



BAPENDA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BATAM

SOP

PAJAK DAERAH II

2023



PEMERINTAH KOTA BATAM
BADAN PENDAPATAN DAERAH

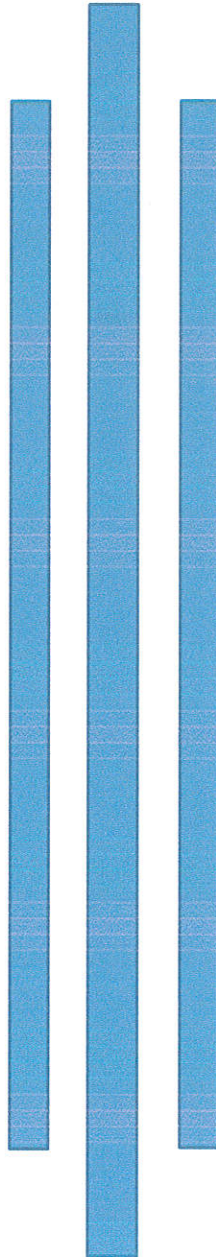
JL. Raja Isa No. 17 - Kantor Dinas Bersama Pemko Batam Telp. (0778) 470670, 470671, 470672 Fax. (0778) 470673
website: <https://Bapenda.batam.go.id/> email: Bapenda@batam.go.id

B A T A M

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

**PROSEDUR PENELITIAN DAN VALIDASI PELAPORAN PAJAK SELF
ASSESMENT (HOTEL, RETORAN, HIBURAN, PPJ, PARKIR)**

NOMOR 1612/000.8.3.3/VII/2023



TAHUN 2023

 PEMERINTAH KOTA BATAM BADAN PENDAPATAN DAERAH	No. SOP	: 612 /000.8.3.3/VII/2023
	Tanggal Pembuatan	: 20 FEBRUARI 2020
	Tanggal Revisi	: 01 JULI 2023
	Tanggal Efektif	: 01 JULI 2023
	Disahkan oleh	KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM  RAJA AZMANSYAH Pembina Utama Muda NIP. 19701120 200003 1 009
	Nama SOP	PROSEDUR PENELITIAN DAN VALIDASI PELAPORAN PAJAK SELF ASSESMENT (HOTEL, RETORAN, HIBURAN, PPJ, PARKIR)
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksana :
1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 1 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan 4. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan 5. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pajak Daerah 6. Peraturan Walikota Batam Nomor 72 Tahun 2021 Tentang Perubahan Nomenklatur BPPRD menjadi Bapenda 7. Peraturan Walikota Batam Nomor 77 Tahun 2021 Tentang Susunan Orgaisasi Dan tata Kerja Sekretariat Daerah, Inspektorat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat 8. Peraturan Walikota Batam Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Batam Nomor 65 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah 9. Peraturan Walikota Batam Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pembayaran dan Pelaporan Pajak Daerah Secara Elektronik		1. Minimal SLTA/Diploma/Strata 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memiliki Pengetahuan dibidang perpajakan 4. Memiliki Sertifikat Bimtek Pemula Pemeriksaan
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
1. Monitoring Setoran Pajak Daerah 2. SOP Pembayaran 3. Instansi Vertikal yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi		1. Aplikasi Catatan Transaksi dan Pelaporan 2. Laporan Wajib Pajak 3. Printer 4. Komputer 5. Jaringan Internet
Peringatan :		
Jika rangkaian SOP tidak dijalankan dapat mengakibatkan Potential Lost dan tidak tercapainya Target Pendapatan Daerah		

 BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM		No. SOP 6121 /000.8.3.3/VII/2023		Tanggal Efektif: : 01 JULI 2023		Halaman: 1 / 11		
PROSEDUR PENELITIAN DAN VALIDASI PELAPORAN PAJAK SELF ASSESMENT (HOTEL, RESTORAN, HIBURAN, PPJ, PARKIR)								
No.	Uraian Prosedur	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Pelayanan MPP	Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan Pajak Daerah II	Sub Bidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah II	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Staff Pelayanan Pelaporan SPTPD menyampaikan berkas pelaporan Pajak Daerah ke Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan Pajak Daerah II				- Rekapan Pembukuan Pajak - SPTPD - Tanda Terima Setoran - Tanda Terima SPTPD	5 Menit	Data Wajib Pajak, Rekapan Pembukuan Pajak, SPTPD, Tanda Terima Setoran.	
2	Petugas Administrasi Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Validasi dan Pelaporan menerima berkas Pelaporan untuk selanjutnya dilakukan Penelitian kesesuaian antara Data Wajib Pajak dengan Pelaporan dan pembayaran pajak				Data Wajib Pajak, Rekapan Pembukuan Pajak, SPTPD, Tanda Terima Setoran.	5 Menit	- Berkas Yang Sudah di Teliti - Rekaman Penelitian Pajak Daerah - Form Penelitian SPTPD	
3	Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan Pajak Daerah II memvalidasi hasil penelitian, Bila ditemukan kejanggalan maka dilakukan pemeriksaan. Jika sesuai dilakukan Pengarsipan Dokumen.				- Berkas Yang Sudah di Teliti - Rekaman Penelitian Pajak Daerah - Form Penelitian SPTPD	5 Menit	Rekapan Hasil Penelitian dan validasi, Pengarsipan Dokumen	
4	Sub Bidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah II menerima rekapan hasil validasi dan penelitian yang akan di lakukan Pemeriksaan.				Rekapan Hasil Penelitian dan validasi, Pengarsipan Dokumen	5 Menit	Daftar Pembinaan dan Pemeriksaan Pajak Daerah	

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BATAM**

RAJA AZMANSYAH
Pembina Utama Muda
NIP. 19701120 200003 1 009



PEMERINTAH KOTA BATAM
BADAN PENDAPATAN DAERAH

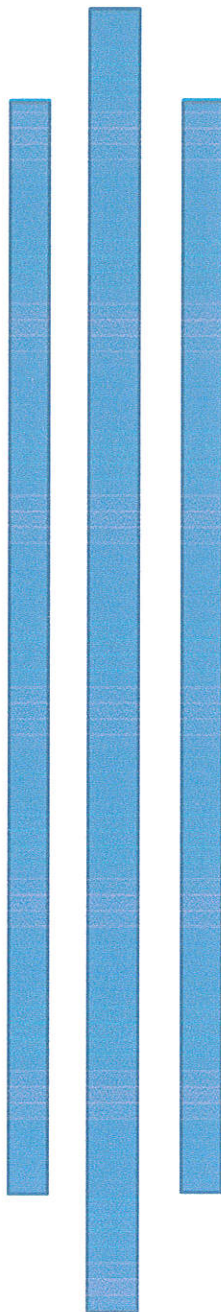
JL. Raja Isa No. 17 - Kantor Dinas Bersama Pemko Batam Telp. (0778) 470670, 470671, 470672 FAX. (0778) 470673
website: <https://Bapenda.batam.go.id/> email: Bapenda@batam.go.id

B A T A M

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

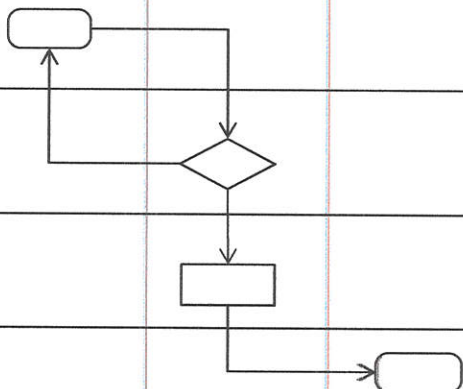
**PELAPORAN WAJIB PAJAK SELF ASSESMENT
(HOTEL, RESTORAN, HIBURAN, PPJ, PARKIR)**

