



Nomor SOP	065/5428/416-202/2019
Tgl Pembuatan	28 November 2019
Tgl Revisi	-
Tgl Efektif	28 November 2019

**PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
Jl. Jend. A. Yani No. 16  
Telp. (0321) 324648, Fax. (0321) 327213  
**MOJOKERTO**

Disahkan oleh

  
**Drs. BAMBANG EKO WAHYUDI, MSI.**  
Perdana Muda  
NIP. 19660618 199003 1 011

Nama SOP

Penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah Elektronik (E-SKPD) Air Tanah

**DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang No. 11 Tahun 2018 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
2. Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
3. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah
4. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah beserta perubahannya
5. Peraturan Bupati Mojokerto No. 55 Tahun 2014 tentang Nilai Perolehan Air Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Air Tanah

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Memahami pedoman Pelayanan dan Penetapan Transaksi Pajak Air Tanah Secara Elektronik
2. Mampu mengoperasikan komputer (aplikasi SIPANJOL).
3. Mampu menentukan dan menilai besaran ketetapan Pajak Air Tanah.

**KETERKAITAN**

**PERALATAN / PERLENGKAPAN**

1. Komputer

**PERINGATAN**


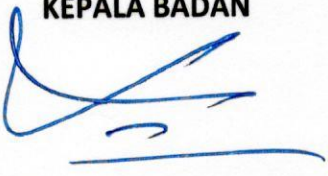
**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Apabila tidak dilakukan maka Pelayanan, dan Penetapan Transaksi Pajak Air Tanah tidak bisa dilaksanakan secara maksimal

**BAGAN ARUS (FLOW CHART)**  
**PENETAPAN SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH ELEKTRONIK (E-SKPD)**  
**PAJAK AIR TANAH**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU	
		Wajib Pajak	Kepala Sub Bidang Pajak Daerah Lainnya	Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan	Persyaratan	Waktu	Output
1	1) Log In aplikasi SIPANJOL				Username, Password		
2	1) Mengentry data SPTPD Air Tanah melalui aplikasi SIPANJOL				Informasi Penggunaan Air Tanah, Foto Meter Air, Dll	1 Menit	E-SPTPD
3	1) Menerima notifikasi dari aplikasi SIPANJOL 2) Meneliti dan mengecek kebenaran data yang telah dentry oleh wajib pajak					1 Menit	E-SPTPD
4	1) Jika data telah benar maka akan diverifikasi dan diteruskan ke Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan, jika data tidak benar maka wajib pajak akan mendapatkan notifikasi untuk memperbaiki kembali.					1 Menit	E-SPTPD Terverifikasi
5	1) Menerima usulan dan meneliti 2) Menetapkan usulan tersebut untuk menjadi ketetapan					1 Menit	E-SKPD AT
6	1) Menerima ketetapan E-SKPD melalui notifikasi aplikasi SIPANJOL 2) Mencetak E-SKPD					1 Menit	E-SKPD AT
7	1) Log Out aplikasi SIPANJOL						

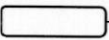

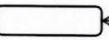
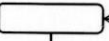
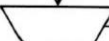

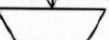
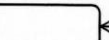
Total waktu 5 Menit

	Nomor SOP	065/6297/416-202/2020
	Tgl Pembuatan	Januari 2020
	Tgl Revisi	November 2020
	Tgl Efektif	26 November 2020
<b>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Jend. A. Yani No. 16 Telp. (0321) 324648, Fax. (0321) 327213 <b>MOJOKERTO</b>	Disahkan oleh	<b>KEPALA BADAN</b>  <b>Drs. BAMBANG EKO WAHYUDI, M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19660618 199003 1 011
	Nama SOP	Verifikasi dan E-Validasi SPTPD BPHTB

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah beserta perubahannya</li> <li>3. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto</li> <li>4. Peraturan Bupati Mojokerto No. 78 Tahun 2015 tentang BPHTB beserta perubahannya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami pedoman pengenaan dan pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran, SIMPADU).</li> <li>3. Mampu menentukan dan menilai besaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seperangkat alat tulis</li> <li>2. Komputer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila tidak dilakukan maka Pelayanan Pajak BPHTB (Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan) tidak bisa dilaksanakan	LPAD, BAP K/L, SPTPD BPHTB





**BAGAN ARUS (FLOWCHART)  
VERIFIKASI DAN E-VALIDASI SPTPD BPHTB**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.	
		Wajib Pajak/PPAT/ PPATS		Admin Pelayanan	Kasubid PBB-P2 dan BPHTB	Kabid Pendataan dan Penetapan	Persyaratan	Waktu		Output
1	Mendaftarkan, menginput, upload data objek pajak BPHTB melalui halaman WEB BAPENDA						KTP, Bukti Kepemilikan		Isian SPTPD BPHTB	
										
2	Wajib Pajak mencetak SPTPD BPHTB tervalidasi								SPTPD BPHTB dengan tanda validasi	
3	Wajib Pajak mengajukan verifikasi SPTPD BPHTB yang belum tervalidasi									
4	1) Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan 2) Mengkomunikasikan jika ada berkas yang kurang lengkap atau salah dengan wajib pajak 3) Meregister permohonan 4) Meneruskan berkas permohonan dan LPAD kepada Kepala Sub Bidang PBB P2 dan BPHTB						1) Permohonan Validasi BPHTB I: a) SPTPD BPHTB yang belum tervalidasi b) Fotocopy bukti kepemilikan c) Fotocopy IJB	5 menit	Berkas permohonan lengkap	
							2) Permohonan Validasi BPHTB II: a) SPTPD BPHTB yang belum tervalidasi b) Fotocopy bukti kepemilikan c) Suray Pernyataan Penjual dan Pembeli bermaterai d) Fotocopy bukti transfer bank e) Fotocopy KTP Penjual dan Pembeli f) Fotocopy bukti pembayaran PPh	5 menit	Berkas permohonan lengkap	
5	1) Melakukan penelitian dokumen yang tidak lolos verifikasi 2) Menandatangani Berita Acara Verifikasi							3 hari	Berita Acara Verifikasi	
6	Melakukan Pengesahan Verifikasi dan Validasi SPTPD BPHTB							1 menit	Persetujuan Hasil Verifikasi	
7	Wajib pajak mencetak SPTPD BPHTB tervalidasi							1 menit	SPTPD BPHTB dengan tanda validasi	

Waktu: 3 hari



	Nomor SOP	065/6295/416-202/2020
	Tgl Pembuatan	Januari 2017
	Tgl Revisi	November 2020
	Tgl Efektif	26 November 2020
<b>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Jend. A. Yani No. 16 Telp. (0321) 324648, Fax. (0321) 327213 <b>MOJOKERTO</b>	Disahkan oleh	<b>KEPALA BADAN</b>  <b>Drs. BAMBANG EKO WAHYUDI, M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19660618 199003 1 011
	Nama SOP	Pelayanan Permohonan Pendaftaran Objek Pajak Baru Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan



<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah beserta perubahannya</li> <li>3. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto</li> <li>4. Peraturan Bupati Mojokerto No.80 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan beserta perubahannya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami pedoman pengenaan dan pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran, SISMIO, SIMPADU).</li> <li>3. Mampu menentukan dan menilai besaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seperangkat alat tulis</li> <li>2. Komputer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila tidak dilakukan maka Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan tidak bisa dilaksanakan	LPAD, E-SPPT, BAP K/L

**BAGAN ARUS ( FLOW CHART )**  
**PELAYANAN PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BARU**  
**PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		Ket
		Admin Pelayanan	Petugas Pendataan	Persyaratan	Waktu	Output	
1	1) Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan 2) Mengkomunikasikan jika ada berkas yang kurang lengkap atau salah dengan wajib pajak 3) Meregister permohonan 4) Meneruskan berkas permohonan dan LPAD kepada Kepala Sub Bidang PBB P2 dan BPHTB/ petugas pendataan			1. Foto SPPT Tetangga 2. KTP & No Hp (Pemilik Baru) 3. Bukti Kepemilikan 4. SPOP dan LSPOP	3 menit	Persyaratan layanan dalam bentuk <i>softcopy</i>	Bagi wajib pajak yang mengajukan pelayanan ke <i>social media</i> lainnya ( <i>Facebook, Instagram dan Twitter</i> ) akan diarahkan ke nomor WA Pelayanan
2	1) Melaksanakan penelitian kantor/ lapangan 2) Memutakhirkan peta blok 3) Menentukan Zona Nilai Tanah (ZNT) 4) Membuat BAP 5) Meneruskan berkas permohonan, LPAD dan BAP-K/L kepada admin				3 hari	Berita Acara Pemeriksaan Kantor/Lapangan	surat tugas diterbitkan di awal penugasan
3	1) Merekam data objek dan subjek pajak 2) Memproses e-SPPT 3) Menyampaikan e-SPPT kepada Wajib Pajak 4) Mencetak laporan harian dan bulanan				5 menit	e-SPPT dan tanda terima	

Waktu : 3 hari



	Nomor SOP	065/6296/416-202/2020
	Tgl Pembuatan	November 2020
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	26 November 2020
<b>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Jend. A. Yani No. 16 Telp. (0321) 324648, Fax. (0321) 327213 <b>MOJOKERTO</b>	Disahkan oleh	<b>KEPALA BADAN</b>  <b>Drs. BAMBANG EKO WAHYUDI, M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19660618 199003 1 011
	Nama SOP	Pelayanan Permohonan Pendaftaran Objek Pajak Baru Pajak Daerah Lainnya


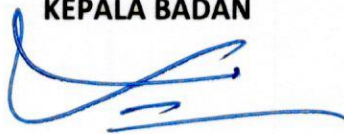
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah beserta perubahannya</li> <li>3. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto</li> <li>4. Peraturan Bupati Mojokerto No. 72 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel.</li> <li>5. Peraturan Bupati Mojokerto No. 73 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Bupati No. 47 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran.</li> <li>6. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Bupati No. 48 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hiburan.</li> <li>7. Peraturan Bupati Mojokerto No. 56 Tahun 2011 tentang Penerangan Jalan.</li> <li>8. Peraturan Bupati Mojokerto No. 58 Tahun 2014 tentang Pajak Mineral Bukan Logam.</li> <li>9. Peraturan Bupati Mojokerto No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati No. 75 Tahun 2015 tentang Pajak Air Tanah.</li> <li>10. Peraturan Bupati Mojokerto No. 21 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati No. 49 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame.</li> <li>11. Peraturan Bupati Mojokerto No. 74 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati No. 55 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami pedoman pengenaan dan pelayanan Pajak Daerah Lainnya.</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran, SIMPADU).</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seperangkat alat tulis</li> <li>2. Komputer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila tidak dilakukan maka Pelayanan Pajak Daerah tidak bisa dilaksanakan	LPAD, BAP K/L



**BAGAN ARUS ( FLOW CHART )**  
**PELAYANAN PERMOHONAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BARU**  
**PAJAK DAERAH LAINNYA**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		Ket
		Admin Pelayanan	Admin PDL	Persyaratan	Waktu	Output	
1	1) Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan 2) Mengkomunikasikan jika ada berkas yang kurang lengkap atau salah dengan wajib pajak 3) Meregister permohonan 4) Meneruskan berkas ke admin PDL			1. Form Pendaftaran Objek Pajak 2. Foto Objek Pajak 3. Foto KTP/NIK dan No Hp 4. Foto NPWP 5. Foto Surat Ijin Usaha	4 menit	Persyaratan layanan dalam bentuk <i>softcopy</i>	Bagi wajib pajak yang mengajukan pelayanan ke <i>social media</i> lainnya ( <i>Facebook, Instagram dan Twitter</i> ) akan diarahkan ke nomor WA Pelayanan
2	1) Melakukan pencatatan objek pajak baru 2) Melakukan entry data pada aplikasi simpadu 3) Memberikan NPWPD/NOP				5 menit	NPWPD/NOP	
3	1) Menerima NPWPD/NOP dari admin PDL 2) Menyampaikan NPWPD/NOP Wajib Pajak 3) Mencetak laporan harian dan bulanan				1 menit	NPWPD/NOP dan tanda terima	

Waktu : 10 menit

	Nomor SOP	065/6298/416-202/2020
	Tgl Pembuatan	November 2020
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	26 November 2020
<b>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Jend. A. Yani No. 16 Telp. (0321) 324648, Fax. (0321) 327213 <b>MOJOKERTO</b>	Disahkan oleh	<b>KEPALA BADAN</b>  <b>Drs. BAMBANG EKO WAHYUDI, M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19660618 199003 1 011
	Nama SOP	Pelayanan Permohonan Mutasi Subjek Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah beserta perubahannya</li> <li>3. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto</li> <li>4. Peraturan Bupati Mojokerto No.80 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan beserta perubahannya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami pedoman pengenaan dan pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran, SISMIOP, SIMPADU).</li> <li>3. Mampu menentukan dan menilai besaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seperangkat alat tulis</li> <li>2. Komputer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila tidak dilakukan maka Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan tidak bisa dilaksanakan	E-SPPT


