

PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN PASURUAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PERMOHONAN KOMPENSASI PEMBAYARAN PAJAK DAERAH



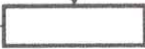
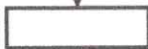
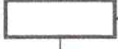
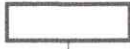
PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN PENDAPATAN DAERAH**

Komplek Perkantoran Jln, Raya Raci KM 9 Raci-BANGIL
Gedung Berakhlak Lantai III -Fax (0343) 410188
Pos-el bpkpd.kabpasuruan@gmail.com

Nomor SOP	00.8.3.3/56/424.102/2024
Tanggal Pembuatan	23 September 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	23 Oktober 2024
Disahkan oleh	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pasuruan
Judul SOP	Permohonan Kompensasi Pembayaran Pajak Daerah

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah. 3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ Kota. 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan. 6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 7. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 188 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pasuruan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 203 Tahun 2023. 8. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 236 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.	1. Memiliki kemampuan dalam pengadministrasian dengan baik 2. Memahami tata kelola pelayanan pajak daerah 3. Mampu menggunakan komputer dengan baik 4. Mengerti kemampuan dalam menganalisis data
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Pemeriksaan	1. Komputer 2. Printer 3. ATK 4. Peralatan Pendukung Lainnya
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka dikhawatirkan kompensasi tidak dapat terlaksana.	1. Regulasi Perpajakan Daerah 2. Data Wajib Pajak

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BPKPD	Kepala Bidang P3	Kepala Subbidang Penetapan	Pelaksana Subbidang Pelaporan	Wajib Pajak	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengisi dan mengajukan formulir permohonan kompensasi.				TIDAK	MULAI	1. Fotocopy SPPT/SSPD/SPTPD/SKPD/STP tahun pajak yang bersangkutan. 2. Asli bukti pembayaran pajak daerah (SSPD/TBP/STTS) tahun pajak yang bersangkutan. 3. Foto copy SPPT/SSPD/SPTPD/SKPD/STP tahun pajak yang dikompensasikan.	15 Menit	1. Formulir permohonan restitusi. 2. Fotocopy SPPT/SSPD/SPTPD/SKPD/STP tahun pajak yang bersangkutan. 3. Asli bukti pembayaran pajak daerah (SSPD/TBP/STTS) tahun pajak yang bersangkutan. 4. Foto copy SPPT/SSPD/SPTPD/SKPD/STP tahun pajak yang dikompensasikan.	
2.	Memverifikasi bukti bayar dengan data penerimaan					YA	1. Formulir permohonan restitusi. 2. Fotocopy SPPT/SSPD/SPTPD/SKPD/STP tahun pajak yang bersangkutan. 3. Asli bukti pembayaran pajak daerah (SSPD/TBP/STTS) tahun pajak yang bersangkutan. 4. Foto copy SPPT/SSPD/SPTPD/SKPD/STP tahun pajak yang dikompensasikan.	1 Hari	1. Formulir permohonan restitusi. 2. Fotocopy SPPT/SSPD/SPTPD/SKPD/STP tahun pajak yang bersangkutan. 3. Asli bukti pembayaran pajak daerah (SSPD/TBP/STTS) tahun pajak yang bersangkutan. 4. Foto copy Buku Tabungan 5. Rekapitulasi data pembayaran wajib pajak 6. Rekening koran atas pembayaran dimaksud	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BPKPD	Kepala Bidang P3	Kepala Subbidang Penetapan	Pelaksana Subbidang Pelaporan	Wajib Pajak	Kelengkapan	Waktu	Output	
3.	Melakukan pemeriksaan data dan verifikasi lapangan						1. Formulir permohonan restitusi. 2. Fotocopy SPPT/SSPD/SPTPD/SKPD/STP tahun pajak yang bersangkutan. 3. Asli bukti pembayaran pajak daerah (SSPD/TBP/STTS) tahun pajak yang bersangkutan. 4. Foto copy Buku Tabungan 5. Rekapitulasi data pembayaran wajib pajak 6. Rekening koran atas pembayaran dimaksud	7 Hari	1.Laporan Hasil Pemeriksaan 2. Telaah Staf	
4	Membuat draft SKPDLB/SKPDKB/S KPDN dan draft SK Kompensasi						1.Laporan Hasil Pemeriksaan 2. Telaah Staf	1 Hari	Draft SKPDLB/SKPDKB/SKPDN dan SK Kompensasi	
5	Meneliti SKPDLB/SKPDKB/S KPDN dan SK Kompensasi						Draft SKPDLB/SKPDKB/SKPDN dan SK Kompensasi	1 Hari	Draft SKPDLB/SKPDKB/SKPDN dan SK Kompensasi	
6	Menerbitkan SKPDLB/SKPDKB/S KPDN dan SK Kompensasi						Draft SKPDLB/SKPDKB/SKPDN dan SK Kompensasi	1 Hari	SKPDLB/SKPDKB/SKPDN dan SK Kompensasi	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kepala BPKPD	Kepala Bidang P3	Kepala Subbidang Penetapan	Pelaksana Subbidang Pelaporan	Wajib Pajak	Kelengkapan	Waktu	Output	
7	Melakukan penyesuaian pada sistem sesuai dengan SK Kompensasi						SKPDLB/SKPDKB/SKPDN dan SK Kompensasi	1 Hari	SKPDLB/SKPDKB/SKPDN, SK Kompensasi, dan kesesuaian pada sistem	
8	Menerima SKPDLB/SKPDKB/SKPDN dan SK Kompensasi					SELESAI	SKPDLB/SKPDKB/SKPDN dan SK Kompensasi	5 Menit	SKPDLB/SKPDKB/SKPDN	
	TOTAL WAKTU YANG DIBUTUHKAN							13 Hari		

Plt. KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN PASURUAN



DIGDO SUTJAHJO SE, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 196911171998031003