



**BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH**

**KEPUTUSAN BUPATI DEMAK
NOMOR 067 / 472 TAHUN 2024**

TENTANG

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PAJAK DAERAH
DI KABUPATEN DEMAK**

BUPATI DEMAK,

Menimbang : a. bahwa pajak daerah merupakan salah satu sumber penerimaan pendapatan asli daerah yang digunakan untuk membiayai jalannya pemerintahan serta pelaksanaan pembangunan daerah;

b. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah dan dalam rangka optimalisasi penerimaan pendapatan daerah dari sektor pajak, perlu menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Pajak Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Pajak Daerah Di Kabupaten Demak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Demak Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;

4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang Dan Jasa Tertentu Atas Tenaga Listrik;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah;
13. Keputusan Bupati Demak Nomor 970/99 Tahun 2024 tentang Penunjukan Perangkat Daerah Sebagai Pengelola Pendapatan Asli Daerah Di Kabupaten Demak;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Pajak Daerah di Kabupaten Demak, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA** : Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Pajak Daerah di Kabupaten Demak sebagaimana dimaksud Diktum KESATU meliputi:
- a. SOP Pendaftaran Pajak Daerah dan Penerbitan NPWPD
 - b. SOP Penilaian dan Penetapan Pajak Daerah

- c. SOP Peninjauan Kembali Perkiraan Harga Tanah pada Aplikasi melalui Sistem Informasi Pendapatan Daerah (SIPANDA)
- d. SOP Penggunaan Tanda Tangan Elektronik pada Pelayanan BPHTB
- e. SOP Penilaian Tanah Jalan Tol Untuk PBB-P2
- f. SOP Pelayanan BPHTB melalui Sistem Informasi Pendapatan Daerah (SIPANDA)
- g. Pembayaran Pajak Daerah Online (Pajak Reklame dan Pajak Air tanah)
- h. SOP Pemeriksaan Pajak Daerah
- i. SOP Penertiban Pajak Reklame
- j. SOP Penyelesaian Keberatan PBB-P2
- k. SOP Pelayanan Karcis Retribusi / Benda Berharga
- l. SOP Pembatalan Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah
- m. SOP Penghentian Surat Ketetapan Pajak Daerah
- n. SOP Pelayanan Cetak Peta Blok PBB - P2
- o. SOP Penghapusan Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- p. SOP Pengawasan Pemungutan PBB - P2
- q. SOP Prosedur Pengurangan BPHTB
- r. SOP Pengurangan atau Penghapusan Denda Administrasi
- s. SOP Mekanisme Update Berkala Data Wajib Pajak
- t. SOP Penagihan Piutang Pajak Daerah
- u. SOP Pemungutan dan Penelitian SSPD Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) Terintegrasi dengan Perubahan Data PBB P2
- v. SOP Pembetulan SPPT
- w. SOP Pembatalan SPPT
- x. SOP Pemberian Informasi PBB-P2
- y. SOP Mutasi Obyek/Subyek Pajak PBB - P2
- z. SOP Penundaan Jatuh Tempo
- aa. SOP Pemungutan Pajak Daerah Official Assesment (Penerbitan SKPD dan SSPD)
- ab. SOP Pemungutan Pajak Daerah Self Assesment (Penerbitan SSPD)
- ac. SOP Pengurangan PBB-P2
- ad. SOP Pelayanan Salinan SPPT

KETIGA : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan Bupati ini sepanjang mengenai teknis Pengelolaan Pajak Daerah diatur lebih lanjut dalam Standar Pelayanan Publik pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Demak selaku Perangkat Daerah yang ditunjuk Sebagai Pengelola Pajak Daerah di Kabupaten Demak.

- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Demak.
- KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 28 Agustus 2024

BUPATI DEMAK,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'EISTI'ANAH', is written over the printed name. The signature is stylized with a large initial 'E' and a long horizontal stroke extending to the right.

EISTI'ANAH

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI DEMAK
NOMOR 971 / 472 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DI
KABUPATEN DEMAK

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DI KABUPATEN DEMAK



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 001/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pendaftaran Pajak Daerah dan Penerbitan NPWPD

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pendaftaran Pajak Daerah dan Penerbitan NPWPD

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pendaftaran Pajak Daerah dan Penerbitan NPWPD

6. Pencatatan dan Pendataan

- a. Melakukan prosedur sesuai SOP;
- b. Mengarsip dokumen

Pendaftaran Pajak Daerah dan Penerbitan NPWPD

NO	Urutan Prosedur/Kegiatan	Waktu Pajak	Petugas	Sub Koordinator Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket.
1	Mulai							
2	Memeriksa Pendaftaran Pajak				KTP / NPWP	1 Hari	-	
3	Memeriksa Pendaftaran Pajak Daerah				-	1 Hari	-	
4	Menyerahkan Bango Formulir Pendaftaran Pajak Daerah				Bango Formulir Pendaftaran, Pernyataan Kesanggupan Membayar Pajak	1 Hari	-	Apa bila secara online wajib pajak dapat langsung mengisi formulir aplikasi
5	Mengisi Bango Formulir Pendaftaran Pajak Daerah				Bango Formulir Pendaftaran, Pernyataan Kesanggupan Membayar Pajak	1 Hari	Berkas Pendaftaran	
6	Memeriksa Penerimaan Pendaftaran Pajak Daerah				Berkas Pendaftaran	1 Hari	Verifikasi	
7	Mencatat dan Mendaftar ke Aplikasi Sipenda demak.go.id				Komputer, Handphone atau Laptop yang terkoneksi internet	1 Hari	Aplikasi Sipenda	
8	Menerbitkan NPWPD Melalui Aktivasi NPWPD setelah dilakukan verifikasi ulang				Komputer, Handphone atau Laptop yang terkoneksi internet	1 Hari	NPWPD	
9	Selesai							



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 002/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Penilaian dan
Penetapan PBB-P2

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Penilaian dan Penetapan PBB-P2

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Penilaian dan Penetapan PBB-P2

6. Pencatatan dan Pendataan

- a. Melakukan prosedur sesuai SOP;
- b. Mengarsip dokumen

Penilaian dan Penetapan PBB-P2

No	Uraian Prosedur	Petugas PBB-P2	Staf Pelayanan	Petugas Penilai	Kasubid Pendataan	Kabid Pendapatan	Kasubid Pelayanan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Petugas PBB-P2 mendatangi Wajib Pajak dengan memberikan SPOP dan LSPOP							Berkas	2 hari	Berkas	
2	Petugas penilai melakukan penilaian terhadap sopo dan lsopo serta krocek lapangan										
3	Petugas PBB-P2 merekapitulasi hasil berkas wajib pajak							Berkas, SPOP, LSPOP, IMB, Fotokopi Sertifikat, Fotocopy KTP, dll sesuai yang berlaku	1 hari	Berkas	
4	Petugas penilai menyerahkan hasil laporan ke kasubid pendataan penilaian untuk di serahkan ke Kabid. Pendapatan							Berkas dan hasil laporan	1 hari	Berkas	
5	Kabid. Pendapatan menyetujui / merevisi dan memberikan ke kasubid. Pelayanan untuk ditindaklanjuti							Hasil Laporan	1 hari	Berkas	
6	Kasubid. Pelayanan menugaskan petugas untuk entry data							Berkas dan hasil laporan	1 hari	Berkas	
7	Petugas melakukan entry data SPOP dan LSPOP							Berkas dan hasil laporan	1 hari	Berkas	
8	Petugas entry mencetakkan SPPT							SPPT PBB-P2	1 hari	Berkas	
9	Petugas PBB-P2 menyerahkan SPPT ke Wajib Pajak									SPPT PBB-P2	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 003/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Peninjauan Kembali
Perkiraan Harga Tanah pada Aplikasi
melalui Sistem Informasi Pendapatan
Daerah (SIPANDA)

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Peninjauan Kembali Perkiraan Harga Tanah pada Aplikasi melalui Sistem Informasi Pendapatan Daerah (SIPANDA)

4. Peralatan/Perlengkapan

- Komputer
- Printer
- Scanner
- Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Peninjauan Kembali Perkiraan Harga Tanah pada Aplikasi melalui Sistem Informasi Pendapatan Daerah (SIPANDA)

6. Pencatatan dan Pendataan

- Melakukan prosedur sesuai SOP;
- Mengarsip dokumen

Peninjauan Kembali Perkiraan Harga Tanah pada Aplikasi melalui Sistem Informasi
Pendapatan Daerah (SIPANDA)

NO	KEGIATAN	Pelaksanaan Per Berkas					Mutu Baku		KET
		WAJIB PAJAK / PEMOHON	VERIFIKA TOR	VALIDAT OR	TIM PENELITIAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Wajib Pajak atau Pemohon (pemegang kuasa) mengisi SPPTD di Aplikasi SIPANDA. https://sipanda.demak.go.id perijinan yang diberikan : 1. Fc. Bukti Kepemilikan Tanah 2. SPPT PBB-P2 tahun berjalan 3. Fc. KTP / NPWP 4. Lembar PBB-P2 5. Surat Istimewa / Wada / Hibah / Hibah Wasiat					Berkas-berkas pendukung			
2	Verifikator memverifikasi berkas yang sudah dikirim wajib pajak atau kuasa Ya : Berkas yg tdk lengkap dan tdk sesuai dikembalikan Tidak					Komputer yang terkoneksi internet	1hari	Berkas BPHTB yang terverifikasi	
3	1. Penelitian administrasi Berkas Keberatan BPHTB 2. Penelitian Lapangan Berkas Keberatan BPHTB							Berita Acara Penelitian Lapangan	
4	Penyusunan Katalogi Tanah					Komputer yang terkoneksi internet	1hari		



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 004/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Penggunaan Tanda
Tangan Elektronik pada Pelayanan
BPHTB

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang - undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Penggunaan Tanda Tangan Elektronik pada Pelayanan BPHTB

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

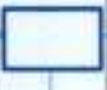
5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Penggunaan Tanda Tangan Elektronik pada Pelayanan BPHTB

6. Pencatatan dan Pendataan

- a. Melakukan prosedur sesuai SOP;
- b. Mengarsip dokumen

Penggunaan Tanda Tangan Elektronik pada Pelayanan BPHTB

NO	KEGIATAN	Pelaksanaan Per Berkas					Masa Baku			KETERANGAN
		WAJIB PAJAK/KUAS A WP	PETUGAS VERIFIKASI	PENERBITA N ID BILLING	TEMPAT PEMBAYAR AN	VALIDASI BERKAS OLEH KASUBID-KARIB	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Wajib Pajak atau Kuasa Pajak mulai membuat SPTPD di Aplikasi SPANDA						Berkas-berkas pendukung	10 menit	SPTPD	memenuhi persyaratan? yang diberikan termasuk tidak menggunakan surat PBB
2	Petugas Pajak memeriksa berkas yang sudah dibuat oleh wajib pajak atau kuasa	Tidak		Ya				1 hari		Berkas yg tidak lengkap dan id belum dikembalikan
3	Berkas SPTPD BPHTB di Validasi Oleh Petaiat yang berwenang						Berkas SPTPD BPHTB di Validasi Oleh Petaiat yang berwenang	1 hari	Id Billing	
4	Uraian SPTPD yang ada minimal telah terdapat bisa membuat ID - Billing						Id Billing	Batas Setor Billing	Surat tanda setoran (Bukti bayar)	
5	Id - Billing bisa diberikan di Bank Jaring / ATM / PPOB / Alfamart / Indomart / Toki Online / Uang Elektronik								Validasi	Masa kadaluarsa pembayaran 30 hari
6	SPTPD di lakukan Tanda Tangan Elektronik oleh petaiat yang berwenang							1 Hari	TTE	
7	Wajib Pajak atau kuasa membuat berkas SPTPD yang sudah di TTE							30 menit	SSPD	
8	Proses Selesai									



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 005/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EIST'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Penilaian Tanah
Jalan Tol Untuk PBB-P2

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Penilaian Tanah Jalan Tol Untuk PBB-P2

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Penilaian Tanah Jalan Tol Untuk PBB-P2

