BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY DI KABUPATEN SLEMAN	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi Tanggal Efektive Disahkan Oleh	: 065/01203/SOPPEN/2020 : 10 Maret 2020 : - : 10 Maret 2020 KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY DI KABUPATEN SLEMAN YB. INDRASWARI WIJAYA, SH NIP 19630623 198912 2 002		
Dasar Hukum	Nama SOP Kualifikasi Pelaksana	Penyusunan Program Seksie Pendaftaran dan Penetapan		
 Peraturan MENPAN Dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Perda Provinsi DIY Nomor 6 Tahun 2007 tentang Organisasi dan tatakerja Dinas Daerah Provinsi DIY Peraturan Gubernur DIY Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Peraturan Gubernur DIY Nomor 100 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset. 	Mengetahui tug Mengoperasika			
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkap			
-	Komputer/Printe Jaringan Kompu			
Peringatan	Pencatatan dan Penda	ıtaan		
-	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual			

			Pelaksana			Mutu Baku			
No.	Kegiatan	Kepala Kantor	Kasie pendaftaran dan penetapan	Penyusun program dan Laporan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
1.	Menugaskan Kasie pendaftaran dan penetapan untuk Mengumpulkan dan inventarisir rencana program/kegiatan				Agenda Kerja	15 menit	Disposisi		
2.	Memerintahkan penyusun program dan laporan untuk Mengumpulkan dan inventarisir bahan rencana program/kegiatan		•		Disposisi	15 menit	Disposisi		
3.	Mengumpulkan dan inventarisir rencana program/kegiatan			<u> </u>	Disposisi	1 hari	Bahan Rencana Program/Kegiatan		
4.	Menyusun draft rencana program/kegiatan		<u>†</u>		Bahan Rencana Program/Kegiatan	2 Jam	Konsep Rencana Program/Kegiatan Disposisi		
5.	Memeriksa Konsep rencana program/kegiatan dari masing-masing bagian, jika setuju menyampaikan kepada Kasie pendaftaran dan penetapan untuk dilanjutkan, jika tidak setuju menyerahkan kepada Kasie pendaftaran dan penetapan untuk di perbaiki	YA YA	TDK		Konsep Rencana Program/Kegiatan	1 jam	Draf Rencana Program/Kegiatan Disposisi		
6.	Memerintahkan penyusun program dan laporan untuk Membuat rencana program/kegiatan dan didokumentasikan				Draf Rencana Program/Kegiatan	1 jam	Rencana Program/Kegiatan		
7.	Mendokumentasikan Rencana program / Kegiatan				Rencana Program/Kegiatan	30 menit	Rencana Program/Kegiatan Bukti Dokumentasi		

Α.	Nomor SOP	: 065/01203/SOPPEN/2020		
	Tanggal Pembuatan	: 10 Maret 2020		
	Tanggal Revisi	: -		
	Tanggal Revisi Tanggal Efektive	: 10 Maret 2020		
	Disahkan Oleh	KEPALA		
	Disankan Olen	KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY		
		DI KABUPATEN SLEMAN		
		DI RADOFATEN SELMAN		
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET		$\rightarrow \wedge \triangle$		
		7-1		
		YB. INDRASWARI WIJAYA, SH		
KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY DI KABUPATEN SLEMAN		NIP 19630623 198912 2 002		
		1411 10000020 100012 2 002		
	Nama SOP	Penyiapan data pertimbangan keberatan pajak daerah		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	,		
Peraturan MENPAN Dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman	Mengetahui tug	as dan fungsi		
Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	2. Mengoperasika			
2. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 tahun 2018 tentang		·		
Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta				
3. Perda Provinsi DIY Nomor 6 Tahun 2007 tentang Organisasi dan tatakerja				
Dinas Daerah Provinsi DIY				
4. Peraturan Gubernur DIY Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman				
Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah				
Daerah				
5. Peraturan Gubernur DIY Nomor 100 Tahun 2018 tentang Pembentukan,				
Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis				
pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset.				
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapa			
-	Komputer/Printer			
	2. Jaringan Kompu	uter		
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan			
		ata elektronik dan manual		
		ata orona orini dari marinari		