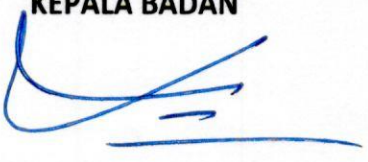


**BAGAN ARUS ( FLOW CHART )**  
**PELAYANAN PERMOHONAN MUTASI SUBJEK**  
**PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		Ket
		Admin Pelayanan	Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan	Persyaratan	Waktu	Output	
1	1) Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan 2) Mengkomunikasikan jika ada berkas yang kurang lengkap atau salah dengan wajib pajak 3) Cek tunggakan 4) Meregister permohonan 5) Merekam data objek dan subjek pajak			1. Foto SPPT 2. KTP & No Hp 3. Lunas Tunggakan 4. Bukti Kepemilikan 5. SPOP dan LSPOP	3 menit	Persyaratan layanan dalam bentuk <i>softcopy</i>	Bagi wajib pajak yang mengajukan pelayanan ke <i>social media</i> lainnya ( <i>Facebook, Instagram dan Twitter</i> ) akan diarahkan ke nomor WA Pelayanan
2	Validasi proses penetapan				1 menit	DHR	
3	1) Proses e-SPPT 2) Menyampaikan e-SPPT kepada Wajib Pajak 3) Mencetak laporan harian dan bulanan				1 menit	e-SPPT dan tanda terima	

Waktu : 5 menit



	Nomor SOP	065/6249/416-202/2020
	Tgl Pembuatan	November 2020
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	26 November 2020
<b>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Jend. A. Yani No. 16 Telp. (0321) 324648, Fax. (0321) 327213 <b>MOJOKERTO</b>	Disahkan oleh	<b>KEPALA BADAN</b>  <b>Drs. BAMBANG EKO WAHYUDI, M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19660618 199003 1 011
	Nama SOP	Pelayanan Permohonan Mutasi Objek Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan


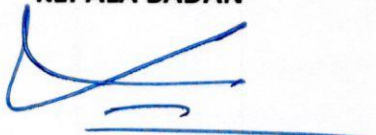
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah beserta perubahannya</li> <li>3. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto</li> <li>4. Peraturan Bupati Mojokerto No.80 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan beserta perubahannya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami pedoman pengenaan dan pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran, SISMIOP, SIMPADU).</li> <li>3. Mampu menentukan dan menilai besaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan</li> </ol>
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seperangkat alat tulis</li> <li>2. Komputer</li> </ol>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilakukan maka Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan tidak bisa dilaksanakan	LPAD, E-SPPT, BAP K/L

**BAGAN ARUS ( FLOW CHART )**  
**PELAYANAN PERMOHONAN MUTASI OBJEK**  
**PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		Ket
		Admin Pelayanan	Petugas Pendataan	Persyaratan	Waktu	Output	
1	1) Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan 2) Mengkomunikasikan jika ada berkas yang kurang lengkap atau salah dengan wajib pajak 3) Cek tunggakan 4) Meregister permohonan 5) Meneruskan berkas permohonan dan LPAD kepada Kepala Sub Bidang PBB P2 dan BPHTB/ petugas pendataan			1. Foto SPPT 2. KTP & No Hp 3. Lunas Tunggakan 4. Bukti Kepemilikan 5. SPOP dan LSPOP	3 menit	Persyaratan layanan dalam bentuk <i>softcopy</i>	Bagi wajib pajak yang mengajukan pelayanan ke <i>social media</i> lainnya ( <i>Facebook, Instagram dan Twitter</i> ) akan diarahkan ke nomor WA Pelayanan
2	1) Melaksanakan penelitian kantor/ lapangan 2) Memutakhirkan peta blok 3) Menentukan ZNT 4) Membuat BAP 5) Meneruskan berkas permohonan, LPAD dan BAP-K/L kepada admin				3 hari	Berita Acara Pemeriksaan Kantor/Lapangan	surat tugas diterbitkan di awal penugasan
3	1) Merekam data objek dan subjek pajak 2) Memproses e-SPPT 3) Menyampaikan e-SPPT kepada Wajib Pajak 4) Mencetak laporan harian dan bulanan				5 menit	e-SPPT dan tanda terima	

Waktu : 3 hari



	Nomor SOP	065/ <del>6250</del> /416-202/2020
	Tgl Pembuatan	Januari 2017
	Tgl Revisi	November 2020
	Tgl Efektif	26 November 2020
<b>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Jend. A. Yani No. 16 Telp. (0321) 324648, Fax. (0321) 327213 <b>MOJOKERTO</b>	Disahkan oleh	<b>KEPALA BADAN</b>  <b>Drs. BAMBANG EKO WAHYUDI, M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19660618 199003 1 011
	Nama SOP	Pelayanan Permohonan Pembedulan Ketetapan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan


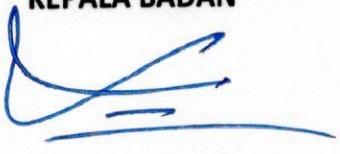
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah beserta perubahannya</li> <li>3. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto</li> <li>4. Peraturan Bupati Mojokerto No.80 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan beserta perubahannya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami pedoman pengenaan dan pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran, SISMIOP, SIMPADU).</li> <li>3. Mampu menentukan dan menilai besaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seperangkat alat tulis</li> <li>2. Komputer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila tidak dilakukan maka Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan tidak bisa dilaksanakan	E-SPPT



**BAGAN ARUS ( FLOW CHART )**  
**PELAYANAN PERMOHONAN PEMBETULAN KETETAPAN**  
**PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU		Ket
		Admin Pelayanan	Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan	Persyaratan	Waktu	Output	
1	1) Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan 2) Mengkomunikasikan jika ada berkas yang kurang lengkap atau salah dengan wajib pajak 3) Cek tunggakan 4) Meregister permohonan 5) Merekam data objek dan subjek pajak			1. Foto SPPT 2. KTP & No Hp 3. Lunas Tunggakan 4. Bukti Kepemilikan 5. SPOP dan LSPOP	3 menit	Persyaratan layanan dalam bentuk <i>softcopy</i>	Bagi wajib pajak yang mengajukan pelayanan ke <i>social media</i> lainnya ( <i>Facebook, Instagram dan Twitter</i> ) akan diarahkan ke nomor WA Pelayanan
2	Validasi proses penetapan				1 menit	DHR	
3	1) Proses e-SPPT 2) Menyampaikan e-SPPT kepada Wajib Pajak 3) Mencetak laporan harian dan bulanan				1 menit	e-SPPT dan tanda terima	

Waktu : 5 menit

	Nomor SOP	065/6251 /416-202/2020
	Tgl Pembuatan	November 2020
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	26 November 2020
<b>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Jend. A. Yani No. 16 Telp. (0321) 324648, Fax. (0321) 327213 <b>MOJOKERTO</b>	Disahkan oleh	<b>KEPALA BADAN</b>  <b>Drs. BAMBANG EKO WAHYUDI, M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19660618 199003 1 011
	Nama SOP	Pelayanan Permohonan Pembetulan Ketetapan Pajak Daerah Lainnya

