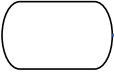
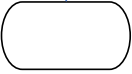




**PEMERINTAH KABUPATEN TANGERANG  
UPT PAJAK DAERAH WILAYAH V**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 000.8.3.3/ -UPT V/2025                                                                                                                                                |
| Tanggal Pembuatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                       |
| Tanggal Revisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                       |
| Tanggal Efektif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                       |
| Disahkan oleh                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Kepala UPT                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b><u>DIKI MUNAJAT,S.IP</u></b><br>NIP. 19770113 200801 1 005                                                                                                         |
| Judul SOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Layanan Pajak Ramah Disabilitas<br/>(RAISA)</b>                                                                                                                    |
| Dasar Hukum                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Kualifikasi pelaksana                                                                                                                                                 |
| 1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi<br>2 Peraturan Menteri Pedayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan<br>3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah<br>4 Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016<br>5 Peraturan Pemerintah Kabupaten Tangerang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan<br>6 Peraturan Daerah Kabupaten Tangerang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi<br>7 Peraturan Bupati Tangerang Nomor 70 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Operasional (SOP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tangerang | 1. Memahami prosedur pelaksanaan Sosialisasi Peraturan - peraturan<br>2. Mampu Memahami administrasi<br>3. Menguasai Komputer<br>4. Memahami Core Value ASN BERAKHLAK |
| Keterkaitan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Peralatan/perlengkapan                                                                                                                                                |
| -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Komputer<br>2. Internet<br>3. Printer                                                                                                                              |
| Peringatan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Pencatatan dan pendataan                                                                                                                                              |
| 1. Jika tidak dilakukan, maka penyandang disabilitas tidak terlayani                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Dokumen disimpan dalam bentuk soft file dan hard file                                                                                                                 |

**PELAYANAN REKLAME KAIN/SPANDUK/UMBU-UMBUL/BANNER**

| NO | Uraian Prosedur / Kegiatan                                                          | Pelaksanaan                                                                        |                                                                                   |                                                                                    | Mutu Baku                |               |                                  | Ket |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------|----------------------------------|-----|
|    |                                                                                     | Wajib Pajak                                                                        | Petugas Pelayanan                                                                 | Petugas Lapangan                                                                   | Persyaratan/ Kelengkapan | Waktu (menit) | Output                           |     |
| 1  | Memohon Layanan Pajak RAISA                                                         |   |                                                                                   |                                                                                    | Berkas persyaratan       | 5 menit       | Berkas persyaratan               |     |
| 2  | Menerima permohonan dan disposisi ke petugas lapangan                               |                                                                                    |  |                                                                                    | Berkas persyaratan       | 5 Menit       | Berkas persyaratan dan disposisi |     |
| 3  | Melakukan kunjungan rumah, menerima berkas dan mendisposisikan ke petugas pelayanan |                                                                                    |                                                                                   |  | Berkas persyaratan       | 90 Menit      | Berkas persyaratan               |     |
| 4  | Memproses berkas permohonan                                                         |                                                                                    |  |                                                                                    | Berkas persyaratan       | 3 Jam         | Berkas persyaratan               |     |
| 5  | Menerima berkas permohonan yang sudah selesai dan mengirim ke pemohon               |                                                                                    |                                                                                   |  | Dokumen Selesai          | 60 Menit      | Dokumen Pelayanan                |     |
| 6  | Menerima bukti penyelesaian                                                         |  |                                                                                   |                                                                                    | Dokumen Selesai          | 5 Menit       | Dokumen Pelayanan                |     |

1. Jika tidak dilakukan, maka penyanggah disabilitas tidak terlayani