No.	Kegiatan		Pelaksanan Mutu Baku			Mutu Baku			
		Kepala Kantor	Kasie pendaftaran dan penetapan	Petugas data dan pengetik	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
1.	Disposisi Kepala KPPD pada Kasie pendaftaran dan penetapan				Surat permohonan dan agenda	30 menit	Disposisi		
2.	Memerintahkan petugas data untuk mengumpulkan data sebagai bahan pertimbangan				Disposisi	30 menit	Disposisi		
3.	Mengumpulkan data sebagai bahan pertimbangan dan menyerahkan kepada kepala seksi				Disposisi	1 jam	Berkas dan data- data		
4.	Kepala Seksi Membuat konsep surat pengantar permohonan keringan pajak		<u> </u>		Berkas dan data- data	2 jam	Konsep surat pengantar permohonan keringanan pajak		
5.	Menugaskan petugas membuat konsep surat pengantar permohonan keringan pajak			•	Konsep surat pengantar permohonan keringanan pajak	1 jam	Draf surat pengantar permohonan keringanan pajak		
6.	Kepala seksi memberikan paraf surat pengantar permohonan keringanan pajak dan diserahkan kepada kepala KPPD				Draf surat pengantar permohonan keringanan pajak	1 jam	Draf surat		
7.	Kepala Kantor KPPD menandatangani Surat Keringan pajak dan serahkan petugas untuk dikirim	-	Blm lengkap		Draf surat	1 jam	Surat permohonan keringan pajak		
8.	Pengiriman Surat ke DPPKA untuk dibuat SK	lengkap			Surat permohonan keringan Pajak	1 jam	Terkirimnya surat permohonan keringanan pajak	SOP Pengiriman Surat Keluar	

Λ	Nomor SOP	: 065/01203/SOPPEN/2020			
	Tanggal Pembuatan	: 10 Maret 2020			
	Tanggal Revisi	: -			
		: 10 Maret 2020			
	Tanggal Efektive Disahkan Oleh	KEPALA			
	Disankan Olen	KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY DI KABUPATEN SLEMAN			
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET		7-1			
KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY DI KABUPATEN SLEMAN		<u>YB. INDRASWARI WIJAYA, SH</u> NIP 19630623 198912 2 002			
	Nama SOP	Permohonan Keringanan Denda Pajak			
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana				
 Peraturan MENPAN Dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Perda Provinsi DIY Nomor 6 Tahun 2007 tentang Organisasi dan tatakerja Dinas Daerah Provinsi DIY Peraturan Gubernur DIY Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Peraturan Gubernur DIY Nomor 100 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset. 	Mengetahui tug. Mengoperasikai				
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapa				
-	1. Komputer/Printe				
	2. Jaringan Kompu	uter			
Peringatan	Pencatatan dan Penda	taan			
-	- Disimpan sebagai data elektronik dan manual				

No.	Kegiatan		Pelaksanan			Mutu Baku			
		Kepala Kantor	Kasie pendaftaran dan penetapan	Petugas data dan pengetik	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
1	Menerima permohonan keringan denda dari wajib pajak dan menugaskan petugas data untuk mengumpulkan data sebagai bahan pertimbangan				Surat permohonan, FC Penetapan	10 menit	Surat permohonan, FC Penetapan		
2	Mengumpulkan data sebagai bahan pertimbangan dan membuat konsep surat keringan pajak kepada gubernur				ATK, Surat permohonan, FC Penetapan	5 menit		SOP membuat surat	
3	Menyampaikan Konsep Surat kepada Kasie untuk diparaf	TDK	+		ATK, Surat permohonan, FC Penetapan				
4	menyampaikan Konsep Surat ke kepala KPPD untuk di tanda tangani	←			ATK, Surat permohonan, FC Penetapan				
5	Menerima Surat Keringanan Denda untuk di sampaikan ke Gubernur Cq DPPKA DIY	YA							