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah beserta perubahannya</li> <li>3. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto</li> <li>4. Peraturan Bupati Mojokerto No. 72 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel.</li> <li>5. Peraturan Bupati Mojokerto No. 73 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Bupati No. 47 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran.</li> <li>6. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Bupati No. 48 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hiburan.</li> <li>7. Peraturan Bupati Mojokerto No. 56 Tahun 2011 tentang Penerangan Jalan.</li> <li>8. Peraturan Bupati Mojokerto No. 58 Tahun 2014 tentang Pajak Mineral Bukan Logam.</li> <li>9. Peraturan Bupati Mojokerto No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati No. 75 Tahun 2015 tentang Pajak Air Tanah.</li> <li>10. Peraturan Bupati Mojokerto No. 21 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati No. 49 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame.</li> <li>11. Peraturan Bupati Mojokerto No. 74 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati No. 55 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami pedoman pengenaan dan pelayanan Pajak Daerah Lainnya.</li> <li>2. Mampu mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran, dan SIMPADU).</li> <li>3. Mampu menentukan dan menilai besaran Pajak Daerah Lainnya.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seperangkat alat tulis</li> <li>2. Komputer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila tidak dilakukan maka Pelayanan Pajak Daerah tidak bisa dilaksanakan	Data SIMPADU


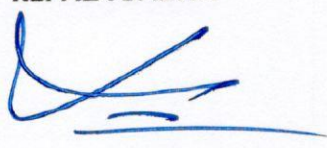


**BAGAN ARUS ( FLOW CHART )**  
**PELAYANAN PERMOHONAN PEMBETULAN KETETAPAN**  
**PAJAK DAERAH LAINNYA**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					Persyaratan	MUTU BAKU		Ket
		Admin Pelayanan	Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan	Kabid Pendataan dan Penetapan	Sekretaris	Kepala Badan Pendapatan Daerah		Waktu	Output	
1	1) Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan 2) Meregister permohonan 3) Meneruskan berkas permohonan dan LPAD kepada Kepala Sub Bidang Pelayanan dan Penetapan						1.Surat Permohonan 2. KTP dan No Hp 3. Foto SKPD/SKPKB/SKPDLB	3 menit	Persyaratan layanan dalam bentuk softcopy	Bagi wajib pajak yang mengajukan pelayanan ke social media lainnya (Facebook, Instagram dan Twitter) akan diarahkan ke nomor WA Pelayanan
2	1) Melaksanakan penelitian kantor 2) Membuat nota dinas pembetulan, BAP dan produk hukum pembetulan 3) Meneruskan berkas permohonan, nota dinas, BAP dan produk hukum pembetulan kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan							45 menit	BAP,Nota Dinas dan keputusan Pembetulan	
3	1) Memeriksa dan menandatangani BAP 2) Memeriksa dan menandatangani nota dinas pembetulan 3) Paraf usulan keputusan dan konsep produk hukum pembetulan							5 menit	BAP,Nota Dinas dan keputusan Pembetulan	
4	1) Memeriksa dan membubuhkan paraf produk hukum pembetulan 2) Meneruskan produk hukum pembetulan kepada Kepala Badan							1 Menit	keputusan Pembetulan	
5	Menandatangani Produk Hukum							1 hari	keputusan Pembetulan	
6	1) Menerima Produk Hukum Pembetulan dan Merekam data objek dan subjek pajak 2) Menyampaikan Produk Hukum Pembetulan kepada Wajib Pajak 3) Mencetak laporan harian dan bulanan							1 menit	keputusan Pembetulan dan tanda terima	

Waktu : 2 hari



	Nomor SOP	065/ <del>53</del> /416-202.3/2020
	Tgl Pembuatan	Januari 2020
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	2 Januari 2020
<b>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Jend. A. Yani No. 16 Telp. (0321) 324648, Fax. (0321) 327213 <b>MOJOKERTO</b>	Disahkan oleh	<b>KEPALA BADAN</b>  <b>Drs. BAMBANG EKO WAHYUDI, M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19660618 199003 1 011
	Nama SOP	Pelayanan Permohonan Keberatan Ketetapan Pajak Daerah

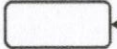
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 21 Tahun 2011.</li> <li>4. Peraturan Daerah Kab. Mojokerto No. 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.</li> <li>5. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto.</li> <li>6. Peraturan Bupati Mojokerto No. 72 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel.</li> <li>7. Peraturan Bupati Mojokerto No. 73 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Bupati No. 47 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran.</li> <li>8. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Bupati No. 48 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hiburan.</li> <li>9. Peraturan Bupati Mojokerto No. 56 Tahun 2011 tentang Penerangan Jalan.</li> <li>10. Peraturan Bupati Mojokerto No. 1 Tahun 2012 tentang BPHTB.</li> <li>11. Peraturan Bupati Mojokerto No. 58 Tahun 2014 tentang Pajak Mineral Bukan Logam.</li> <li>12. Peraturan Bupati Mojokerto No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati No. 75 Tahun 2015 tentang Pajak Air Tanah.</li> <li>13. Peraturan Bupati Mojokerto No. 80 Tahun 2015 tentang PBB-P2 Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati No. 48 Tahun 2016.</li> <li>14. Peraturan Bupati Mojokerto No. 21 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati No. 49 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame.</li> <li>15. Peraturan Bupati Mojokerto No. 74 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati No. 55 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami aturan pelaksanaan pemungutan pajak daerah.</li> <li>2. Memahami alur pelayanan keberatan ketetapan pajak daerah.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas permohonan keberatan ketetapan pajak daerah</li> <li>2. Seperangkat komputer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila tidak dijalankan maka akan terjadi ketidaksesuaian antara data objek pajak pada sistem Bapenda dan di lapangan.	Surat Keputusan Kepala Badan




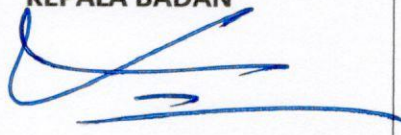
**BAGAN ARUS ( FLOW CHART )**  
**PELAYANAN PERMOHONAN KEBERATAN KETETAPAN PAJAK DAERAH**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		Ket	
		Admin	Petugas Lapangan	Kepala Sub Bidang Penerimaan dan Keberatan	Kabid Penagihan	Sekretaris	Kepala Badan Pendapatan Daerah	Persyaratan	Waktu		Output
1	1) Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan 2) Meregister permohonan 3) Merekam data isian blangko pelayanan 4) Meneruskan berkas permohonan kepada kepala sub bidang penerimaan dan keberatan	□						Surat permohonan, SPPT/SKPD asli, Lunas Pajak, KTP, Bukti pendukung	15 menit	Berkas permohonan diterima dengan lengkap	
2	1) Meneliti kebenaran berkas permohonan dan mencocokkannya dengan data yang ada di sistem 2) Memproses surat tugas penelitian lapangan		Y	□					30 menit	Surat perintah tugas penelitian	
3	1) Melaksanakan penelitian lapangan 2) Membuat BAP		□	T					1 Hari	BAP-L	
4	1) Membuat nota dinas usulan keputusan atas pengajuan Keberatan Ketetapan Pajak Daerah 2) Membuat konsep Produk Hukum Keputusan Atas Keberatan Ketetapan Pajak Daerah.			□					45 menit	Nota Dinas usulan keputusan, konsep keputusan kepala badan	
5	1) Memeriksa dan menandatangani nota dinas 2) Memeriksa dan memparaf konsep Produk Hukum Keputusan Atas Keberatan Ketetapan Pajak Daerah						□		15 menit	Konsep keputusan Kepala Badan diparaf Kabid.	
6	Memeriksa dan memparaf konsep Produk Hukum Keputusan Atas Keberatan Ketetapan Pajak Daerah						□		15 menit	Konsep keputusan kepala badan diparaf oleh sekretaris.	
7	Menandatangani Produk Hukum Keputusan Atas Keberatan Ketetapan Pajak Daerah.						□		15 menit	keputusan kepala badan ditandatangani Kaban.	
8	1) Menerima Produk Hukum Atas Keberatan Ketetapan Pajak Daerah 2) Mencatat pada Buku Register 3) Meneruskan produk hukum kepada admin pelayanan			□					15 menit	keputusan kepala badan di Register	



