



BUPATI GRESIK
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI GRESIK
NOMOR 69 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH
DI KABUPATEN GRESIK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GRESIK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemungutan Pajak Daerah secara profesional, efektif, efisien, dan tertib administratif serta sebagai upaya meningkatkan kualitas pelayanan pajak kepada masyarakat, perlu diatur Standar Operasional Prosedur Pemungutan Pajak Daerah di Kabupaten Gresik;
- b. bahwa standar operasional prosedur pemungutan pajak daerah, yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati ini telah dilaksanakan dan dievaluasi untuk mengetahui efektifitas dan fasilitas standar operasional prosedur oleh Badan Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Aset Daerah Kabupaten Gresik;
- c. bahwa sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, standar operasional prosedur yang telah dilakukan evaluasi ditetapkan oleh Kepala Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pemungutan Pajak Daerah Di Kabupaten Gresik;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mangubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur dan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6757);
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2023 Nomor 3);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2023 Nomor 8);
16. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2023 Nomor 76) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 tahun 2024 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2024 Nomor 2);
17. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik (Berita Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2024 Nomor 29);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DI KABUPATEN GRESIK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gresik.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Gresik.
3. Bupati adalah Bupati Gresik.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gresik dalam penyelenggaraan fungsi pemerintahan di bidang Pajak Daerah.
5. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah sebagai pelaksana fungsi pemerintahan di bidang Pajak Daerah di Daerah.
6. Standar Operasional Prosedur Pemungutan Pajak Daerah yang disingkat SOP Pemungutan Pajak Daerah adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan indikator-indikator teknis administratif prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit organisasi yang bersangkutan.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah Kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
9. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, atau Badan Usaha Milik Desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan yang untuk selanjutnya disebut PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
12. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
13. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
14. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
15. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.
16. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
17. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.

18. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.
19. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
20. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan Reklame.
21. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
22. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
23. Pajak Sarang Burung Walet adalah selanjutnya disebut Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
24. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.

BAB II

PELAKSANAAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Pasal 2

- (1) Standar Operasional Prosedur Pemungutan Pajak Daerah adalah Pedoman dalam melaksanakan setiap tugas dan fungsi terkait dengan pemungutan Pajak Daerah.
- (2) Standar Operasional Prosedur pemungutan pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:

- a. Standar Operasional Prosedur Pendataan Lapangan Pajak Daerah;
- b. Standar Operasional Prosedur Pendaftaran dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
- c. Standar Operasional Prosedur Perubahan Data Wajib Pajak;
- d. Standar Operasional Prosedur Permohonan Pindah Tempat Usaha (PBJT dan Pajak Daerah Lainnya);
- e. Standar Operasional Prosedur Layanan Pendaftaran Objek Pajak Baru;
- f. Standar Operasional Prosedur Layanan Perubahan Data Objek Pajak;
- g. Standar Operasional Prosedur Pelayanan e-BPHTB;
- h. Standar Operasional Prosedur Permohonan SK NJOP;
- i. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Mutasi SPPT PBB;
- j. Standar Operasional Prosedur Pelayanan SPPT PBB Baru;
- k. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Perubahan SPPT PBB;
- l. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Salinan SPPT PBB;
- m. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Penerbitan SKPDKB BPHTB;
- n. Standar Operasional Prosedur Penerbitan SKPDKB dan/atau SKPDLB;
- o. Standar Operasional Prosedur Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT);
- p. Standar Operasional Prosedur Penetapan Wajib Pajak Non Efektif;
- q. Standar Operasional Prosedur Pelaporan SPTPD (Manual) dan Pembayaran;
- r. Standar Operasional Prosedur Pelaporan SPTPD (Elektronik) dan Pembayaran;
- s. Standar Operasional Prosedur Layanan Pembetulan Surat Ketetapan Pajak (SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN);

- t. Standar Operasional Prosedur Layanan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak (SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN);
- u. Standar Operasional Prosedur Penagihan Pajak Daerah (Aktif);
- v. Standar Operasional Prosedur Penagihan Pajak Daerah (Pasif);
- w. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pengajuan Keringanan Pajak Daerah;
- x. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pengajuan Pengembalian Pajak Daerah Lainnya;
- y. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pengajuan Pengembalian BPHTB;
- z. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pengajuan Pengembalian PBB;
- aa. Standar Operasional Prosedur Pelayanan Penghapusan Sanksi Administrasi atau Denda PBB;
- bb. Standar Operasional Prosedur Pemeriksaan Pajak (Lapangan);
- cc. Standar Operasional Prosedur Pemeriksaan Pajak (Kantor);
- dd. Standar Operasional Prosedur Penyampaian Surat Teguran/ Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
- ee. Standar Operasional Prosedur Yustisi dan/atau Pemasangan Tanda Belum Lunas Pajak Daerah;
- ff. Standar Operasional Prosedur Layanan Penerbitan Surat Keterangan Lunas PBB;
- gg. Standar Operasional Prosedur Layanan Pengajuan Keberatan Terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan/atau SKPDN;
- hh. Standar Operasional Prosedur Layanan Pengajuan Angsuran Pajak Daerah;
- ii. Standar Operasional Prosedur Pengawasan Pajak Melalui Alat Monitoring Transaksi;
- jj. Standar Operasional Prosedur Pengawasan Pajak Melalui Survei Lapangan; dan
- kk. Standar Operasional Prosedur Permohonan Kompensasi/ Restitusi Pembayaran Pajak Daerah.

(3) Bagan alur Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gresik.

Ditetapkan di Gresik
pada tanggal 12 Desember 2024

BUPATI GRESIK,

TTD.

FANDI AKHMAD YANI

Diundangkan di Gresik
pada tanggal 12 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GRESIK,

TTD.