6. Pencatatan dan Pendataan

- a. Melakukan prosedur sesuai SOP;
- b. Mengarsip dokumen

Penilaian Tanah Jalan Tol Untuk PBB-P2

No	Uraian Prosedur	Petugas Penilai PBB-P2	PPK/PUPR	Kelurahan/ Desa	Kesubid Pendataan, Pe nilaian dan Penetapan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Persiapan					Rapat Koordinasi Team Penilai	2 Hari		
2	Pengumpulan Data Harga Jual					Berkas Data Pelepasan (Jual Beli) tanah Jalan Tol dan SPPT PBB-P2	1 Bulan		
3	Kompilasi Data Harga jual					Berkas, SPOP, LSPOP, Fotokopi Sertifikat, SPPT PBB-P2	1 Bulan		
4	Rekapitulasi Data dan Ploting Data Harga Jual Pada Peta Kerja Penilaian Jalan Tol					Berkas dan hasil Penelitian Lapangan	1 Minggu		
5	Rekonsiliasi Nilai Tanah Jalan Tol					Berkas dan hasil laporan	1 Bulan		
6	Orientasi Lapangan					Hasil Laporan	1 Bulan		
7	Nilai Pasar Tanah Permeter					Berkas dan hasil laporan	1 Minggu		
8	Analisis Penentuan N/R					Berkas dan hasil laporan	1 Minggu		
9	Nilai Tanah Jalan Tol					Rapat Koordinasi Team Penilai	-		



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 006/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pelayanan BPHTB
melalui Sistem Informasi Pendapatan
Daerah (SIPANDA)

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pelayanan BPHTB melalui Sistem Informasi Pendapatan Daerah (SIPANDA)

4. Peralatan/Perlengkapan

- Komputer
- Printer
- Scanner
- Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pelayanan BPHTB melalui Sistem Informasi Pendapatan Daerah (SIPANDA)

6. Pencatatan dan Pendataan

- Melakukan prosedur sesuai SOP;
- Mengarsip dokumen

Pelayanan BPHTB melalui Sistem Informasi Pendapatan Daerah (SIPANDA)

NO	KEGIATAN	Pelaksanaan Per Berkas					Mutu Baku			KET
		WAJIB PAJAK / PEMOHON	VERIFIKATOR	VALIDATOR	PENERBITA N ID BILLING BPHTB & PEMBAYARAN	TTE OLEH KAPALA BIDANG PENDAPATAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	Wajib Pajak atau Pemohon (pemegang kuasa) mengisi SPTPD di Aplikasi SIPANDA https://sipanda.demak.go.id/pemohonan/ yang dimintakan: 1. Fotokopi Keperluan Tanah 2. SPTP PBB-P2 tahun berjalan 3. Fotokopi KTP 4. Lembar PBB-P2 5. Surat Jual-Beli / Waris / Hibah / Hukuh Wasiat 6. Surat Tanggung Jawab Mulaik 7. Harga Tanah sesuai SK Bupati No. 971/345 Tahun 2023						Berkas-berkas pendukung		SPTPD	
2	Verifikator memverifikasi berkas yang sudah dikumpulkan wajib pajak atau kuasa Ya : Berkas yg akan lengkap dan akan akan dikumpulkan Tidak		 Ya Tidak				Komputer yang terkoneksi internet	1 hari	Berkas BPHTB yang terverifikasi	
3	Berkas SPTPD BPHTB di Validasi Oleh Pejabat yang bertanggung jawab Ya : Lembar SPTPD BPHTB sudah terakumulasi sehingga untuk di TTE Tidak						Komputer yang terkoneksi internet	1 hari	Id Billing	
4	Id-Billing BPHTB Pajak Terutang ditransmisikan ke Bank SPO JATENG						Id Billing BPHTB	Batas Setor Billing	Surat tanda setoran (Bukti bayar)	
5	SPTPD BPHTB yang sudah terkumpul diserahkan dan SPTPD BPHTB Nihil di id-Billing Tanda Tangan Elektronik oleh pejabat yang bertanggung jawab						Komputer yang terkoneksi internet	1-2 Hari	TTE	
5	Wajib Pajak atau Kuasa menerima berkas SPTPD yang sudah di TTE						Komputer yang terkoneksi internet		SPTPD BPHTB ter TTE	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP	: 007 / SOP / BPKPAD
Tgl. Pembuatan	:
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	:

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pembayaran Pajak Daerah Online (Pajak Reklame dan Pajak Air tanah)

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pembayaran Pajak Daerah Online (Pajak Reklame dan Pajak Air tanah)

4. Peralatan/Perlengkapan

- Komputer
- Printer
- Scanner
- Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pembayaran Pajak Daerah Online (Pajak Reklame dan Pajak Air tanah)

6. Pencatatan dan Pendataan

- Melakukan prosedur sesuai SOP;
- Mengarsip dokumen

Pembayaran Pajak Daerah Online (Pajak Reklame dan Pajak Air tanah)

No	Kegiatan	Proses											Materi Buku			Referensi
		Pengas Pajak BPSPAD	Pengas Pajak Tingkat Kecamatan	Pengas Pajak Tingkat Desa/ Kelurahan	Wajib Pajak / Klien	Kasubid & Pendaftar, Penilaian dan Pendaftaran	Kasubid & Pengalokasian Data Informasi dan Pelaporan	Kasubid Perencanaan, Pengalokasian dan Pelaporan	Kabid Pendaftaran	Subsistem Perencanaan	Channel Pembayaran Pajak	Bank SWICO (Bank Jelang)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan SPPT ke wajib pajak melalui Pengas Pajak tingkat Kecamatan dan Desa/ Kelurahan atau penjemput langsung melalui WF Perencanaan												SPPT PBB PJ	20 menit	Tanda terima SPPT PBB PJ	
2	Memeriksa SPPT dan Cek data pada SPPT PBB - PJ												SPPT PBB PJ		SPPT PBB PJ	
3	Membayar/mengembalikan pajak daerah melalui Channel - Channel Pembayaran												SPPT PBB PJ	20 menit	Bukti pembayaran Pajak	Wajib pajak dapat melihat status pembayaran melalui aplikasi dan aplikasi melalui pengas tingkat desa/kelurahan ke kan daerah dalam waktu maksimal 2 x 24 Jam
4	Penerimaan Pembayaran Pajak Daerah dan Bank penjemput ke rekening Kan Daerah (Bank Jelang)												Bukti setoran	20 menit	Rekening Klien Pembayaran Pajak	
5	Inspeksi laporan Pembayaran Pajak Daerah dan Distribusi Rekening Pembayaran pajak dengan Bank penjemput / Bank SWICO												SP/ Pembayaran Pajak Daerah	20 menit	SP/ Pembayaran Pajak Daerah	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 008/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pemeriksaan Pajak Daerah

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pemeriksaan Pajak Daerah

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pemeriksaan Pajak Daerah

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

6. Pencatatan dan Pendataan

- a. Melakukan prosedur sesuai SOP;
- b. Mengarsip dokumen

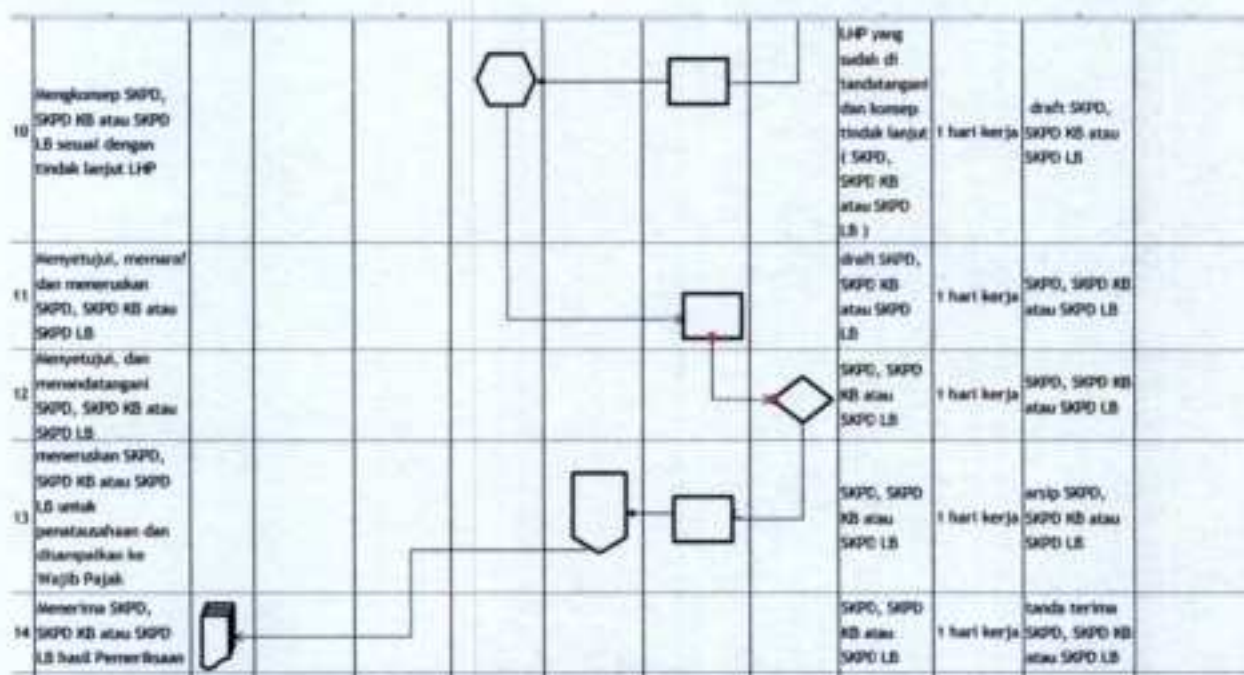
Pemeriksaan Pajak Daerah (Pemeriksaan Lengkap)

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA							METU BAKU			
		Wajib Pajak	Kesahid Pengeluaran Data Informasi dan Pelaporan	Kesahid Penarikan, Pengalihan dan Pelaporan	Kesahid Pendaftaran, Pendaftaran dan Pendaftaran	Tas Penarikan Pajak Daerah	Kesahid Pendaftaran BPKPAD Kab. Demak	Kepala BPKPAD Kab. Demak	Kelompokan	Waktu	Output	Keterangan
1	Laporan pembayaran Pajak Daerah pada aplikasi SISMIOP, SPANDA dan Laporan Pendapatan pada Bendahara Penerimaan yang memuat persyaratan untuk dilakukan pemeriksaan lengkap								Laporan penerimaan Pajak	1 hari kerja	Data Wajib Pajak yang akan dilakukan Pemeriksaan beserta alasan pemeriksaan	Kriteria yang dilakukan pemeriksaan lengkap sesuai dengan pasal 5 Peraturan Bupati Demak Nomor 36 Tahun 2020 tentang Tata cara Pemeriksaan Pajak Daerah dan retribusi Daerah
2	Menyampaikan Data/ dokumen pembayaran pajak atas WP yang akan dilakukan pemeriksaan								Data pembayaran Pajak daerah	1 hari kerja	Rekam data pembayaran pajak daerah	Rekap data mencakup identitas WP, OP, Besaran pajak yang kurang atau lebih bayar
3	Melakukan Penelitian data dan mengajukan usulan pemeriksaan								Rekam data pembayaran pajak daerah	1 hari kerja	Draft usulan pemeriksaan	
4	Menyetujui dan menerbitkan Surat Perintah Pemeriksaan								Draft usulan pemeriksaan beserta data dukung Draft Surat Perintah Pemeriksaan dan regulasi terkait pemeriksaan	1 hari kerja	Draft Surat Perintah Pemeriksaan	
5	Menerima Surat Perintah Pemeriksaan dan mempersiapkan sesuai standart pemeriksaan								Draft Surat Perintah Pemeriksaan dan regulasi terkait pemeriksaan	1 hari kerja	Surat Perintah Pemeriksaan	
6	Melakukan Pemeriksaan Pajak Daerah sesuai dengan standar pemeriksaan								Surat Perintah Pemeriksaan	Maksimal 90 hari dan bila diperlukan dapat diperpanjang maksimal 30 hari	Kertas Kerja Pemeriksaan dan konsep SPHP	Perpanjangan dilakukan apabila dalam pemeriksaan ditemukan indikasi transaksi khusus / adanya rekayasa transaksi keuangan
7	Menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan								Konsep SPHP	1 hari kerja	SPHP yang sudah ditandatangani	
8	Menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan								SPHP	1 hari kerja	Draf Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	
9	Melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan								Draf Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	Maksimal 15 hari untuk pemeriksaan kantor dan 1 bulan untuk pemeriksaan lapangan	Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	
10	Menyampaikan Tanggapan atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan								Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	Maksimal 3 bulan untuk pemeriksaan kantor dan 7 bulan untuk pemeriksaan lapangan	Tanggapan terkait Pasp	
11	Penyusunan dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan dan melaporan ke Kepala BPKPAD								Laporan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	1 hari kerja	Draf LHP	