	Nomor SOP Tanggal Pembuatan Tanggal Revisi	: 065/01203/SOPPEN/2020 : 10 Maret 2020 :-
	Tanggal Efektive Disahkan Oleh	: 10 Maret 2020 KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY DI KABUPATEN SLEMAN
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY DI KABUPATEN SLEMAN		YB. INDRASWARI WIJAYA, SH NIP 19630623 198912 2 002
Dasar Hukum	Nama SOP Kualifikasi Pelaksana	Pengelolaan Arsip KBM Proses Pengesahan Ulang
 Peraturan MENPAN Dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Perda Provinsi DIY Nomor 6 Tahun 2007 tentang Organisasi dan tatakerja Dinas Daerah Provinsi DIY Peraturan Gubernur DIY Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Peraturan Gubernur DIY Nomor 100 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset. 	1. Memiliki pengeta	ahuan tentang kearsipan puan pengelolaan data KBM s dan fungsi
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapar	n
-	Komputer Scanner Meja dan Kursi	
Peringatan	Pencatatan dan Pendata	aan
-		ta elektronik dan manual

No.	Kegiatan		Pelaksanan			Keterangan		
		Petugas Asip	Petugas Asip	Petugas Asip	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima berkas dari petugas loket STNK dan Memisahkan antara Tembusan Notice pajak dengan berkas yang tidak terpakai				Berkas dan data-data	30 detik	Berkas dan data-data	
2.	Melakukan Scan terhadap tembusan notice Pajak				Berkas dan data-data	1 menit	Berkas dan data-data	
3.	Menjadikan satu bendel tembusan notice per hari				Berkas dan data-data	3 menit	Berkas dan data-data	

	Nomor SOP	. 005/04/202/CODDEN/2020					
		: 065/01203/SOPPEN/2020					
	Tanggal Pembuatan	: 10 Maret 2020					
	Tanggal Revisi	:-					
	Tanggal Efektive	: 10 Maret 2020					
	Disahkan Oleh	KEPALA					
		KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY					
		DI KABUPATEN SLEMAN					
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET		7-1					
		YB. INDRASWARI WIJAYA, SH					
KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY DI KABUPATEN SLEMAN		NIP 19630623 198912 2 002					
	Name OOD	Description And MOM Description Description					
	Nama SOP	Pengelolaan Arsip KBM Proses BN dan Perubahan Identitas KBM					
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	IUEIIIIIas KDIVI					
Peraturan MENPAN Dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman		ahuan tentang kearsipan					
Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan		puan pengelolaan data KBM					
Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 tahun 2018 tentang	3. Mengetahui tuga						
Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta	3. Wengetandi tuga	s dan lungsi					
Perda Provinsi DIY Nomor 6 Tahun 2007 tentang Organisasi dan tatakerja							
Dinas Daerah Provinsi DIY							
Peraturan Gubernur DIY Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman							
Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah							
Daerah							
5. Peraturan Gubernur DIY Nomor 100 Tahun 2018 tentang Pembentukan,							
Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis							
pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset.							
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapa	n					
-	1. ATK						
	Box Arsip						
	Rak Arsip						
	4. Meja dan Kursi						
Peringatan	Pencatatan dan Pendat	aan					
-		ata elektronik dan manual					
	2.0pa 002agai da	S. S					

No.	Kegiatan		Pelaksanan			Mutu Baku			
		Petugas Asip	Petugas Asip	Petugas Asip	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
1.	Menerima berkas dari petugas loket STNK dan merapikan		1		Berkas dan data-data	30 detik	Berkas dan data-data		
2.	Mengurutkan berdasarkan seri dan nomor polisi				Berkas dan data-data	1 menit	Berkas dan data-data		
3.	Memasukkan arsip KBM ke dalam box arsip KBM sesuai dengan Nomor Polisi dan			•	Berkas dan data-data	3 menit	Berkas dan data-data		