ACHMAD WASHIL MIFTAHUL RACHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN GRESIK TAHUN 2024 NOMOR 70

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI GRESIK

NOMOR 69 TAHUN 2024

TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DI KABUPATEN GRESIK

1. Pendataan Lapangan Pajak Daerah

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENDATAAN	NOMOR SOP	:	437.61/02/03
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PENDATAAN LAPANGAN PAJAK DAERAH
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait pendataan dan pemutakhiran data wajib pajak dan objek pajak daerah;		

5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Pendataan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Aplikasi Pendukung,yaitu Aplikasi SEPADAN; 5. Database Perpajakan; 6. Surat Pemberitahuan Pendataan Lapangan; 7. Surat Perintah Tugas; dan 8. Form Kesekretariatan.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik. 2. Pendataan Lapangan Pajak Daerah terdiri dari Pendataan Lapangan PBB dan Non PBB. 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: a. Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; b. Pengisian formulir harus cermat, lengkap dan benar; dan c. Perekaman dan pemutakhiran data objek pajak harus cermat, lengkap dan benar.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual

2. Pendaftaran dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD)

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENDATAAN	NOMOR SOP	:	437.61/02/04
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PENDAFTARAN DAN PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;		1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait; Pendaftaran NPWPD dan pengolahan data pajak; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Pendataan BPPKAD Kabupaten Gresik; 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung;	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Aplikasi Pendukung; 5. Form Checklist Kelengkapan Permohonan; 6. Database Perpajakan; dan 7. Aplikasi Pendukung, yaitu Aplikasi SEPADAN.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik. 2. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: - Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; - Pengisian formulir harus cermat, lengkap dan benar; dan - Perekaman dan pemutakhiran data objek pajak harus cermat, lengkap dan benar. 3. Permohonan Pendaftaran NPWPD diperuntukkan untuk semua jenis pajak. Adapun persyaratannya antara lain: - Formulir Pendaftaran/Form SPOP; - Identitas Diri Wajib Pajak berupa KTP yang sah (bagi wajib pajak perseorangan) dan KTP salah satu pengurus (bagi wajib pajak Badan); - Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya (bagi wajib pajak Badan); dan - NIB. 4. Permohonan Penghapusan NPWPD diperuntukkan untuk semua jenis pajak. Adapun persyaratannya antara lain: - Formulir Penghapusan NPWPD; - Identitas Diri Wajib Pajak berupa KTP yang sah (bagi wajib pajak perseorangan) dan KTP salah satu pengurus (bagi wajib pajak Badan); - Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya (bagi wajib pajak Badan); - NIB; dan - Berkas Kelengkapan lainnya.	1. Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual; dan 2. Pencatatan data pemohon untuk Pendaftaran NPWPD.

3. Perubahan Data Wajib Pajak

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENDATAAN	NOMOR SOP	:	437.61/02/06
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PERUBAHAN DATA WAJIB PAJAK
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Bupati Gresik Nomor 9 Tahun 2020 tentang Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;		1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait perubahan data wajib pajak dan pengolahan data pajak; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Pendataan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Aplikasi Pendukung; 5. Form Checklist Kelengkapan Permohonan; 6. Database Perpajakan; dan 7. Aplikasi Pendukung.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik. 2. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: a. Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; b. Pengisian formulir harus cermat, lengkap dan benar; dan c. Perekaman dan pemuatakhiran data objek pajak harus cermat, lengkap dan benar. 3. Permohonan Perubahan Data Wajib Pajak diperuntukkan untuk semua jenis pajak. Adapun persyaratannya antara lain: a. Formulir Perubahan Data NPWPD; b. Identitas Diri Wajib Pajak berupa KTP yang sah (bagi wajib pajak perseorangan) dan KTP salah satu pengurus (bagi wajib pajak Badan); c. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya (bagi wajib pajak Badan); d. NIB; dan e. Berkas Kelengkapan lainnya.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual

4. Permohonan Pindah Tempat Usaha (PBJT dan Pajak Daerah Lainnya)

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENDATAAN	NOMOR SOP	:	437.61/02/07
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PERMOHONAN PINDAH TEMPAT USAHA (PBJT DAN PAJAK DAERAH LAINNYA)
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Bupati Gresik Nomor 9 Tahun 2020 tentang Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;		1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD); 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Pendataan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Aplikasi Pendukung; 5. Form Checklist Kelengkapan Permohonan; 6. Database Perpajakan; dan 7. Aplikasi Pendukung.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik. 2. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: a. Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; b. Pengisian formulir harus cermat, lengkap dan benar; dan c. Perekaman dan pemutakhiran data objek pajak harus cermat, lengkap dan benar. 3. Permohonan Pindah Tempat Usaha (PBJT dan Pajak Daerah Lainnya) diperuntukkan untuk semua jenis pajak. Adapun persyaratannya antara lain: a. Formulir Pindah Tempat Usaha; b. Identitas Diri Wajib Pajak berupa KTP yang sah (bagi wajib pajak perseorangan) dan KTP; c. salah satu pengurus (bagi wajib pajak Badan); d. Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya (bagi wajib pajak Badan); e. Surat Keterangan Pindah Tempat Usaha; f. NIB; dan g. Berkas Kelengkapan lainnya.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk: a. Surat Pindah Tempat Usaha Wajib Pajak; dan b. Updating Data Wajib Pajak.