12	Meneviti, menyetujui dan menandatangani LHP serta mengasikan untuk merindak lanjut LHP							Draft LHP	1 hari kerja	LHP yang sudah di tandatangani dan konsep tindak lanjut (SKPD, SKPD KB atau SKPD LB)
13	Mengkonsep SKPD, SKPD KB atau SKPD LB sesuai dengan tindak lanjut LHP							LHP yang sudah di tandatangani dan konsep tindak lanjut (SKPD, SKPD KB atau SKPD LB)	1 hari kerja	draft SKPD, SKPD KB atau SKPD LB
14	Menyetujui, memaraf dan meneruskan SKPD, SKPD KB atau SKPD LB							draft SKPD, SKPD KB atau SKPD LB	1 hari kerja	SKPD, SKPD KB atau SKPD LB
15	Menyetujui, dan menandatangani SKPD, SKPD KB atau SKPD LB							SKPD, SKPD KB atau SKPD LB	1 hari kerja	SKPD, SKPD KB atau SKPD LB
16	meneruskan SKPD, SKPD KB atau SKPD LB untuk penatausahaan dan disampaikan ke Wajib Pajak							SKPD, SKPD KB atau SKPD LB	1 hari kerja	arsip SKPD, SKPD KB atau SKPD LB
17	Menerima SKPD, SKPD KB atau SKPD LB hasil Pemeriksaan							SKPD, SKPD KB atau SKPD LB	1 hari kerja	tanda terima SKPD, SKPD KB atau SKPD LB

Pemeriksaan Pajak Daerah (Pemeriksaan Sederhana)

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU				
		Wajib Pajak	Kasubid Pengelolaan Data Informasi dan Pelaporan	Kasubid Pemeriksaan, Pengawasan dan Penegaraan	Kasubid Pendidikan, Penelitian dan Penetapan	Tim Pemeriksa Pajak Daerah	Kabid Pendapatan BPKPAD Kab. Demak	Kepala BPKPAD Kab. Demak	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Laporan pembayaran Pajak Daerah pada aplikasi SIPADP, SIPANDA dan Laporan Pendapatan pada Bendahara Pemeriksaan terkait tidak / kurang bayar atau pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak								Laporan penerimaan Pajak	1 hari kerja	Data Wajib Pajak yang akan dilakukan Pemeriksaan beserta alasan pemeriksaan	Kriteria yang dilakukan pemeriksaan lengkap sesuai dengan pasal 5 Peraturan Bupati Demak Nomor 16 Tahun 2020 tentang Tata cara Pemeriksaan Pajak Daerah dan retribusi Daerah
2	Menyediakan Data/ dokumen pembayaran pajak atas WP yang akan dilakukan pemeriksaan								Data pembayaran Pajak daerah	1 hari kerja	Rekam data pembayaran pajak daerah	Rekap data mencakup identitas WP, OP, Besaran pajak yang kurang atau lebih bayar
3	Melakukan Penelitian data dan mengajukan usulan pemeriksaan								Rekam data pembayaran pajak daerah	1 hari kerja	Draft usulan pemeriksaan	
5	Menerima Surat Perintah Pemeriksaan dan mempersiapkan sesuai standar pemeriksaan								Draft Surat Perintah Pemeriksaan dan regulasi terkait pemeriksaan	1 hari kerja	Surat Perintah Pemeriksaan	
6	Melakukan Pemeriksaan Pajak Daerah sesuai dengan standar pemeriksaan								Surat Perintah Pemeriksaan	Maksimal 90 hari dan bila diperlukan dapat diperpanjang maksimal 30 hari	Kertas Kerja Pemeriksaan dan konsep LHP	Perpanjang dilakukan apabila dalam pemeriksaan ditemukan indikasi transaksi khusus / adanya rekayasa transaksi keuangan
7	Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan								Konsep LHP	1 hari kerja	LHP yang sudah di lakukan pembahasan	
8	Penyusunan dokumen Laporan Hasil Pemeriksaan dan melaporkan ke Kepala BPKPAD								LHP yang sudah di lakukan pembahasan	1 hari kerja	Draf LHP	
9	Meneliti, menyetujui dan menandatangani LHP serta menugaskan untuk memindak lanjut LHP								Draft LHP	1 hari kerja	LHP yang sudah di tandatangan dan konsep tindak lanjut (tawar, surat ke atau SKPD LB)	





PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 009/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Penertiban Pajak
Reklame

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Penertiban Pajak Reklame

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Penertiban Pajak Reklame

6. Pencatatan dan Pendataan

- a. Melakukan prosedur sesuai SOP;
- b. Mengarsip dokumen

Penertiban Pajak Reklame

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA					MUTU BAKU				
		Wajib Pajak	Kasubid Pengolahan Data Informasi dan Pelaporan	Kasubid Penertiban, Pengkaji dan Pelaporan	TIM Penertiban Pajak	Kepala Bidang Pendayagunaan	Kepala BPKPAD	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Temuan data lapangan terkait adanya reklame yang belum membayar pajak dan Laporan Pembayaran pajak reklame							Laporan pembayaran pajak reklame dan data lapangan	1 hari kerja	Data pembayaran reklame dan data lapangan	pengambilan data dapat melalui sistem aplikasi atau Bendahara Penertiban
2	Memeriksa ulang dengan data base pembayaran pajak serta mencari data terkait							Laporan pembayaran pajak reklame dan data lapangan	1 hari kerja	Data reklame yang belum terbayar	
3	Penyampaian Surat Pemberitahuan atau teguran pembayaran pajak 1, 2, 3							Surat Pemberitahuan atau teguran pembayaran pajak 1, 2, 3	21 hari kerja untuk surat 1 teguran pembayaran dengan 3	Surat Pemberitahuan atau teguran pembayaran pajak 1, 2, 3	dalam kondisi tertentu (mengganggu ketertiban / keselamatan) atau WP tidak diketahui dapat dilanjutkan penertiban tanpa surat pemberitahuan / teguran
4	melaporkan dan membuat usulan penertiban serta konsep surat perintah penertiban							usulan penertiban serta konsep surat perintah penertiban	1 hari kerja	usulan penertiban serta konsep surat perintah	
5	Menyampaikan surat pemberitahuan penertiban ke Wajib Pajak							Surat pemberitahuan Penertiban	1 hari kerja	Surat pemberitahuan Penertiban	dalam kondisi tertentu (mengganggu ketertiban / keselamatan) atau WP tidak diketahui dapat dilanjutkan penertiban tanpa surat pemberitahuan
6	Koordinasi TIM Penertiban, dan persiapan penertiban							Surat Perintah Penertiban	1 hari kerja	Jadwal Penertiban, Lokasi dan teknis Penertiban	Dapat melibatkan TIM dari Luar yang terkait reklame (DAHAPITSP, SATPOL PP, INSPEKTORAT, DANPOTARU, DIN LK dll)
7	Melakukan penertiban reklame di lapangan							Surat Tegus, Jadwal Penertiban, Lokasi dan teknis Penertiban	1 hari kerja	Berita acara Penertiban Reklame	Untuk reklame permanen dapat dilakukan dengan penempatan utuk atau pembongkaran sedangkan untuk reklame non permanen dapat langsung dilakukan penertiban reklame

8	Pengambilan rekame hasil Penertiban		ditangkaplah dan diambil WP			Barang bukti penuruan / Pembongkaran rekame, Bukti pembayaran pajak rekame yang akan di ambil WP	3 hari kerja	Draft Berita pengambilan barang bukti hasil penertiban	Pengambilan oleh WP dapat dilakukan maksimal 3 hari setelah penertiban dan dengan menunjukan bahwa rekame tersebut telah di bayar pajaknya
9	Persamaan hasil penertiban dan pembuatan Laporan Hasil Penertiban					Barang bukti penuruan / Pembongkaran rekame	1 hari kerja	Draft Laporan Hasil Penertiban	
10	penyusunan Laporan Hasil Penertiban					Draft Laporan Hasil Penertiban	1 hari kerja	Dokumen Lengkap Laporan Hasil Penertiban	
11	Perutausahan laporan penertiban					Dokumen Lengkap Laporan Hasil Penertiban	1 hari kerja	Dokumen Lengkap Laporan Hasil Penertiban	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 010/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Penyelesaian
Keberatan PBB-P2

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Penyelesaian Keberatan PBB-P2

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Penyelesaian Keberatan PBB-P2

2. Kualifikasi Pelaksana

- Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

4. Peralatan/Perlengkapan

- Komputer
- Printer
- Scanner
- Alat Tulis Kantor

6. Pencatatan dan Pendataan

- Melakukan prosedur sesuai SOP;
- Mengarsip dokumen



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 011/SOP/BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EIST'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pelayanan Karcis
Retribusi / Benda Berharga

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pelayanan Karcis Retribusi / Benda Berharga

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pelayanan Karcis Retribusi / Benda Berharga

6. Pencatatan dan Pendataan

- a. Melakukan prosedur sesuai SOP;
- b. Mengarsip dokumen

Pelayanan Karcis Retribusi / Benda Berharga

NO	KEGIATAN	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Petugas OPD Pengguna	Staf Karcis / Pelaksana BPKPAD	Ka. Sub Bid Pendataan Penilaian dan Penetapan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	menyampaikan permohonan pengambilan karcis							
2	Menerima dan meneliti surat permohonan pengambilan benda berharga serta mencocokkan dengan persediaan. Jika tersedia disiapkan untuk dipinjam, jika tidak maka dikembalikan untuk disesuaikan dengan persediaan				Surat permohonan	30 menit	Surat permohonan	
3	Memperiapkan Benda Berharga / Karcis Retribusi dan melakukan proses pinjam				Alat perkasi Karcis retribusi	2 hari	Karcis retribusi yg sdh dipinjam	
4	Mencatat dalam buku inventaris persediaan dan menandatangani Berita Acara Pengambilan Benda Berharga				Buku inventaris persediaan, BA pengambilan	30 menit	inventarisasi persediaan, BA pengambilan	
5	Menyampaikan karcis / benda berharga kepada OPD				Karcis retribusi, BA pengambilan	30 menit	Karcis sdh dipinjam, BA pengambilan	
6	Menerima tembusan Berita Acara Pengambilan Benda Berharga				BA pengambilan	30 menit	BA pengambilan	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 012/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pembatalan
Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pelayanan Karcis Retribusi / Benda Berharga

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pelayanan Karcis Retribusi / Benda Berharga

6. Pencatatan dan Pendataan

- c. Melakukan prosedur sesuai SOP;
- d. Mengarsip dokumen

Pembatalan Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		Wajib Pajak / Kuasanya	Pelaksana Bagian Pelayanan	Ka. Subid Pendataan Penilaian dan Penetapan	KEPALA BIDANG PENDAPATAN	KEPALA BADAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Wajib Pajak / petugas mengusulkan Pembatalan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) disertai dengan alasan pembatalan						Usulan / SKPD yang akan dibatalkan	Maksimal 1 hari kerja		usulan bisa melalui Surat Permohonan/Tel ephon/ Wa Pelayanan
2	Ka. Subid Pendataan Penilaian dan Penetapan menerima dan memeriksa SKPD yang akan dilakukan pembatalan						Usulan / SKPD yang akan dibatalkan	Maksimal 1 hari kerja		Pengecekan melalui Aplikasi SIPANDA
3	Ka. Subid Pendataan Penilaian dan Penetapan menyetujui SKPD yang akan dilakukan pembatalan serta melakukan pembatalan penetapan						Usulan / SKPD yang akan dibatalkan	Maksimal 1 hari kerja		Pembatalan Melalui Aplikasi SIPANDA
4	Pembatalan SKPD selesai. Jika terdapat pengajuan SKPD berikutnya dapat dilakukan oleh Wajib Pajak						Usulan / SKPD yang akan dibatalkan	Maksimal 1 hari kerja	SKPD terhapus dari Data Base Aplikasi	Pengajuan SKPD sesuai dengan alur penerbitan SKPD



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 013/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pembatalan atau
Penghentian Surat Ketetapan Pajak Daerah

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pembatalan atau Penghentian Surat Ketetapan Pajak Daerah

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pembatalan atau Penghentian Surat Ketetapan Pajak Daerah

