


















**PEMERINTAH KOTA TANGERANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
BIDANG PENDAPATAN LAINNYA**

 PEMERINTAH KOTA TANGERANG BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH BIDANG PENDAPATAN LAINNYA	Nomor SOP	065/ 04 -SEKRE/2018
	Tanggal Pembuatan	03 Januari 2018
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	03 Januari 2018
	Disahkan Oleh	Kepala BPKD <u>MUHAMAD NOOR, SE, M.Si.</u> NIP. 196205061990031007
Nama SOP	Penelitian Surat Permohonan Angsuran Pembayaran Pajak Daerah	

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah 3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana 2 Memahami peraturan pengelolaan pajak daerah
Keterkaitan	Peralatan dan Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Penerbitan Surat Perjanjian Angsuran Pembayaran Pajak Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Komputer 2 Printer 3 Jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Dokumentasi
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PENELITIAN SURAT PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kepala Badan	Sekretaris	Kabid	Kasubid Penagihan	Staf	Staf Umpeg	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima disposisi dari Walikota atas surat Permohonan Angsuran dari WP dan mendisposisikan sesuai arahan Walikota kepada Sekretaris							Surat Permohonan angsuran, Disposisi Walikota	420 menit	Disposisi	
2	Mendisposisikan Surat Permohonan Angsuran sesuai arahan Kepala Badan kepada Kabid							Surat Permohonan angsuran, Disposisi Walikota	420 menit	Disposisi	
3	Menugaskan Kasubid Penagihan untuk meneliti surat permohonan angsuran Wajib Pajak (bila perlu dilakukan pemeriksaan)							Surat Permohonan angsuran, Disposisi Walikota	420 menit	Disposisi	
4	Memberikan arahan dan menugaskan staf untuk meneliti surat permohonan angsuran Wajib Pajak dan melakukan pemeriksaan (bila diperlukan)							Surat Permohonan angsuran, Disposisi Walikota	420 menit	Disposisi	
5	Meneliti kelengkapan surat permohonan angsuran Wajib Pajak dan melakukan pemeriksaan (bila diperlukan), membuat laporan hasil penelitian dan disampaikan kepada Kasubid Penagihan							Surat Permohonan angsuran, Disposisi Walikota	420 menit	Laporan Hasil Penelitian	
											
											

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KETERANGAN
		Kepala Badan	Sekretaris	Kabid	Kasubid Penagihan	Staf	Staf Umpeg	Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Memeriksa Laporan Hasil Penelitian, memaraf dan meneruskan kepada Kabid							Laporan Hasil Penelitian	30 menit	Laporan Hasil Penelitian	
7	Memeriksa Laporan Hasil Penelitian, memaraf dan meneruskan kepada Sekretaris							Laporan Hasil Penelitian	30 menit	Laporan Hasil Penelitian	
8	Memeriksa Laporan Hasil Penelitian, memaraf dan meneruskan kepada Kepala Badan							Laporan Hasil Penelitian	30 menit	Laporan Hasil Penelitian	
9	Memeriksa Laporan Hasil Penelitian, menandatangani dan menyerahkan staf Subag Umpeg untuk didokumentasikan dan disampaikan ke Bagian Umum sebagai bahan pertimbangan Walikota untuk menyetujui atau menolaknya							Laporan Hasil Penelitian	30 menit	Laporan Hasil Penelitian	
10	Mendokumentasikan Laporan Hasil Penelitian dan menyampaikan ke Bagian Umum sebagai bahan pertimbangan Walikota untuk menyetujui atau menolaknya							Laporan Hasil Penelitian	30 menit	Tanda terima	
Jumlah Waktu									2,250 menit		