NOMOR : **6121/000.8.3.3/VII/2023**



TAHUN 2023

 PEMERINTAH KOTA BATAM BADAN PENDAPATAN DAERAH	No. SOP	: 622 /000.8.3.3/VII/2023
	Tanggal Pembuatan	: 20 FEBRUARI 2020
	Tanggal Revisi	: 01 JULI 2023
	Tanggal Efektif	: 01 JULI 2023
	Disahkan oleh	KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM  RAJA AZMANSYAH Pembina Utama Muda NIP. 19701120 200003 1 009
	Nama SOP	SOP PELAPORAN WAJIB PAJAK SELF ASSESMENT (HOTEL, RESTORAN, HIBURAN, PPJ, PARKIR)
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan:
1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 1 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan 4. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan 5. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pajak Daerah 6. Peraturan Walikota Batam Nomor 72 Tahun 2021 Tentang Perubahan Nomenklatur BPPRD menjadi Bapenda 7. Peraturan Walikota Batam Nomor 77 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi Dan tata Kerja Sekretariat Daerah, Inspektorat Daerah, Sekretariat Dewan 8. Peraturan Walikota Batam Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Batam Nomor 65 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah 9. Peraturan Walikota Batam Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pembayaran dan Pelaporan Pajak Daerah Secara Elektronik		1. Minimal SLTA/Diploma/Strata 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memiliki Pengetahuan dibidang perpajakan 4. Memiliki Sertifikat Bimtek Pemula Pemeriksaan
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
1. Monitoring Pembayaran Piutang dan Tagihan Pajak 2. SOP Pengarsipan 3. Instansi Vertikal yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi		1. Laporan Wajib Pajak 2. Aplikasi Catatan Pajak Daerah 3. Komputer 4. Printer 5. Jaringan Internet
Peringatan :		
Jika rangkaian SOP tidak dijalankan dapat mengakibatkan Potential-Lost dan tidak tercapainya Target Pendapatan Daerah		

 BADAN PENDAPATAN DAERAH		6122 /000.8.3.3/VII/2023	Tanggal Efektif : 01 JULI 2023	Halaman : 1/1				
SOP PELAPORAN WAJIB PAJAK SELF ASSESMENT (HOTEL, RESTORAN, HIBURAN, PPJ, PARKIR)								
No.	Uraian Prosedur	Wajib Pajak	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
			Pelayanan	Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan Pajak Daerah II	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Wajib Pajak (WP) mengisi dan menyerahkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD).				- SPTPD - SSPD - Rekap Pembukuan Pajak	5 Menit	SPTPD Pajak Terutang dari Wajib Pajak	
2	Menerima dan memeriksa Kelengkapan Berkas SPTPD, jika tidak lengkap di kembalikan kepada WP				SPTPD Pajak Terutang dari Wajib Pajak	5 menit	Hasil Perhitungan Pajak Terutang	
3	Melakukan penginputan di aplikasi dan membuat tanda terima penyampaian Pelaporan SPTPD				Hasil Perhitungan Pajak Terutang	5 menit	SPTPD dan Tanda Terima	
4	Petugas Pelayanan menyerahkan SPTPD Lembar 1 (Putih) dan Tanda Terima Penyampaian Pelaporan SPTPD ke Wajib Pajak. Selanjutnya Dokumen Pelaporan SPTPD diteruskan ke Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan untuk dilakukan Penelitian.				SPTPD dan Tanda Terima	5 Menit	Form SPTPD Lembar 1 (Putih) Ke Wajib Pajak, Lembar 2 (Kuning) dan Dokumen lainnya Ke Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan	

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BATAM**


RAJA AZMANSYAH
Pembina Utama Muda
NIP. 19701120 200003 1 009



PEMERINTAH KOTA BATAM
BADAN PENDAPATAN DAERAH

JL. Raja Isa No. 17 - Kantor Dinas Bersama Pemko Batam TELP. (0778) 470670, 470671, 470672 FAX. (0778) 470673
website: <https://Bapenda.batam.go.id/> email: Bapenda@batam.go.id

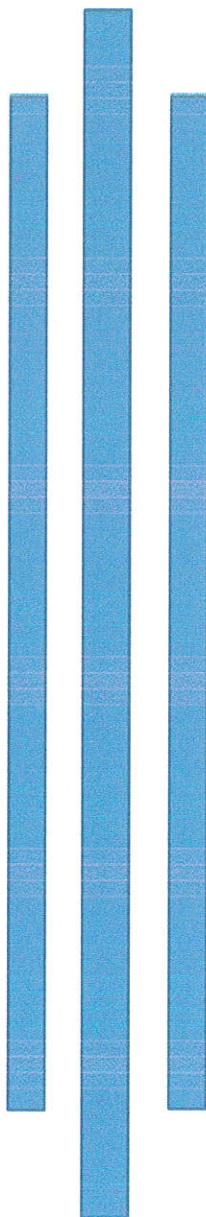
B A T A M

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

PELAPORAN ONLINE WAJIB PAJAK SELF ASSESMENT

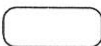
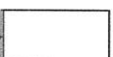
(HOTEL, RESTORAN, HIBURAN, PPJ, PARKIR)

NOMOR ~~612~~3000.8.3.3/VII/2023



TAHUN 2023

 PEMERINTAH KOTA BATAM BADAN PENDAPATAN DAERAH	No. SOP	: 612/000.8.3.3/VII/2023
	Tanggal Pembuatan	: 20 FEBRUARI 2020
	Tanggal Revisi	: 01 JULI 2023
	Tanggal Efektif	: 01 JULI 2023
	Disahkan oleh	KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM  RAJA AZMANSYAH Pembina Utama Muda NIP. 19701120 200003 1 009
Nama SOP	SOP PELAPORAN ONLINE WAJIB PAJAK SELF ASSESMENT (HOTEL, RESTORAN, HIBURAN, PPJ, PARKIR)	
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan:
1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 1 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan 4. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan 5. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pajak Daerah 6. Peraturan Walikota Batam Nomor 72 Tahun 2021 Tentang Perubahan Nomenklatur BPPRD menjadi Bapenda 7. Peraturan Walikota Batam Nomor 77 Tahun 2021 Tentang Susunan Orgaisasi Dan tata Kerja Sekretariat Daerah, Inspektorat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Badan Daerah Dan Kecamatan 8. Peraturan Walikota Batam Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Batam Nomor 65 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah 9. Peraturan Walikota Batam Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Tata Cara Pembayaran dan Pelaporan Pajak Daerah Secara Elektronik		1. Minimal SLTA/Diploma/Strata 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memiliki Pengetahuan dibidang perpajakan 4. Memiliki Sertifikat Bimtek Pemula Pemeriksaan
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
1. Monitoring Pembayaran Piutang dan Tagihan Pajak 2. SOP Pengarsipan 3. Instansi Vertikal yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi		1. Laporan Wajib Pajak 2. Aplikasi Catatan Pajak Daerah 3. Komputer 4. Printer 5. Jaringan Internet
Peringatan :		
Jika rangkaian SOP tidak dijalankan dapat mengakibatkan Potential-Lost dan tidak tercapainya Target Pendapatan Daerah		

