



**BUPATI PURBALINGGA
PROVINSI JAWA TENGAH**

KEPUTUSAN BUPATI PURBALINGGA

NOMOR 900/ 191 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAWASAN PAJAK DAERAH

BUPATI PURBALINGGA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penerapan sistem pengendalian internal atas penerimaan Pajak Daerah, perlu adanya penetapan Standar Operasional Prosedur pengawasan Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pengawasan Pajak Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2023 Nomor 15 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 131);

5. Peraturan Bupati Kabupaten Purbalingga Nomor 67 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Purbalingga (Berita Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2022 Nomor 67);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Standar Operasional Prosedur Pengawasan Pajak Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purbalingga
pada tanggal 13 Mei 2024
BUPATI PURBALINGGA,

DYAH HAYUNING PRATIWI

Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan kepada Yth:

1. Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten Purbalingga;
2. Kepala BAPPELITBANGDA Kabupaten Purbalingga;
3. Kepala BAKEUDA Kabupaten Purbalingga;
4. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Purbalingga.

	KEPUTUSAN BUPATI PURBALINGGA		
	PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAWASAN PAJAK DAERAH		
Revisi	:	Nomor	: 900/191 TAHUN 2024
Tanggal	: 13 MEI 2024	Halaman	:

A. Gambaran Umum

Prosedur operasi pengawasan pajak daerah ini mengatur dan memastikan efektivitas serta efisiensi dalam pengawasan pajak daerah untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak dan optimalisasi penerimaan pajak daerah.

B. Dasar Hukum

1. UU No. 1 tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Pemerintah Daerah;
2. Peraturan Pemerintah No. 35 tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga No. 15 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

C. Pihak yang Terkait

1. Kepala Bidang Penagihan, Penerimaan, Pemeriksaan, Evaluasi, dan Pelaporan BAKEUDA;
2. Kepala Bidang Pelayanan, Pendataan, Penilaian dan Penetapan BAKEUDA;
3. Kepala Subbidang Penagihan, Penerimaan, dan Pemeriksaan BAKEUDA;
4. Tim Pengawasan Pajak Daerah;
5. Wajib Pajak.

D. Dokumen yang Dihasilkan

1. Berita Acara Pengawasan;
2. Laporan hasil Pengawasan;
3. Surat Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan (SP2DK).

E. Prosedur Kerja

1. Perencanaan Pengawasan
 - a. Identifikasi wajib pajak yang menjadi prioritas pengawasan.
 - b. Penyusunan rencana pengawasan tahunan.
 - c. Penentuan jadwal dan petugas pengawasan.
 - d. Proses selesai.

2. Pelaksanaan Pengawasan

a. Pengawasan Kantor :

- i. Mengumpulkan data wajib pajak dari berbagai sumber (internal dan eksternal).
- ii. Verifikasi data wajib pajak dengan data yang ada di lapangan.

b. Pengawasan Lapangan

- i. Melakukan kunjungan ke lokasi wajib pajak.
- ii. Validasi dokumen dan catatan keuangan wajib pajak dengan data kantor.
- iii. Wawancara dengan wajib pajak atau perwakilan.

3. Evaluasi Hasil Pengawasan

- a. Analisis temuan dari pengumpulan dan validasi data di lapangan.
- b. Penyusunan laporan hasil pengawasan.
- c. Proses selesai.

4. Tindak Lanjut

- a. Pemantauan pelaksanaan perbaikan oleh wajib pajak.
- b. Proses selesai.

5. Pelaporan

- a. Penyusunan laporan pengawasan secara berkala.
- b. Penyampaian laporan kepada pimpinan dan instansi terkait.
- c. Proses selesai.

F. Jangka Waktu Penyelesaian

1 tahun

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI PURBALINGGA
NOMOR 900/191 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGAWASAN
PAJAK DAERAH

 BUPATI PURBALINGGA		
	NAMA SOP	: SOP PENGAWASAN PAJAK DAERAH .
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	:
1. UU No 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Pemerintah Daerah 2. Peraturan Pemerintah No 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Daerah nomor 15 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;.	1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang peraturan perpajakan daerah; 2. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang alur pengawasan perpajakan daerah; 3. Mengetahui dan memahami aplikasi SAMPATDA.	
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :	
1. SOP Pendaftaran Wajib Pajak Dan Objek Pajak PBJT, Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, Pajak MBLB, DAN BPHTB 2. SOP Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah 3. SOP Pembayaran Pajak Daerah 4. SOP Pemeriksaan Pajak Daerah 5. SOP Tata Cara Penagihan Pajak Daerah	1. Perangkat komputer yang terhubung internet; 2. Data Wajib Pajak dari aplikasi SIMPATDA.	
PERINGATAN : Apabila SOP ini tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, maka: 1. Penerimaan Pajak Daerah menjadi terhambat; 2. Berkurangnya kepatuhan Wajib Pajak.	PENCATATAN DAN PENDATAAN : Hasil pelaksanaan SOP disimpan dalam bentuk data digital dan data cetak.	

