



**BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATU**

	Nomor SOP	180/ 80 / SOP /422.203/2023
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	2 Januari 2023
	Disahkan Oleh	 Dra. DYAH LIES TINA PURWATI Pembina Utama Muda NIP. 19681212-1988002-001
Nama SOP	<b>PENERIMAAN PEMBAYARAN PAJAK AIR TANAH</b>	
	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>	
1 Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah	1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang aturan pajak daerah	
2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049)	2. Memiliki tingkat ketelitian yang tinggi	
3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	3. Memiliki integritas dan komitmen dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat	
4 Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak.		
5 Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 7 tahun 2019 tentang Pajak 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 Wali Kota Batu Nomor 81 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Air Tanah		
8 Peraturan Walikota Batu Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Batu.		
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>	
	1. Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
Kesesuaian antara SKPD / SPTPD dengan rekapitulasi atau bukti pendukung yang dilampirkan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

**BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU**

No.

Tanggal efektif:

2 Januari 2023

Halaman:

1

**SOP - PENERIMAAN PEMBAYARAN PAJAK AIR TANAH**

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku		
		Wajib pajak	Petugas pelayanan/verifikator pajak	Kepala Bidang Penetapan	Bank persepsi	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Wajib Pajak mengisi form SPTPD Bapenda					form SPTPD, Berita Acara Pengecekan Meteran Air	5 Menit	Form SPTPD yang telah terisi dengan benar
2	Petugas pelayanan/verifikator pajak melakukan verifikasi kesesuaian antara SPTPD dan data pada petugas lapangan pengecekan meteran air tanah	Tidak				komputer, alat tulis	5 Menit	SPTPD yang telah diverifikasi
3	Petugas pelayanan/verifikator pajak melakukan entry data dari SPTPD di SIMPENDA sesuai jenis pajak					Komputer, Printer	5 Menit	Hasil entry SPTPD di SIMPENDA
4	Petugas pelayanan/verifikator pajak mencetak Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)					Komputer, Printer	2 Menit	SKPD
5	Kepala Bidang Penetapan melakukan validasi / penandatanganan SKPD					SKPD	2 Menit	SKPD yang telah divalidasi/ditandatangani
6	Petugas pelayanan mencetak NIOP / ID billing / Nomor Virtual Account					Komputer, Printer	1 Menit	NIOP/ID billing / Nomor Virtual Account
7	Wajib pajak membayar pajak di Bank sesuai kode billing / Nomor Virtual Account					NIOP	5 Menit	
8	Bank memberikan bukti transaksi pembayaran pajak					NIOP	5 Menit	Bukti pembayaran pajak dari bank



**BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATU**

	Nomor SOP	180/ 84 / SOP /422.203/2023
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	2 Januari 2023
	Disahkan Oleh	<b>KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU</b>  <b>Dra. DYAH LIESTINA PURWATY</b> Pembina Utama Muda NIP. 19681212 198809 2 001
Nama SOP	<b>PEMBAYARAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN</b>	
<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>		
1 Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah	1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang aturan pajak daerah	
2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049)	2. Memiliki tingkat ketelitian yang tinggi	
3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	3. Memiliki integritas dan komitmen dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat	
4 Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak.		
5 Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 7 tahun 2019 tentang Pajak 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 Wali Kota Batu Nomor 34 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Batu Nomor 19 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 34 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan		
8 Peraturan Walikota Batu Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Batu.		
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>	
	1. Kalkulator / Mesin Hitung 2. Komputer 3. Printer 4. Scanner	5. SISMIOP
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
Kesesuaian SSPD dengan dokumen pendukung yang dilampirkan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	






















SOP - PEMBAYARAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			
		Wajib pajak	Notaris/PPAT/PPATS	Petugas Pelayanan	Verifikator Pajak	Kepala Bidang Penetapan	Kepala Bapenda	Bank persepsi	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Wajib Pajak mengajukan BPHTB ke Notaris/PPAT/PPATS dengan membawa persyaratan								Form SSPD-BPHTB, Foto copy, KTP, KK, SPPT PBB, Akta Peralihan, Surat tanah		Form SSPD yang telah diisi
2	Wajib pajak atau Notaris/PPAT/PPATS melakukan entry data dan dokumen SSPD-BPHTB yang telah diisi ke aplikasi e-BPHTB				Tidak				komputer, alat tulis		Isian aplikasi e-BPHTB
3	Petugas Pelayanan meneliti kelengkapan berkas pengajuan berkas BPHTB		Tidak						komputer, alat tulis	30 menit	Dokumen elektronik yang telah lengkap
4	Verifikator meneliti berkas pengajuan BPHTB dan mencocokkan dengan peta bidang tanah di SISMIOP								Komputer, Printer	45 menit	Lembar verifikasi BPHTB
5	Verifikator menerbitkan NIOP/Nomor Virtual Account				Y				komputer, alat tulis	5 Menit	Form nomor NIOP/ID Billing/VA
6	Wajib pajak membayar pajak di Bank sesuai NIOP/ Nomor Virtual Account dan menerima bukti transaksi								alat tulis	10 menit	Bukti transaksi lunas bayar
7	Kepala Bidang Penetapan dan Penilaian memberikan konfirmasi hasil validasi SSPD-BPHTB;								komputer, alat tulis	1 hari	Form SSPD-BPHTB yang telah dikonfirmasi
8	Kepala Bapenda melakukan validasi form SSPD-BPHTB								alat tulis	1 hari	Form SSPD-BPHTB yang telah divalidasi
9	Petugas Pelayanan menerima, meregister dan menyimpan SSPD-BPHTB								Form SSPD-BPHTB yang telah divalidasi	5 Menit	Form SSPD-BPHTB yang telah divalidasi telah tersimpan dan teregister
10	Wajib pajak atau Notaris/PPAT/PPATS menyerahkan bukti pembayaran pajak kepada petugas pelayanan								Bukti pembayaran pajak dari bank, alat tulis, tanda terima bukti lunas pembayaran	5 Menit	Tanda terima bukti lunas pembayaran untuk pengambilan SSPD-BPHTB
11	Petugas pelayanan menyerahkan SSPD-BPHTB yang telah divalidasi kepada Wajib Pajak/Notaris/PPAT/PPATS								Form SSPD-BPHTB yang telah divalidasi	5 Menit	Tanda terima pengambilan SSPD-BPHTB





**BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATU**

Nomor SOP	180/ 85 / SOP /422.203/2023
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	2 Januari 2023
Disahkan Oleh	<b>KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU</b>  <b>Dra. DYAH LIES TINA PURWATY</b> Pembina Utama Muda NIP. 196812121988092001
Nama SOP	<b>BUKA BLOKIR PBB</b>
<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah</li><li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;</li><li>Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 7 tahun 2019 tentang Pajak Daerah;</li><li>Peraturan Wali Kota Batu Nomor 53 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Batu</li><li>Peraturan Wali Kota Batu Nomor 54 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Kota Batu Nomor 16 tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Kota Batu nomor 16 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 54 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan</li><li>Peraturan Walikota Batu Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Batu.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang aturan pajak daerah</li><li>Memiliki tingkat ketelitian yang tinggi</li><li>Memiliki integritas dan komitmen dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat</li></ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>Kalkulator / Mesin Hitung</li><li>Komputer</li><li>Printer</li><li>Form Permohonan Wajib Pajak</li><li>Lembar SPOP- LSPOP</li><li>SISMIOP</li></ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Kesesuaian form permohonan wajib pajak dengan SPOP-LSPOP dengan dokumen pendukung yang dilampirkan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

 <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU</b>		No.	Tanggal efektif: 2 Januari 2023										Halaman: 1		
<b>SOP - BUKA BLOKIR PBB</b>															
No.	Uraian Prosedur	Pelaksana											Mutu Baku		
		Wajib Pajak	Petugas pelayanan	Kasubbid Pelayanan	Petugas Penetapan	Kasubbid Penetapan	Kepala Bidang Penetapan	Petugas Pendataan	Kasubbid Pendataan	Kabid Pendataan & Pelayanan	Kepala Bapenda	Bank Jatim/ eCommerce	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 dan melengkapi persyaratan;												formulir	10 Menit	Form yang telah terisi dengan benar dan syarat lengkap
4	Petugas Pelayanan mengecek dalam sistem dan atau menerima tanda bukti pembayaran PBB serta berkas kelengkapan pengajuan perubahan data PBB;												alat tulis, komputer	5 Menit	Berkas pengajuan buka blokir PBB dan bukti lunas tunggakan
5	Petugas pelayanan memeriksa formulir dan kelengkapan berkas;												komputer, alat tulis	10 Menit	Dokumen pengajuan buka blokir yang sudah lengkap
6	Petugas Pelayanan memberi nomor PST;		Tidak										komputer, alat tulis	5 menit	Dokumen pengajuan buka blokir PBB yang sudah diberi nomor PST
7	Kasubbid Pelayanan memberikan konfirmasi atas berkas ajuan;		Ya										komputer, alat tulis	5 menit	Dokumen pengajuan buka blokir PBB yang sudah diberi nomor PST, teregister
8	Petugas penetapan meregister berkas dan memeriksa ZNT atas NOP yang diajukan;												komputer, alat tulis	10 Menit	data yang sudah diperbarui dalam aplikasi
9	Kasubbid Penetapan dan Kabid Penilaian Penetapan memberikan konfirmasi ZNT atas NOP yang diajukan;												komputer, alat tulis	10 menit	data yang sudah diperbarui dalam aplikasi
10	Petugas Pendataan melakukan verifikasi berkas dan memproses buka blokir;												komputer, alat tulis	1 hari	data yang sudah diperbarui dalam aplikasi
11	Kasubbid Pendataan dan Kabid Pendataan Pelayanan memberikan konfirmasi buka blokir atas NOP yang diajukan;												alat tulis	10 menit	data yang sudah diperbarui dalam aplikasi
12	Petugas penetapan melakukan proses penetapan PBB dan mencetak SPPT PBB;												komputer, alat tulis	5 menit	draft SPPT PBB
13	Kasubbid Penetapan dan Kabid Penilaian Penetapan memberikan konfirmasi hasil penetapan dan SPPT tercetak;												alat tulis	5 menit	SPPT PBB terkonfirmasi
14	Pembubuhan stempel tanda tangan Kepala Bapenda pada SPPT;												alat tulis	1 menit	SPPT PBB
15	Pelayanan menerima SPPT baru dan mengkonfirmasi ke Wajib Pajak untuk melunasi tunggakan PBB;												SPPT	1 menit	Memberitahukan ke WP, menyimpan SPPT
16	Petugas Pelayanan menyerahkan SPPT kepada Pemohon;												SPPT	1 Menit	register, tanda terima penyerahan salinan SPPT



**BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATU**

 <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU</b>	Nomor SOP	180/ <i>87</i> / SOP /422.203/2023
	Tanggal Pembuatan	1 Februari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1 Februari 2023
	Disahkan Oleh	<p><b>KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU</b></p>  <p><b>Dra. DYAH LIES TINA PURWATY</b> Pembina Utama Muda NIP. 19681212-198809-2-001</p>
Nama SOP	<b>ePBB - Penerbitan/Salinan SPPT PBB-P2 Tahun Berjalan</b>	
	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah</li> <li>2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049)</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>4 Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak.</li> <li>5 Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 7 tahun 2019 tentang Pajak Daerah</li> <li>6 Peraturan Wali Kota Batu Nomor 53 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Batu</li> <li>7 Peraturan Wali Kota Batu Nomor 54 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Kota Batu Nomor 16 tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Kota Batu nomor 16 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 54 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan</li> <li>8 Peraturan Walikota Batu Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Batu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang aturan pajak daerah</li> <li>2. Memiliki tingkat ketelitian yang tinggi</li> <li>3. Memiliki integritas dan komitmen dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Jaringan Internet</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
Kesesuaian data yang tercantum dengan dokumen yang dimiliki pemohon		Disimpan sebagai data elektronik

**BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU**

Tanggal efektif : 1 Februari 2023

Halaman: 1


**SOP - ePBB****Penerbitan/Salinan SPPT PBB-P2 Tahun Berjalan**

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana	Mutu Baku		
		Wajib pajak	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Wajib Pajak menyiapkan data Nomor Obyek Pajak (NOP) dan KTP		NOP, KTP		NOP, KTP
2	Wajib Pajak masuk beranda bapenda.batukota.go.id dan klik ePBB		komputer/Gawai	5 detik	Tampilan beranda bapenda.batukota.go.id dan ePBB
3	Wajib Pajak memasukkan/input NOP yang akan diunduh		komputer/Gawai	30 detik	Tampilan tagihan PBB
4	Wajib Pajak klik ikon eSPPT		komputer/Gawai	5 detik	Tampilan tagihan PBB
5	Wajib Pajak mengisi formulir permohonan eSPPT		komputer/Gawai	5 menit	Tampilan formulir permohonan eSPPT
6	Wajib Pajak mengisi isian Verifikasi Permohonan eSPPT		komputer/Gawai	5 Menit	Tampilan isian Verifikasi Permohonan eSPPT
7	Wajib Pajak menyetujui syarat dan ketentuan cetak eSPPT		komputer/Gawai	5 detik	Tampilan syarat dan ketentuan cetak eSPPT
8	Wajib Pajak klik cetak eSPPT		komputer/Gawai	5 detik	Tampilan eSPPT
9	Wajib Pajak menerima hasil ungguhan eSPPT		komputer/Gawai	5 detik	Dokumen eSPPT























**BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATU**

Nomor SOP	180/ 75 / SOP /422.203/2023
Tanggal Pembuatan	3 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	3 Januari 2023
Disahkan Oleh	<b>KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU</b>  <b>Dra. DYAH LIES TINA PURWATI</b> Pembina Utama Muda NIP. 19681212 198809 2 001
Nama SOP	<b>PERMOHONAN KOMPENSASI PBB P-2</b>
<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b> 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
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b> 1. Kalkulator / Mesin Hitung 2. Komputer 3. Printer 4. Form Permohonan Wajib Pajak
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b> Disimpan sebagai data elektronik dan manual

- 1 Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah
- 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757)
- 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan
- 4 Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak.
- 5 Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 7 tahun 2019 tentang Pajak 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 Wali Kota Batu Nomor 54 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Kota Batu Nomor 16 tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Kota Batu nomor 16 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 54 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan
- 8 Peraturan Walikota Batu Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Batu.

 <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU</b>		No.						3 Januari 2023		Halaman: 1	
		<b>SOP - PERMOHONAN KOMPENSASI PBB P-2</b>									
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	Staf 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	Staf 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 SISMIOP sesuai SK Pemberian Kompensasi								komputer, alat tulis	1 hari	SK Pemberian Kompensasi
17	Penyampaian SK Pemberian Kompensasi								alat tulis	1 hari	SK Pemberian Kompensasi



**BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATU**

Nomor SOP	180/ <i>78</i> / SOP /422.203/2023
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	2 Januari 2023
Disahkan Oleh	 Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Batu Dra. DYAH LIES TINA PURWATI Pembina Utama Muda NIP.19681212 198609 2 001
Nama SOP	<b>PENDAFARAN WAJIB PAJAK BARU PAJAK DAERAH LAINNYA</b>

**Kualifikasi Pelaksanaan**

<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049)</li> <li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak.</li> <li>Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 7 tahun 2019 tentang Pajak Daerah</li> <li>Peraturan Wali Kota Batu Nomor 53 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Batu</li> <li>Peraturan Wali Kota Batu Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Batu Nomor 67 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 14 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran;</li> <li>Peraturan Wali Kota Batu Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Batu Nomor 68 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 25 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir</li> <li>Peraturan Wali Kota Batu Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Batu Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 28 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel;</li> <li>Peraturan Wali Kota Batu Nomor 31 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hiburan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Batu Nomor 70 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 31 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hiburan</li> <li>Peraturan Walikota Batu Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Batu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang aturan pajak daerah</li> <li>Memiliki tingkat ketelitian yang tinggi</li> <li>Memiliki integritas dan komitmen dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat</li> </ol>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Keterkaitan**

