



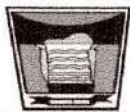
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KEBERATAN DAN PENGURANGAN

2024

**PEMERINTAH DAERAH KOTA PADANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
(BAPENDA)**

Jl. Sawahan No. 50 Kota Padang, Sumatera Barat

Tlp. (0751) 32377, Fax. 0751-32377 Website: <http://bapenda.padang.go.id> Email: bapenda@padang.go.id



PEMERINTAH DAERAH KOTA PADANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH (BAPENDA)
BIDANG PENAGIHAN DAN PEMERIKSAAN
Jl. Sawahan No. 50 Kota Padang, Sumatera Barat

Nomor SOP	500.1-6-1/05-182/Bapenda - 809/2024
Tgl. Pembuatan	18 Sep 2024
Tgl. Revisi	
Tgl. Efektif	18 Sep 2024
Disahkan oleh	2 Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Padang

Drs. Yosefrawan
NIP. 850930 108602 1 002

Judul SOP **KEBERATAN DAN PENGURANGAN**

DASAR HUKUM

1. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
2. Undang-Undang No. 20 Tahun 20232 tentang Aparatur Sipil Negara ;
3. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ;
4. Undang-Undang No. 01 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Derah.
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan-Reformsasi Birikrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Sususnan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah.
7. Peraturan Derah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
8. Peraturan Wali Kota Padang Nomor 123 Tahun 2022 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Badan Pendapatan Daerah
9. Peraturan Walikota Padang Nomor 8 Tahun 2024 tentang Masa Pajak, Tahun Pajak, Tata cara, Pemungutan Pajak, Pengisian dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, Administrasi dan Tata Cara Keringanan, Pengurangan Pembebasan, Penundaan Pembayaran Atas Pokok Pajak dan/ atau Sanksinya, Pemberian Insentif Fiskal dan Pemberian Kemudahan Perpajakan Daerah.
10. ISO 9001:2015 Klausul 7.5.1 Pengendalian Dokumen

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Mengerti peraturan terkait Pengurangan
2. Mampu melaksanakan Verifikasi Pengurangan
3. Mampu menganalisa dan memberikan jawaban sesuai aturan yang berlaku

KETERKAITAN

- 1 SOP Pengendalian Rekaman (Arsip)
- 2 SOP Pengendalian Dokumen

PERALATAN/ PERLENGKAPAN

1. Alat Tulis Kantor
2. Komputer dan Printer

PERINGATAN

Jika prosedur ini tidak dilakukan maka dapat berakibat tidak terlaksananya Pengurangan atas keberatan dari wajib pajak

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Berita Acara Sederhana Kantor
2. Surat Balasan/ Surat Keputusan
3. Tanda Terima

KEBERATAN DAN PENGURANGAN

No	Uraian Prosedur / Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		Wajib Pajak	Front Office	Kepala Bependa/ Walikota	Sekretaris Badan	Kabid P3D	Kasubid Keberatan dan Pengurangan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menerima berkas permohonan Keberatan dan Pengurangan melalui front office							Berkas Persyaratan Permohonan Pengurangan	5 Menit	Berkas Persyaratan Permohonan Pengurangan	
2	Front Office menerima berkas dan menandatangani surat permohonan sebagai tanda terima Front Office menyerahkan berkas permohonan keberatan kepada petugas administrasi untuk dibukukan sebagai surat masuk dan menyerahkan ke sekretaris Badan							Berkas Persyaratan Permohonan Pengurangan	15 Menit	Tanda Terima	
3	Mendisposisi Surat Permohonan Ke Kabid P3D							Berkas Persyaratan Permohonan Pengurangan	5 Menit	Berkas Persyaratan Permohonan Pengurangan	
4	Mendisposisi Surat Permohonan Ke Kasubid Keberatan dan Pengurangan untuk Proses lebih lanjut							Berkas Persyaratan Permohonan Pengurangan	5 Menit	Berkas Persyaratan Permohonan Pengurangan	
5	Melakukan verifikasi berkas persyaratan permohonan Keberatan dan Pengurangan Jika sesuai, Menyiapkan Telaahan dan Draft Surat Keputusan Jika tidak sesuai, menyiapkan Telaahan dan Draft surat penolakan							Surat permohonan, KTP, Foto Copy PBB-P2, Dokument Pendukung	4 Hari	Telaahan Berita acara pemeriksaan sederhana kantor, Surat keputusan, Surat penolakan	
6	Meminta persetujuan Pimpinan							Telaahan, Draft Surat Keputusan, Draft Surat Penolakan	1 Hari	Surat Keputusan, Surat Penolakan	
7	Menyerahkan Surat Keputusan/ Surat Penolakan kepada Wajib Pajak Melalui Front Office							Surat Keputusan, Surat Penolakan	5 Menit	Tanda Terima	

DAFTAR RIWAYAT REVISI

No.	Tanggal Revisi	Perubahan	No.	Tanggal Revisi	Perubahan