5. Layanan Pendaftaran Objek Pajak Baru

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENDATAAN	NOMOR SOP	:	437.61/02/10
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	LAYANAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BARU
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;		1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait pendaftaran objek pajak baru dan pengolahan data pajak; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Pendataan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pemeriksaan Kantor dan/atau Lapangan	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Aplikasi Pendukung; 5. Formulir/Surat Permohonan Pendaftaran Objek Pajak Baru; 6. Form Checklist Kelengkapan Permohonan; 7. Database Perpajakan; dan 8. Form Laporan Hasil Pemeriksaan Kantor/Lapangan (LHPK/L).
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik. 2. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: a. Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; b. Pengisian formulir harus cermat, lengkap dan benar; dan c. Perekaman dan pemutakhiran data objek pajak harus cermat, lengkap dan benar 3. Permohonan Pendaftaran Objek Pajak Baru diperuntukkan untuk objek pajak PBB-P2, Pajak Reklame, PBJT, PAT, Pajak MBLB dan Pajak Sarang Burung Walet. Adapun persyaratannya antara lain: a. Formulir/Surat Permohonan Pendaftaran Objek Pajak Baru; b. Dokumen Wajib Pajak NPWPD; c. Dokumen Objek Pajak (SPOP dan LSPOP) bagi pemohon tanda daftar objek PBB-P2; d. Perizinan Berusaha terkait (bagi Wajib Pajak Reklame, PBJT, PAT, MBLB dan Sarang Burung Walet); dan e. Surat Kuasa bermaterai 10000 dan Fotokopi Identitas Pemohon (apabila dikuasakan).	1. Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual; 2. Pencatatan data pemohon untuk Pendaftaran Objek Pajak Baru (OPB); dan 3. Perekaman berkas Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) lima tahun terakhir.

6. Layanan Perubahan Data Objek Pajak

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENDATAAN	NOMOR SOP	:	437.61/02/11
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	LAYANAN PERUBAHAN DATA OBJEK PAJAK
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait; perubahan data objek pajak dan pengolahan data pajak; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Pendataan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.		

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Pemeriksaan Kantor dan/atau Lapangan.	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Aplikasi Pendukung; 5. Formulir/Surat Permohonan Perubahan Data Objek Pajak; 6. Form Checklist Kelengkapan Permohonan; 7. Database Perpajakan; 8. Kamera dan GPS; 9. Kendaraan Operasional; dan 10. Form Laporan Hasil Pemeriksaan Kantor/Lapangan (LHPK/L).
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik. 2. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: - Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; - Pengisian formulir harus cermat, lengkap dan benar; dan - Perekaman dan pemutakhiran data objek pajak harus cermat, lengkap dan benar. 3. Permohonan Perubahan Data Objek Pajak berlaku untuk jenis pajak PBB-P2. Adapun persyaratannya antara lain: - Formulir/Surat Permohonan Perubahan Data Objek Pajak; - NIK/NPWP; - Dokumen Wajib Pajak (NPWPD); - Dokumen Objek Pajak (SPOP dan LSPOP) bagi pemohon PBB-P2; - Keterangan Perubahan Data; - Surat Kuasa dan Fc KTP Kuasa (apabila dikuasakan); - Fotocopy SPPT; - Bukti Lunas Pajak Daerah PBB-P2;	1. Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual; 2. Pencatatan data pemohon untuk Perubahan Data Objek Pajak; dan 3. Perekaman berkas Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) lima tahun terakhir.

i. Fotocopy dan menunjukkan asli Surat Tanah dan Bangunan, antara lain: Sertifikat Akta Jual Beli/ Hibah/Waris, SIPT (Surat Ijin Pemakaian Tanah dan Petok D/Letter C dan Surat Keterangan Riwayat Tanah; dan j. Foto Objek Pajak. 4. Apabila BPPKAD tidak memberikan jawaban terhadap permohonan wajib pajak dalam jangka waktu yang ditentukan yaitu 90 hari kalender sejak permohonan diterima secara lengkap, maka permohonan dianggap dikabulkan dan Kepala BPPKAD wajib menerbitkan tanda terdaftar Objek Pajak terbaru paling lama 1 hari kerja setelah jangka waktu pemberian keputusan berakhir. 5. Perubahan Data Objek Pajak meliputi data baru, balik nama, penggabungan/<i>split</i>, pembetulan (nama, alamat, luas tanah) serta penghapusan).	
--	--

7. Pelayanan e-BPHTB

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENETAPAN	NOMOR SOP	:	437.61/03/12
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PELAYANAN E-BPHTB
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Bupati Gresik Nomor 9 Tahun 2020 tentang Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait; perubahan data objek pajak dan pengolahan data pajak; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Pendataan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.		

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Aplikasi Pendukung; 5. Formulir Permohonan Pelayanan e-BPHTB; dan 6. Berita Acara Hasil Verifikasi.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik terutama proses pelaksanaan pelayanan e-BPHTB 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: a. Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa b. Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar c. Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar 4. Adapun persyaratan Pelayanan e-BPHTB antara lain: a. Formulir Permohonan b. Fotokopi/Scan KTP c. Bukti Kepemilikan d. Surat Kuasa bermaterai 10000 (apabila dikuasakan) e. Berkas Kelengkapan lainnya	1. asil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk Berita Acara Hasil Verifikasi, Bukti Tanda Terima dan SPPT PBB; dan 2. SPPD BPHTB.

8. Permohonan SK NJOP

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENETAPAN	NOMOR SOP	:	437.61/03/13
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PERMOHONAN SK NJOP
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.		

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; 6. Formulir Permohonan Penerbitan SK NJOP; dan 7. Berita Acara Hasil Verifikasi.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik terutama proses pelaksanaan Permohonan SK NJOP. 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: a. Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; b. Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; dan c. Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar. 4. Adapun persyaratan Permohonan SK NJOP antara lain: a. Formulir permohonan; b. Fotokopi KTP; c. Fotokopi PBB tahun sebelumnya; d. Bukti lunas tunggakan PBB; e. Surat Kuasa bermaterai 10000 (apabila dikuasakan); dan f. Berkas Kelengkapan lainnya.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk Surat Keputusan/SK NJOP.