	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kalkulator / Mesin Hitung</li> <li>Komputer</li> <li>Printer</li> <li>Form Pendaftaran</li> <li>SIMPENDA</li> </ol>

**Peringatan**

Kesesuaian antara SKPD / SPTPD dengan rekapitulasi atau bukti pendukung yang dilampirkan	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

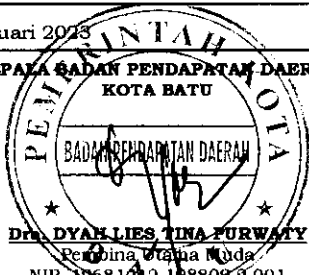


SOP - PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BARU PAJAK DAERAH LAINNYA

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Kepala Badan	Mutu Baku		
		Wajib pajak	Petugas pelayanan/verifikator pajak	Kasubbid Pelayanan dan Informasi	Kasubbid Pendataan	Kabid Pendataan dan Pelayanan		Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Wajib Pajak membawa/mengisi form pengajuan NPWPD dan membawa/mengunggah persyaratan lengkap							form NPWPD, foto copy KTP, KK, Foto, Akte pendirian, NIB/Dokumen legalitas usaha.	5 Menit	Dokumen pengajuan NPWPD lengkap
2.	Petugas pelayanan/verifikator pajak memeriksa formulir dan kelengkapan berkas	Tidak						Dokumen pengajuan NPWPD lengkap, alat tulis	10 Menit	Dokumen pengajuan NPWPD yang telah diverifikasi
3.	Petugas pelayanan/verifikator pajak melakukan entry data Wajib Pajak baru ke SIMPENDA							Komputer	5 Menit	Hasil entry data Wajib Pajak baru di SIMPENDA
4.	Kasubbid Pelayanan dan Informasi melakukan verifikasi kelengkapan berkas permohonan							Dokumen pengajuan NPWPD lengkap, alat tulis	5 menit	Dokumen pengajuan NPWPD yang telah diverifikasi
5.	Petugas pelayanan/verifikator pajak menerbitkan kartu NPWPD dan mencetak surat pengukuhan NPWPD							Komputer, Printer	5 Menit	Draft SK Pengukuhan
6.	Kasubbid Pendataan dan Kabid Pendataan dan Pelayanan memverifikasi dan menyetujui dokumen pengukuhan NPWPD							Komputer, Printer	5 Menit	Draft SK Pengukuhan
7.	Kaban membubuhkan tanda tangan pada dokumen pengukuhan NPWPD							Draft SK pengukuhan	5 Menit	SK Pengukuhan
8.	Petugas Pelayanan menerima, meregister dokumen Pengukuhan NPWPD							SK Pengukuhan, alat tulis	5 Menit	SK Pengukuhan
9.	Petugas menyerahkan dokumen pengukuhan NPWPD pada Wajib Pajak							SK Pengukuhan, alat tulis	5 Menit	SK Pengukuhan



**BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATU**




















Nomor SOP	180/ 79 / SOP /422.203/2023
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	2 Januari 2023
Disahkan Oleh	<b>KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU</b>  <b>Dr. DYAN LIES TINA PURWATI</b> Pejabat Utama Muda NIP. 19681212 1988092 001
Nama SOP	<b>PECAH/GABUNG OBYEK/SUBYEK PAJAK, MUTASI OBYEK/SUBYEK PAJAK, PEMBETULAN SPPT</b>



**Kualifikasi Pelaksanaan**

<ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah</li><li>2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049)</li><li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>4 Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak.</li><li>5 Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 7 tahun 2019 tentang Pajak Daerah</li><li>6 Peraturan Wali Kota Batu Nomor 53 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Batu</li><li>7 Peraturan Wali Kota Batu Nomor 54 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Kota Batu Nomor 16 tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Kota Batu nomor 16 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 54 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan</li><li>8 Peraturan Walikota Batu Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Batu.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang aturan pajak daerah</li><li>2. Memiliki tingkat ketelitian yang tinggi</li><li>3. Memiliki integritas dan komitmen dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat</li></ol>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kalkulator / Mesin Hitung</li><li>2. Komputer</li><li>3. Printer</li><li>4. Form Permohonan Wajib Pajak</li><li>5. Lembar SPOP- LSPOP</li><li>6. SISMIOP</li><li>7. SIG (Peta)</li></ol>

<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Kesesuaian form permohonan wajib pajak dengan SPOP-LSPOP dengan dokumen pendukung yang dilampirkan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