2. Kualifikasi Pelaksana

- Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

4. Peralatan/Perlengkapan

- Komputer
- Printer
- Scanner
- Alat Tulis Kantor

6. Pencatatan dan Pendataan

- Melakukan prosedur sesuai SOP;
- Mengarsip dokumen

Pembatalan atau Penghentian Surat Ketetapan Pajak Daerah

NO	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		Wajib Pajak / Kuasanya	Pelaksana Bagian Pelayanan	Ka. Subid Pendataan Penilaian dan Penetapan	KEPALA BIDANG PENDAPATAN	KEPALA BADAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KETERANGAN
1	Wajib Pajak mengusulkan Pembatalan atau Penghentian penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) kepada Kepala BPKPAD						Berkas Usulan / SKPD yang akan dibatalkan	Maksimal 1 hari kerja	Disposisi	
2	Usulan Pembatalan atau Penghentian penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dari petugas pajak						SKPD yang akan dibatalkan	Maksimal 1 hari kerja	Disposisi	
3	Kepala BPKPAD memerintahkan Kabid Pendapatan untuk memindahkan/juti usulan pembatalan atau penghentian penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)						Berkas usulan pembatalan atau penghentian SKPD	Maksimal 1 hari kerja	Disposisi	
4	Kepala Bidang Pendapatan menugaskan Kepala Sub Bidang Pendataan Penilaian dan Penetapan untuk meneliti usulan pembatalan atau penghentian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan melakukan verifikasi berkas atau verifikasi lapangan						Berkas usulan pembatalan atau penghentian SKPD	Maksimal 1 hari kerja	Surat tugas Verifikasi	
5	Melakukan verifikasi berkas atau verifikasi lapangan dan membuat berita acara verifikasi sebagai bahan penerbitan surat pembatalan atau penghentian penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)						data hasil verifikasi	Maksimal 1 hari kerja	Berita acara verifikasi	
6	Ka Sub Bidang Pendataan, Penilaian dan Penetapan mengonsep Surat pembatalan atau penghentian penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) untuk diteruskan ke Kepala Bidang Pendapatan						Berita acara verifikasi	Maksimal 1 hari kerja	Konsep Surat pembatalan atau penghentian penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)	
7	Kepala Bidang Pendapatan menyetujui konsep Surat pembatalan atau penghentian penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) untuk diteruskan ke Kepala BPKPAD						Konsep Surat pembatalan atau penghentian penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)	Maksimal 1 hari kerja	Surat pembatalan atau penghentian penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) yang sudah disetujui Kepala Bidang	
8	Kepala BPKPAD menandatangani surat penghentian penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)						Surat pembatalan atau penghentian penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) yang sudah disetujui Kepala Bidang	Maksimal 1 hari kerja	Surat pembatalan atau penghentian penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) yang sudah ditandatangani Kepala BPKPAD	
9	Penerbitan Surat Pembatalan atau Penghentian Penerbitan SKPD untuk diserahkan ke WP atau arsip						Surat penghentian penerbitan SKPD	Maksimal 1 hari kerja	Surat penghentian penerbitan SKPD	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 014/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pelayanan Cetak
Peta Blok PBB - P2

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pelayanan Cetak Peta Blok PBB - P2

4. Peralatan/Perlengkapan

- Komputer
- Printer
- Scanner
- Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pelayanan Cetak Peta Blok PBB - P2

6. Pencatatan dan Pendataan

- Melakukan prosedur sesuai SOP;
- Mengarsip dokumen

Pelayanan Cetak Peta Blok PBB - P2

NO	Kegiatan	Proses						Mutu Baru			Keterangan
		Pemohon	Pelaksana Bidang Pendapatan (petugas Pelayanan)	Pelaksana Bidang Pendapatan (petugas Pengelola data inf)	Kasubid Pengelolaan Data Informasi dan Pelayanan	Kabid Pendapatan	Kepala BPKPAD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Permohonan tertulis dari kelurahan / desa yang dikeluarkan oleh Pemerintahan Desa / Kelurahan atau permohonan dari instansi terkait yang membutuhkan							Surat Permohonan	30 Menit	Lembar Disposisi Surat	Sesuai SOP Pelayanan Surat Menyurat
2	Disposisi dari pimpinan terkait persetujuan untuk cetak peta blok							Surat Permohonan / Disposisi Pimpinan	30 Menit		
3	Cetak Peta blok oleh petugas pengelola data informasi							Surat Permohonan / Disposisi Pimpinan	1 Hari	print out peta blok	mengambil data dari data base peta
4	Verifikasi dan pengecekan hasil cetak peta blok							print out peta blok	30 Menit	print out peta blok yang sudah di lakukan pengecekan	verifikasi / pengecekan dengan cara mencocokkan dengan data base peta
5	Penyerahan peta blok ke pemohon							print out peta blok yang sudah di lakukan pengecekan	30 Menit	Tanda terima penyerahan peta blok	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 015/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E

Nama SOP : SOP Penghapusan
Piutang Pajak Daerah dan Retribusi
Daerah

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Penghapusan Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Penghapusan Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

2. Kualifikasi Pelaksana

- Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

4. Peralatan/Perlengkapan

- Komputer
- Printer
- Scanner
- Alat Tulis Kantor

6. Pencatatan dan Pendataan

- Melakukan prosedur sesuai SOP;
- Mengarsip dokumen

No	Urutan Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU				
		OPD Pengelola Pajak Daerah / Retribusi Daerah	Tim Penelitian Piutang	Kepala OPD Pengelola Pajak / Retribusi Daerah	Kepala BPKPAD	Tim Eksekusi Penghapusan Piutang	Bupati Demak	Ketua DPRD Kab. Demak	Kelengkapan	Waktu	Output	Ketersagaan
1	Usulan penghapusan piutang Pajak daerah / Retribusi Daerah dari OPD pengelola pajak / retribusi disertai data rinci piutang yang diajukan penghapusan								Laporan penerimaan pajak daerah / retribusi daerah	1 hari kerja	Data Piutang Pajak daerah / retribusi daerah dan surat / nodin penghapusan piutang	pengambilan data dapat melalui sistem aplikasi atau data yang ada di OPD pengelola pajak daerah dan retribusi daerah
2	Tindak lanjut usulan penghapusan dengan menyiapkan Data/ dokumen piutang yang diajukan penghapusan								Data Piutang Pajak daerah / Retribusi Daerah	1 hari kerja	Rekap data piutang pajak daerah dan Surat Perintah Penelitian	Rekap data mencakup identitas WP/WR, Obyek, Besaran piutang (pokok dan denda)
3	Penelitian administrasi dan / atau penelitian lapangan								Data Piutang Pajak daerah / Retribusi Daerah serta kertas kerja penelitian	3 hari kerja untuk penelitian administrasi dan 10 hari kerja apabila disertai penelitian lapangan	Rekap data piutang pajak daerah dan Surat Perintah Penelitian	dalam kondisi tertentu dapat melibatkan PPKS, Juru Sita, petugas desa/ kelurahan, kecamatan dan Bendahara penerimaan BPKPAD
4	Penyusunan dan penyusunan laporan hasil penelitian administrasi dan / atau penelitian lapangan								Rekap data piutang pajak daerah, Berita acara dan dokumentasi penelitian	3 hari kerja	Draft Dokumen / laporan hasil penelitian	
5	Penyempalan Hasil laporan Penelitian piutang pajak daerah / retribusi daerah								Draft Dokumen / laporan hasil penelitian	1 hari kerja	Tanda terima draft Dokumen / laporan hasil penelitian	
6	Penandatanganan berkas laporan hasil penelitian administrasi dan / atau penelitian lapangan serta tindak lanjut hasil penelitian								Draft Dokumen / laporan hasil penelitian	1 hari kerja	Dokumen / laporan hasil penelitian yang sudah di tanda tangani	Kepala BPKPAD / Kepala PD terkait bertanggung jawab atas seluruh isi materi hasil laporan penelitian
7	penyempalan daftar usulan penghapusan piutang sesuai Hasil laporan Penelitian piutang pajak daerah / retribusi daerah								usulan penghapusan piutang sesuai Hasil laporan Penelitian piutang pajak daerah / retribusi daerah	1 hari kerja	Disposisi surat usulan penghapusan piutang	Disuskan oleh Ka OPD terkait ke Bupati Demak melalui Kepala BPKPAD

8	Pembentukan Tim evaluasi Penghapusan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah							Draft SK Bupati tentang Pembentukan Tim evaluasi Penghapusan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	1 hari kerja	SK Bupati tentang Pembentukan Tim evaluasi Penghapusan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	
9	Evaluasi dan pertimbangan terhadap pengajuan usulan penghapusan piutang pajak daerah atau retribusi daerah							kertas kerja Evaluasi dan pertimbangan terhadap pengajuan usulan penghapusan piutang pajak daerah atau retribusi daerah	1 hari kerja	Draft Berita acara hasil evaluasi	
10	Penyusunan dan penyampaian berita acara penghapusan piutang pajak daerah / retribusi daerah ke Bupati Demak							Draft Berita acara hasil evaluasi	1 hari kerja	Berita acara hasil evaluasi	
11	Koordinasi terkait persetujuan DPRD atas penghapusan Piutang							permohonan persetujuan DPRD atas penghapusan Piutang	Sesuai SOP terkait persetujuan DPRD	Surat persetujuan DPRD atas penghapusan Piutang	
12	Penetapan Keputusan Penghapusan Piutang							Draft surat Keputusan Bupati Demak tentang Penghapusan Piutang	Sesuai SOP pembuatan SK Bupati	Surat Keputusan Bupati Demak tentang Penghapusan Piutang	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 017/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EIST'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pengawasan
Pemungutan PBB - P2

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pengawasan Pemungutan PBB - P2

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

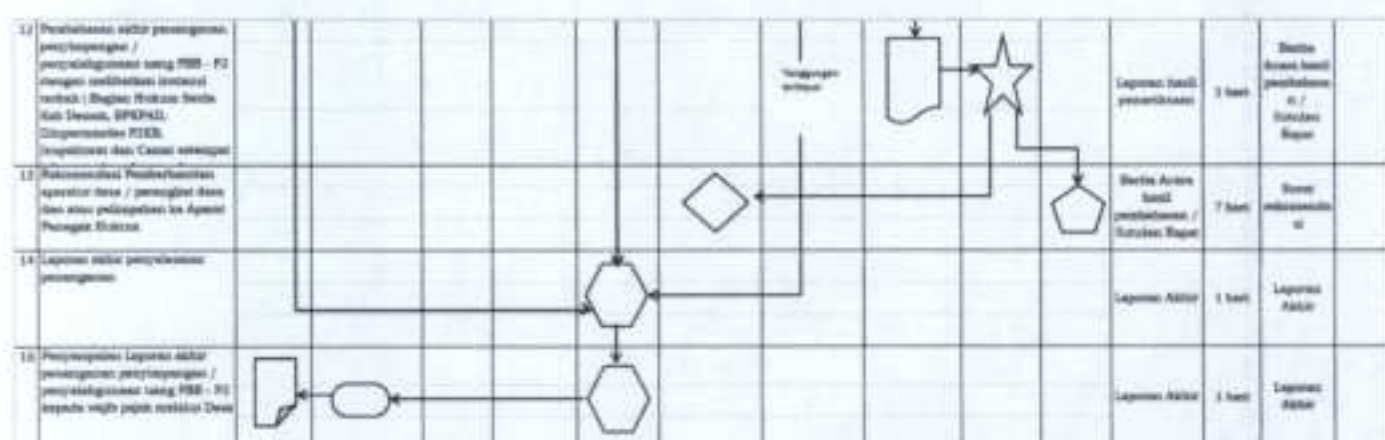
Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pengawasan Pemungutan PBB - P2

6. Pencatatan dan Pendataan

- a. Melakukan prosedur sesuai SOP;
- b. Mengarsip dokumen

Pengawasan Pemungutan PBB - P2

[illegible]





PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 018/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTT'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pengurangan
BPHTB