9. Pelayanan Mutasi SPPT PBB

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENETAPAN	NOMOR SOP	:	437.61/03/14
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PELAYANAN MUTASI SPPT PBB
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;		1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; dan 6. Formulir Permohonan Mutasi SPPT PBB.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik terutama proses pelaksanaan Pelayanan Mutasi SPPT PBB. 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: - Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; - Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; dan - Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar. 4. Adapun persyaratan Pelayanan Mutasi SPPT PBB antara lain: - Formulir permohonan; - Fotokopi/ Scan KTP; - Foto objek pajak; - Scan SPPT PBB; - Scan Bukti kepemilikan tanah; - Titik Koordinat Objek Pajak; - Denah Objek Pajak; - Bukti Pelunasan Tunggakan PBB; dan - Surat Kuasa bermaterai 10000 (apabila dikuasakan).	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual.

10. Pelayanan SPPT PBB Baru

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENETAPAN	NOMOR SOP	:	437.61/03/15
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PELAYANAN SPPT PBB BARU
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.		

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; dan 6. Formulir Permohonan SPPT PBB Baru.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik terutama proses pelaksanaan Pelayanan SPPT PBB Baru. 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: - Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; - Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; dan - Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar. 4. Adapun persyaratan Pelayanan SPPT PBB Baru antara lain: - Formulir permohonan; - Fotokopi KTP; dan - Surat Kuasa bermaterai 10000 (apabila dikuasakan).	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk Berita Acara Hasil Verifikasi, Bukti Tanda Terima dan SPPT PBB.

11. Pelayanan Perubahan SPPT PBB

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENETAPAN	NOMOR SOP	:	437.61/03/16
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PELAYANAN PERUBAHAN SPPT PBB
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;		1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung yaitu e-SPOP; dan 6. Berita Acara Perubahan Data Objek Pajak (Bidang Pendataan).
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik terutama proses pelaksanaan Pelayanan Perubahan SPPT PBB. 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: - Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; - Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; - Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar; dan - Perubahan SPPT PBB meliputi pemecahan, pembetulan, pembatalan dan penggabungan SPPT PBB.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk Berita Acara Hasil Verifikasi, Bukti Tanda Terima dan SPPT PBB.

12. Pelayanan Salinan SPPT PBB

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENETAPAN	NOMOR SOP	:	437.61/03/17
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PELAYANAN SALINAN SPPT PBB
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.		

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung, yaitu e-SPPT; dan 6. Formulir Permohonan Salinan SPPT PBB.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik terutama proses pelaksanaan Pelayanan Salinan SPPT PBB. 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: - Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; - Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; dan - Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk Salinan e-SPPT PBB.

13. Pelayanan Penerbitan SKPKDB BPHTB

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENETAPAN	NOMOR SOP	:	437.61/03/18
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PELAYANAN PENERBITAN SKPKDB BPHTB
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.		

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; dan 6. Formulir Permohonan Penerbitan SKPDKB BPHTB.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik terutama proses pelaksanaan Pelayanan Penerbitan SKPDKB BPHTB dan Pelayanan Pengajuan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: - Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; - Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; dan - Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar. 4. Adapun persyaratan Pelayanan Penerbitan SKPDKB BPHTB antara lain: - Formulir permohonan; - Fotokopi KTP; - SSBBPHTB; - Bukti Lunas Tunggal PBB; - Bukti Transaksi; - Surat Pernyataan Pembetulan; dan - Surat Kuasa (apabila dikuasakan).	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk SKPDKB (Surat Keterangan Pajak Daerah Kurang Bayar) BPHTB.

14. Penerbitan SKPDKB dan/atau SKPDLB

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENETAPAN	NOMOR SOP	:	437.61/03/20
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PENERBITAN SKPDKB DAN/ATAU SKPDLB
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.		

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; dan 6. Laporan Hasil Pemeriksaan.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik terutama proses pelaksanaan Penerbitan SKPDKB dan/atau SKPDLB dan Pelayanan Pengajuan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: - Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; - Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; dan - Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk: - SKPDKB (Surat Keterangan Pajak Daerah Kurang Bayar); - SKPDLB (Surat Keterangan Pajak Daerah Lebih Bayar); dan - Hasil SKPDKB/LB dikorodinasikan dengan Bidang Penagihan agar dapat disampaikan kepada pemohon/Wajib Pajak.

15. Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT)

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENETAPAN	NOMOR SOP	:	437.61/03/21
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PENERBITAN SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;		1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; dan 6. Laporan Hasil Pemeriksaan.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik terutama proses pelaksanaan Penerbitan SKPDKBT (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan) dan Pelayanan Pengajuan Pengembangan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: - Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; - Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; dan - Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk: - SKPDKBT (Surat Keterangan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan); dan - Hasil SKPDKBT dikorodinasikan dengan Bidang Penagihan agar dapat disampaikan kepada pemohon/Wajib Pajak.

16. Penetapan Wajib Pajak Non Efektif

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENETAPAN	NOMOR SOP	:	437.61/03/22
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PENETAPAN WAJIB PAJAK NON EFEKTIF
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.		

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; dan 6. Formulir Permohonan Penetapan Wajib Pajak Non Efektif.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik terutama proses pelaksanaan Pelayanan Cetak Massal. 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: - Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; - Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; dan - Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk Surat Keputusan Penetapan WP Non Efektif.

17. Pelaporan SPTPD (MANUAL) dan Pembayaran

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENETAPAN	NOMOR SOP	:	437.61/03/23
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PELAPORAN SPTPD (MANUAL) DAN PEMBAYARAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.		