 <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU</b>		No.	Tanggal efektif: 2 Januari 2023									Halaman: 1			
		<b>SOP - PECAH/GABUNG OBYEK/SUBYEK PAJAK, MUTASI OBYEK/SUBYEK PAJAK, PEMBETULAN SPPT</b>													
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, SPOP, LSPOP 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 memberi nomor PST	Tidak											alat tulis, komputer	2 menit	Berkas yang telah diperiksa kelengkapannya
7	Kasubbid Pelayanan memberikan konfirmasi atas berkas ajukan												alat tulis, komputer	1 menit	Berkas yang telah diperiksa kelengkapannya
8	Petugas pendataan meregister berkas yang masuk												komputer, alat tulis	1 Menit	Berkas yang telah diperiksa kelengkapannya
9	Petugas penetapan meregister berkas dan 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 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 SK Perubahan Data PBB, 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												Alat tulis	10 Menit	Draft SK Perubahan Data PBB
14	Kepala Bapenda menandatangani SK Perubahan Data PBB												Alat tulis	2 menit	SK Perubahan Data PBB
15	Petugas Pelayanan menerima, meregister dan menyimpan SK Perubahan Data PBB												SK Perubahan Data PBB, Buku Register	1 Menit	Meregister dan menyimpan SK Perubahan Data PBB
16	Petugas menyerahkan SK Perubahan Data PBB kepada Wajib Pajak												SK Perubahan Data PBB	1 Menit	Bukti pengambilan SK Perubahan Data PBB

  <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU</b>	Nomor SOP	180/ <b>88</b> / SOP /422.203/2023
	Tanggal Pembuatan	1 Februari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	1 Februari 2023
	Disahkan Oleh	 <b>Dra. DYAH LIES TIINA PURWATY</b> Pembina Utama Muda NIP. 19681212 198809 2001
Nama SOP	<b>PELAPORAN PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK HIBURAN DAN PAJAK PARKIR SECARA ONLINE</b>	
<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>		
1 Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah 2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049) 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 4 Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak. 5 Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 7 tahun 2019 tentang Pajak 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 Wali Kota Batu Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Batu Nomor 67 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 14 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran; 8 Peraturan Wali Kota Batu Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Batu Nomor 68 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 25 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir 9 Peraturan Wali Kota Batu Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Batu Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 28 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel; 10 Peraturan Wali Kota Batu Nomor 31 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hiburan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Batu Nomor 70 Tahun 2021 Tentang Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 31 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hiburan 11 Peraturan Wali Kota Batu Nomor 60 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame 12 Peraturan Wali Kota Batu Nomor 81 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Air Tanah 13 Peraturan Walikota Batu Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Batu.	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	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>	
	1. Komputer 2. Alat Tulis 3. SIMPENDA	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
Kesesuaian form SPTPD dengan dokumen pendukung yang dilampirkan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

**BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU**

No.

Tanggal efektif: 1 Februari 2023

Halaman: 1

**SOP - PELAPORAN PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK HIBURAN DAN PAJAK PARKIR SECARA ONLINE**








No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku		
		Wajib pajak	Petugas pelayanan/verifikator pajak	Bank Jatim	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Wajib Pajak menyiapkan data pelaporan bulanan dari kegiatan usahanya				bon/bill, laporan rekapitulasi transaksi		Softcopy bon/bill, laporan rekapitulasi transaksi
2	Wajib Pajak login aplikasi Si LapoPajak				komputer	1 Menit	Tampilan dashboard Si LapoPajak
3	Wajib Pajak memilih jenis pajak daerah yang akan dilaporkan				Komputer	5 detik	Tampilan form SPTPD sesuai pajak yang dipilih
4	Wajib Pajak mengisi isian form SPTPD secara online				Komputer, Softcopy bon/bill, laporan rekapitulasi transaksi	5 Menit	Isian SPTPD telah terisi lengkap
5	Wajib Pajak mengirim data isian untuk diverifikasi				Komputer	5 detik	Tampilan informasi bahwa data telah diterima dan menunggu verifikasi petugas
6	Petugas Verifikator memverifikasi data pelaporan Wajib Pajak				Komputer	5 Menit	Notifikasi kepada Wajib Pajak bahwa data sudah teregister atau pending
7	Petugas menerbitkan NIOP/ID Billing/Virtual Account				Komputer	5 detik	Tampilan NIOP/ID Billing/Virtual Account
8	Wajib Pajak membayar tagihan Pajak Daerah ke Bank Persepsi				NIOP/Nomor Virtual Account	3 Menit	Bukti lunas pembayaran pajak dari bank
9	Wajib Pajak menerima bukti lunas bayar				Komputer	5 detik	Bukti lunas pembayaran pajak dari bank





**BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATU**

 <p><b>BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU</b></p>	Nomor SOP	180/ 81 / SOP /422.203/2023
	Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	2 Januari 2023
	Disahkan Oleh	<b>KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU</b>  <b>Dra. DYAH LIES/TINA PURWATY</b> Pembina Utama Muda NIP. 19681212 198809 2 001
Nama SOP	<b>PENDAFTARAN BARU OBYEK PBB</b>	
	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah</li><li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049)</li><li>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li><li>Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak.</li><li>Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 7 tahun 2019 tentang Pajak Daerah</li><li>Peraturan Wali Kota Batu Nomor 53 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Batu</li><li>Peraturan Wali Kota Batu Nomor 54 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Kota Batu Nomor 16 tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Kota Batu nomor 16 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 54 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan</li><li>Peraturan Walikota Batu Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Batu.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang aturan pajak daerah</li><li>Memiliki tingkat ketelitian yang tinggi</li><li>Memiliki integritas dan komitmen dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat</li></ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"><li>Kalkulator / Mesin Hitung</li><li>Komputer</li><li>Printer</li><li>Form Permohonan Wajib Pajak</li><li>Lembar SPOP- LSPOP</li><li>SISMIOP</li><li>SIG (Peta)</li></ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
Kesesuaian Form Permohonan Wajib Pajak dengan dokumen pendukung yang dilampirkan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	