9	1) Menerima Produk Hukum Keberatan dan merekam data penyesuaian besarnya ketetapan pajak 2) Mencatat tanggal penyelesaian pada Buku Register 3) Menyampaikan Produk Hukum Atas Keberatan Ketetapan Pajak Daerah kepada pemohon 4) Mencetak laporan harian dan bulanan								15 menit	tanda terima penyerahan keputusan kepala badan dan e-SPPT/SKPD	
---	--	---	--	--	--	--	--	--	----------	--	--



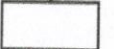
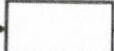
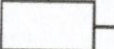

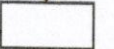


	Nomor SOP	065/56 /416-202.3/2020
	Tgl Pembuatan	Januari 2020
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	Januari 2020
<b>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Jend. A. Yani No. 16 Telp. (0321) 324648, Fax. (0321) 327213 <b>MOJOKERTO</b>	Disahkan oleh	<b>KEPALA BADAN</b>  <b>Drs. BAMBANG EKO WAHYUDI. M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19660618 199003 1 011
	Nama SOP	Pelayanan Permohonan Pengurangan Ketetapan Pajak Daerah

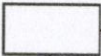
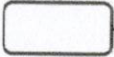
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 21 Tahun 2011.</li> <li>4. Peraturan Daerah Kab. Mojokerto No. 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.</li> <li>5. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto.</li> <li>6. Peraturan Bupati Mojokerto No. 72 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel.</li> <li>7. Peraturan Bupati Mojokerto No. 73 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Bupati No. 47 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran.</li> <li>8. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Bupati No. 48 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hiburan.</li> <li>9. Peraturan Bupati Mojokerto No. 56 Tahun 2011 tentang Penerangan Jalan.</li> <li>10. Peraturan Bupati Mojokerto No. 1 Tahun 2012 tentang BPHTB.</li> <li>11. Peraturan Bupati Mojokerto No. 58 Tahun 2014 tentang Pajak Mineral Bukan Logam.</li> <li>12. Peraturan Bupati Mojokerto No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati No. 75 Tahun 2015 tentang Pajak Air Tanah.</li> <li>13. Peraturan Bupati Mojokerto No. 80 Tahun 2015 tentang PBB-P2 Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati No. 48 Tahun 2016.</li> <li>14. Peraturan Bupati Mojokerto No. 21 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati No. 49 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame.</li> <li>15. Peraturan Bupati Mojokerto No. 74 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati No. 55 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami aturan pelaksanaan pemungutan pajak daerah.</li> <li>2. Memahami alur pelayanan pengurangan ketetapan pajak daerah.</li> </ol>
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas permohonan pengurangan ketetapan pajak daerah</li> <li>2. Seperangkat komputer</li> </ol>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dijalankan maka wajib pajak yang memenuhi persyaratan untuk mengajukan pengurangan ketetapan pajak daerah akan tidak mendapatkan keringanan pembayaran pajak.	Surat Keputusan Kepala Badan.




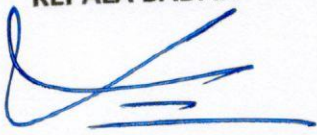
**BAGAN ARUS ( FLOW CHART )**  
**PELAYANAN PERMOHONAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK DAERAH**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		Admin Pelayanan	Petugas Lapangan	Kepala Sub Bidang Penerimaan dan Keberatan	Kabid Penagihan	Sekretaris	Kepala Badan Pendapatan Daerah	Persyaratan	Waktu	Output	Ket
1	1) Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan 2) Meregister permohonan 3) Merekam data isian blangko pelayanan 4) Meneruskan berkas permohonan kepada kepala sub bidang penerimaan dan keberatan							Surat permohonan, Foto SPPT/SKPD asli, Lunas Tunggakan, Foto KTP, Foto Bukti pendukung pengurangan.	5 menit	Berkas permohonan diterima dengan lengkap	
2	1) Meneliti kebenaran berkas permohonan dan mencocokkannya dengan data yang ada di sistem 2) Meneliti keputusan Kepala Badan tahun sebelumnya 3) Memproses surat tugas penelitian lapangan								30 menit	Surat Perintah Tugas Penelitian	
3	1) Melaksanakan penelitian lapangan 2) Membuat BAP								1 hari	BAP-L	
4	1) Membuat nota dinas usulan keputusan atas pengajuan Pengurangan Ketetapan Pajak Daerah 2) Membuat konsep Produk Hukum Keputusan atas Pengurangan Ketetapan Pajak Daerah dan memparafnya								45 menit	Nota Dinas usulan keputusan, konsep keputusan kepala badan	
5	Memeriksa dan memparaf konsep Produk Hukum Keputusan Atas Pengurangan Ketetapan Pajak Daerah.								15 menit	Konsep keputusan Kepala Badan diparaf Kabid.	
6	Memeriksa dan memparaf konsep Produk Hukum Keputusan Atas Pengurangan Ketetapan Pajak Daerah.								15 menit	Konsep keputusan kepala badan diparaf oleh sekretaris.	
7	Menandatangani Produk Hukum Keputusan atas Pengurangan Ketetapan Pajak Daerah.								15 menit	keputusan kepala badan ditandatangani Kaban.	