	1	
₹^>	Nomor SOP	: 065/01203/SOPPEN/2020
	Tanggal Pembuatan	: 10 Maret 2020
	Tanggal Revisi	:-
	Tanggal Efektive	: 10 Maret 2020
	Disahkan Oleh	KEPALA
		KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY
CONTROL OF THE PROPERTY OF THE		DI KABUPATEN SLEMAN
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET		
		YB. INDRASWARI WIJAYA, SH
		NIP 19630623 198912 2 002
KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY DI KABUPATEN SLEMAN		NIF 19030023 190912 2 002
	Nama SOP	Verifikasi dan perhitungan penetapan pajak Pengesahan
B 11.1	17 1771 1 5 1 1	Ulang 1 tahunan dan 5 tahunan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	L C D C DIVID L DDN IVD
Peraturan MENPAN Dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman		ahuan tentang Peraturan PKB dan BBN-KB.
Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	2. Memiliki kemam	
Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 tahun 2018 tentang Kalamba rasan Banasintah Basash Batan Istimawa Yang lanta	3. Memiliki kemam	
Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta	4. Mengetahui tuga	s dan lungsi.
3. Perda Provinsi DIY Nomor 6 Tahun 2007 tentang Organisasi dan tatakerja Dinas Daerah Provinsi DIY		
Peraturan Gubernur DIY Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman		
Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah		
Daerah		
5. Peraturan Gubernur DIY Nomor 100 Tahun 2018 tentang Pembentukan,		
Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis		
pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset.		
pada badan Pengelola Kedangan dan Aset.		
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapa	n
	1. Komputer	11
	2. Kalkulator	
	3. ATK	
	4. Meja dan Kursi	
	4. Weja dan Kuisi	
Peringatan	Pencatatan dan Pendata	aan
-		ta elektronik dan manual
	•	

			Pelaksana		Mutu Baku		
No.	Kegiatan	Kasie pendaftaran dan penetapan	Petugas Penetapan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
	Penetapan Pengesahan Ulang :						
1.	Memanggil nomor polisi KBM yang mendaftar			Komputer	30 detik	Data kendaraan	
2.	Menganalisa hasil pendaftaran	Progresif	Sudah dibetulkan	Komputer	30 detik	Data Kendaraan	Jika progresif konfirmasi kepemilikan
3.	Melakukan konfirmasi kepemilikan KBM			Komputer Data Base KBM	5 menit	Hasil Konfirmasi Data	
4.	Mencetak hasil penetapan			Kertas Continues Form	30 detik	Resi Penetapan	
5.	Memeriksa / verifikasi penetapan pajak		+	Buku NJKB	2 menit	Resi Penetapan	
6.	Menyerahkan Resi Penetapan lembar bagian atas untuk wajib pajak dan lembar bagian bawah dengan Berkas KBM yang telah di verifikasi ke kasir/Bank BPD siap untuk dibayar				30 detik	Dokumen penetapan	