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Penelitian SPTPD dan e-SPTPD	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Scanner; 3. Jaringan internet; 4. Alat Tulis Kantor; 5. Aplikasi Pendukung; 6. Formulir Pelaporan SPTPD; 7. Form Checklist Pelaporan SPTPD; dan 8. SILOPINTER (Sistem Informasi Layanan Online Pajak Terintegrasi).
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik. 2. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: - Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; - Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; dan - Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar. 3. Pelaporan SPTPD diperuntukkan untuk jenis pajak BPHTB dan PBJT. 4. Pelaporan SPTPD diisi dan disampaikan per NOPD. 5. Pelaporan SPTPD dilakukan setiap masa pajak, paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa pajak. 6. SPTPD memuat informasi: - nama Wajib Pajak; - NPWPD/NOPD; - alamat Wajib Pajak; - nama usaha/objek pajak; - kegiatan/jenis usaha; - alamat objek pajak; - dasar pengenaan pajak; - masa Pajak; - jumlah omset penerimaan Wajib Pajak; - tarif Pajak; - jumlah Pajak yang harus dibayar/Pajak terutang; - jumlah sanksi Pajak yang harus dibayar; - jumlah Pajak karena pembetulan; dan	1. Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual; 2. Pencatatan dan pendataan data Wajib Pajak; dan 3. Perekaman Data Omset Kegiatan/Transaksi Pembayaran Wajib Pajak.

n. keterangan lain 7. Penyampaian SPTPD untuk PBJT atas makanan dan/atau minuman, tenaga listrik, jasa perhotelan, jasa parkir, dan jasa kesenian dan hiburan harus dilampirkan dokumen pendukung atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa : a. rekapitulasi penerimaan harian dan bulanan untuk masa Pajak yang bersangkutan; b. rekapitulasi konsumsi tenaga listrik harian dan bulanan untuk masa Pajak yang bersangkutan dan/atau pembayaran tagihan listrik; c. rekapitulasi penggunaan bill; dan d. bill atau bukti sejenisnya	
---	--

18. Pelaporan SPTPD (ELEKTRONIK) dan Pembayaran

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENETAPAN	NOMOR SOP	:	437.61/03/24
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PELAPORAN SPTPD (ELEKTRONIK) DAN PEMBAYARAN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.		

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Penelitian SPTPD dan e-SPTPD	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Scanner; 3. Jaringan internet; 4. Alat Tulis Kantor; 5. Aplikasi Pendukung; 6. Formulir Pelaporan SPTPD; 7. Form Checklist Pelaporan SPTPD; dan 8. SILOPINTER (Sistem Informasi Layanan Online Pajak Terintegrasi).
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik 2. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: - Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa - Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar - Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar 3. Pelaporan SPTPD diperuntukkan untuk jenis pajak BPHTB dan PBJT 4. Pelaporan SPTPD diisi dan disampaikan per NOPD 5. Pelaporan SPTPD dilakukan setiap masa pajak, paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa pajak 6. SPTPD memuat informasi: - nama Wajib Pajak; - NPWPD/NOPD; - alamat Wajib Pajak; - nama usaha/objek pajak; - kegiatan/jenis usaha; - alamat objek pajak; - dasar pengenaan pajak; - masa Pajak; - jumlah omset penerimaan Wajib Pajak; - tarif Pajak; - jumlah Pajak yang harus dibayar/Pajak terutang; - jumlah sanksi Pajak yang harus dibayar; - jumlah Pajak karena pembetulan; dan	1. Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual; 2. Pencatatan dan pendataan data Wajib Pajak; dan 3. Perekaman Data Omset Kegiatan/Transaksi Pembayaran Wajib Pajak.

n. keterangan lain 7. Penyampaian SPTPD untuk PBJT atas makanan dan/atau minuman, tenaga listrik, jasa perhotelan, jasa parkir, dan jasa kesenian dan hiburan harus dilampirkan dokumen pendukung atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa : - rekapitulasi penerimaan harian dan bulanan untuk masa Pajak yang bersangkutan; - rekapitulasi konsumsi tenaga listrik harian dan bulanan untuk masa Pajak yang bersangkutan dan/atau pembayaran tagihan listrik; - rekapitulasi penggunaan bill; dan <i>bill</i> atau bukti sejenisnya	
--	--

19. Layanan Pembetulan Surat Ketetapan Pajak (SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN)

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENETAPAN	NOMOR SOP	:	437.61/03/27
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	LAYANAN PEMBETULAN SURAT KETETAPAN PAJAK (SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN)
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;		1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; dan 6. Formulir/Surat Permohonan secara tertulis.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik terutama proses pelaksanaan Pembetulan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN). 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: a. Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; b. Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; dan c. Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar. 4. Permohonan pembetulan SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB dapat diajukan jika terdapat: a. Kesalahan tulis berupa kesalahan penulisan nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak, nomor surat ketetapan pajak, jenis pajak, Masa Pajak atau Tahun Pajak, tanggal jatuh tempo atau kesalahan tulis lainnya yang tidak mempengaruhi jumlah terutang; b. Kesalahan hitung, meliputi: 1. Kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan; dan 2. Kesalahan hitung yang diakibatkan oleh adanya penerbitan surat ketetapan pajak, Surat Tagihan Pajak, surat keputusan yang terkait dengan bidang perpajakan, putusan banding atau putusan peninjauan Kembali.	1. Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk: a. Berita Acara Hasil Penelitian atau Verifikasi; b. Berita Acara Hasil Tinjau Lapangan; c. Surat Keputusan Pembetulan berisi Keputusan berupa: 1. Pengabulan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan; dan b. Menolak permohonan wajib pajak. 2. Surat Ketetapan Pajak dikoordinasikan dengan Bidang Penagihan agar dapat disampaikan kepada pemohon/Wajib Pajak.

c. Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu berupa kekeliruan dalam penerapan tarif, penerapan persentase tarif, persentase nilai jual kena pajak, kekeliruan penerapan sanksi administrasi, kekeliruan Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak dan kekeliruan penghitungan PBB-P2 dalam tahun berjalan. 5. Permohonan pembetulan diajukan untuk 1 (satu) SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB.	
---	--

20. Layanan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak (SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN)

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENETAPAN	NOMOR SOP	:	437.61/03/28
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	LAYANAN PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK (SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN)
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;		1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; dan 6. Formulir/Surat Permohonan secara tertulis.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik terutama proses pelaksanaan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN). 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: a. Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; b. Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; dan c. Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar. 4. Permohonan Pembatalan SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB dapat diajukan jika hasil pemeriksaan maupun ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan. 5. Permohonan Pembatalan diajukan untuk 1 (satu) SPPT, STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB.	1. Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk: a. Berita Acara Hasil Penelitian atau Verifikasi; b. Surat Keputusan Pembatalan berisi Keputusan berupa: 1. membatalkan STPD atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan 2. menolak permohonan wajib pajak. 2. Surat Ketetapan Pajak dikoordinasikan dengan Bidang Penagihan agar dapat disampaikan kepada pemohon/Wajib Pajak.