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pengurangan BPHTB

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pengurangan BPHTB

6. Pencatatan dan Pendataan

- a. Melakukan prosedur sesuai SOP;
- b. Mengarsip dokumen

Pengurangan BPHTB

No.	Uraian	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris	Kabid Pendaftaran	Kepala Subbid Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan	Jabatan Fungsional Umum (JFU)	Pemohon / Wajib Pajak / Kuasa	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan permohonan pengurangan dan Wajib Pajak BPHTB melalui surat permohonan						Mulai	SSPD BPHTB, i.e. Tanda Terima Pembayaran BPHTB, i.e. KTP WP, Surat Kuasa bermaterai & i.e. KTP Kuasa, i.e. SPPT dan SSPD tahun berjalan, dan dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan jenis perolehan hak-nya	1 hari	Tanda Terima Surat Permohonan	
2	Memeriksa dan mengagendakan Surat permohonan							SSPD BPHTB, i.e. Tanda Terima Pembayaran BPHTB, i.e. KTP WP, Surat Kuasa bermaterai & i.e. KTP Kuasa, i.e. SPPT dan SSPD tahun berjalan, dan dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan jenis perolehan hak-nya	1 hari	Surat masuk dan jadwal disposisi	
3	Memeriksa dan memberikan disposisi							SSPD BPHTB, i.e. Tanda Terima Pembayaran BPHTB, i.e. KTP WP, Surat Kuasa bermaterai & i.e. KTP Kuasa, i.e. SPPT dan SSPD tahun berjalan, dan dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan jenis perolehan hak-nya	1 hari	Lembar Disposisi	
4	Meneliti dan menandatangani disposisi untuk cek lapangan							SSPD BPHTB, i.e. Tanda Terima Pembayaran BPHTB, i.e. KTP WP, Surat Kuasa bermaterai & i.e. KTP Kuasa, i.e. SPPT dan SSPD tahun berjalan, dan dokumen lain yang diperlukan sesuai dengan jenis perolehan hak-nya	1 hari	Lembar Disposisi	
5	Melaksanakan cek lapangan, menyosor, menandatangani Berita Acara Cek Lapangan dan konsep Surat Jawaban						Ya	Surat Permohonan WP beserta kelengkapannya	1 hari	Berita Acara Cek Lapangan dan konsep Surat Jawaban	
6	Meneliti dan menandatangani Berita Acara Cek Lapangan dan memeriksa konsep Surat Jawaban						Tidak	Berita Acara Cek Lapangan dan konsep Surat Jawaban	1 hari	Berita Acara Cek Lapangan dan konsep Surat Jawaban	Apa bila tidak sesuai maka dikembalikan untuk diperbaiki
7	Memeriksa dan menandatangani konsep Surat Jawaban							Berita Acara Cek Lapangan dan konsep Surat Jawaban	1 hari	Berita Acara Cek Lapangan dan konsep Surat Jawaban	
8	Menyetujui dan menandatangani dan konsep Surat Jawaban							Berita Acara Cek Lapangan dan konsep Surat Jawaban	1 hari	Surat Jawaban	
9	Mengagendakan, mengesep dan menyosoriskan Surat Jawaban							Surat Jawaban	1 hari	Arsip Surat Jawaban	
10	Memeriksa Surat Jawaban						Selesai	Surat Jawaban	1 hari	Surat Jawaban	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP	: 019/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan	:
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	:

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pengurangan atau Penghapusan Denda Administrasi

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pengurangan atau Penghapusan Denda Administrasi

4. Peralatan/Perlengkapan

- Komputer
- Printer
- Scanner
- Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pengurangan atau Penghapusan Denda Administrasi

6. Pencatatan dan Pendataan

- Melakukan prosedur sesuai SOP;
- Mengarsip dokumen

Pengurangan atau Penghapusan Denda Administrasi

No	Langkah	Proses								Materi Dasar			Sistem
		Wajib Pajak	Petugas Pelayanan	Petugas Penertarikan, pengalihan dan pelaporan	Petugas Pengalihan Data & Info	Kasubid Pengalihan Data Informasi dan Pelaporan	Kasubid Pendaftaran Pendataan & Penetapan	Kabid Pendataan	Ra BPPAD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Wajib Pajak menyampaikan berkas pelaporan kepada petugas.									Surat permohonan	10 menit	Berkes pelaporan	
2	Petugas pelayanan menerima kelengkapan berkas.									Berkes pelaporan	10 menit	Tanda bukti penerimaan berkas	
3	Petugas pelayanan membuat nota dinas dan menyampaikan kepada Kasubid Pengalihan Data Informasi dan Pelaporan									Nota dinas	1 hari	Diproses	
4	Kasubid Pengalihan Data Informasi dan Pelaporan menyampaikan kepada petugas penertarikan, pengalihan dan pelaporan untuk diseleksi. Selanjutnya petugas penertarikan, pengalihan dan pengurangan menerima kelengkapan berkas.									Diproses	10 menit	Draft laporan	
5	Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, petugas penertarikan, pengalihan dan pelaporan membuat surat permohonan kelengkapan berkas kepada Wajib Pajak, selanjutnya diseleksi kepada Kasubid Pengalihan Data Informasi dan Pelaporan untuk diproses dan diseleksi.									Surat surat	1 hari	Kontrol surat surat	
6	Surat permohonan kelengkapan berkas disampaikan kepada Wajib Pajak. Apabila dalam jangka waktu 14 hari tidak mendapat respons, maka prosedur jatuh tempo tidak dapat dipertimbangkan.									Surat kelengkapan berkas	14 hari	Terkirimnya surat kepada WP	
7	Dalam hal berkas sudah lengkap, petugas penertarikan, pengalihan dan pengurangan akan melakukan penelitian kuantitatif dan jika diperlukan akan melakukan penelitian kualitatif. Selanjutnya petugas membuat dan menandatangani Laporan Hasil Penelitian.									Berkes permohonan	1 hari	Laporan Hasil Penelitian	
8	Petugas penertarikan, pengalihan dan pengurangan menyiapkan konsep SK pengurangan atau penghapusan denda administrasi dalam hal sesuai kebutuhan dan persetujuan direksi. Dalam hal sesuai permohonan tidak terbukti, maka permohonan tidak dapat dipertimbangkan.									Konsep SK/ surat permohonan permohonan tidak dapat dipertimbangkan	60 menit	Konsep SK/ surat permohonan permohonan tidak dapat dipertimbangkan	
9	Laporan Hasil Penelitian dan konsep SK diserahkan kepada Kasubid Pengalihan Data Informasi dan Pelaporan untuk diteliti dan diproses. Selanjutnya dikirim kepada Kasubid Pendaftaran dan Penetapan untuk diteliti dan diproses.									Laporan Hasil Penelitian dan konsep SK	1 hari	Laporan Hasil Penelitian dan konsep SK	
10	Kabid Pendataan menerima dan menandatangani Laporan Hasil Penelitian serta memberikan konsep SK.									Laporan Hasil Penelitian dan konsep SK	1 hari	Laporan Hasil Penelitian dan konsep SK	
11	Laporan Hasil Penelitian dan konsep SK diserahkan kepada Ra BPPAD setelah diproses Sekretaris untuk diteliti dan diseleksi.									Laporan Hasil Penelitian dan konsep SK	1 hari	SK Pengurangan atau Penghapusan Denda Administrasi	
12	SK Persetujuan Jatuh Tempo yang sudah diseleksi oleh Ra Dinas dapat oleh petugas pengalihan data dan informasi ke SIMDOP.									SK Pengurangan atau Penghapusan Denda Administrasi	10 menit	Up data data SIMDOP	
13	SK diserahkan kepada Wajib Pajak melalui petugas pelayanan.									SK Pengurangan atau Penghapusan	10 menit	SK Pengurangan atau Penghapusan	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 020/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EIST'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Update Berkala
Data Wajib Pajak (PBB - P2)

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- Memahami peraturan perundang - undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Update Berkala Data Wajib Pajak (PBB - P2)

4. Peralatan/Perlengkapan

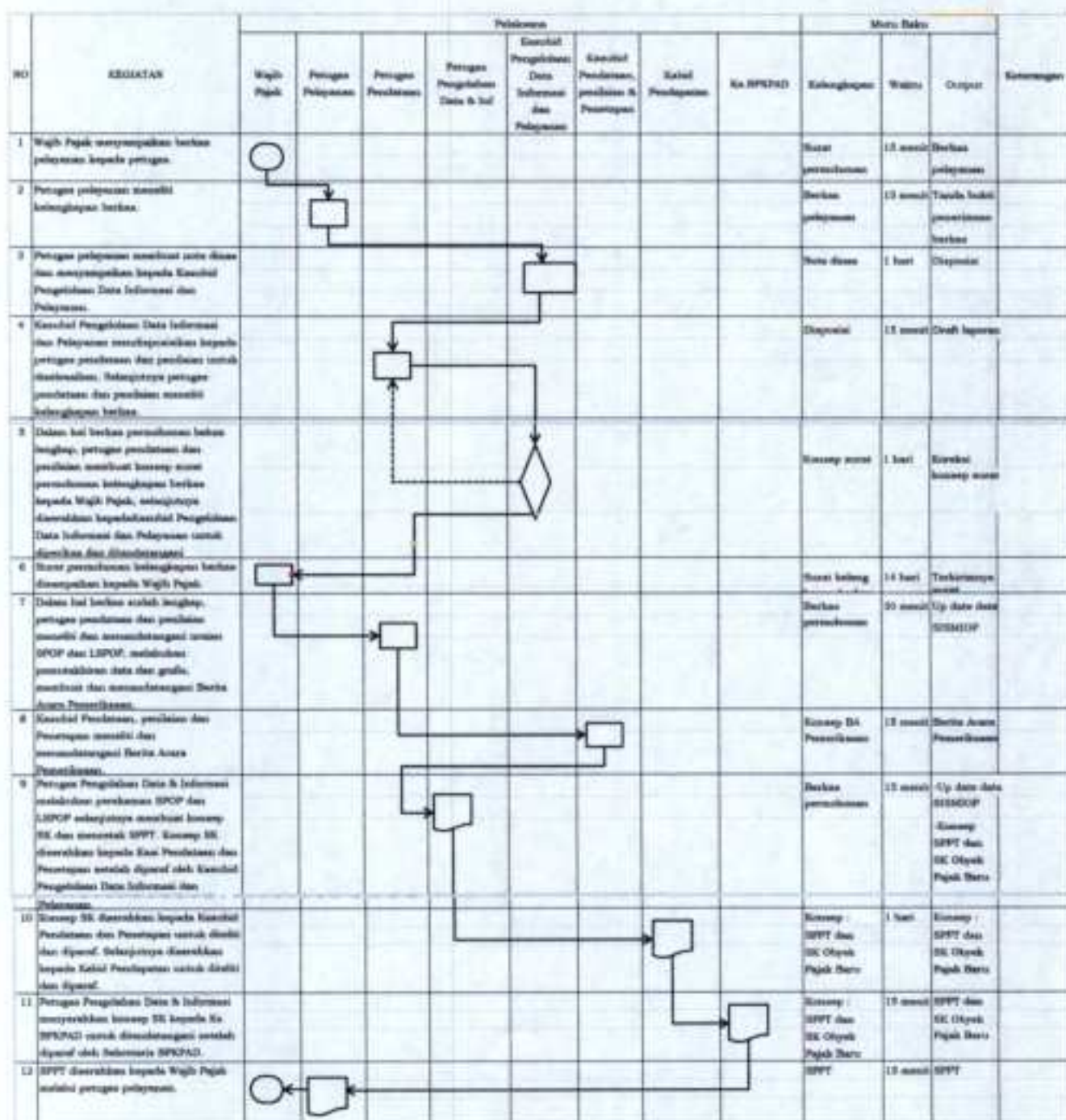
- Komputer
- Printer
- Scanner
- Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Update Berkala Data Wajib Pajak (PBB - P2)

6. Pencatatan dan Pendataan

- Melakukan prosedur sesuai SOP;
- Mengarsip dokumen





PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 021/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EIST'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Penagihan Piutang
Pajak Daerah

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Update Berkala Data Wajib Pajak (PBB - P2)