 BADAN PENDAPATAN DAERAH		6123		/000.8.3.3/VII/2023	Tanggal Efektif : 01 JULI 2023	Halaman : 1/1		
SOP PELAPORAN ONLINE WAJIB PAJAK SELF ASSESMENT (HOTEL, RESTORAN, HIBURAN, PPJ, PARKIR)								
No.	Uraian Prosedur	Wajib Pajak	Pelaksana		Mutu Baku			Ket
			Petugas Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan Pajak Daerah II	Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan Pajak Daerah II	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Wajib Pajak (WP) melakukan Pengajuan Pembuatan User melalui www.esptpd.batam.go.id				- NOP - NPWP Penunsaiaan - Email aktif - NO HP	5 Menit	Dokumen Pengajuan User	
2.	Sub Bidang: Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan Menerima dan Memverifikasi atas pengajuan user dari Wajib Pajak. Jika Dokumen tidak valid akan ditolak				Dokumen Pengajuan User	2 menit	- SPTPD - SSPD - Rekapen Pembukuan Pajak - Notifikasi ke Email Wajib Pajak	
3.	Wajib Pajak menerima Notifikasi melalui Email				- SPTPD - SSPD - Rekapen Pembukuan Pajak - Notifikasi ke Email Wajib Pajak	2 menit	User id	
4.	Wajib Pajak Melakukan Penginputan Pelaporan melalui Aplikasi berbasis Web				User id	5 Menit	Dokumen Pelaporan	
5.	Staff Administrasi Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan Pajak Daerah II melakukan Penelitian kesesuaian antara Data Wajib Pajak dengan Pelaporan dan pembayaran pajak. Jika Dokumen tidak lengkap maka Pelaporan ditolak oleh Staff Administrasi.				Dokumen Pelaporan	5 Menit	Dokumen Hasil Validasi Pelaporan	
6.	Wajib Pajak menerima bukti hasil Validasi Pelaporan Pajak Daerah melalui Email Wajib Pajak				Dokumen Hasil Validasi Pelaporan	5 Menit	Bukti hasil Validasi Pelaporan	

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BATAM


RAJA AZMANSYAH
Pemimpin Utama Muda
NIP. 19701120 200003 1 009



PEMERINTAH KOTA BATAM
BADAN PENDAPATAN DAERAH

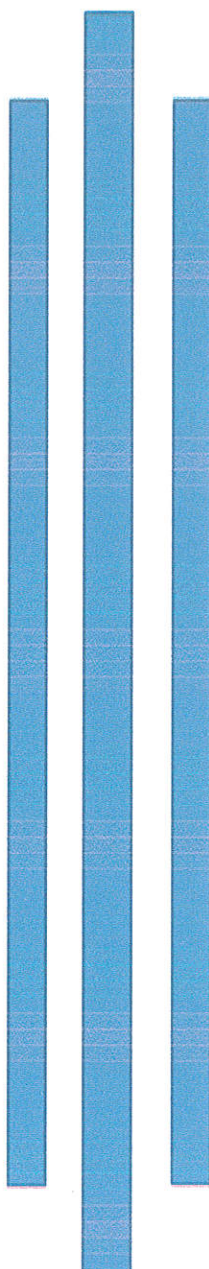
JL. Raja Isa No. 17 - Kantor Dinas Bersama Pemko Batam Telp. (0778) 470670, 470671, 470672 Fax. (0778) 470673
website: <https://Bapenda.batam.go.id/> email: Bapenda@batam.go.id

B A T A M

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

**PROSEDUR PENGAWASAN DAN MONITORING WAJIB PAJAK PEREKAMAN DATA
TRANSAKSI USAHA SECARA ELEKTRONIK ATAS PAJAK HOTEL, PAJAK
RESTORAN, PAJAK HIBURAN DAN PAJAK PARKIR**

NOMOR : ~~6124~~000.8.3.3/VII/2023



TAHUN 2023



**PEMERINTAH KOTA BATAM
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

No. SOP	: 6124/000.8.3.3/VII/2023
Tanggal Pembuatan	: 20 FEBRUARI 2020
Tanggal Revisi	: 01 JULI 2023
Tanggal Efektif	: 01 JULI 2023
Disahkan oleh	KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM  RAJA AZMANSYAH Pembina Utama Muda NIP. 19701120 200003 1 009
Nama SOP	PROSEDUR PENGAWASAN DAN MONITORING WAJIB PAJAK PEREKAMAN DATA TRANSAKSI USAHA SECARA ELEKTRONIK ATAS PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK HIBURAN DAN PAJAK PARKIR

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 7 Tahun 2017 tentang Pajak Daerah
4. Peraturan Walikota Batam Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Batam Nomor 65 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah
5. Peraturan Walikota Batam Nomor 72 Tahun 2021 Tentang Perubahan Nomenklatur BPPRD menjadi
6. Peraturan Walikota Batam Nomor 77 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi Dan tata Kerja Sekretariat Daerah, Inspektorat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Badan Daerah Dan Kecamatan
7. Peraturan Walikota Batam Nomor 46 Tahun 2023 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Wali Kota Batam Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Tata Cara

Kualifikasi Pelaksanaan:

1. Minimal SLTA/Diploma/Strata
2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer
3. Memiliki Pengetahuan dibidang perpajakan

Keterkaitan :

1. Monitoring Pembayaran Piutang dan Tagihan Pajak
2. SOP Pengarsipan
3. Instansi Vertikal yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi

Peralatan/Perlengkapan :

1. Laporan Wajib Pajak
2. Aplikasi Catatan Pajak Daerah
3. Komputer
4. Printer
5. Jaringan Internet

Peringatan :

Jika rangkaian SOP tidak dijalankan dapat mengakibatkan Potential-Lost dan tidak tercapainya Target Pendapatan Daerah

 BADAN PENDAPATAN DAERAH		No.	6124 /000.8.3.3/VII/2023		Tanggal efektif: : 01 JULI 2023		Halaman: 1 / 1			
		PROSEDUR PENGAWASAN DAN MONITORING WAJIB PAJAK PEREKAMAN DATA TRANSAKSI USAHA SECARA ELEKTRONIK ATAS PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK HIBURAN DAN PAJAK PARKIR								
No.	Uraian Prosedur	Wajib Pajak	Sub Bidang Penagihan dan Pemeriksaan	Staff Pelaksana	Tim Teknis	Mutu Baku				Ket
						Kelengkapan	Waktu	Output		
1.	Wajib Pajak melakukan pencatatan transaksi pelanggan dengan menghubungkan aplikasi pengawasan pajak online					Peralatan Perekaman Data	Setiap hari	Aplikasi Monitoring dan Pencatatan Pajak Online		
2.	Staff Pelaksana monitoring pencatatan wajib pajak melalui aplikasi dashboard pengawasan pajak online					Aplikasi Monitoring dan Pencatatan Pajak Online	Setiap hari	Rekaman data pembayaran pelanggan terhadap wajib pajak		
3.	Staff Monitoring Catatan Transaksi dan status alat di dashboard jika di temukan selama 2 (Dua) Hari TIDAK AKTIF , staff pelaksana melaporkan (secara online/offline) kepada Kepala Sub Bidang Penagihan dan Pemeriksaan					Rekaman data pembayaran pelanggan terhadap wajib pajak	Setiap hari	Laporan Monitoring		
4.	Kepala Sub Bidang Penagihan dan Pemeriksaan mengkoordinir laporan dari staff pelaksana dan memerintahkan Tim Teknis untuk meninjau permasalahan dan memperbaiki peralatan (hardware/software)					Laporan Monitoring	Setiap hari	Inventarisir Permasalahan dan Koordinasi dengan Tim Teknis		
5.	Kepala Sub Bidang Penagihan dan Pemeriksaan dan mengkoordinir Tim Teknis untuk meninjau permasalahan dan memperbaiki peralatan (hardware/software) di lapangan					Inventarisir Permasalahan dan Koordinasi dengan Tim Teknis	Setiap hari	Surat Perintah Tugas Untuk Tim Teknis Turun Ke Lapangan, Perlengkapan alat perekaman transaksi		
6.	Pemeriksaan peralatan di lapangan jika masalah teknis TIDAK dapat diselesaikan (tidak dapat akses aplikasi wp) melaporkan kepada pimpinan					Surat Perintah Tugas Untuk Tim Teknis Turun Ke Lapangan, Perlengkapan alat perekaman transaksi	1 Hari	Laporan Hasil Turun Lapangan		
7.	Alat perekaman Berfungsi kembali					Laporan Hasil Turun Lapangan	Setiap hari	Status Peralatan Perekaman Database Pajak Online		