21. Penagihan Pajak Daerah (Aktif)

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENAGIHAN	NOMOR SOP	:	437.61/04/29
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PENAGIHAN PAJAK DAERAH (AKTIF)
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;		1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Penerbitan STPD; 2. SOP Pembayaran Pajak Daerah <i>Self/ Official Assessment</i>; dan 3. SOP Yustisi atau Pemasangan Tanda Belum Lunas Pajak Daerah.	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; dan 6. Daftar Wajib Pajak yang belum melakukan pembayaran.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik dan efektivitas proses Penagihan Pajak Daerah. 3. Penagihan pajak yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan dapat dilakukan imbauan sedangkan bagi yang tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan dapat dilakukan penagihan pajak sesuai ketentuan yang berlaku. 4. Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran pajak terutang untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati paling lama: a. 1 (satu) bulan sejak tanggal dikirimnya SKPD; dan b. 6 (enam) bulan sejak diterimanya SPPT. 5. SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk: a. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD); b. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD); c. Surat Teguran; d. Surat Pemanggilan Wajib Pajak; dan e. Berita Acara Papan Denda (Keterangan Belum Lunas Pajak).

22. Penagihan Pajak Daerah (Pasif)

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENAGIHAN	NOMOR SOP	:	437.61/04/30
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PENAGIHAN PAJAK DAERAH (PASIF)
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;		1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. SOP Penerbitan STPD; 2. SOP Pembayaran Pajak Daerah <i>Self/ Official Assessment</i>; dan 3. SOP Yustisi atau Pemasangan Tanda Belum Lunas Pajak Daerah.	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; 6. Daftar Wajib Pajak yang belum melakukan pembayaran; dan 7. Surat Perintah Tugas.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik dan efektivitas proses Penagihan Pajak Daerah. 3. Penagihan pajak yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan dapat dilakukan imbauan sedangkan bagi yang tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan dapat dilakukan penagihan pajak sesuai ketentuan yang berlaku. 4. Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran pajak terutang untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati paling lama: a. 1 (satu) bulan sejak tanggal dikirimnya SKPD; dan b. 6 (enam) bulan sejak diterimanya SPPT. 5. SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk: a. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD); b. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD); c. Surat Teguran; d. Surat Pemanggilan Wajib Pajak; e. Berita Acara Penempelan Stiker atau Media Lainnya; dan f. Surat Paksa Juru Sitan

23. Pelayanan Pengajuan Keringanan Pajak Daerah

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENAGIHAN	NOMOR SOP	:	437.61/04/32
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PELAYANAN PENGAJUAN KERINGANAN PAJAK DAERAH
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;		1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; dan 6. Formulir Permohonan Pemberian Keringanan Pajak Daerah.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik dan efektivitas proses Pengajuan Keringanan Pajak Daerah. 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: - Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; - Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; dan - Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar. 4. Adapun persyaratan Permohonan Pemberian Keringanan Pajak Daerah antara lain: - Formulir permohonan; - Fotokopi KTP; dan - Fotokopi NPWPD.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk: - Laporan Hasil Pemeriksaan; dan - Surat Keputusan Kepala BPPKAD/Bupati terkait Pemberian Keringanan Pajak Daerah.

24. Pelayanan Pengajuan Pengembalian Pajak Daerah Lainnya

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENAGIHAN	NOMOR SOP	:	437.61/04/33
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PELAYANAN PENGAJUAN PENGEMBALIAN PAJAK DAERAH LAINNYA
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.		

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; dan 6. Formulir Permohonan Pengembalian Pajak Daerah Lainnya.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik dan efektivitas proses Pengembalian Pajak Daerah Lainnya. 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: - Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; - Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; dan - Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar. 4. Adapun persyaratan Permohonan Pengembalian Pajak Daerah Lainnya antara lain: - Formulir permohonan; - SSPD; - Fotokopi KTP/KK; dan - Surat Kuasa (apabila dikuasakan).	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk: - Laporan Hasil Pemeriksaan; - Surat Keputusan terkait Pengembalian Pajak Daerah Lainnya; dan - SKPDLB Pajak Daerah.

25. Pelayanan Pengajuan Pengembalian BPHTB

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENAGIHAN	NOMOR SOP	:	437.61/04/34
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PELAYANAN PENGAJUAN PENGEMBALIAN BPHTB
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.		

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; dan 6. Formulir Permohonan Pengembalian BPHTB.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik dan efektivitas proses Pengembalian BPHTB. 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: - Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; - Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; - Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar; - Adapun persyaratan Permohonan Pengembalian BPHTB antara lain: - Formulir permohonan; - SSPD BPHTB; - Fotokopi KTP; - Fotokopi SSPD PBB tahun berjalan; - Surat Kuasa (apabila dikuasakan); - Bukti pembatalan transaksi dari pemberi hak; dan - Surat pernyataan pembatalan transaksi dari penerima hak.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk: - Laporan Hasil Pemeriksaan; - Surat Keputusan terkait Pengembalian BPHTB atau SKPDLB BPHTB; dan - Bukti Transfer Pengembalian BPHTB.