8	1) Menerima Produk Hukum Atas Pengurangan Ketetapan Pajak Daerah 2) Mencatat pada Buku Register 3) Meneruskan produk hukum kepada admin pelayanan								30 menit	keputusan kepala badan di Register	
9	1) Menerima Produk Hukum Pengurangan dan memproses penyesuaian besarnya ketetapan pajak yang harus dibayar 2) Mencatat tanggal penyelesaian pada Buku Register 3) Menyampaikan Produk Hukum Atas Pengurangan Ketetapan Pajak Daerah kepada pemohon 4) Mencetak laporan harian dan bulanan								15 menit	tanda terima penyerahan keputusan kepala badan	

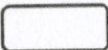
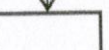
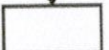
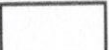
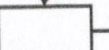
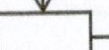
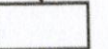
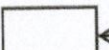


	Nomor SOP	065/55 /416-202.3/2020
	Tgl Pembuatan	Januari 2020
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	2 Januari 2020
<b>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Jend. A. Yani No. 16 Telp. (0321) 324648, Fax. (0321) 327213 <b>MOJOKERTO</b>	Disahkan oleh	<b>KEPALA BADAN</b>  <b>Drs. BAMBANG EKO WAHYUDI. M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19660618 199003 1 011
	Nama SOP	Pelayanan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Daerah

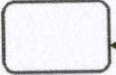
<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 21 Tahun 2011.</li> <li>4. Peraturan Daerah Kab. Mojokerto No. 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.</li> <li>5. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto.</li> <li>6. Peraturan Bupati Mojokerto No. 72 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel.</li> <li>7. Peraturan Bupati Mojokerto No. 73 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Bupati No. 47 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran.</li> <li>8. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Bupati No. 48 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hiburan.</li> <li>9. Peraturan Bupati Mojokerto No. 56 Tahun 2011 tentang Penerangan Jalan.</li> <li>10. Peraturan Bupati Mojokerto No. 1 Tahun 2012 tentang BPHTB.</li> <li>11. Peraturan Bupati Mojokerto No. 58 Tahun 2014 tentang Pajak Mineral Bukan Logam.</li> <li>12. Peraturan Bupati Mojokerto No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati No. 75 Tahun 2015 tentang Pajak Air Tanah.</li> <li>13. Peraturan Bupati Mojokerto No. 80 Tahun 2015 tentang PBB-P2 Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati No. 48 Tahun 2016.</li> <li>14. Peraturan Bupati Mojokerto No. 21 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati No. 49 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame.</li> <li>15. Peraturan Bupati Mojokerto No. 74 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati No. 55 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami aturan pelaksanaan pemungutan pajak daerah.</li> <li>2. Memahami alur pelayanan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi pajak daerah.</li> </ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi pajak daerah</li> <li>2. Seperangkat komputer</li> </ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Apabila tidak dijalankan maka sanksi administrasi pajak daerah tersebut akan menjadi piutang sanksi piutang.	Surat Keputusan Kepala Badan





**BAGAN ARUS ( FLOW CHART )**  
**PELAYANAN PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK DAERAH**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		Ket	
		Admin	Petugas Lapangan	Kepala Sub Bidang Penerimaan dan Keberatan	Kabid Penagihan	Sekretaris	Kepala Badan Pendapatan Daerah	Persyaratan	Waktu		Output
1	1) Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan 2) Meregister permohonan 3) Merekam data isian blangko pelayanan 4) Meneruskan berkas permohonan kepada kepala sub bidang penerimaan dan keberatan							Surat permohonan, Foto SPPT/SKPD asli, Lunas Tunggakan, Foto KTP, Foto Bukti pendukung pengurangan.	15 menit	Berkas permohonan diterima dengan lengkap	
2	1) Meneliti kebenaran berkas permohonan dan mencocokkannya dengan data yang ada di sistem 2) Memproses surat tugas penelitian lapangan								30 menit	Surat perintah tugas penelitian	
3	1) Melaksanakan penelitian lapangan 2) Membuat BAP								1 hari	BAP-L	
4	1) Membuat nota dinas usulan keputusan atas pengajuan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Daerah 2) Membuat konsep Produk Hukum Keputusan atas Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Daerah dan memparafnya								45 menit	Nota Dinas usulan keputusan, konsep Keputusan Kepala Badan	
5	Memeriksa dan memparaf konsep Produk Hukum Keputusan Atas Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Daerah.								15 menit	Konsep keputusan Kepala Badan diparaf Kabid.	
6	Memeriksa dan memparaf konsep Produk Hukum Keputusan Atas Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Daerah.								15 menit	Konsep Keputusan Kepala Badan diparaf oleh Sekretaris.	
7	Menandatangani Produk Hukum Keputusan atas Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi								15 menit	Keputusan Kepala Badan ditandatangani Kaban.	
8	1) Menerima Produk Hukum Atas Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Daerah. 2) Mencatat pada Buku Register 3) Meneruskan produk hukum kepada admin pelayanan								15 menit	Keputusan Kepala Badan di Register	



9	<p>1) Menerima Produk Hukum Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi dan memproses penyesuaian besarnya ketetapan pajak yang harus dibayar</p> <p>2) Mencatat tanggal penyelesaian pada Buku Register</p> <p>3) Menyampaikan Produk Hukum Atas Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Daerah kepada pemohon</p> <p>4) Mencetak laporan harian dan bulanan</p>								15 menit	tanda terima penyerahan Keputusan Kepala Badan	
---	---	---	--	--	--	--	--	--	----------	--	--

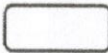

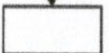
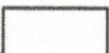
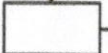
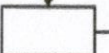
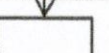
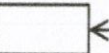


	Nomor SOP	065/54 /416-202.3/2020
	Tgl Pembuatan	Januari 2020
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	Januari 2020
<b>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Jend. A. Yani No. 16 Telp. (0321) 324648, Fax. (0321) 327213 <b>MOJOKERTO</b>	Disahkan oleh	<b>KEPALA BADAN</b>  <b>Drs. BAMBANG EKO WAHYUDI, M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19660618 199003 1 011
	Nama SOP	Pelayanan Permohonan Pembatalan Ketetapan Pajak Daerah


DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 21 Tahun 2011.</li> <li>4. Peraturan Daerah Kab. Mojokerto No. 4 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.</li> <li>5. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto.</li> <li>6. Peraturan Bupati Mojokerto No. 72 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel.</li> <li>7. Peraturan Bupati Mojokerto No. 73 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Bupati No. 47 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran.</li> <li>8. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Bupati No. 48 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hiburan.</li> <li>9. Peraturan Bupati Mojokerto No. 56 Tahun 2011 tentang Penerangan Jalan.</li> <li>10. Peraturan Bupati Mojokerto No. 1 Tahun 2012 tentang BPHTB.</li> <li>11. Peraturan Bupati Mojokerto No. 58 Tahun 2014 tentang Pajak Mineral Bukan Logam.</li> <li>12. Peraturan Bupati Mojokerto No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati No. 75 Tahun 2015 tentang Pajak Air Tanah.</li> <li>13. Peraturan Bupati Mojokerto No. 80 Tahun 2015 tentang PBB-P2 Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati No. 48 Tahun 2016.</li> <li>14. Peraturan Bupati Mojokerto No. 21 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati No. 49 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame.</li> <li>15. Peraturan Bupati Mojokerto No. 74 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati No. 55 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami aturan pelaksanaan pemungutan pajak daerah.</li> <li>2. Memahami alur pelayanan pembatalan ketetapan pajak daerah.</li> </ol>
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berkas permohonan pembatalan ketetapan pajak daerah</li> <li>2. Seperangkat komputer</li> </ol>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dijalankan maka ketetapan pajak daerah yang tidak ada obyek pajaknya akan menjadi piutang pajak daerah.	Surat Keputusan Kepala Badan