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BATAM


RAJA AZMANSYAH
Pembina Utama Muda
NIP. 19701120 200003 1 009



PEMERINTAH KOTA BATAM
BADAN PENDAPATAN DAERAH

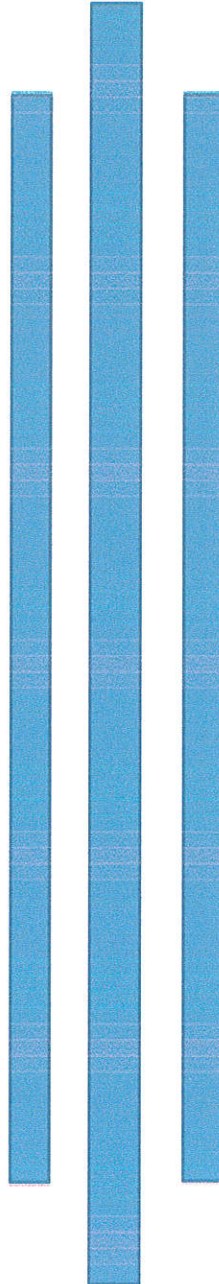
JL. Raja Isa No. 17 - Kantor Dinas Bersama Pemko Batam Telp. (0778) 470670, 470671, 470672 FAX. (0778) 470673
website: <https://Bapenda.batam.go.id/> email: Bapenda@batam.go.id

B A T A M

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

**PROSEDUR PEMERIKSAAN SEDERHANA UJI KEPATUHAN WAJIB PAJAK
DAERAH II**

NOMOR : ~~625~~000.8.3.3/VII/2023

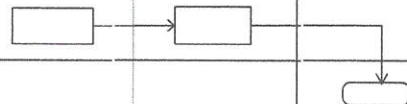


TAHUN 2023

 PEMERINTAH KOTA BATAM BADAN PENDAPATAN DAERAH	No. SOP	: 6125/000.8.3.3/VII/2023
	Tanggal Pembuatan	: 20 FEBRUARI 2020
	Tanggal Revisi	: 01 JULI 2023
	Tanggal Efektif	: 01 JULI 2023
	Disahkan oleh	KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM  RAJA AZMANSYAH Pembina Utama Muda NIP. 19701120 200003 1 009
Nama SOP	PROSEDUR PEMERIKSAAN SEDERHANA UJI KEPATUHAN WAJIB PAJAK DAERAH II	
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan:
1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 207/PMK.07/2018 Tentang Pedoman 4. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pajak D 5. Peraturan Walikota Batam Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Batam Nomor 65 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah 6. Peraturan Walikota Batam Nomor 72 Tahun 2021 Tentang Perubahan Nomenklatur BPPRD menjadi Bapenda 7. Peraturan Walikota Batam Nomor 77 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi Dan tata Kerja Sekretariat Daerah, Inspektorat Daerah, Sekretariat Dewan		1. Minimal SLTA/Diploma/Strata 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memiliki Pengetahuan dibidang perpajakan
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
1. Monitoring Pembayaran Piutang dan Tagihan Pajak 2. SOP Pengarsipan 3. Instansi Vertikal yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi		
Peringatan :		
Jika rangkaian SOP tidak dijalankan dapat mengakibatkan Potential-Lost dan tidak tercapainya Target Pendapatan Daerah		1. Laporan Wajib Pajak 2. Aplikasi Catatan Pajak Daerah 3. Komputer 4. Printer 5. Jaringan Internet

 BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM		No. 6125 /000.9.3.3/VII/2023	Tanggal efektif: : 01 JULI 2023		Halaman: 1 / 3				
PROSEDUR PEMERIKSAAN SEDERHANA UJI KEPATUHAN WAJIB PAJAK DAERAH II									
No.	Uraian Prosedur	Wajib Pajak	Pelaksana		Penilai Pemerintah Ahli Muda	Mutu Baku		Ket	
			Sub Bidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah II	Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan Pajak Daerah II		Kelengkapan	Waktu		Output
1	Surat Perintah Tugas dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan, yang kemudian diberikan kepada Wajib Pajak					Daftar nama Pemeriksa	1 Hari	Terbit Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Pemberitahuan Pemeriksaan (SPP), Berita Acara Hasil Peninjauan dan Tanda Terima Surat	
2	Berkas Penelitian Pajak Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD). Dari Pelayanan Bapenda di PTSP/Daftar Pembayaran Pajak Daerah					Terbit Surat Perintah Tugas (SPT), Surat Pemberitahuan Pemeriksaan (SPP), Berita Acara Hasil Peninjauan dan Tanda Terima Surat	Setiap Hari Kerja	SPTPD dan aplikasi penatausahaan wajib pajak	
3	Inventarisir Pemanggilan Wajib pajak					SPTPD dan aplikasi penatausahaan wajib pajak	1 Hari	Pemanggilan wajib pajak	
4	Pengiriman surat pemanggilan dan peninjauan kepada objek pajak dan wajib pajak					Pemanggilan wajib pajak	1 Hari	Tanda terima surat pemanggilan wajib pajak	
5	Jika Wajib Pajak Tidak Dapat ditemukan/Tutup Membuat berita acara peninjauan lapangan terhadap objek pajak yang tidak aktif dan berkoordinasi dengan Sub Koordinator Urusan Pendaftaran dan Pendaftaran Pajak Daerah II					Tanda terima surat pemanggilan wajib pajak	1 Hari	Terbit berita acara Peninjauan lapangan	
5.1	Jika Wajib Pajak tidak menolak, maka Wajib Pajak hadir di BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM Daerah untuk melaksanakan Pemeriksaan Kantor	Menolak				Terbit berita acara Peninjauan lapangan	1 Hari	Daftar Hadir dan Bukti Penelitian Berkas beserta lampiran-lampirannya, Berita Acara dan Dokumentasi	
5.2	Wajib Pajak yang diperiksa wajib: [a] memperlihatkan/meminjamkan catatan dan dokumen yang menjadi dasar pencatatan atau dokumen lain terkait dengan objek pajak terutang; [b] memberikan keterangan lain.					Daftar Hadir dan Bukti Penelitian Berkas beserta lampiran-lampirannya, Berita Acara dan Dokumentasi	7 Hari Kerja	Berita Acara, Dokumentasi dan kertas kerja pemeriksaan	
5.3	Pemeriksaan sederhana/lengkap dengan membandingkan laporan Wajib Pajak (basis data milik Badan Pendapatan Daerah) dengan Dokumen pendukung (bukti pembukuan dan bukti transaksi), Catatan kas dan bank, utang piutang, dan persediaan, neraca dan laporan laba rugi.					Berita Acara, Dokumentasi dan kertas kerja pemeriksaan	4 hari kerja	-Dokumen pendukung (bukti pembukuan dan bukti transaksi) -Catatan kas dan bank, utang piutang, dan persediaan, neraca dan laporan laba rugi setiap tahun selama 10 tahun	

 BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM		000.13.3.3/VII/2023	Tanggal Efektif:	: 01 JULI 2023		Halaman: 2 / 3			
PROSEDUR PEMERIKSAAN SEDERHANA UJI KEPATUHAN WAJIB PAJAK DAERAH II									
No.	Uraian Prosedur	Wajib Pajak	Pelaksana		Penilai Pemerintah Ahli Muda	Kelengkapan	Mutu Baku		Ket.
			Sub Bidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah III	Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan Pajak Daerah II			Waktu	Output	
5.4	Tim Pemeriksa melakukan Pemeriksaan Lapangan terhadap Wajib Pajak, jika Wajib Pajak tidak hadir di kantor BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM atau Selama pemeriksaan Kantor Wajib Pajak tidak/kurang memberikan data yang diperlukan sebagai Tim Pemeriksa bisa Memeriksa Ruang Arsip/ Server/ Aplikasi terkait dengan Pencatatan dan Pembukuan. Catatan: Pemeriksaan lapangan bisa dilakukan kembali Jika dikemudian hari ditemukan bukti baru.					- Dokumen pendukung (bukti pembukuan dan bukti transaksi) - Catatan kas dan bank, utang piutang, dan persediaan, neraca dan laporan laba rugi setiap tahun selama 10 tahun	3 hari kerja	[a] Terperiksanya catatan keuangan, dokumen pendukung [b] Terkumpulnya data dan informasi penting terkait dengan kewajiban pajak Wajib Pajak	
5.5	Jika Wajib Pajak menolak untuk diperiksa maka Wajib Pajak membuat Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan					[a] Terperiksanya catatan keuangan, dokumen pendukung [b] Terkumpulnya data dan informasi penting terkait dengan kewajiban pajak Wajib Pajak	1 Hari	Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan dan Terbitkan Surat Pernyataan Pemeriksaan	
5.6	Pemeriksa membuat Perhitungan Pajak secara Jabatan					Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan dan Terbitkan Surat Pernyataan Pemeriksaan	1 Hari	Berita Acara dan Dokumen Perhitungan Secara Jabatan	
5.7	Menerbitkan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Kantor					Berita Acara dan Dokumen Perhitungan Secara Jabatan	3 hari kerja	Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Wajib Pajak memberikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan berhak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	
6	Menerbitkan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Lapangan					Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Wajib Pajak memberikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan berhak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	7 hari kerja	Daftar Penyampaian Surat Pemberitahuan	
7	Apabila telah melewati jangka waktu yang telah ditetapkan, Wajib Pajak tidak menyampaikan surat tanggapan Hasil Pemeriksaan dan tidak hadir dalam pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, maka Pemeriksa Pajak membuat dan menandatangani Berita Acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan					Daftar Penyampaian Surat Pemberitahuan	7 hari kerja	Berita Acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	
8	Membuat Surat Laporan Hasil Pemeriksaan dan diberitahukan kepada Wajib Pajak					Berita Acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	3 hari kerja	Laporan Hasil Pemeriksaan	

		000.8.3.3/VII/2023		Tanggal Efektif: : 01 JULI 2023				Halaman: 3 / 3			
		PROSEDUR PEMERIKSAAN SEDERHANA UJI KEPATUHAN WAJIB PAJAK DAERAH II									
No.	Uraian Prosedur	Wajib Pajak	Pelaksana		Penilai Pemerintah Ahli Muda	Kelengkapan	Mutu Baku		Ket		
			Sub Bidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah II	Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan Pajak Daerah II			Waktu	Output			
9	Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam Pembahasan Akhir, Wajib Pajak dapat menyampaikan tanggapan tertulis Pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memperlihatkan tanggapan tertulis dari Wajib Pajak					Laporan Hasil Pemeriksaan	3 hari kerja	Perhitungan Pajak yang terutang dalam SKPD atau STPD dihitung sesuai dengan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan			
10	Penyampaian hasil pemeriksaan ke Sub Bidang Penilaian dan Penetapan untuk diterbitkan SKPKB atau SKPDLB atau SKPDN					Perhitungan Pajak yang terutang dalam SKPD atau STPD dihitung sesuai dengan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	2 hari kerja	Rekomendasi Hasil Pemeriksaan			

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BATAM**

RAJA AZMAN SYAH
Pembina Utama Muda
NIP. 19701120 200003 1 009



PEMERINTAH KOTA BATAM
BADAN PENDAPATAN DAERAH

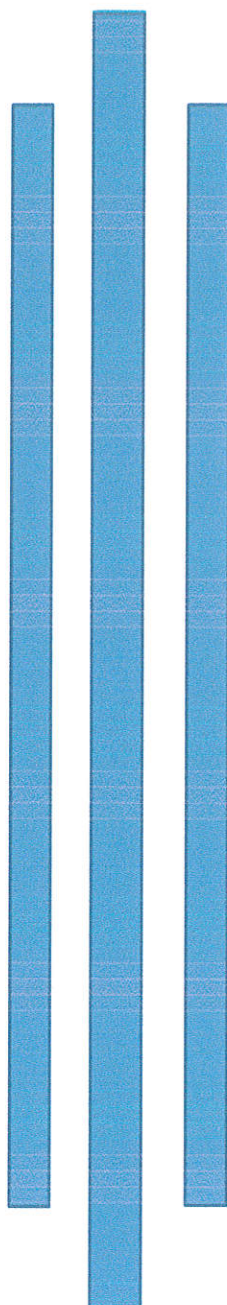
Jl. Raja Isa No. 17 - Kantor Dinas Bersama Pemko Batam TELP. (0778) 470670, 470671, 470672 FAX. (0778) 470673
website: <https://Bapenda.batam.go.id/> email: Bapenda@batam.go.id

B A T A M

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK DAERAH II

NOMOR : ~~612~~/000.8.3.3/VII/2023



TAHUN 2023

 PEMERINTAH KOTA BATAM BADAN PENDAPATAN DAERAH	No. SOP	: 6124/000.8.3.3/VII/2023
	Tanggal Pembuatan	: 20 FEBRUARI 2020
	Tanggal Revisi	: 01 JULI 2023
	Tanggal Efektif	: 01 JULI 2023
	Disahkan oleh	KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM  RAJA AZMANSYAH Pembina Utama Muda NIP. 19701120 200003 1 009
	Nama SOP	PENAGIHAN PAJAK DAERAH II
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan:
1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 207/PMK.07/2018 Tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah 4. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pajak Daerah 5. Peraturan Walikota Batam Nomor 30 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Batam Nomor 65 Tahun 2012 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah 6. Peraturan Walikota Batam Nomor 72 Tahun 2021 Tentang Perubahan Nomenklatur BPPRD menjadi Bapenda 7. Peraturan Walikota Batam Nomor 77 Tahun 2021 Tentang Susunan Organisasi Dan tata Kerja Sekretariat Daerah, Inspektorat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Badan Daerah Dan Kecamatan		1. Minimal SLTA/Diploma/Strata 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan komputer 3. Memiliki Pengetahuan dibidang perpajakan
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
1. Monitoring Pembayaran Piutang dan Tagihan Pajak 2. SOP Pengarsipan 3. Instansi Vertikal yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi		1. Laporan Wajib Pajak 2. Aplikasi Catatan Pajak Daerah 3. Komputer 4. Printer 5. Jaringan Internet
Peringatan :		
Jika rangkaian SOP tidak dijalankan dapat mengakibatkan Potential-Lost dan tidak tercapainya Target Pendapatan Daerah		

 BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM		No. 626/000.8.3.3/VII/2023		Tanggal efektif: : 01 JULI 2023		Halaman: 1/1				
PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK DAERAH II										
No.	Uraian Prosedur	Wajib Pajak	Pelaksana			Mutu Baku			Ket	
			Sub Bidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah II	Penilai Pemerintah Ahli Muda	Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan Pajak Daerah II	JFU Juru Sita	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Monitoring pembayaran pajak daerah yang di bayarkan sendiri oleh wajib pajak.						Database Pembayaran Pajak Daerah II	Setiap 1 hari kerja	Laporan Pembayaran Pajak Daerah II	
2.	Jika Setelah 20 hari kalender saat terutangnya pajak belum melakukan pembayaran maka diberikan surat pemberitahuan						Daftar Sasaran Surat Pemberitahuan Pajak Daerah II	2 Hari	Draft Surat Pemberitahuan	
3.	Pengiriman Surat Pemberitahuan						Surat Pemberitahuan	15 Menit	Tanda Terima Surat	
4.	Jika Ya, Wajib Pajak (WP) melakukan pembayaran pajak dengan mengikuti prosedur pembayaran	 2					SOP Pembayaran	Setiap 1 hari kerja	Realisasi Pajak Daerah II	
5.	Jika Tidak membayar tetapi status wajib pajak tidak aktif maka di teruskan kepada Penilai Pemerintah Ahli Muda Pajak Daerah II untuk di nonaktifkan sementara						Foto Dokumentasi Objek Pajak	5 Menit	Tanda Terima Penyerahan Dokumen	
6.	Penilai Pemerintah Ahli Muda Pajak Daerah II Menonaktifkan status sementara dan menginformasikan status wajib pajak untuk ditindak lanjuti , jika status wajib pajak aktif dilakukan pemeriksaan sederhana maka di teruskan kepada Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan Pajak Daerah II						Tanda Terima Penyerahan Dokumen Foto Dokumentasi Objek Pajak	15 Menit	Daftar Status Wajib Pajak	
7.	Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan Pajak Daerah II menetapkan dan menerbitkan SKPD Pajak Daerah II dan menyerahkan SKPD kepada Sub Bidang Penagihan dan Pemeriksaan						Laporan Hasil Pemeriksaan/STPD	15 Menit	Draft Surat Ketetapan Pajak Daerah II	
8.	Berdasarkan SKPD Sub Bidang Penagihan dan Pemeriksaan memberitahukan kepada Wajib Pajak tentang tunggakan pajak daerah II						- Surat Ketetapan Pajak Daerah - Surat Pemberitahuan	15 Menit	Tanda Terima Surat Pemberitahuan	
										

 BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM		No. 6126 /000.8.3.3/VII/2023	Tanggal efektif : 01 JULI 2023		Halaman: 1/1					
PROSEDUR PENAGIHAN PAJAK DAERAH II										
No.	Uraian Prosedur	Wajib Pajak	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
			Sub Bidang Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah II	Pemimpin Pemerintah Ahli Muda	Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan Pajak Daerah II	JFU Juru Sita	Kelengkapan	Waktu	Output	
9.	Jika Ya, Wajib Pajak (WP) melakukan pembayaran pajak dengan mengikuti prosedur pembayaran						SOP Pembayaran	Setiap hari kerja	Realisasi Pajak Daerah II	
10.	Jika Tidak, setelah 7 (tujuh) Hari SKPD Di terima oleh wajib pajak dan belum melakukan pembayaran, diterbitkan Surat Teguran/Peringatan Pertama,						Surat Teguran atau Surat Peringatan Pertama	15 Menit	Tanda Terima Surat Teguran/Peringatan Pertama	
11.	Jika Ya, Wajib Pajak (WP) melakukan pembayaran pajak dengan mengikuti prosedur pembayaran						SOP Pembayaran	Setiap hari kerja	Realisasi Pajak Daerah II	
12.	Setelah 7 (tujuh) Hari surat teguran/peringatan pertama tidak diindahkan di lanjutkan dengan pengiriman Surat Teguran/Peringatan Kedua						Surat Teguran atau Surat Peringatan Kedua	15 Menit	Tanda Terima Surat Teguran/Peringatan Kedua	
13.	Jika Ya, Wajib Pajak (WP) melakukan pembayaran pajak dengan mengikuti prosedur pembayaran						SOP Pembayaran	Setiap hari kerja	Realisasi Pajak Daerah II	
14.	Setelah berakhir jangka waktu yang ditentukan dalam surat teguran/peringatan kedua dilakukan penindakan penagihan dengan pemasangan peringatan tunggakan pajak daerah II di wilayah objek pajak berupa spanduk, stiker maupun iklan di media massa						Pemasangan spanduk, stiker maupun iklan di media massa	15 Menit	Bukti Foto Dokumentasi Pemasangan spanduk, stiker maupun iklan di media massa	
15.	Jika Ya, Wajib Pajak (WP) melakukan pembayaran pajak dengan mengikuti prosedur pembayaran						SOP Pembayaran	Setiap hari kerja	Realisasi Pajak Daerah II	
16.	Jika Tidak Diserahkan Kepada JFU Juru Sita Untuk Dilanjutkan dengan Penagihan Seketika atau Sekaligus Penagihan Paksa						Berita acara dan kelengkapan data penagihan	10 Menit	Berita Acara Serah Terima	

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BATAM

RAJA AZMANSYAH
Pembina Utama Muda
NIP. 19701120 200903 1 009



PEMERINTAH KOTA BATAM
BADAN PENDAPATAN DAERAH

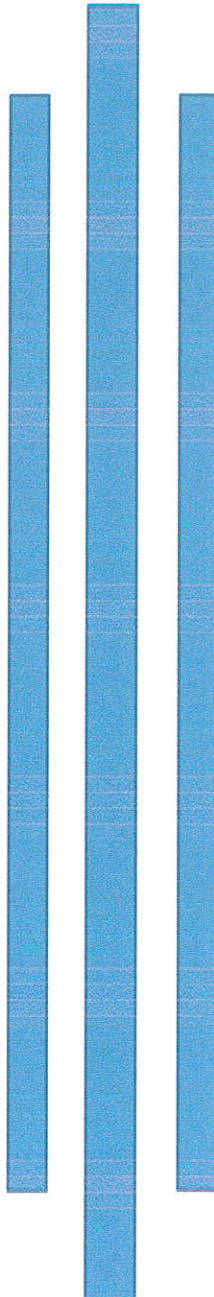
JL. Raja Isa No. 17 - Kantor Dinas Bersama Pemko Batam TELP. (0778) 470670, 470671, 470672 FAX. (0778) 470673
website: <https://Bapenda.batam.go.id/> email: Bapenda@batam.go.id

B A T A M

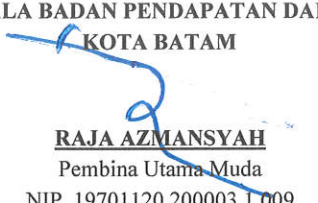
STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

PROSEDUR PENDAFTARAN TAYANG REKLAME

NOMOR ~~627~~000.8.3.3/VII/2023



TAHUN 2023

 PEMERINTAH KOTA BATAM BADAN PENDAPATAN DAERAH	Nomor SOP	: 6127/000.8.3.3/VII/2023
	Tanggal Pembuatan	: 20 FEBRUARI 2020
	Tanggal Revisi	: 01 JULI 2023
	Tanggal Efektif	: 01 JULI 2023
	Disahkan Oleh	KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM  RAJA AZMANSYAH Pembina Utama Muda NIP. 19701120 200003 1 009
	Nama SOP	PROSEDUR PENDAFTARAN TAYANG REKLAME
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksanaan
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 2. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pajak Daerah 3. Peraturan Walikota Batam Nomor 26 Tahun 2022 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kota Batam 4. Peraturan Walikota Batam Nomor 185 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pajak Reklame Kota Batam.		1. Memahami dan mengerti peraturan Perpajakan. 2. Menguasai aplikasi Microsoft Word dan Excel. 3. Menguasai aplikasi pajak online. 4. Luwes, Komunikatif dan customer oriented. 5. Disiplin, Tegas, Jujur, dan Tanggungjawab. 6. Teliti.
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan
1. SOP PAJAK REKLAME - PROSEDUR PENDAFTARAN TAYANG REKLAME		1. Alat tulis kantor. 2. Komputer 3. Printer 4. Telepon dan Internet 5. Aplikasi Pajak Online 6. Kendaraan operasional
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
		Diarsip



PEMERINTAH KOTA BATAM
BADAN PENDAPATAN DAERAH

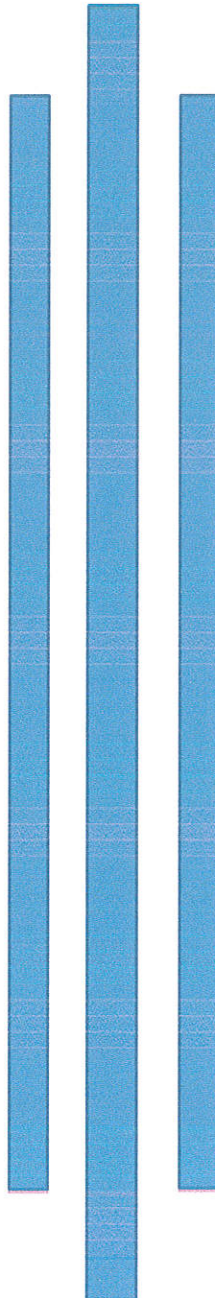
Jl. Raja Isa No. 17 - Kantor Dinas Bersama Pemko Batam TELP. (0778) 470670, 470671, 470672 FAX. (0778) 470673
website: <https://Bapenda.batam.go.id/> email: Bapenda@batam.go.id