 <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU</b>		No. _____ Tanggal efektif: 2 Januari 2023 Halaman: 1													
		<b>SOP - PENDAFTARAN BARU OBYEK PBB</b>													
No.	Uraian Prosedur	Pelaksana										Mutu Baku			
		Wajib pajak	Petugas pelayanan	Kasubbid Pelayanan	Petugas Penetapan	Kasubbid Penetapan	Kabid 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	5 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, SPOP, LSPOP dan persyaratan lainnya	15 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	5 menit	Berkas pengajuan perubahan data PBB
5	Petugas pelayanan memeriksa formulir dan kelengkapan berkas												alat tulis, komputer	10 Menit	Berkas pengajuan perubahan data PBB
6	Petugas Pelayanan memberi nomor PST		Tidak										alat tulis, komputer	2 menit	Berkas yang telah diperiksa kelengkapannya
7	Kasubbid Pelayanan memberikan konfirmasi atas berkas ajuan		Ya										alat tulis, komputer	5 menit	Berkas yang telah diperiksa kelengkapannya
8	Petugas penetapan meregister berkas yang masuk dari pelayanan dan memberikan kode ZNT pada berkas												komputer, alat tulis	1 hari	Berkas yang telah diperiksa kelengkapannya
9	Kasubbid Penetapan dan Kabid Penilaian Penetapan memberikan konfirmasi ZNT pada berkas												komputer, alat tulis	10 menit	Data PBB yang sudah disesuaikan pada aplikasi;
10	Petugas Pendataan melakukan verifikasi berkas dan memproses pengajuan berkas												komputer, alat tulis	1 hari	Data PBB yang sudah disesuaikan pada aplikasi; draft SK Perubahan data PBB
11	Petugas mencetak SK NOP PBB Baru atau Perubahan Data PBB, diverifikasi dan dikonfirmasi oleh Kasubbid Pendataan												komputer, alat tulis	30 menit	Draft SK Perubahan Data PBB
12	Kepala Bidang Pendataan dan Pelayanan mengkonfirmasi draft SK Perubahan Data PBB												Alat tulis	10 Menit	Draft SK Perubahan Data PBB
13	Kepala Bapenda menandatangani SK NOP PBB Baru atau Perubahan Data PBB												Alat tulis	2 menit	SK Perubahan Data PBB
14	Petugas Pelayanan menerima, meregister dan menyimpan SK P NOP PBB Baru atau Perubahan Data PBB												SK Perubahan Data PBB, Buku Register	1 Menit	Meregister dan menyimpan SK Perubahan Data PBB
15	Petugas menyerahkan SK NOP PBB Baru atau Perubahan Data PBB kepada Wajib Pajak												SK Perubahan Data PBB	1 Menit	Bukti pengambilan SK Perubahan Data PBB



**BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATU**

 <p><b>BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU</b></p>	Nomor SOP	180/ <b>77</b> / SOP /422.203/2023
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2023
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	3 Januari 2023
	Disahkan Oleh	<p><b>KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU</b></p>  <p>Dra. <b>DYAH LIES TINA PURWATI</b> Pembina Utama Muda NIP. 196812111988092001</p>
Nama SOP	<p><b>PENGURANGAN KETETAPAN PBB P-2 (PENSIUNAN PNS/TNI/POLRI/Tidak Mampu/ Veteran Janda/Duda)</b></p>	
<p><b>Kualifikasi Pelaksanaan</b></p>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah</li> <li>2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757)</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>4 Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak.</li> <li>5 Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 7 tahun 2019 tentang Pajak Daerah</li> <li>6 Peraturan Wali Kota Batu Nomor 53 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Batu</li> <li>7 Peraturan Wali Kota Batu Nomor 54 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Kota Batu Nomor 16 tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Kota Batu nomor 16 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 54 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan</li> <li>8 Peraturan Walikota Batu Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Batu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang aturan pajak daerah</li> <li>2. Memiliki tingkat ketelitian yang tinggi</li> <li>3. Memiliki integritas dan komitmen dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat</li> </ol>	
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>	
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kalkulator / Mesin Hitung</li> <li>2. Komputer</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Form Permohonan Wajib Pajak</li> <li>5. SISMIOP</li> </ol>	
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
Kesesuaian form permohonan wajib pajak dengan SPOP-LSPOP dengan dokumen pendukung yang dilampirkan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual	



SOP - PENGURANGAN KETETAPAN PBB P-2 (PENSIUNAN PNS/TNI/POLRI/Tidak Mampu/ Veteran Janda/Duda)

