












PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG  
**BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH**  
Jl. Cokro Sujono No.6 Telp. ( 0334 ) 893787  
**LUMAJANG - 67315**

Nomor SOP	
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan oleh	KEPALA BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN LUMAJANG  HARI SUSIATI, SH NIP. 19670923 199302 2 001
NAMA SOP	PELAYANAN PBB P2

Dasar Hukum	Kualitas Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak daerah dan Retribusi Daerah</li><li>2. Perda No. 2 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Perda No 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah</li><li>3. Perbup No 67 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami tentang jenis pemungutan dari obyek pajak</li><li>2. Memahami tentang bentuk obyek pajak yang akan dilayani serta akan diterbitkan SPPT mau pun SK NJOP</li><li>3. Menguasai Ms. Word dan Ms. Excel</li><li>4. Menguasai metode melayani orang</li><li>5. Memahami Perhitungan Pajak Daerah</li></ol>
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
SOP Pendataan, Penagihan dan Keberatan	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer</li><li>2. Printer</li><li>3. Blanko-blanko permohonan</li><li>4. Alat tulis kantor</li></ol>
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Setiap segala permohonan yang berhubungan dengan pajak daerah wajib dilayani dengan baik.</li><li>2. Data obyek pajak yang telah diajukan oleh pemohon untuk segera dilakukan proses lebih lanjut oleh dari data obyek pajak yang telah diserahkan kepada penetapan wajib untuk diterbitkan SPPT atau SK NJOP yang merupakan dokumen resmi dalam penagihan kepada Wajib Pajak</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Permohonan berkas yang masuk selanjutnya untuk diteruskan/ditindaklanjuti oleh di bidang-bidang yang berkompeten terhadap berkas tersebut.</li><li>2. Data permohonan selalu diregiter baik data masuk maupun data out put yang akan diserahkan kembali ke yang berkenpentingan (Wajib Pajak, dll)</li><li>3. Arsip</li></ol>

**SOP PELAYANAN PBB P2**

No	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		Wajib Pajak	Kasubid Pelayanan	Kasubid Pendaniil PBB / Non PBB	Kasubid Pengolahan Data & Informasi	Kasubid Penetapan	Kabid Pelayanan dan Penetapan	Kasubid Dokumentasi	Kelengkapan	Output	Ket
1	Permohonan Mutasi PBB								SPTPD, berkas mutasi PBB	Data permohonan	10 Menit
2	Register permohonan								Komputer, Buku Tulis, Bollpoint	Register berkas permohonan	10 Menit
3	Identifikasi berkas Permohonan berkas Mutasi								Komputer, blanko permohonan	Data Obyek Pajak yang sudah teridentifikasi (sudah benar)	
4	Data yang memerlukan verifikasi lapangan								Berkas yang lengkap atas data obyek pajak	Data obyek pajak yang sudah akurat	
5	Data obyek pajak yang siap untuk ditetapkan								Data obyek pajak	SPT yang siap pengesahan	
6	Penetapan atas data obyek pajak yang terbit dalam bentuk SPPT maupun SKNJOP								Ballpoint, SPPT yang siap pengesahan	SPPT, SKNJOP	
7	Register berkas yang siap diserahkan								Buku register, komputer	SPPT, SKNJOP	
8	Penyerahan SPPT, SKNJOP yang sudah ditetapkan								Buku register tanda terima penyerahan berkas	SPPT, SKNJOP	
9	Pengarsipan berkas								Berkas pengajuan yang sudah selesai	Dokumen	

KEPALA BADAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH  
KABUPATEN LUMAJANG

HARI SUSIATI, SH  
NIP. 19670923 199302 2 001