B A T A M

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

**PROSEDUR PERPANJANGAN, PENGAWASAN DAN PEMBONGKARAN TAYANG
REKLAME**

NOMOR : ~~6120~~000.8.3.3/VII/2023



TAHUN 2023

 PEMERINTAH KOTA BATAM BADAN PENDAPATAN DAERAH	Nomor SOP	: 6120 /000.8.3.3/VII/2023
	Tanggal Pembuatan	: 20 FEBRUARI 2020
	Tanggal Revisi	: 01 JULI 2023
	Tanggal Efektif	: 01 JULI 2023
	Disahkan Oleh	KERALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM  RAJA AZMANSYAH Pembina Utama Muda NIP. 19701120 200003 1 009
	Nama SOP	PROSEDUR PERPANJANGAN, PENGAWASAN DAN PEMBONGKARAN TAYANG REKLAME
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksanaan
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 2. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 7 Tahun 2017 tentang Pajak Daerah 3. Peraturan Walikota Batam Nomor 26 Tahun 2022 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Kota Batam 4. Peraturan Walikota Batam Nomor 185 Tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pajak Reklame Kota Batam.		1. Memahami dan mengerti peraturan Perpajakan. 2. Menguasai aplikasi Microsoft Word dan Excel. 3. Menguasai aplikasi pajak online. 4. Luwes, Komunikatif dan customer oriented. 5. Disiplin, Tegas, Jujur, dan Tanggungjawab. 6. Teliti.
Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan
1. SOP PAJAK REKLAME - PROSEDUR PERPANJANGAN, PENGAWASAN DAN PEMBONGKARAN TAYANG REKLAME		1. Alat tulis kantor. 2. Komputer 3. Printer 4. Telepon dan Internet 5. Aplikasi Pajak Online 6. Kendaraan operasional
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
		Diarsip

 BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM		No. 620 /000.8.3.3/VII/2023			Tanggal efektif : 01 JULI 2023		Halaman: 1 / 1						
SOP PAJAK REKLAME - PROSEDUR PERPANJANGAN, PENGAWASAN DAN PEMBONGKARAN TAYANG REKLAME													
No.	Uraian Prosedur	Wajib Pajak	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
			Petugas	Sub Bidang: Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan Pajak Daerah III	Sub Bidang: Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah II	Penilai Pemerintah Muda	Kabid Pajak Daerah II	Kepala Badan	TPTR	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Petugas Membuat Surat Pemberitahuan Jatuh Tempo Masa Tayang Reklame									Surat Pemberitahuan	1 Hari	Surat Pemberitahuan	
2.	Mengirimkan Surat Pemberitahuan Jatuh Tempo Masa Tayang Reklame kepada Wajib Pajak - Wajib Pajak yang akan melakukan perpanjangan agar menyampaikan ke Petugas Pelayanan dengan melampirkan SKPD Tahun sebelumnya - Wajib Pajak belum melakukan pembayaran 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo maka akan diterbitkan surat peringatan - Jika Wajib Pajak tidak melakukan pembayaran 7 (tujuh) hari kerja setelah jatuh tempo maka akan dilakukan pembongkaran									Surat Pemberitahuan/ Peringatan	1 Hari	Surat Pemberitahuan/ Peningkatan	
3	Petugas membuat Rekap data Wajib Pajak Reklame yang belum dan sudah melakukan perpanjangan Tayang Reklame									Data Wajib Pajak	1 Hari	Laporan	
4	Sub Bidang Penilaian, Penetapan, Validasi dan Keberatan melakukan verifikasi data Wajib Pajak dan meneruskan ke Sub Bidang: Penagihan dan Pemeriksaan									Data Wajib Pajak	10 Menit	Laporan	
5	Sub Bidang Penagihan dan Pemeriksaan melakukan Verifikasi dan menyerahkan data Wajib Pajak kepada Tim Penertiban Tayang Reklame (TPTR) untuk melakukan peninjauan lapangan									Data Wajib Pajak	10 Menit	Laporan	
6	TPTR melakukan peninjauan lapangan dan melaporkan hasil kepada Kepala Bidang									Laporan	1 Hari	Berita Acara Hasil Peninjauan Lapangan	
7	Berdasarkan laporan hasil peninjauan lapangan oleh TPTR Kepala Bidang melaporkan kepada kepala Badan untuk dilakukan pembongkaran									Laporan	15 Menit	Nota Dinas	
8	Kepala Badan memerintahkan TPTR untuk melakukan pembongkaran									Nota Dinas	3 Menit	Surat Perintah Tugas Pembongkaran	
9	TPTR melakukan pembongkaran tayang reklame dan melaporkan hasil pembongkaran kepada Sub Koordinator Pendataan dan Pendaftaran untuk dilakukan penutupan Objek Pajak secara permanen									Berita Acara Pembongkaran	1 Hari	Laporan penonaktifan Objek Pajak	

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BATAM

RAJA AZMANSYAH
Pembina Utama Muda
NIP. 19701120 200003 1 009



PEMERINTAH KOTA BATAM
BADAN PENDAPATAN DAERAH

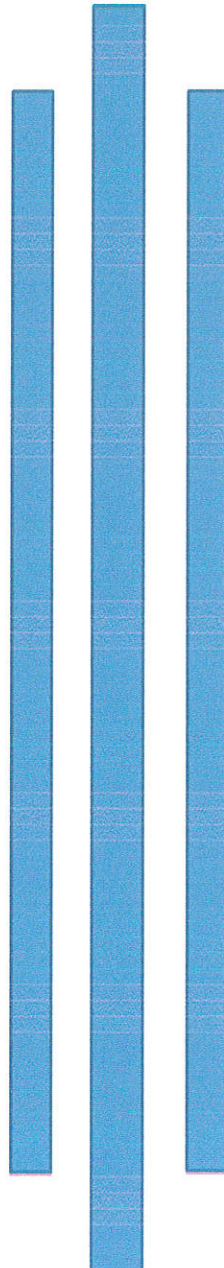
Jl. Raja Isa No. 17 - Kantor Dinas Bersama Pemko Batam Telp. (0778) 470670, 470671, 470672 FAX. (0778) 470673
website: <https://Bapenda.batam.go.id/> email: Bapenda@batam.go.id

B A T A M

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP)