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana								Mutu Baku			
		Wajib Pajak	Petugas pelayanan	Kasubbid 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, SPPT	10 menit	Form yang telah terisi dengan benar dan syarat lengkap
2	Petugas pelayanan memeriksa formulir dan kelengkapan berkas;										Formulir permohonan, SPPT	10 Menit	Form yang telah terisi dengan benar dan syarat lengkap
3	Petugas Pelayanan memberi nomor PST;										alat tulis, komputer	5 Menit	Dokumen pengajuan buka blokir PBB yang sudah diberi nomor PST
4	Kasubbid Pelayanan memberikan konfirmasi atas berkas ajuan;										komputer, alat tulis	10 Menit	Dokumen pengajuan buka blokir PBB yang sudah diberi nomor PST, teregister
5	Kasubid Pengelolaan keberatan memeriksa kelengkapan berkas										komputer, alat tulis	5 menit	Dokumen pengajuan buka blokir PBB yang sudah diberi nomor PST, teregister
6	Staf Pengelola keberatan memeriksa kelengkapan berkas dan menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan Administrasi dan SK Pengurangan Ketetapan										komputer, alat tulis	3 hari	Berita Acara Pemeriksaan Administrasi, Draf SK Pengurangan Ketetapan
7	Kasubid Pengelolaan Keberatan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Administrasi dan memberi paraf SK Pengurangan Ketetapan										komputer, alat tulis	5 Menit	Berita Acara Pemeriksaan Administrasi yang sudah ditandatangani dan Draf SK Pengurangan Ketetapan yang sudah diparaf
8	Kabid Penilaian dan Penetapan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Administrasi dan memberi paraf SK Pengurangan Ketetapan										komputer, alat tulis	5 menit	Berita Acara Pemeriksaan Administrasi yang sudah ditandatangani dan Draf SK Pengurangan Ketetapan yang sudah diparaf
9	Kepala Bapenda menandatangani SK Pengurangan Ketetapan										komputer, alat tulis	5 menit	SK Pengurangan Ketetapan yang sudah ditandatangani
10	Pemberian Register, Pembubuhan stempel dan tanda tangan SK Pengurangan Ketetapan										alat tulis	5 menit	SK Pengurangan Ketetapan yang sudah ditandatangani, diregister dan distempel
11	Kasubid Penetapan menyesuaikan ketetapan PBB P-2 dalam SISMIOP sesuai SK pengurangan ketetapan										komputer, alat tulis	15 menit	draft SPPT PBB
12	Staf 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



**BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATU**

Nomor SOP	180/ <b>82</b> / SOP /422.203/2023
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	2 Januari 2023
Disahkan Oleh	 Dra. DYAH LIES TINA PURWATY Pembina Utama Muda NIP. 196812131988093001
Nama SOP	<b>PE-NONAKTIF-AN NPWED</b>

**Kualifikasi Pelaksanaan**

<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah</li> <li>2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049)</li> <li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan</li> <li>4 Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak.</li> <li>5 Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 7 tahun 2019 tentang Pajak Daerah</li> <li>6 Peraturan Wali Kota Batu Nomor 53 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Batu</li> <li>7 Peraturan Wali Kota Batu Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Batu Nomor 67 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 14 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran;</li> <li>8 Peraturan Wali Kota Batu Nomor 25 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Batu Nomor 68 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 25 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir</li> <li>9 Peraturan Wali Kota Batu Nomor 28 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Batu Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 28 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel;</li> <li>10 Peraturan Wali Kota Batu Nomor 31 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hiburan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Batu Nomor 70 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 31 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hiburan</li> <li>11 Peraturan Walikota Batu Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Batu.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang aturan pajak daerah</li> <li>2. Memiliki tingkat ketelitian yang tinggi</li> <li>3. Memiliki integritas dan komitmen dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat</li> </ol>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Alat Tulis</li> <li>4. SIMPENDA</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b>
Kesesuaian antara SKPD / SPTPD dengan rekapitulasi atau bukti pendukung yang dilampirkan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual



**SOP - PE-NONAKTIF-AN NPWPD**

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			
		Wajib pajak	Kepala Badan	Kabid Pendataan dan Pelayanan	Kasubbid Pendataan	Tim Pendataan	Admin Sistem	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Wajib Pajak menyampaikan surat pemberitahuan penutupan permanen usahanya.							komputer, alat tulis		Surat Pemberitahuan Penutupan Usaha
2	Kepala Badan memberikan disposisi kepada Kabid Pendataan dan Pelayanan atas surat pemberitahuan Wajib Pajak							komputer, alat tulis	5 Menit	Disposisi
3	Kepala Bidang Pendataan dan Pelayanan memberikan arahan kepada tim pendataan melalui kasubbid pendataan							Komputer, Printer	5 Menit	Disposisi
4	Tim Pendataan melakukan pengecekan lapangan							Surat Tugas, Alat tulis	1 hari	Data dan foto usaha eksisting
5	Wajib Pajak memberikan konfirmasi atas usahanya							Alat tulis	5 Menit	Penutupan usaha terkonfirmasi
6	Tim Pendataan menerbitkan berita acara hasil konfirmasi							Alat tulis	5 Menit	Berita Acara Hasil Konfirmasi
7	Kasubbid Pendataan memberikan konfirmasi atas berita acara hasil konfirmasi							Alat tulis	5 Menit	Berita Acara Hasil Konfirmasi terkonfirmasi
8	Kepala Bidang Pendataan dan Pelayanan memberikan validasi atas berita acara hasil konfirmasi							Alat tulis	10 Menit	Berita Acara Hasil Konfirmasi tervalidasi
9	Petugas admin sistem informasi pendapatan menonaktifkan NPWPD Wajib Pajak dimaksud sesuai berita acara pengecekan lapangan							Komputer	5 Menit	NPWPD Non Aktif
10	Wajib Pajak menerima pemberitahuan bahwa NPWPDnya telah non aktif							Komputer	5 Menit	NPWPD Non Aktif



**BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATU**

Nomor SOP 180/ 76 / SOP /422.203/2023

Tanggal Pembuatan 2 Januari 2023

Tanggal Revisi

Tanggal Efektif 2 Januari 2023

Disahkan Oleh  
  
Dra. DYAH LIES TINA PURWATY  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19681212 198809 2 001

Nama SOP PELAYANAN PERFORASI

**Kualifikasi Pelaksanaan**

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1 Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah</li><li>2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);</li><li>3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;</li><li>4 Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;</li><li>5 Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 7 tahun 2019 tentang Pajak Daerah;</li><li>6 Peraturan Wali Kota Batu Nomor 53 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Batu</li><li>7 Peraturan Wali Kota Batu Nomor 54 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Kota Batu Nomor 16 tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Kota Batu nomor 16 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Wali Kota Batu Nomor 54 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan</li><li>8 Peraturan Walikota Batu Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Batu.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang aturan pajak daerah</li><li>2. Memiliki tingkat ketelitian yang tinggi</li><li>3. Memiliki integritas dan komitmen dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat</li></ol> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Keterkaitan**

**Peralatan / Perlengkapan**

1. Mesin Perforasi
2. Komputer
3. Printer
4. Alat tulis kantor
5. Akses internet

**Peringatan**

**Pencatatan dan Pendataan**



**BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU**

No. 2 Januari 2023

Halaman: 1

**SOP - PELAYANAN PERFORASI**

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana		Mutu Baku		
		Wajib Pajak	Petugas perforasi	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Pemohon/wajib pajak mengajukan permohonan perforasi	 ↓		Surat permohonan perforasi dari wajib pajak	1 menit	Terferifikasinya surat ajuan.
2	Pemohon/wajib pajak mengisi form ajuan yang disediakan Bapenda.	 ↓		Form ajuan perforasi yang di isi sesuai dengan seri benda berharga yang diajukan	10 Menit	Form diisi dengan benar sesuai surat ajuan.
3	Pemohon/wajib pajak menyerahkan seluruh benda berharga yang diajukan perforasi.		 ↓	Formulir	10 Menit	Form yang telah terisi dengan benar dan syarat lengkap.
4	Pemohon/wajib pajak dan petugas memeriksa serta menghitung benda berharga yang diajukan perforasi.		 Tidak → (loop back to step 3) Ya → (loop forward to step 5)	Alat tulis, komputer	10 Menit	Form dan syarat terisi lengkap beserta pengecekan benda berharga yang telah sesuai dengan ajuan dari wajib pajak.
5	Proses perforasi selesai, pemohon/wajib pajak mengisi form pengambilan perforasi yang disediakan Bapenda.	 ↓		Mesin perforasi, komputer, alat tulis	1 hari	Benda berharga telah selesai proses perforasi. Pengambilan benda berharga tersebut dengan mengisi form pengambilan yang disediakan Bapenda.





**BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BATU**

Nomor SOP	180/ <b>83</b> / SOP /422.203/2023
Tanggal Pembuatan	2 Januari 2023
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	2 Januari 2023
Disahkan Oleh	 Dra. <b>DYAH LIES TIRA PURWATI</b> Pembina Utama Muda NIP. 19681212 198809 2 001
Nama SOP	<b>PENERIMAAN PEMBAYARAN PAJAK REKLAME INSIDENTIL</b>
<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>	<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b> 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
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b> 1. Komputer 2. Printer 3. Alat Tulis 4. SIMPENDA
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan</b> Disimpan sebagai data elektronik dan manual
1 Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah	
2 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049)	
3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	
4 Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak.	
5 Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 7 tahun 2019 tentang Pajak 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 Wali Kota Batu Nomor 60 tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame	
8 Peraturan Walikota Batu Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Batu.	



SOP - PENERIMAAN PEMBAYARAN PAJAK REKLAME INSIDENTIL

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku		
		Wajib pajak	Petugas pelayanan/verifikator pajak	Kepala Bidang Penetapan	Bank persepsi	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Petugas pelayanan mencetak rekomendasi dari aplikasi SiCantik.					form SPTPD, alat tulis, komputer, printer, scanner	5 Menit	Form SPTPD yang telah terisi dengan benar
2.	Petugas pelayanan menerbitkan SPTPD					komputer, alat tulis	5 Menit	SPTPD yang telah diverifikasi
	Wajib Pajak menyetujui isian SPTPD yang sudah sesuai dengan pengajuan					alat tulis	5 menit	SPTPD yang telah diverifikasi
3.	Petugas pelayanan/verifikator pajak melakukan entry data dari SPTPD di SIMPENDA sesuai jenis pajak					Komputer, Printer	5 Menit	Hasil entry SPTPD di SIMPENDA
4.	Petugas pelayanan/verifikator pajak mencetak Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)					Komputer, Printer	2 Menit	SKPD
5.	Kepala Bidang Penetapan melakukan validasi / penandatanganan SKPD					SKPD	2 Menit	SKPD yang telah divalidasi/ditandatangani
6.	Petugas pelayanan mencetak NIOP / ID billing / Nomor Virtual Account					Komputer, Printer	1 Menit	NIOP/ID billing / Nomor Virtual Account
7.	Wajib pajak membayar pajak di Bank sesuai kode billing / Nomor Virtual Account					NIOP	5 Menit	
8.	Bank memberikan bukti transaksi pembayaran pajak					NIOP	5 Menit	Bukti pembayaran pajak dari bank