		1		
4	Nomor SOP	: 065/01203/SOPPEN/2020		
	Tanggal Pembuatan	: 10 Maret 2020		
	Tanggal Revisi	:-		
	Tanggal Efektive	: 10 Maret 2020		
	Disahkan Oleh	KEPALA		
	Disaman Sish	KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY		
		DI KABUPATEN SLEMAN		
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET		$\supset \land \land$		
		7-1		
		VD INDDACWADI WITAYA CIT		
		<u>YB. INDRASWARI WIJAYA, SH</u> NIP 19630623 198912 2 002		
KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY DI KABUPATEN SLEMAN		NIP 19030023 198912 2 002		
	Nama SOP	Verifikasi dan perhitungan penetapan pajak Balik Nama I		
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana			
Peraturan MENPAN Dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman	Memiliki pengeta	ahuan tentang Peraturan PKB dan BBN-KB.		
Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	2. Memiliki kemam	puan Komputer.		
Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 tahun 2018 tentang	3. Memiliki kemam	puan Matematika.		
Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta	4. Mengetahui tuga			
3. Perda Provinsi DIY Nomor 6 Tahun 2007 tentang Organisasi dan tatakerja		ŭ		
Dinas Daerah Provinsi DIY				
4. Peraturan Gubernur DIY Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman				
Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah				
Daerah				
5. Peraturan Gubernur DIY Nomor 100 Tahun 2018 tentang Pembentukan,				
Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis				
pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset.				
pada Badan i ongolola redangan dan 7.00t.				
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapa	n		
-	1. Komputer			
	2. Kalkulator			
	3. ATK			
	4. Meja dan Kursi			
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan			
-	- Disimpan sebagai da	ta elektronik dan manual		

			Pelaksana	Mutu Baku			
No.	Kegiatan	Kasie pendaftaran dan penetapan	Petugas Penetapan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
	Penetapan BN I:						
1.	Memanggil nomor polisi KBM yang mendaftar			Komputer	2 menit	Data kendaraan	
2.	Menganalisa hasil pendaftaran	Progresif	Sudah dibetulkan	Komputer	5 menit	Data Kendaraan	Jika progresif konfirmasi kepemilikan
3.	Melakukan konfirmasi kepemilikan KBM	-		Komputer Data Base KBM	5 menit	Hasil Konfirmasi Data	
4.	Mencetak hasil penetapan		+	Kertas Continues Form	30 detik	Resi Penetapan	
5.	Pemeriksaan/verifikasi penetapan pajak kendaraan bermotor dan BBN-KB,		<u> </u>	Buku NJKB	1 hari	Resi Penetapan	
6.	Mengirimkan dokumen hasil penetapan yang telah diverifikasi ke kasir/Bank BPD siap untuk dibayar.				2 menit	Dokumen penetapan	

₹	Nomor SOP	: 065/01203/SOPPEN/2020			
	Tanggal Pembuatan	: 10 Maret 2020			
	Tanggal Revisi	:-			
	Tanggal Efektive	: 10 Maret 2020			
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET	Disahkan Oleh	KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY DI KABUPATEN SLEMAN YB. INDRASWARI WIJAYA, SH			
KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY DI KABUPATEN SLEMAN		NIP 19630623 198912 2 002			
	Nama SOP	Verifikasi dan perhitungan penetapan pajak Balik Nama II			
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana	3 F			
 Peraturan MENPAN Dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Perda Provinsi DIY Nomor 6 Tahun 2007 tentang Organisasi dan tatakerja Dinas Daerah Provinsi DIY Peraturan Gubernur DIY Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Peraturan Gubernur DIY Nomor 100 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset 	Memiliki pengetahuan tentang Peraturan PKB dan BBN-KB. Memiliki kemampuan Komputer. Memiliki kemampuan Matematika. Mengetahui tugas dan fungsi.				
Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan				
-	Komputer Kalkulator ATK Meja dan Kursi				
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan				
-	- Disimpan sebagai da	ata elektronik dan manual			