SOP PENGAWASAN PAJAK DAERAH

Jenis Pelayanan	Prosedur Pelayanan	Waktu Penyelesaian	Biaya	Produk	Sarana dan Prasarana	Kompetensi Petugas
1. Perencanaan Pengawasan	1. Identifikasi wajib pajak yang menjadi prioritas pengawasan. 2. Penyusunan rencana pengawasan tahunan. 3. Penentuan jadwal dan petugas pengawasan	30 menit	Tidak ada biaya	1. Data Wajib Pajak dari aplikasi SIMPATDA; 2. Rencana Pengawasan Wajib Pajak; 3. Daftar Jadwal Petugas Pengawasan.	1. Komputer yang terhubung internet; 2. Ponsel pintar yang terhubung internet; 3. Alat Tulis Kantor.	1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang peraturan perpajakan daerah; 2. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang alur pengawasan perpajakan daerah; 3. Mengetahui dan memahami penggunaan aplikasi SIMPATDA.
2. Pelaksanaan Pengawasan	1. Melakukan kunjungan ke lokasi wajib pajak. 2. Validasi dokumen dan catatan keuangan wajib pajak dengan data kantor. 3. Wawancara dengan wajib pajak atau perwakilan.	30 menit	Tidak ada biaya	1. Data Wajib Pajak sesuai dengan kondisi nyata; 2. Berita Acara Pengawasan, SP2DK	1. Komputer yang terhubung internet; 2. Ponsel pintar yang terhubung internet. 3. Alat Tulis Kantor	1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang peraturan perpajakan daerah; 2. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang alur pengawasan perpajakan daerah; 3. Mengetahui dan memahami penggunaan aplikasi SIMPATDA.

3. Evaluasi Hasil Pengawasan	1. Analisis temuan dari pengumpulan dan validasi data di lapangan. 2. Penyusunan laporan hasil pengawasan.	30 menit	Tidak ada biaya	1. Kesimpulan hasil pengawasan 2. Laporan hasil pengawasan	1. Komputer yang terhubung internet; 2. Ponsel pintar yang terhubung internet. 3. Alat Tulis Kantor	1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang peraturan perpajakan daerah; 2. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang alur pengawasan perpajakan daerah; 3. Mengetahui dan memahami penggunaan aplikasi SIMPATDA.
4. Tindak Lanjut Pengawasan	Pemantauan pelaksanaan perbaikan oleh wajib pajak	30 menit	Tidak ada biaya	Kepatuhan Wajib Pajak	1. Komputer yang terhubung internet; 2. Ponsel pintar yang terhubung internet. 3. Alat Tulis Kantor	1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang peraturan perpajakan daerah; 2. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang alur pengawasan perpajakan daerah; 3. Mengetahui dan memahami penggunaan aplikasi SIMPATDA.
5. Pelaporan Pengawasan	1. Penyusunan laporan pengawasan secara berkala. 2. Penyampaian laporan kepada pimpinan dan instansi terkait.	30 menit	Tidak ada biaya	1. Laporan hasil pengawasan berkala 2. Kebijakan pimpinan/kepatuhan wajib pajak	1. Komputer yang terhubung internet; 2. Ponsel pintar yang terhubung internet. 3. Alat Tulis Kantor	1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang peraturan perpajakan daerah; 2. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang alur pengawasan perpajakan daerah; 3. Mengetahui dan memahami penggunaan aplikasi SIMPATDA.

G. Bagan Arus (Flowchart)

1. Pengawasan Pajak Daerah

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Wajib Pajak	Kepala Bidang P3EP	Kepala Bidang P4	Kasubid P3	Tim Pengawas Pajak	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Identifikasi wajib pajak yang menjadi prioritas pengawasan		Mulai				Historis Pembayaran di Aplikasi SIMPATDA	5 menit	Data Pembayaran Wajib Pajak	
2.	Penyusunan rencana pengawasan tahunan						Data Pembayaran Wajib Pajak	1 hari	Rencana Pengawasan Wajib Pajak	
3.	Penentuan jadwal dan petugas pengawasan						Rencana Pengawasan Wajib Pajak	1 hari	Daftar Jadwal Petugas Pengawasan	
4.	Pengumpulan data wajib pajak dari berbagai sumber (internal dan eksternal)						Aplikasi SIMPATDA	1 hari	Data Wajib Pajak	
5.	Melakukan kunjungan ke lokasi wajib pajak						Daftar Jadwal Petugas Pengawasan	30 menit	Data Wajib Pajak sesuai kondisi nyata	
6.	Verifikasi data wajib pajak dengan data yang ada di lapangan						Data dari aplikasi SIMPATDA, Data di lapangan	2 jam	Data Wajib Pajak sesuai kondisi nyata	
7.	Validasi dokumen dan catatan keuangan Wajib Pajak dengan data kantor						Data Wajib Pajak dari aplikasi SIMPATDA, data wajib pajak sesuai kondisi nyata	30 menit	Data Wajib Pajak yang sudah valid	
8.	Wawancara dengan Wajib Pajak atau perwakilan						Data Wajib Pajak dari aplikasi SIMPATDA	30 menit	Data Wajib Pajak sesuai kondisi nyata dan SPD2K	

9.	Analisis temuan dari pengumpulan dan validasi data di lapangan						Data Wajib Pajak sesuai kondisi nyata	1 hari	Kesimpulan hasil pengawasan	
10.	Penyusunan laporan hasil pengawasan						Kesimpulan hasil pengawasan	1 hari	Laporan hasil pengawasan	
11.	Pemantauan pelaksanaan perbaikan oleh wajib pajak						Laporan hasil pengawasan	3 bulan	Kepatuhan Wajib Pajak	
12.	Penyusunan laporan pengawasan secara berkala						Kepatuhan wajib pajak setelah dilaksanakan pengawasan	1 hari	Kepatuhan Wajib Pajak	
13.	Penyampaian laporan kepada pimpinan dan instansi terkait						Kepatuhan Wajib Pajak	30 menit	Laporan hasil pengawasan	



BUPATI PURBALINGGA,

DYAH HAYUNING PRATIWI