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

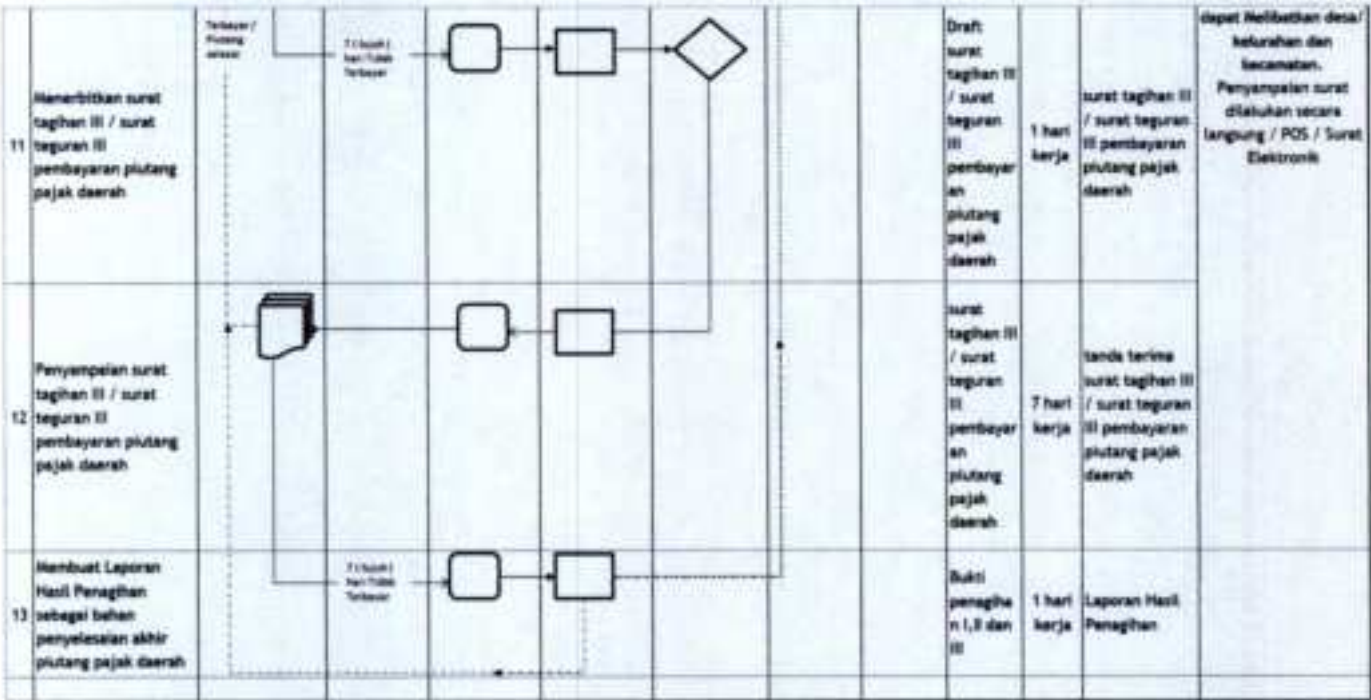
Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Update Berkala Data Wajib Pajak (PBB - P2)

6. Pencatatan dan Pendataan

- c. Melakukan prosedur sesuai SOP;
- d. Mengarsip dokumen

Penagihan Piutang Pajak Daerah

No	Uraian Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU				
		Wakil Pajak	Kendat Pengeluaran Data Informasi dan Pelaksana	Kendat Penerimaan, Pengiriman dan Pelaksana	Kendat Pengiriman RPSPAD Kib Daerah	Kepala RPSPAD Kib Daerah	Pihak Terkait	Bupati Daerah	Kabupaten a	Wakil	Output	Keterangan
1	Laporan Penerimaan / pembayaran Pajak Daerah pada aplikasi SIGIOP, SIPANDA dan Laporan Pendapatan pada Bendahara Penerimaan								Laporan penerimaan Pajak	1 hari kerja	Data pembayaran atau Piutang Pajak daerah	melalui aplikasi SIGIOP, SIPANDA dan Laporan Pendapatan pada Bendahara Penerimaan
2	Menyampaikan Data/ dokumen piutang pajak Daerah berdasarkan SPPT, SKPD, SKPKB, SKPKBT, SK Pembetulan, Putusan Banding, Putusan Peninjauan Kembali								Data Piutang Pajak daerah	1 hari kerja	Rekap data piutang pajak daerah	Rekap data mencakup identitas WP, OP, Besaran piutang (Pajak dan denda)
3	Melakukan Penelitian administrasi dan /atau penelitian lapangan								Rekap data piutang pajak daerah	1 hari kerja	Draft Dokumen / laporan hasil penelitian	dalam kondisi tertentu dapat melibatkan PPKS, Juru Sita, petugas desa/ kelurahan, kecamatan dan Bendahara penerimaan RPSPAD
4	Membahas, menyusun dan melaporkan hasil penelitian administrasi dan / atau penelitian lapangan								Draft Dokumen / laporan hasil penelitian	1 hari kerja	Dokumen / laporan hasil penelitian	
5	Menandatangani laporan hasil penelitian berkas dan / atau penelitian lapangan serta tindak lanjut hasil penelitian								Dokumen / laporan hasil penelitian	1 hari kerja	Dokumen / laporan hasil penelitian dan tindak lanjut hasil penelitian	
6	Melakukan penghapusan piutang pajak Daerah								SOP Penghapusan Piutang	Sesuai SOP Penghapusan Piutang	Dokumen Penghapusan Piutang Pajak Daerah	tata cara dan pelaksanaan sesuai dengan SOP penghapusan Piutang Pajak Daerah
7	Menyerahkan surat tagihan I / surat teguran I pembayaran piutang pajak daerah								Draft surat tagihan I / surat teguran I pembayaran piutang pajak daerah	1 hari kerja	surat tagihan I / surat teguran I pembayaran piutang pajak daerah	dapat melibatkan desa/ kelurahan dan kecamatan. Penyerahan surat dilakukan secara langsung / POS / Surat Elektronik
8	Penyerahan surat tagihan I / surat teguran I pembayaran piutang pajak daerah								surat tagihan I / surat teguran I pembayaran piutang pajak daerah	7 hari kerja	tanda terima surat tagihan I / surat teguran I pembayaran piutang pajak daerah	
9	Menyerahkan surat tagihan II / surat teguran II pembayaran piutang pajak daerah								Draft surat tagihan II / surat teguran II pembayaran piutang pajak daerah	1 hari kerja	surat tagihan II / surat teguran II pembayaran piutang pajak daerah	dapat melibatkan desa/ kelurahan dan kecamatan. Penyerahan surat dilakukan secara langsung / POS / Surat Elektronik
10	Penyerahan surat tagihan II / surat teguran II pembayaran piutang pajak daerah								surat tagihan II / surat teguran II pembayaran piutang pajak daerah	7 hari kerja	tanda terima surat tagihan II / surat teguran II pembayaran piutang pajak daerah	





PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 022/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pemungutan dan
Penelitian SSPD Bea Perolehan Hak Atas
Tanah dan Bangunan (BPHTB)
Terintegrasi dengan Perubahan Data PBB
P2

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pemungutan dan Penelitian SSPD Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) Terintegrasi dengan Perubahan Data PBB P2

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pemungutan dan Penelitian SSPD Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) Terintegrasi dengan Perubahan Data PBB P2

2. Kualifikasi Pelaksana

- Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

4. Peralatan/Perlengkapan

- Komputer
- Printer
- Scanner
- Alat Tulis Kantor

6. Pencatatan dan Pendataan

- Melakukan prosedur sesuai SOP;
- Mengarsip dokumen

**Pemungutan dan Penelitian SSPD Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
Terintegrasi dengan Perubahan Data PBB P2**

NO	Kegiatan	Proses					Materi Baru			Keterangan	
		WP BPHTB	Pelaksana Bidang Pendapatan	Kasubid Pembinaan, Penelitian dan Penetapan	Kasubid Pengelolaan Data Informasi dan Pelayanan	Kabid Pendapatan	Kepala SPSPAD	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Input data dan unggah berkas pengajuan BPHTB melalui Aplikasi SPANCA		Tab unggah					Pem scan data di SPANCA beserta berkas yang dipersiapkan	30 Menit	Pem scan yang sudah masuk di SPANCA	
2	verifikasi kelengkapan administrasi pengajuan berkas BPHTB			Tab masuk				Pem scan yang sudah masuk di SPANCA	2 hari (3x kerja) penelitian	Pem scan yang sudah masuk di SPANCA dan bersertifikat administrasi	
3	verifikasi Perhitungan pembayaran BPHTB		unggah					Pem scan yang sudah masuk di SPANCA dan bersertifikat administrasi	1 s.d 10 hari (3x kerja) dan dibuatkan penelitian	Pem scan yang sudah masuk di SPANCA dan bersertifikat perhitungan dan perhitungan pembayaran	
4	Penerbitan id billing untuk proses pembayaran							Pem scan yang sudah masuk di SPANCA dan bersertifikat administrasi dan perhitungan pembayaran	30 Menit	ID Billing yang digunakan untuk pembayaran BPHTB	
5	Pembayaran / penyetoran BPHTB ke Bank Persepsi atau tempat lain yang di tentukan				Tab valid			ID Billing yang digunakan untuk pembayaran BPHTB	30 Menit	Bukti Pembayaran BPHTB	
6	validasi Berkas SSPD BPHTB	terbuka						Bukti Pembayaran BPHTB dan kelengkapan berkas pada aplikasi SPANCA	30 Menit	SSPD Tervalidasi	
7	Pengajuan / Penandatanganan berkas SSPD BPHTB secara elektronik atau yang dipertanggungjawabkan							SSPD Tervalidasi	30 Menit	SSPD yang sudah di sah kan dengan Penandatanganan Elektronik / yang dipertanggungjawabkan	
8	letak berkas SSPD yang sudah dinandatangani / di sahkan untuk observasi WP ke kantor KTR / BPN							SSPD yang sudah di sah kan dengan Penandatanganan Elektronik / yang dipertanggungjawabkan	30 Menit	SSPD yang sudah di sah kan dengan Penandatanganan Elektronik / yang dipertanggungjawabkan	
9	Pemeriksaan pada SPPOP / LSPPOP berdasarkan data pengajuan BPHTB untuk pemrosesan perubahan data PBB - P2 pada aplikasi SPANCA							SSPD yang sudah di sah kan dan data pengajuan pengajuan BPHTB	30 Menit	SPPOP / LSPPOP yang sudah masuk secara manual sesuai data pengajuan BPHTB	
10	ubah data pada SPANCA berdasarkan data pengajuan BPHTB yang terdiri dari NKP, Baku, DNT, DHRP, perubahan pada Basis Data dll							SPPOP / LSPPOP yang sudah masuk secara manual sesuai data pengajuan BPHTB	sekolah SPPT pemerintah	Perubahan data PBB - P2 pada SPANCA	
11	Penerbitan dan penandatanganan SPPT baru yang sudah dilakukan perubahan sesuai berkas pengajuan BPHTB (Sesuai dengan SOP Penerbitan SPPT PBB - P2)							Perubahan data PBB - P2 pada SPANCA	sekolah SPPT pemerintah	SPPT baru yang sudah terintegrasi dengan perubahan sesuai pengajuan BPHTB	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 023/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pembetulan SPPT