**PENDATAAN DAN PENDAFTARAN PAJAK RESTORAN, HIBURAN, HOTEL DAN
PARKIR**

NOMOR : ~~629~~000.8.3.3/VII/2023



TAHUN 2023

 PEMERINTAH KOTA BATAM BADAN PENDAPATAN DAERAH	No. SOP	: 629 /000.8.3.3/VII/2023
	Tanggal Pembuatan	: 20 FEBRUARI 2020
	Tanggal Revisi	: 01 JULI 2023
	Tanggal Efektif	: 01 JULI 2023
	Disahkan oleh	KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM  <u>RAJA AZMANSYAH</u> Pembina Utama Muda NIP. 19701120 200003 1 009
	Nama SOP	PENDATAAN DAN PENDAFTARAN PAJAK RESTORAN, HIBURAN, HOTEL DAN PARKIR
Dasar Hukum :		Kualifikasi Pelaksanaan:
1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 2. Peraturan Walikota Batam Nomor 63 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pendataan, Pendaftaran dan Non-Efektif Pajak Daerah. 3. Peraturan Walikota Batam Nomor 63 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pendataan, Pendaftaran dan Non-Efektif Pajak Daerah.		1. Usia Minimal 18 Tahun 2. Usia Maksimal 46 Tahun 3. Pendidikan Minimal SLTA/Diploma/Strata 4. Memiliki pengetahuan dibidang Perpajakan 5. Memiliki keterampilan mengoperasikan komputer 6. Sehat Jasmani dan Rohani
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
1. SOP Penilaian, Penetapan Validasi dan Keberatan Pajak Daerah II 2. SOP Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah II		Peralatan: 1. Komputer + Jaringan Internet 2. Printer 3. Scanner 4. Buku Register Serah Terima Berkas 5. Pulpen dan Pensil 6. Kertas HVS A4 & F4 7. Digital Laser Distance Meter 8. Aplikasi Pos PBB, SISMIOP PBB & Peta PBB Perlengkapan: 1. Kertas ABD (Alur Berkas Dokumen) 2. SPT (Surat Perintah Tugas) 3. LP2 (Lembar Penelitian Persyaratan Permohonan) 4. LHP (Laporan Hasil Penelitian) 5. SK Kepala BAPENDA 6. User Penginputan perubahan data WP di aplikasi SISMIOP 7. SKNJOP PBB atau SPPT PBB
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan :
Jika rangkaian SOP tidak dijalankan akan mengakibatkan Potensi Penerimaan PBB tidak Optimal dan mempengaruhi tingkat kepuasan Wajib Pajak		Target dan Realisasi Laporan Kinerja Sub Bidang Pertimbangan dan Keberatan



**BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BATAM**

6129 /000.8.3.3/VII/2023

Tanggal Efektif : 01 JULI 2023

Halaman : 1/1

SOP PENDATAAN DAN PENDAFTARAN PAJAK RESTORAN, HIBURAN, HOTEL DAN PARKIR

No	Uraian Prosedur	PELAKSANA								MUTU BAKU			Ket
		Wajib Pajak	Kepala Badan	Sekretaris Badan	Kabid Pajak Daerah II	Penilai Pemerintah Ahli Muda	Penilai Lapangan	Petugas Penerima Berkas	Operator aplikasi SIMAPATDA	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pelaksana Lapangan mendata Objek Pajak baru melalui pemantauan langsung lapangan/ media sosial kemudian membuat daftar objek pajak baru									Pemantauan langsung lapangan/media sosial	5 hari	Dokumen daftar objek pajak baru	
2	Penilai Pemerintah Ahli Muda memeriksa daftar objek pajak baru dan membuat surat pemberitahuan									Dokumen daftar objek pajak baru	60 menit	Surat Pemberitahuan dan SPT	
3	Surat pemberitahuan di paraf oleh Kabid Pajak Daerah II jika disetujui, jika tidak akan dikembalikan kepada Penilai Pemerintah Ahli Muda untuk di revisi									Surat Pemberitahuan dan SPT	5 menit	Surat Pemberitahuan di paraf	
4	Sekretaris Badan menandatangani Surat pemberitahuan sebagai bentuk persetujuan, jika tidak akan dikembalikan kepada Penilai Pemerintah Ahli Muda untuk di revisi									Surat Pemberitahuan di paraf	5 menit	Surat Pemberitahuan 1 di tandatangani	
5	Pelaksana Lapangan menyampaikan Surat Pemberitahuan ke 1 kepada Wajib Pajak									Surat Pemberitahuan 1 di tandatangani	5 hari	Tanda terima surat dan Dokumen daftar objek pajak baru yang telah dikirimkan surat pemberitahuan ke 1	
6	Jika Wajib Pajak tidak mendaftarkan objek pajak, Penilai Pemerintah Ahli Muda membuat surat pemberitahuan ke 2									Tanda Terima dan Dokumen daftar objek pajak baru yang telah dikirimkan surat pemberitahuan ke 1	60 menit	Surat Pemberitahuan 2 dan SPT	
7	Pelaksana Lapangan menyampaikan Surat Pemberitahuan ke 2 kepada Wajib Pajak									Surat Pemberitahuan 2 dan SPT	5 hari	Tanda terima surat dan berkas sesuai ketentuan	
8	Jika setelah menerima surat pemberitahuan ke 2 Wajib Pajak tidak mendaftarkan objek pajak nya, Penilai Pemerintah Ahli Muda mendaftarkan objek pajak secara jabatan									Tanda terima surat dan berkas sesuai ketentuan	1 hari	Dokumen daftar objek pajak baru yang telah dikirimkan surat pemberitahuan ke 1 dan 2	
9	Wajib Pajak mendaftarkan objek pajak kepada petugas penerima berkas Pajak Daerah II Bapenda									Dokumen daftar objek pajak baru yang telah dikirimkan surat pemberitahuan ke 1 dan 2	seketika	Berkas Pendaftaran	
10	Petugas penerima berkas menerima dokumen pendaftaran kemudian memeriksa kelengkapan persyaratan									Berkas Pendaftaran	5 menit	Berkas sesuai ketentuan	
11	Penilai Pemerintah Ahli Muda meneliti dokumen pendaftaran dan mendisposisikan kepada Operator aplikasi SIMAPATDA untuk di input ke dalam aplikasi SIMAPATDA									Berkas sesuai ketentuan	15 menit	Berkas Pendaftaran	
12	Operator aplikasi SIMAPATDA menginput data objek pajak baru ke dalam aplikasi SIMAPATDA kemudian mencetak SK penunjukan sebagai Wajib Pajak dan atau SK Pengukuhan Objek Pajak beserta Kartu NPWP									Berkas Pendaftaran	10 menit	Berkas sesuai ketentuan	
13	SK penunjukan sebagai Wajib Pajak dan atau SK Pengukuhan Objek Pajak di paraf oleh Penilai Pemerintah Ahli Muda jika disetujui, jika tidak dikembalikan kepada Operator aplikasi SIMAPATDA untuk di revisi									Berkas sesuai ketentuan	5 menit	SK di paraf	
14	SK penunjukan sebagai Wajib Pajak dan atau SK Pengukuhan Objek Pajak di paraf oleh Kabid Pajak Daerah II jika disetujui, jika tidak dikembalikan kepada Operator aplikasi SIMAPATDA untuk di revisi									SK di paraf	5 menit	SK di paraf	
15	SK penunjukan sebagai Wajib Pajak dan atau SK Pengukuhan Objek Pajak di paraf oleh Sekretaris Badan jika disetujui, jika tidak dikembalikan kepada Operator aplikasi SIMAPATDA untuk di revisi									SK di paraf	5 menit	Berkas sesuai ketentuan	
16	Kepala Badan menandatangani SK penunjukan sebagai Wajib Pajak dan atau SK Pengukuhan Objek Pajak sebagai bentuk persetujuan, jika tidak dikembalikan kepada Operator aplikasi SIMAPATDA untuk di revisi									Berkas sesuai ketentuan	5 menit	SK di tandatangani	

 BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATAM		6129 /000.1.3.3/VII/2023				Tanggal Efektif : 01 JULI 2023				Halaman : 1/1			
		SOP PENDATAAN DAN PENDAFTARAN PAJAK RESTORAN, HIBURAN, HOTEL DAN PARKIR											
No	Uraian Prosedur	PELAKSANA							MUTU BAKU			Ket	
		Wajib Pajak	Kepala Badan	Staf/kerasid Mubun	Kabid Pajak Daerah II	Presidni Pemerintah Mubun	Pelaksana Lapangan	Petugas Pencatatan Restoran	Operator aplikasi SIMAPATDA	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
17	Jika SK penunjukan sebagai Wajib Pajak dan atau SK Pengukuhan Objek Pajak telah di tandatangani oleh Kepala Badan,									SK di tandatangani		SK di tandatangani	
18	Petugas lapangan menyerahkan SK beserta Kartu NPWPD kepada Wajib Pajak dengan menggunakan tanda terima									SK di tandatangani	selanjutnya	Serah Terima ke: WP	

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kota Batam


Raja Azman
Pembina Utama Muda
NIP.19701120 200603 1 009