		ı	Pelaksana	Mutu Baku			
No.	Kegiatan	Kasie pendaftaran dan penetapan	pendaftaran Petugas Penetapan		Waktu	Output	Keterangan
	Penetapan BN II :						
1.	Memanggil nomor polisi KBM yang mendaftar			Komputer	2 menit	Data kendaraan	
2.	Menganalisa hasil pendaftaran	Progresif	Sudah dibetulkan	Komputer	5 menit	Data Kendaraan	Jika progresif konfirmasi kepemilikan
3.	Melakukan konfirmasi kepemilikan KBM	-		Komputer Data Base KBM	5 menit	Hasil Konfirmasi Data	
4.	Mencetak hasil penetapan		+	Kertas Continues Form	30 detik	Resi Penetapan	
5.	Pemeriksaan/verifikasi penetapan pajak kendaraan bermotor dan BBN-KB, apabila nilai jual belum tercantum dalam buku NJKB maka dicari melalui HPU dan dikoordinasikan dengan Bidang pendapatan (melalui Kasi pajak) untuk memperoleh NJKB supaya ada keseragaman NJKB seluruh Samsat se-DIY.			Buku NJKB	1 hari	Resi Penetapan	
6.	Mengirimkan dokumen hasil penetapan yang telah diverifikasi ke kasir/Bank BPD siap untuk dibayar.		•		2 menit	Dokumen penetapan	

