
	Nomor SOP	8.3.3/5019.6 /416-202.2/2024
	Tgl Pembuatan	28 Mei 2024
	Tgl Revisi	29 Mei 2024
	Tgl Efektif	29 Mei 2024
PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Jend. A. Yani No. 16 Telp. (0321) 324648, Fax. (0321) 327213 MOJOKERTO	Disahkan oleh	Plt. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN MOJOKERTO  Drs. ARDI SEPDIANTO, M.Si. Pembina Utama Muda NIP. 19700927 199101 1 002
	Nama SOP	Pelayanan Permohonan Pengelolaan Pengaduan

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. 2. Peraturan Pemerintah No.35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 3. Peraturan Daerah No. 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 4. Peraturan Bupati Mojokerto No. 98 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mojokerto. 5. Peraturan Bupati Mojokerto No.11 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami pedoman pengenaan dan pelayanan Pajak Daerah. 2. Mampu mengoperasikan komputer (aplikasi perkantoran Microsoft Word, Excel, SIPANJOL, Damarmojo dan SPAN Laporan).
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seperangkat alat tulis 2. Komputer
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila tidak dilakukan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Badan Pendapatan Daerah akan turun.	Laporan Aduan

BAGAN ARUS (FLOW CHART)
PELAYANAN PERMOHONAN PENGELOLAAN PENGADUAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			Ket
		Pemohon	Admin Pengaduan	Bidang Terkait	Persyaratan	Waktu	Output		
1	<ol style="list-style-type: none"> 1) Mengunjungi laman http://dispendamojokerto.net/ 2) Klik "Hubungi Kami" 3) Klik "Layanan Pengaduan" 4) Mengisi form dan aduan sesuai dengan format yang terdapat dalam WhatsApp Pengaduan 				KTP, Nomor Hp, Isi Pengaduan	10 menit	Permohonan pengaduan dari wajib pajak		
2	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menerima pengaduan dari pemohon 2) Melakukan verifikasi dan mengklasifikasikan pengaduan permasalahan 3) Meneruskan berkas permohonan kepada bidang terkait pengaduan 					1 hari	Permohonan pengaduan yang telah diverifikasi		
3	<ol style="list-style-type: none"> 1) Meneliti permohonan pengaduan 2) Menyampaikan naskah surat jawaban terkait dengan permohonan pengaduan kepada admin pengaduan 					3 hari	Surat jawaban permohonan pengaduan		
4	<ol style="list-style-type: none"> 1) Menyampaikan naskah surat jawaban terkait dengan permohonan pengaduan kepada wajib pajak 					10 menit	Tanda terima surat jawaban permohonan pengaduan		

3 hari