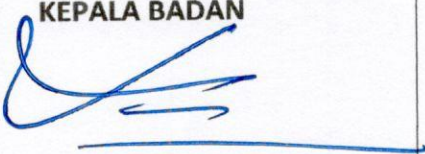
**BAGAN ARUS ( FLOW CHART )**  
**PELAYANAN PERMOHONAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK DAERAH**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		Ket	
		Admin Pelayanan	Petugas Lapangan	Kepala Sub Bidang Penerimaan dan Keberatan	Kabid Penagihan	Sekretaris	Kepala Badan Pendapatan Daerah	Persyaratan	Waktu		Output
1	1) Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan 2) Meregister permohonan 3) Merekam data isian blangko pelayanan 4) Meneruskan berkas permohonan kepada kepala sub bidang penerimaan dan keberatan							Surat permohonan, SPPT/SKPD asli, Lunas Pajak, KTP, Bukti pendukung	15 menit	Berkas permohonan diterima dengan lengkap	
2	1) Meneliti kebenaran berkas permohonan dan mencocokkannya dengan data yang ada di sistem 2) Memproses surat tugas penelitian lapangan								30 menit	Surat perintah tugas penelitian	
3	1) Melaksanakan penelitian lapangan 2) Membuat BAP								1 Hari	BAP-L	
4	1) Membuat nota dinas usulan keputusan atas pengajuan pembatalan Ketetapan Pajak Daerah 2) Membuat konsep Produk Hukum Keputusan Atas pembatalan Ketetapan Pajak Daerah.								45 menit	Nota Dinas usulan keputusan, konsep keputusan kepala badan	
5	1) Memeriksa dan menandatangani nota dinas 2) Memeriksa dan memparaf konsep Produk Hukum Keputusan Atas pembatalan Ketetapan Pajak Daerah								15 menit	Konsep Keputusan Kepala Badan diparaf Kabid.	
6	Memeriksa dan memparaf konsep Produk Hukum Keputusan Atas pembatalan Ketetapan Pajak Daerah								15 menit	Konsep Keputusan Kepala Badan diparaf oleh sekretaris.	
7	Menandatangani Produk Hukum Keputusan Atas pembatalan Ketetapan Pajak Daerah.								15 menit	keputusan kepala badan ditandatangani Kaban.	
8	1) Menerima Produk Hukum Atas pembatalan Ketetapan Pajak Daerah 2) Mencatat pada Buku Register 3) Meneruskan produk hukum kepada admin pelayanan								15 menit	Keputusan Kepala Badan di Register	



9	1) Menerima Produk Hukum Pembatalan dan memproses pembatalan ketetapan 2) Mencatat tanggal penyelesaian pada Buku Register  3) Menyampaikan Produk Hukum Atas Pembatalan Ketetapan Pajak Daerah kepada pemohon  4) Mencetak laporan harian dan bulanan								15 menit	tanda terima penyerahan Keputusan Kepala Badan	
---	---	---	--	--	--	--	--	--	----------	--	--











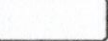


	Nomor SOP	065/57 /416-202.3/2020
	Tgl Pembuatan	Januari 2020
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	Januari 2020
<b>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Jend. A. Yani No. 16 Telp. (0321) 324648, Fax. (0321) 327213 <b>MOJOKERTO</b>	Disahkan oleh	<b>KEPALA BADAN</b>  <b>Drs. BAMBANG EKO WAHYUDI, MSi.</b> Pembina Utama Muda NIP. 19660618 199003 1 011
	Nama SOP	Pelayanan Permohonan Angsuran Pembayaran Pajak Daerah

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>2. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.</li> <li>3. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 21 Tahun 2011.</li> <li>4. Peraturan Daerah Kab. Mojokerto No. 1 Tahun 2018 tentang Perubahan terakhir Atas Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.</li> <li>5. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto.</li> <li>6. Peraturan Bupati Mojokerto No. 72 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel.</li> <li>7. Peraturan Bupati Mojokerto No. 73 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Bupati No. 47 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Restoran.</li> <li>8. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Bupati No. 48 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hiburan.</li> <li>9. Peraturan Bupati Mojokerto No. 56 Tahun 2011 tentang Penerangan Jalan.</li> <li>10. Peraturan Bupati Mojokerto No. 1 Tahun 2012 tentang BPHTB.</li> <li>11. Peraturan Bupati Mojokerto No. 58 Tahun 2014 tentang Pajak Mineral Bukan Logam.</li> <li>12. Peraturan Bupati Mojokerto No. 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati No. 75 Tahun 2015 tentang Pajak Air Tanah.</li> <li>13. Peraturan Bupati Mojokerto No. 80 Tahun 2015 tentang PBB-P2 Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati No. 48 Tahun 2016.</li> <li>14. Peraturan Bupati Mojokerto No. 21 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati No. 49 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame.</li> <li>15. Peraturan Bupati Mojokerto No. 74 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati No. 55 tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami alur pembayaran pajak daerah.</li> </ol>
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NOP (PBB-P2) dan ID-Billing (Pajak Daerah Lainnya)</li> <li>2. Fasilitas bank (internet banking, m-banking, ATM, teller bank, dst)</li> <li>3. Bukti bayar dan bukti transaksi</li> </ol>
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dijalankan maka wajib pajak tidak dapat menjalankan kewajiban perpajakan .	Data SIMPADU Persetujuan Kepala Badan