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pembetulan SPPT

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

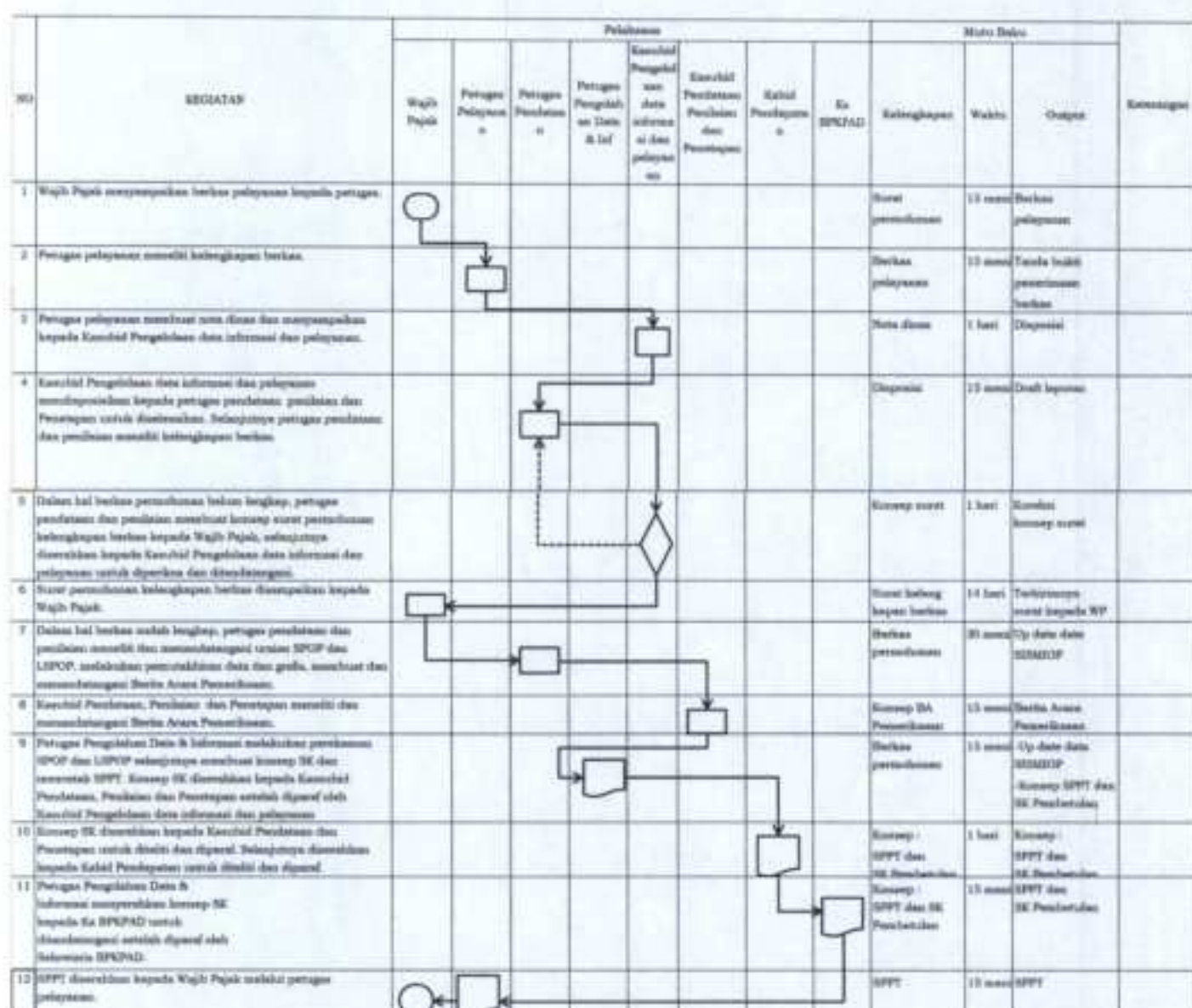
5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pembetulan SPPT

6. Pencatatan dan Pendataan

- a. Melakukan prosedur sesuai SOP;
- b. Mengarsip dokumen

Pembetulan SPPT





PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 024/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pembatalan SPPT

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pembatalan SPPT

4. Peralatan/Perlengkapan

- Komputer
- Printer
- Scanner
- Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pembatalan SPPT

6. Pencatatan dan Pendataan

- Melakukan prosedur sesuai SOP;
- Mengarsip dokumen

Pembatalan SPPT

NO	KEGIATAN	Pelaksana							Materi Baku			Keterangan	
		Wajib Pajak	Petugas Pelayanan	Petugas Pendaftaran	Petugas Pengolahan Data & Inf	Kasubid Pengolahan data informasi dan pelayanan	Kasubid Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan	Kabid Pendaftaran	Ka BPPAD	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Wajib Pajak menyerahkan berkas pelayanan kepada petugas.									Surat permohonan	15 menit	Berkas pelayanan	
2	Petugas pelayanan menilai kelengkapan berkas.									Berkas pelayanan	15 menit	Tanda bukti penerimaan berkas	
3	Petugas pelayanan membuat nota dinas dan menyempulkan kepada Kasubid Pengolahan data informasi dan pelayanan.									Nota dinas	1 hari	Disposisi	
4	Kasubid Pengolahan data informasi dan pelayanan menyempulkan kepada petugas pendaftaran dan penilaian untuk diselesaikan. Selanjutnya petugas pendaftaran dan penilaian menilai kelengkapan berkas.									Disposisi	15 menit	Draft laporan	
5	Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, petugas pendaftaran dan penilaian membuat konsep surat permohonan kelengkapan berkas kepada Wajib Pajak, selanjutnya diserahkan kepada Kasubid Pengolahan data informasi dan pelayanan untuk diproses dan ditandatangani.									Konsep surat	1 hari	Kembali konsep surat	
6	Surat permohonan kelengkapan berkas disampaikan kepada Wajib Pajak.									Surat kelengkapan berkas	14 hari	Terkirimnya surat kepada WP	
7	Dalam hal berkas sudah lengkap, petugas pendaftaran dan penilaian membuat dan menandatangani surat SPDP dan LSPDP, melakukan penastakhiran data dan grafik, membuat dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan.									Berkas permohonan	30 menit	-Up data data SISDOP -Berita Acara Pemeriksaan	
8	Kasubid Pendaftaran dan Penetapan menilai dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan.									Konsep BA Pemeriksaan	15 menit	Berita Acara Pemeriksaan	
9	Petugas Pengolahan Data & Informasi melakukan pemeriksaan SPDP dan LSPDP selanjutnya membuat konsep SK. Konsep SK diserahkan kepada Kasubid Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan setelah dipasal oleh Kasubid Pengolahan data informasi dan pelayanan.									Berkas permohonan	15 menit	-Up data data SISDOP -Konsep SK Pembatalan	
10	Konsep SK diserahkan kepada Kasubid Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan untuk direvisi dan dipasal. Selanjutnya diserahkan kepada Kabid Pendaftaran untuk direvisi dan dipasal.									Konsep SK Pembatalan	1 hari	Konsep SK Pembatalan	
11	Petugas Pengolahan Data & Informasi menyempulkan konsep SK kepada Ka BPPAD untuk ditandatangani setelah dipasal oleh Sekretaris BPPAD.									Konsep SK Pembatalan	15 menit	SK Pembatalan	
12	SK diserahkan kepada Wajib Pajak melalui petugas pelayanan.									SK Pembatalan	15 menit	SK Pembatalan	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 025/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pemberian Informasi
PBB-P2

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pemberian Informasi PBB-P2

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pemberian Informasi PBB-P2

6. Pencatatan dan Pendataan

- a. Melakukan prosedur sesuai SOP;
- b. Mengarsip dokumen

Pemberian Informasi PBB-P2

NO	KEGIATAN	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Wajib Pajak	Petugas Pelayanan	Kasubid Pengelolaan data informasi dan pelayanan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Wajib Pajak menyampaikan berkas pelayanan kepada petugas.				Surat permohonan	15 menit	Berkas pelayanan	
2	Petugas pelayanan meneliti kelengkapan berkas.				Berkas pelayanan	15 menit	Tanda bukti penerimaan berkas	
3	Petugas pelayanan membuat nota dinas dan menyampaikan kepada Kepala Kasubid Pengelolaan data informasi dan pelayanan				Nota dinas	15 menit	Disponisi	
4	Kasubid Pengelolaan data informasi dan pelayanan mendisposisikan kepada petugas pelayanan untuk mencetak informasi PBB-P2 (sesuai pengajuan pelayanan, misalnya SK NJOP, Surat Keterangan Lunas).				Disponisi	15 menit	Konsep informasi PBB-P2	
5	Konsep Informasi PBB-P2 diserahkan kepada Kasubid Pengelolaan data informasi dan pelayanan untuk diteliti dan ditandatangani.				Konsep informasi PBB-P2	15 menit	Informasi PBB-P2	
6	Petugas pelayanan menyampaikan informasi PBB-P2 kepada Wajib Pajak.				Informasi PBB-P2	15 menit	Informasi PBB-P2	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 026/SOP/BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Mutasi
Obyek/Subyek Pajak PBB - P2

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Mutasi Obyek/Subyek Pajak PBB - P2

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Mutasi Obyek/Subyek Pajak PBB - P2

6. Pencatatan dan Pendataan

- a. Melakukan prosedur sesuai SOP;
- b. Mengarsip dokumen

Mutasi Obyek/Subyek Pajak PBB - P2

NO	KEGIATAN	Pelaksana								Mutu Data			Keterangan
		Wajib Pajak	Petugas Pelayanan	Petugas Pendaftaran	Petugas Pengelolan Data & Inf	Kasubid Pengelolan data informasi dan pelayanan	Kasubid Pendaftaran, Perizinan dan Penertapan	Kabid Pendaftaran	Ka BPPAD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Wajib Pajak menyerahkan berkas pelayanan kepada petugas									Berkas permohonan	15 menit	Berkas pelayanan	
2	Petugas pelayanan meneliti kelengkapan berkas									Berkas pelayanan	15 menit	Tanda bukti penerimaan berkas	
3	Petugas pelayanan membuat nota dinas dan menyerahkan kepada Kasubid Pengelolan data informasi dan pelayanan									Nota dinas	1 hari	Disposisi	
4	Kasubid Pengelolan data informasi dan pelayanan menyerahkan kepada petugas pendaftaran dan penulisan untuk diinputkan. Selanjutnya petugas pendaftaran dan penulisan meneliti kelengkapan berkas									Disposisi	15 menit	Draft laporan	
5	Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, petugas pendaftaran dan penulisan membuat konsep surat permohonan kelengkapan berkas kepada Wajib Pajak, selanjutnya diserahkan kepada Kasubid Pengelolan data informasi dan pelayanan untuk diperiksa dan ditandatangani									Konsep surat	1 hari	Konsep konsep surat	
6	Surat permohonan kelengkapan berkas diserahkan kepada Wajib Pajak									Surat kelengkapan berkas	14 hari	Terbirimnya surat kepada WP	
7	Dalam hal berkas sudah lengkap, petugas pendaftaran dan penulisan meneliti dan menandatangani surat SPOP dan LSPDP, melakukan penastabilan data dan grafik, membuat dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan									Berkas permohonan	30 menit	Up date data SINDOP Berita Acara Pemeriksaan	
8	Kasubid Pendaftaran dan Penertapan meneliti dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan									Konsep BA Pemeriksaan	15 menit	Berita Acara Pemeriksaan	
9	Petugas Pengelolan Data & Informasi melakukan perekaman SPDP dan LSPDP selanjutnya membuat konsep SK dan meneliti SPPT. Konsep SK diserahkan kepada Kasubid Pendaftaran dan Penertapan untuk diparaf oleh Kasubid Pengelolan data informasi dan pelayanan									Berkas permohonan	15 menit	Up date SINDOP Konsep SPPT dan SK Mutasi	
10	Konsep SK diserahkan kepada Kasubid Pendaftaran dan Penertapan untuk diteliti dan diparaf. Selanjutnya diserahkan kepada Kabid Pendaftaran untuk diteliti dan diparaf									Konsep - SPPT dan SK Mutasi	1 hari	Konsep - SPPT dan SK Mutasi	
11	Petugas Pengelolan Data & Informasi menyerahkan konsep SK kepada Ka Dinas untuk ditandatangani setelah diparaf oleh Sekretaris BPPAD									Konsep - SPPT dan SK Mutasi	15 menit	SPPT dan SK Mutasi	
12	SPPT diserahkan kepada Wajib Pajak melalui petugas pelayanan									SPPT	15 menit	SPPT	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP	: 027/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan	:
Tgl. Revisi	:
Tgl. Efektif	:

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Penundaan Jatuh Tempo

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Penundaan Jatuh Tempo

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Penundaan Jatuh Tempo

6. Pencatatan dan Pendataan

- c. Melakukan prosedur sesuai SOP;
- d. Mengarsip dokumen

Penundaan Jatuh Tempo

NO	KEGIATAN	Problema							Materi Belajar				Sarana saya
		Waktu Pajal	Peraga Pelayanan	Peraga Pengelolaan Data & Inf	Keahlian Perencanaan, Pengelolaan dan Pelaporan	Keahlian Pengelolaan n data Informasi dan pelaporan	Keahlian Perencanaan, Pengelolaan dan Pelaporan	Kebid Pelayanan	Ka SPGPAJ	Kelebihan n	Waktu	Output	
1	Waktu Pajal menyampaikan laporan pelayanan kepada petugas									Berkes perencanaan n	15 menit	Berkes pelayanan	
2	Peraga pelayanan sesuai kelebihan layanan									Berkes pelayanan n	15 menit	Terdapat hasil pelayanan	
3	Peraga pelayanan sesuai data dan menyampaikan laporan Keahlian Pengelolaan data informasi dan pelayanan									Berkes data n	1 hari	Diagram	
4	Keahlian Pengelolaan data informasi dan pelayanan Berkes Keahlian Perencanaan, Pengelolaan dan Pelaporan untuk dilakukan penelitian lainnya									Diagram	15 menit	Graph laporan	
5	Dalam hal layanan pemenuhan bagian, Keahlian Perencanaan, Pengelolaan dan Pelaporan sesuai kelebihan layanan sesuai pemenuhan kelebihan layanan kepada Waktu Pajal, selanjutnya dilakukan kepada Keahlian Pengelolaan data informasi dan pelayanan untuk dilakukan dan dilaksanakan									Berkes saya n	1 hari	Berkes saya n	
6	Dalam hal layanan pemenuhan bagian dan pelayanan kepada Waktu Pajal, apabila dalam jangka waktu 14 hari tidak mendapat respon, maka pemeriksaan jatuh tempo tidak dapat diperpanjangkan									Berkes saya n	14 hari	Teknik saya n	
7	Dalam hal layanan sesuai bagian, peraga pelayanan, pengelolaan dan pengelolaan akan dilakukan penelitian lain dan jika diperlukan akan dilakukan penelitian lainnya. Selanjutnya peraga pelayanan dan pelayanan Layanan Hasil Penelitian									Berkes pelayanan n	1 hari	Layanan Hasil Peneli- tan	
8	Keahlian Perencanaan, Pengelolaan dan Pelaporan menyajikan konsep SK pemeriksaan jatuh tempo dalam hal akademik dan pelayanan lainnya. Dalam hal akan pemeriksaan tidak berhasil, maka pemeriksaan tidak dapat diperpanjangkan									Berkes saya n	10 menit	Berkes saya n	
9	Layanan Hasil Penelitian dan konsep SK dilakukan kepada Keahlian Pengelolaan data informasi dan pelayanan untuk diteliti dan dipaparkan Selanjutnya dilakukan kepada Keahlian Perencanaan dan Pelayanan untuk diteliti dan dipaparkan Pengelolaan data informasi dan pelayanan untuk diteliti dan dipaparkan Selanjutnya dilakukan kepada Keahlian Perencanaan dan Pelayanan untuk diteliti dan dipaparkan									Layanan Hasil Penelitian dan konsep SK	1 hari	Layanan Hasil Penelitian dan konsep SK	
10	Kebid Pelayanan sesuai dan memerintahkan Layanan Hasil Penelitian serta konsep SK									Layanan Hasil Penelitian dan konsep SK	1 hari	Layanan Hasil Penelitian dan konsep SK	
11	Layanan Hasil Penelitian dan konsep SK diserahkan kepada Ka SPGPAJ setelah dipaparkan Sekretaris untuk diteliti dan dilaksanakan									Layanan Hasil Penelitian dan konsep SK	1 hari	SK Perencanaan dan Jatuh Tempo	
12	SK Perencanaan Jatuh Tempo yang sudah dilaksanakan oleh Ka SPGPAJ dipaparkan oleh peraga pelayanan data dan informasi ke SPGPAJ									SK Perencanaan dan Jatuh Tempo	15 menit	Terdapat Up data data sistem SK Perencanaan Jatuh Tempo	
13	SK diserahkan kepada Waktu Pajal melalui peraga pelayanan									SK Perencanaan dan Jatuh Tempo	15 menit	SK Perencanaan Jatuh Tempo	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 028/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pemungutan Pajak Daerah Official Assesment (Penerbitan SKPD dan SSPD)

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pemungutan Pajak Daerah Official Assesment (Penerbitan SKPD dan SSPD)

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pemungutan Pajak Daerah Official Assesment (Penerbitan SKPD dan SSPD)

6. Pencatatan dan Pendataan

- a. Melakukan prosedur sesuai SOP;
- b. Mengarsip dokumen

Pemungutan Pajak Daerah Official Assesment (Penerbitan SKPD dan SSPD)

NO	KEGIATAN	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Wajib Pajak / Kuasa WP	Staf	Kasubid Pendataan, Penilaian, dan Penetapan	Kabid Pendataan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan SPTPD / data isian pajak yang akan dibayarkan dapat secara manual di pelayanan atau melalui sistem aplikasi								
2	Memeriksa data pajak dari Wajib Pajak / Kuasanya jika secara manual di input ke sistem aplikasi sedangkan jika lewat sistem aplikasi dilakukan cek data dan memeriksa kelengkapan pengisian data					Form Nota Perhitungan	30 menit	Data pajak	
3	Melakukan verifikasi perhitungan pajak dan menetapkan jumlah pajak melalui sistem aplikasi					isian SPTPD di sistem aplikasi	1 hari	perhitungan ketetapan pajak	
4	melakukan proses pencetakan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Setoran Pajak Daerah					Blanko SKPD	1 hari	SKPD	
5	Memeriksa konsep SKPD, Jika setuju ditandatangani. Jika tidak setuju mengoreksi dan menyerahkan kepada Ka Sub Bidang Pendataan dan Penetapan untuk diperbaiki					Disposisi SKPD	1 hari	SKPD	
6	Menandatangani Surat Ketetapan Pajak Daerah / SKPD					SKPD	30 menit	SKPD	
7	Menyampaikan SKPD dan SSPD ke wajib pajak apabila pengisian WP melalui pelayanan					SKPD dan SSPD yang ber id billing	30 menit	SKPD	
8	Mencetak SSPD yang ber id billing sebagai alat untuk membayar apabila pengisian WP melalui sistem aplikasi					SSPD yang ber id billing	30 menit	SKPD	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 029/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTI'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pemungutan Pajak Daerah Self Assesment (Penerbitan SSPD)

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pemungutan Pajak Daerah Self Assesment (Penerbitan SSPD)

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

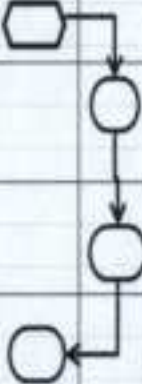
5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pemungutan Pajak Daerah Self Assesment (Penerbitan SSPD)

6. Pencatatan dan Pendataan

- a. Melakukan prosedur sesuai SOP;
- b. Mengarsip dokumen

Pemungutan Pajak Daerah Self Assesment (Penerbitan SSPD)

NO	KEGLATAN	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Wajib Pajak / Kuasa WP	Staf	Kasubid Pendataan, Penilaian dan Penetapan	Kabid Pendapatan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyampaikan SPTPD / data isian pajak yang akan dibayarkan dapat secara manual di pelayanan atau melalui sistem aplikasi								
2	Menerima data pajak dari Wajib Pajak / Kuasanya jika secara manual di input ke sistem aplikasi sedangkan jika lewat sistem aplikasi dilakukan cek data dan memeriksa kelengkapan					Form Nota Perhitungan	30 menit	Data pajak	
3	Cek SSPD yang ada di sistem aplikasi					SKPD dan SSPD yang ber id billing	30 menit	SSPD	
4	Mencetak SSPD yang ber id billing sebagai alat untuk membayar apabila pengajuan WP melalui sistem aplikasi / apabila melalui pelayanan akan dicetak oleh petugas pelayanan					SSPD yang ber id billing	30 menit	SSPD	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 030/SOP /BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTT'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pengurangan PBB-P2

1. Dasar Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- g. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pengurangan PBB-P2

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pengurangan PBB-P2

6. Pencatatan dan Pendataan

- a. Melakukan prosedur sesuai SOP;
- b. Mengarsip dokumen

Pengurangan PBB-P2

NO	KEGIATAN	Pelaksana						Mata Baku			Estimasi	
		Wajib Pajak	Petugas Pelayanan	Kasubid perizinan, pengalihan dan pelaporan	Petugas Pengolahan Data & Inf	Kasubid Pengelolaan data informasi dan pelayanan	Kabid Pendapatan	Ka DPKPD	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Wajib Pajak menyampaikan berkas pelayanan kepada petugas.								Surat permohonan	15 menit	Berkas pelayanan	
2	Petugas pelayanan menilai kelengkapan berkas.								Berkas pelayanan	15 menit	Terdapat bukti permohonan berkas	
3	Petugas pelayanan membuat nota dinas dan menyampaikan kepada Kasubid Pengelolaan data informasi dan pelayanan								Nota dinas	1 hari	Disposisi	
4	Kasubid Pengelolaan data informasi dan pelayanan meneruskan kepada Kasubid Perizinan, Pengalihan dan Pelaporan untuk diselesaikan dan menilai kelengkapan berkas.								Disposisi	15 menit	Draft laporan	
5	Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, Kasubid Perizinan, Pengalihan dan Pelaporan membuat konsep surat permohonan kelengkapan berkas kepada Wajib Pajak, selanjutnya diserahkan kepada Kasubid Pengelolaan data informasi dan pelayanan untuk dipinda dan ditandatangani.								Konsep surat	1 hari	Korbal konsep surat	
6	Surat permohonan kelengkapan berkas disampaikan kepada Wajib Pajak. Apabila dalam jangka waktu 14 hari tidak mendapat respon, maka pengurangan tidak dapat dipertimbangkan.								Surat kelengkapan berkas	14 hari	Terbitnya surat kepada WP	
7	Dalam hal berkas sudah lengkap, Kasubid Perizinan, Pengalihan dan Pelaporan akan melakukan penelitian kuantitatif dan jika diperlukan akan melakukan penelitian kualitatif. Selanjutnya petugas membuat dan menandatangani Laporan Hasil Penelitian.								Berkas permohonan	1 hari	Laporan Hasil Penelitian	
8	Kasubid Perizinan, Pengalihan dan Pelaporan menyampaikan konsep SK pengurangan dalam hal semua terdapat dan permohonan diterima. Dalam hal semua permohonan tidak terdapat, maka permohonan tidak dapat dipertimbangkan.								Konsep SK/ surat jawaban permohonan tidak dapat dipertimbangkan	60 menit	Konsep SK/ surat jawaban permohonan tidak dapat dipertimbangkan	
9	Laporan Hasil Penelitian dan konsep SK diserahkan kepada Kasubid Pengelolaan data informasi dan pelayanan untuk diteliti dan dipinda. Selanjutnya dikirim kepada Kabid Pendapatan untuk diteliti dan dipinda.								Laporan Hasil Penelitian dan konsep SK	1 hari	Laporan Hasil Penelitian dan konsep SK	
10	Laporan Hasil Penelitian dan konsep SK diteruskan kepada Ka BPPAD setelah dipinda Sekretaris untuk diteliti dan ditandatangani.								Laporan Hasil Penelitian dan konsep SK	1 hari	Laporan Hasil Penelitian dan konsep SK	
11	SK Pengurangan yang sudah ditandatangani oleh Ka BPPAD dipinda oleh petugas pengolahan data dan informasi ke SISMOP.								SK Pengurang	15 menit	Up date data SISMOP	
12	SK diserahkan kepada Wajib Pajak melalui petugas pelayanan.								SK Pengurangan	15 menit	SK Pengurangan	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

Nomor SOP : 031/SOP/BPKPAD
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

dr. Hj. EISTT'ANAH, S.E.

Nama SOP : SOP Pelayanan Salinan
SPPT

1. Dasar Hukum

- Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
- Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik;
- Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak;
- Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

2. Kualifikasi Pelaksana

- Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pengelolaan Keuangan dan Perpajakan
- Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pelayanan Salinan SPPT

4. Peralatan/Perlengkapan

- Komputer
- Printer
- Scanner
- Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Pelayanan Salinan SPPT

6. Pencatatan dan Pendataan

- Melakukan prosedur sesuai SOP;
- Mengarsip dokumen

Pelayanan Salinan SPPT

NO	KEGIATAN	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Wajib Pajak	Petugas Pelayanan	Petugas Pengolahan Data & Inf	Kasubid Pengolahan data informasi dan pelayanan	Ka BPKPAD	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Wajib Pajak menyerahkan berkas pelayanan kepada petugas.						Berkas permohonan	15 menit	Berkas pelayanan	
2	Petugas pelayanan menerima kelengkapan berkas.						Berkas pelayanan	15 menit	Tanda bukti penerimaan berkas	
3	Petugas pelayanan membuat nota dinas dan menyerahkan kepada Kasubid Pengolahan data informasi dan pelayanan						Nota dinas	1 hari	Disponisi	
4	Kasubid Pengolahan data informasi dan pelayanan menandatangani kepada petugas pengolahan data dan informasi. Selanjutnya petugas pengolahan data dan informasi mencetak salinan SPPT						Disponisi	15 menit	Konsep salinan SPPT	
5	Dalam hal pokok ketetapan Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) keatas harus ditandatangani oleh Ka BPKPAD, sedangkan pokok ketetapan kurang dari Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) cukup cap dan tanda tangan stempel.						Konsep salinan SPPT	1 hari	Salinan SPPT	
6	Salinan SPPT diserahkan kepada Wajib Pajak melalui petugas pelayanan.						Salinan SPPT	15 menit	Salinan SPPT	

BUPATI DEMAK,


EISTI'ANAH