Nomor SOP : 065/01/203/SOPPEN/0200 Tanggal Pembuatan :10 Maret 2020						
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY DI KABUPATEN SLEMAN Dasar Hukum Dasar Hukum 1. Peraturan MENPAN Dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Daerah Sichimewa Yogyakarta Nomor 1 tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Daerah Daerah Daerah Porsusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Penyusunan Stondar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Almeriliki kemampuan Komputer 3. Merniliki kemampuan Matematika. 4. Mengetahul tugas dan fungsi. Keterkaitan Peralatan/ Perlengkapan 1. Komputer 2. Kalkulator 3. ATK 4. Meja dan Kursi		Nomor SOP	: 065/01203/SOPPEN/2020			
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY DI KABUPATEN SLEMAN Basar Hukum 1. Peraturan MENPAN Dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Relembagaan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Subraukaria 5. Peraturan Gubernur DIY Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Subraukaria 6. Peraturan Gubernur DIY Nomor 100 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah 7. Peraturan Gubernur DIY Nomor 100 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Keterkaitan 8. Peralatan Gubernur DIY Nomor 100 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Peralatan/ Perlengkapan 1. Komputer 2. Kalikulator 3. ATK 4. Meja dan Kursi		Tanggal Pembuatan	: 10 Maret 2020			
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY DI KABUPATEN SLEMAN Dasar Hukum 1. Peraturan MENPAN Dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 tahun 2018 Itentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Provinsi DIY 4. Peraturan Gubernur DIY Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Gubernur DIY Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah 6. Peraturan Gubernur DIY Nomor 100 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Keterkaitan Feringatan Peringatan Disahkan Oleh KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY DI KABUPATEN SLEMAN **NIP 19630623 198912 2 002 **Nama SOP Mutasi Kualifikasi Pelaksana 1. Memiliki pengetahuan tentang Peraturan PKB dan BBN-KB. Memiliki kemampuan Matematika. 4. Mengetahui tugas dan fungsi. 4. Mengetahui tugas dan fungsi. 4. Mengetahui tugas dan fungsi. 5. Memiliki kemampuan Matematika. 4. Mengetahui tugas dan fungsi. 6. Memiliki kemampuan Matematika. 8. Memiliki kemampuan Matematika. 9. Memiliki kemampuan Matematika. 9. Memiliki kemampuan Matematika. 4. Mengetahui tugas dan fungsi. 8. Memiliki kemampuan Matematika. 9. Me		Tanggal Revisi	:-			
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY DI KABUPATEN SLEMAN Nama SOP Mutasi Nama SOP Mutasi Nama SOP Mutasi Melifikasi Pelaksana 1. Peraturan MENPAN Dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Relembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 tahun 2018 tentang Veraturan Debarah Provinsi DIY 4. Peraturan Gubernur DIY Nomor 61 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Gubernur DIY Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Gubernur DIY Nomor 100 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Keterkaitan Peringatan Peringatan Peringatan Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Caparah Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Peralatan/ Perlengkapan 1. Komputer 2. Kalkulator 3. ATK 4. Meja dan Kursi		Tanggal Efektive	: 10 Maret 2020			
Dasar Hukum 1. Peraturan MENPAN Dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta 3. Perda Provinsi DIY Nomor 6 Tahun 2017 tentang Organisasi dan tatakerja Dinas Daerah Provinsi DIY 4. Peraturan Gubernur DIY Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Gubernur DIY Nomor 100 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Keterkaitan - Peralatan/ Perlengkapan 1. Memiliki kemampuan Matematika. 4. Mengetahui tugas dan fungsi. 4. Mengetahui tugas dan fungsi. Peralatan/ Perlengkapan 1. Komputer 2. Kalkulator 3. ATK 4. Meja dan Kursi Pencatatan dan Pendataan			KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK DAERAH DIY DI KABUPATEN SLEMAN YB. INDRASWARI WIJAYA, SH			
Dasar Hukum 1. Peraturan MENPAN Dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta 3. Perda Provinsi DIY Nomor 6 Tahun 2017 tentang Organisasi dan tatakerja Dinas Daerah Provinsi DIY 4. Peraturan Gubernur DIY Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Gubernur DIY Nomor 100 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Keterkaitan - Peralatan/ Perlengkapan 1. Memiliki kemampuan Matematika. 4. Mengetahui tugas dan fungsi. 4. Mengetahui tugas dan fungsi. Peralatan/ Perlengkapan 1. Komputer 2. Kalkulator 3. ATK 4. Meja dan Kursi Pencatatan dan Pendataan		Nama SOP	Mutaci			
 Peraturan MENPAN Dan RB Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Peraturan Gubernur DIY Nomor 6 Tahun 2007 tentang Organisasi dan tatakerja Dinas Daerah Provinsi DIY Peraturan Gubernur DIY Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Peraturan Gubernur DIY Nomor 100 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Keterkaitan Peralatan/ Perlengkapan Komputer Kalkulator ATK Memiliki kemampuan Komputer. Memiliki kemampuan Matematika. Mengetahui tugas dan fungsi. Mengetah	Docar Hukum		Wiutasi			
Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 2. Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Istimewa Yogyakarta 3. Perda Provinsi DIY Nomor 6 Tahun 2007 tentang Organisasi dan tatakerja Dinas Daerah Provinsi DIY 4. Peraturan Gubernur DIY Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah 5. Peraturan Gubernur DIY Nomor 100 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Keterkaitan			phuan tantang Paraturan DKR dan PRN KR			
- 1. Komputer 2. Kalkulator 3. ATK 4. Meja dan Kursi Peringatan Pencatatan dan Pendataan	 Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan Peraturan Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Perda Provinsi DIY Nomor 6 Tahun 2007 tentang Organisasi dan tatakerja Dinas Daerah Provinsi DIY Peraturan Gubernur DIY Nomor 117 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Peraturan Gubernur DIY Nomor 100 Tahun 2018 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis 	 Memiliki kemampuan Komputer. Memiliki kemampuan Matematika. 				
- 1. Komputer 2. Kalkulator 3. ATK 4. Meja dan Kursi Peringatan Pencatatan dan Pendataan	Keterkaitan	Peralatan/ Perlengkapan				
- J	-	Komputer Kalkulator ATK				
- Disimpan sebagai data elektronik dan manual	Peringatan	Pencatatan dan Pendataan				
	-	- Disimpan sebagai da	ıta elektronik dan manual			

			Pelaksana			Mutu Baku			
No.	Kegiatan	Kasie pendaftaran dan penetapan	Staf pendaftaran dan penetapan	Jasa Raharja	Bank BPD	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
	Mutasi								
	Kendaraan bermotor yang akan mutasi dalam wilayah DIY apabila masih berlaku pajaknya kurang dari 15 hari maka dipungut pajaknya 1 bulan					Arsip KBM, MPS PKB	1 hari	Arsip KBM	
	Kendaraan bermotor yang akan mutasi ke luar wilayah daerah apablia masa berlaku pajaknya kurang dari 1 bulan maka dipungut pajaknya 1 bulan.			-					