**BAGAN ARUS (FLOW CHART)**  
**PELAYANAN PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU		Ket	
		Admin	Petugas Lapangan	Kepala Sub Bidang Penerimaan dan Keberatan	Kabid Penagihan	Sekretaris	Kepala Badan Pendapatan Daerah	Persyaratan	Waktu		Output
1	1) Menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan 2) Meregister permohonan 3) Merekam data isian blangko pelayanan 4) Meneruskan berkas permohonan kepada kepala sub bidang penerimaan dan keberatan							Surat permohonan, SPPT/SKPD asli, Lunas Pajak, KTP, Bukti pendukung,	15 menit	Berkas permohonan diterima dengan lengkap	
2	1) Meneliti kebenaran berkas permohonan 2) Memerintahkan petugas lapangan untuk melakukan penelitian lapangan.								30 menit	Surat perintah tugas penelitian	
3	1) Melaksanakan penelitian lapangan 2) Membuat BAP								1 hari	BAP-L	
4	1) Membuat usulan persetujuan atas pengajuan Angsuran Pembayaran Pajak Daerah 2) Membuat konsep Persetujuan Kepala Badan Atas Angsuran Pembayaran Pajak Daerah dan memparafnya.								45 menit	Usulan persetujuan, konsep Persetujuan Kepala Badan	
5	1) Memeriksa dan memparaf konsep Persetujuan Kepala Badan Atas Angsuran Pembayaran Pajak Daerah.								15 menit	Konsep Persetujuan Kepala Badan diparaf Kabid.	
6	1) Memeriksa dan memparaf konsep Persetujuan Kepala Badan Atas Angsuran Pembayaran Pajak Daerah.;								15 menit	Konsep Persetujuan periksa dan diparaf oleh sekretaris.	
7	1) Menandatangani Konsep Persetujuan Kepala Badan Atas Angsuran Pembayaran Pajak Daerah.								15 menit	Konsep Persetujuan disetujui Kaban.	
8	1) Menerima Persetujuan Atas Angsuran Pembayaran Pajak Daerah 2) Mencatat pada Buku Register 3) Meneruskan produk hukum kepada admin pelayanan								15 menit	Persetujuan Kepala Badan tercatat di Register	
9	1) Menerima surat persetujuan kepala badan 2) Mencatat tanggal penyelesaian pada Buku Register 3) Menyampaikan surat persetujuan angsuran kepada pemohon 4) Mencetak laporan harian dan bulanan								15 menit	Persetujuan Kepala Badan diserahkan ke pemohon	





Nomor SOP 065/5431/416-202/2019

Tgl Pembuatan 28 November 2019

Tgl Revisi -

Tgl Efektif 28 November 2019

**PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
Jl. Jend. A. Yani No. 16  
Telp. (0321) 324648, Fax. (0321) 327213  
**MOJOKERTO**

Disahkan oleh



**BAMBANG EKO WAHYUDI, MSi.**

Pembina Utama Muda

NIP. 19660618 199003 1 011

Nama SOP

PELAPORAN E-SPTPD PAJAK HOTEL

**DASAR HUKUM**

1. Undang-undang No. 11 Tahun 2018 Tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
2. Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
3. Peraturan Pemerintah No. 55 Tahun 2016 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah
4. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah beserta perubahannya
5. Peraturan Bupati Mojokerto No. 64 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati No. 46 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

1. Memahami pedoman pelaporan Pajak Hotel secara online/elektronik
2. Mampu mengoperasikan komputer (aplikasi SIPANJOL)
3. Mampu menentukan, menilai dan menetapkan besaran Pajak Hotel Kegiatan OPD

**KETERKAITAN**

**PERALATAN / PERLENGKAPAN**

1. Seperangkat alat komputer PC atau Handphone
2. Rekapitulasi omset per bulan

**PERINGATAN**

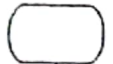



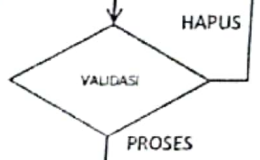


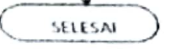
Apabila tidak dilakukan maka Pelayanan Pajak Hotel tidak bisa dilaksanakan

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**



SKPD, K/L



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PELAPORAN E-SPTPD PAJAK HOTEL ( Self Assesment )**

No	Kegiatan	PELAKSANA					Mutu Baku			
		WAJIB PAJAK	STAF ADMINISTRASI	KASUBBID PAJAK DAERAH	KABID. PENDATAAN DAN PENETAPAN	SEKRETARIS	KEPALA BAPENDA	Kelengkapan / Persyaratan	Waktu	Output
1	Masuk web dispendamojokerto.net melalui browser PC/HP							Browser pada PC/HP yang terkoneksi internet	30 detik	Aplikasi Sipanjol Online
2	Login pada Sipanjol Online, masukkan: - username (NPWPD) - Password							Username dan Password	30 detik	Login ke dashboard
3	Masuk ke Dashboard untuk pilih jenis pajak hotel							Pilih Pajak Hotel	30 detik	Menu Pelaporan
4	Masuk menu pelaporan dan meng-irup data ke layout E-SPTPD : a. Masa Pajak b. Omset per bulan							Layout E-SPTPD terisi dengan benar	60 detik	Simpan Pelaporan
5	Proses E-SPTPD							- Jumlah Pajak - ID Billing - QR Code	30 detik	E-SPTPD tervalidasi
6	E-SPTPD tervalidasi, Pilih Cetak E-SPTPD							Mendapatkan E-SPTPD yang berisi : - Jumlah Pajak - ID Billing - QR Code	30 detik	Layout Lembar E-SPTPD Pajak Hotel
7	Layout Lembar E-SPTPD Pajak Hotel dengan ID Billing							Layout E-SPTPD	30 detik	E-SPTPD Pajak Hotel selesai dan siap dicetak
8	Log Out							Total Waktu	4 Menit	

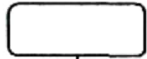

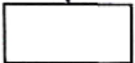
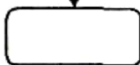


	Nomor SOP	065/ 1 /416-202/2021
	Tgl Pembuatan	4 Januari 2021
	Tgl Revisi	
	Tgl Efektif	4 Januari 2021
<b>PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Jend. A. Yani No. 16 Telp. (0321) 324648, Fax. (0321) 327213 <b>MOJOKERTO</b>	Disahkan oleh	 <b>KEPALA BADAN</b>  <b>Drs. BAMBANG EKO WAHYUDI, M.Si</b> Pembina Utama Muda NIP. 19660618 199003 1 011
	Nama SOP	Salinan SPPT PBB-P2

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>2. Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah beserta perubahannya</li> <li>3. Peraturan Bupati Mojokerto No. 77 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto beserta perubahannya</li> <li>4. Peraturan Bupati Mojokerto No.71 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah</li> </ol>	Dijalankan oleh sistem aplikasi siPanjol dengan menerapkan persyaratan yang telah ditentukan
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN / PERLENGKAPAN</b>
	Komputer
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
	E-SPPT



**BAGAN ARUS (FLOWCHART)  
SALINAN SPPT PBB-P2**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA	MUTU BAKU			KET.
		Wajib Pajak	Persyaratan	Waktu	Output	
1	Masuk web <i>dispendamojokerto.net</i> melalui browser PC / Handphone		1. Lunas PBB-P2 sampai dengan tahun berjalan 2. Data Wajib Pajak pada SPPT sudah berbasis NIK	30 detik	Halaman web <i>dispendamojokerto.net</i>	
2	1) Pilih menu <b>SALINAN SPPT</b> 2) Masukkan NIK Wajib Pajak dan kode keamanan, lalu klik <b>PROSES</b> 3) Pilih NOP yang akan dicetak salinannya, lalu klik icon 			1 menit	Daftar SPPT yang dimiliki wajib pajak	
3	Wajib Pajak mencetak salinan SPPT PBB-P2			30 detik	Salinan SPPT PBB-P2	