26. Pelayanan Pengajuan Pengembalian PBB

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENAGIHAN	NOMOR SOP	:	437.61/04/35
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PELAYANAN PENGAJUAN PENGEMBALIAN PBB
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;		1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; dan 6. Formulir Permohonan Pengembalian PBB.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik dan efektivitas proses Pengembalian PBB 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: - Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; - Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; - Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar; - Adapun persyaratan Permohonan Pengembalian PBB antara lain: - Formulir permohonan; - Bukti Asli SSPD tahun berjalan dan sebelumnya; - Fotokopi KTP; - Fotokopi KK; dan - Surat Kuasa (apabila dikuasakan).	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk: - Laporan Hasil Pemeriksaan; dan - Surat Keputusan terkait Pengembalian PBB/ SKPDLB PBB.

27. Pelayanan Penghapusan Sanksi Administrasi atau Denda PBB

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENAGIHAN	NOMOR SOP	:	437.61/04/36
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PELAYANAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI ATAU DENDA PBB
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.		

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Surat Perintah Tugas; dan 6. Formulir Permohonan Penghapusan Sanksi Administrasi/Denda PBB;
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan; 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik dan efektivitas proses Pengembalian PBB; dan 3. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala BPPKAD dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohon.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk: a. Laporan Hasil Pemeriksaan; b. Berita Acara Pelaksanaan Survei Lokasi; dan c. Surat Keputusan terkait Penghapusan Sanksi Administrasi/ Denda PBB.

28. Pemeriksaan Pajak (Lapangan)

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENAGIHAN	NOMOR SOP	:	437.61/04/38
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PEMERIKSAAN PAJAK (LAPANGAN)
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.		

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. SK Tim Pemeriksaan; 6. Kertas Kerja Pemeriksaan; 7. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan; 8. Surat Perintah Tugas; 9. Tanda Pengenal Tim Pemeriksa; 10. Dokumen Pemeriksaan Wajib Pajak; 11. Stiker Line untuk Penyegehan; dan 12. Undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan (PAHP).
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan; 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik dan efektivitas proses Pemeriksaan Pajak (Lapangan); dan 3. Dokumen Pemeriksaan Wajib Pajak yang dipinjam wajib dikembalikan kepada Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari setelah LHP.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk: a. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP); b. Berita Acara Penyegehan, dan/atau Berita Acara Pembukaan Segel; c. Surat Pernyataan Hasil Pemeriksaan (SPHK) dan/atau Surat Sanggahan; d. Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan (PAHP); dan e. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

29. Pemeriksaan Pajak (Kantor)

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENAGIHAN	NOMOR SOP	:	437.61/04/39
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PEMERIKSAAN PAJAK (KANTOR)
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;		1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. SK Tim Pemeriksaan; 6. Kertas Kerja Pemeriksaan; 7. Surat Panggilan Pemeriksaan Kantor; 8. Surat Perintah Tugas; 9. Tanda Pengenal Tim Pemeriksa; 10. Dokumen Pemeriksaan Wajib Pajak; dan 11. Undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan (PAHP).
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan; 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik dan efektivitas proses Pemeriksaan Pajak (Kantor); dan 3. Dokumen Pemeriksaan Wajib Pajak yang dipinjam wajib dikembalikan kepada Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari setelah LHP.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk: a. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP); b. Surat Pernyataan Penolakan dan/atau Berita Acara Penolakan Pemeriksaan; c. Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Kantor atau LHP Sumir; d. Surat Pernyataan Hasil Pemeriksaan (SPHK) dan/atau Surat Sanggahan; e. Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan (PAHP); dan f. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

30. Penyampaian Surat Teguran/ Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENAGIHAN	NOMOR SOP	:	437.61/04/41
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PENYAMPAIAN SURAT TEGURAN/ SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.		

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; dan 6. Daftar Tunggakan Pajak Daerah/ Rekapitulasi Daftar SPPT yang belum terbayar.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik dan efektivitas proses Penyampaian Surat Teguran/ Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD). 3. STPD juga dapat diterbitkan dalam hal: a. SK Pembetulan, SK Keberatan dan Butusan Banding yang tidak/kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; dan b. Dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual

31. Yustisi dan/atau Pemasangan Tanda Belum Lunas Pajak Daerah

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENAGIHAN	NOMOR SOP	:	437.61/04/42
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	YUSTISI DAN/ATAU PEMASANGAN TANDA BELUM LUNAS PAJAK DAERAH
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;		1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; 6. Fasilitas Pendukung antara lain stiker, tangga dan kendaraan dinas 7. Data Tunggakan, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Pemberitahuan Jatuh Tempo; 8. Surat Perintah Tugas Yustisi; 9. Surat Keputusan Pembentukan Tim Yustisi; dan 10. Undangan Rapat Koordinasi.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Apabila tidak dilaksanakan yustisi pajak daerah, maka akan berkurangnya kepatuhan pembayaran pajak daerah. 2. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 3. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik dan efektivitas proses Yustisi dan/atau Pemasangan Tanda Belum Lunas Pajak Daerah.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk Berita Acara Hasil Yustisi dan Laporan Hasil Yustisi

32. Layanan Penerbitan Surat Keterangan Lunas PBB

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENAGIHAN	NOMOR SOP	:	437.61/04/43
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	LAYANAN PENERBITAN SURAT KETERANGAN LUNAS PBB
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.		

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer 2. Jaringan internet 3. Alat Tulis Kantor 4. Printer 5. Aplikasi Pendukung
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik dan efektivitas proses Layanan Penerbitan Surat Keterangan Lunas PBB. 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: a. Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; b. Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; dan c. Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar. 4. Adapun persyaratan Penerbitan Surat Keterangan Lunas PBB antara lain: a. Bukti Bayar/ Transfer Lunas PBB.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk Data Pemohon Surat Keterangan Lunas PBB

33. Layanan Pengajuan Keberatan Terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan/atau SKPDN

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENAGIHAN	NOMOR SOP	:	437.61/04/44
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	LAYANAN PENGAJUAN KEBERATAN TERHADAP SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB DAN/ATAU SKPDN
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.		

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. SK Tim Verifikasi; 6. Surat Perintah Tugas; 7. Dokumen Pendukung Lainnya; dan 8. Aplikasi Pendukung.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik dan efektivitas proses Pengajuan Keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan/atau SKPDN. 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: a. Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; b. Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; dan c. Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar. 4. Adapun persyaratan Pengajuan Keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan/atau SKPDN antara lain: a. Surat permohonan yang diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia; b. fotokopi SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga; c. fotokopi KTP Wajib Pajak dan fotokopi KTP penerima kuasa dalam hal dikuasakan; d. surat kuasa bermeterai cukup, jika pengajuan dikuasakan fotokopi bukti pembayaran Pajak berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan e. dokumen yang mendukung pengajuan keberatan.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk Surat Keputusan Kepala BPPKAD terkait Pengajuan Keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan/atau SKPDN

5. Pengajuan keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN ditetapkan atau dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar (bencana alam, kebakaran, kerusuhan massal atau huru-hara, wabah penyakit dan keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati). 6. 1 (satu) keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, untuk 1 (satu) pemotongan pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan pajak.	
---	--

34. Layanan Pengajuan Angsuran Pajak Daerah

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENAGIHAN	NOMOR SOP	:	437.61/04/45
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	LAYANAN PENGAJUAN ANGSURAN PAJAK DAERAH
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA		
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;	1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.		

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; dan 6. Surat/Formulir Permohonan Angsuran Pembayaran Pajak Daerah.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik dan efektivitas proses Layanan Pengajuan Angsuran Pajak Daerah. 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: - Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; - Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; dan - Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk: - Laporan Hasil Pemeriksaan; - Berita Acara Pelaksanaan Peninjauan Lapang; - Surat Perjanjian Angsuran Pajak Daerah; dan - Surat Pemberitahuan Penolakan.

35. Pengawasan Pajak Melalui Alat Monitoring Transaksi

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENAGIHAN	NOMOR SOP	:	437.61/04/47
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PENGAWASAN PAJAK MELALUI ALAT MONITORING TRANSAKSI
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;		1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Ruang Rapat; 6. Surat Sosialisasi Pemasangan Alat Monitoring Transaksi; 7. Surat Perintah Tugas; dan 8. Tanda Pengenal.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik dan efektivitas proses Pengawasan Pajak melalui Alat Monitoring Transaksi.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk: Berita Acara Pemasangan Alat Monitoring Transaksi

36. Pengawasan Pajak Melalui Survei Lapangan

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENAGIHAN	NOMOR SOP	:	437.61/04/48
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PENGAWASAN PAJAK MELALUI SURVEI LAPANGAN
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;		1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Ruang Rapat; 6. Laporan SPTPD dan e-SPTPD; dan 7. Data Pendukung Wajib Pajak.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja BPPKAD Kabupaten Gresik dan efektivitas proses Pengawasan Pajak melalui Survei Lapangan.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk: a. SP2DK (Surat Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan); dan b. Berita Acara Hasil Evaluasi Pengawasan.

37. Permohonan Kompensasi/ Restitusi Pembayaran Pajak Daerah

 BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK BIDANG PENAGIHAN	NOMOR SOP	:	437.61/04/52
	TANGGAL PEMBUATAN	:	17-01-2024
	TANGGAL REVISI	:	-
	TANGGAL EFEKTIF	:	17-01-2024
	DISAHKAN OLEH	:	KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN GRESIK TTD. <u>ANDHY HENDRO WIJAYA, S.SOS., M.SI.</u> Pembina Utama Muda NIP. 19720411 199101 1 001
	NAMA SOP	:	PERMOHONAN KOMPENSASI/ RESTITUSI PEMBAYARAN PAJAK DAERAH
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA	
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015; 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan; 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 8. Peraturan Bupati Gresik Nomor 76 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2024; 9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 29 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik;		1. mengetahui dan memahami peraturan perundang-undangan terkait yang berlaku; 2. tertib administrasi Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Gresik; 3. teliti, sigap, tegas, luwes dan informatif serta mampu berpikir analitis dan praktis; 4. memiliki kemampuan berkomunikasi yang baik; 5. memahami kebijakan administrasi dan alur/prosedur terkait Pajak dan Retribusi Daerah; 6. mengetahui dan memahami tugas pokok dan fungsi Bidang Penetapan BPPKAD Kabupaten Gresik; dan 7. mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung	

KETERKAITAN	PERALATAN/PERLENGKAPAN
1. -	1. Perangkat komputer dan printer; 2. Jaringan internet; 3. Alat Tulis Kantor; 4. Printer; 5. Aplikasi Pendukung; dan 6. Formulir Permohonan Kompensasi/Restitusi.
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
1. Pelaksana bertanggungjawab atas pelaksanaan aktivitas yang telah dibakukan dan ditetapkan. 2. Apabila proses pelaksanaan kegiatan tidak dijalankan sesuai prosedur SOP yang telah ditetapkan, maka akan berpengaruh pada kinerja Permohonan Kompensasi/ Restitusi Pembayaran Pajak Daerah. 3. Agar pelaksanaan kegiatan ini sesuai dengan SOP, maka petugas pelaksana teliti dan cermat dalam hal: - Berkas permohonan dan persyaratan tidak dapat diproses apabila belum lengkap/ sesuai ketentuan dan/atau telah kadaluarsa; - Pengisian formulir harus cermat, jelas, lengkap dan benar; dan - Perekaman dan pemutakhiran biodata wajib pajak harus cermat, lengkap dan benar.	Hasil kegiatan ini disimpan dan diarsipkan secara elektronik maupun manual dalam bentuk: - Laporan Hasil Pemeriksaan Kantor (LHPK); - Berita Acara Hasil Tinjau Lapangan; dan - Surat Keputusan Kompensasi/Restitusi Pajak Daerah.