

LAMPIRAN I

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak

Nomor : SE-72/PJ/2010

Tentang : TATA CARA PEMBERIAN KODE WILAYAH ADMINISTRASI PEMERINTAHAN AKIBAT PEMBENTUKAN (PEMEKARAN DAN ATAU PENGGABUNGAN) WILAYAH ADMINISTRASI PEMERINTAHAN BARU

**TATA CARA PEMUTAKHIRAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN PEMUTAKHIRAN KODE WILAYAH KECAMATAN DAN/ATAU KELURAHAN/DESA DARI KPP KE DIREKTORAT TEKNOLOGI INFORMASI PERPAJAKAN**

A. Deskripsi :

Prosedur ini menguraikan tata cara pemutakhiran kode wilayah kecamatan dan/atau kelurahan/desa baru pada aplikasi SISMIOP dan penyampaian laporan hasil pemutakhiran kode wilayah kecamatan dan/atau kelurahan/desa di KPP Pratama. Laporan tersebut disampaikan kepada Direktur Teknologi Informasi Perpajakan.

B. Dasar Hukum :

Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-12/PJ/2010 tentang Nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

C. Surat Edaran Terkait :

SE-38/PJ/2010 tentang Penyampaian Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-12/PJ/2010.

D. Pihak yang terkait :

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
2. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
3. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
4. Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
5. Operator Console (OC) KPP

E. Formulir yang Digunakan :

Tidak ada

F. Dokumen yang dihasilkan :

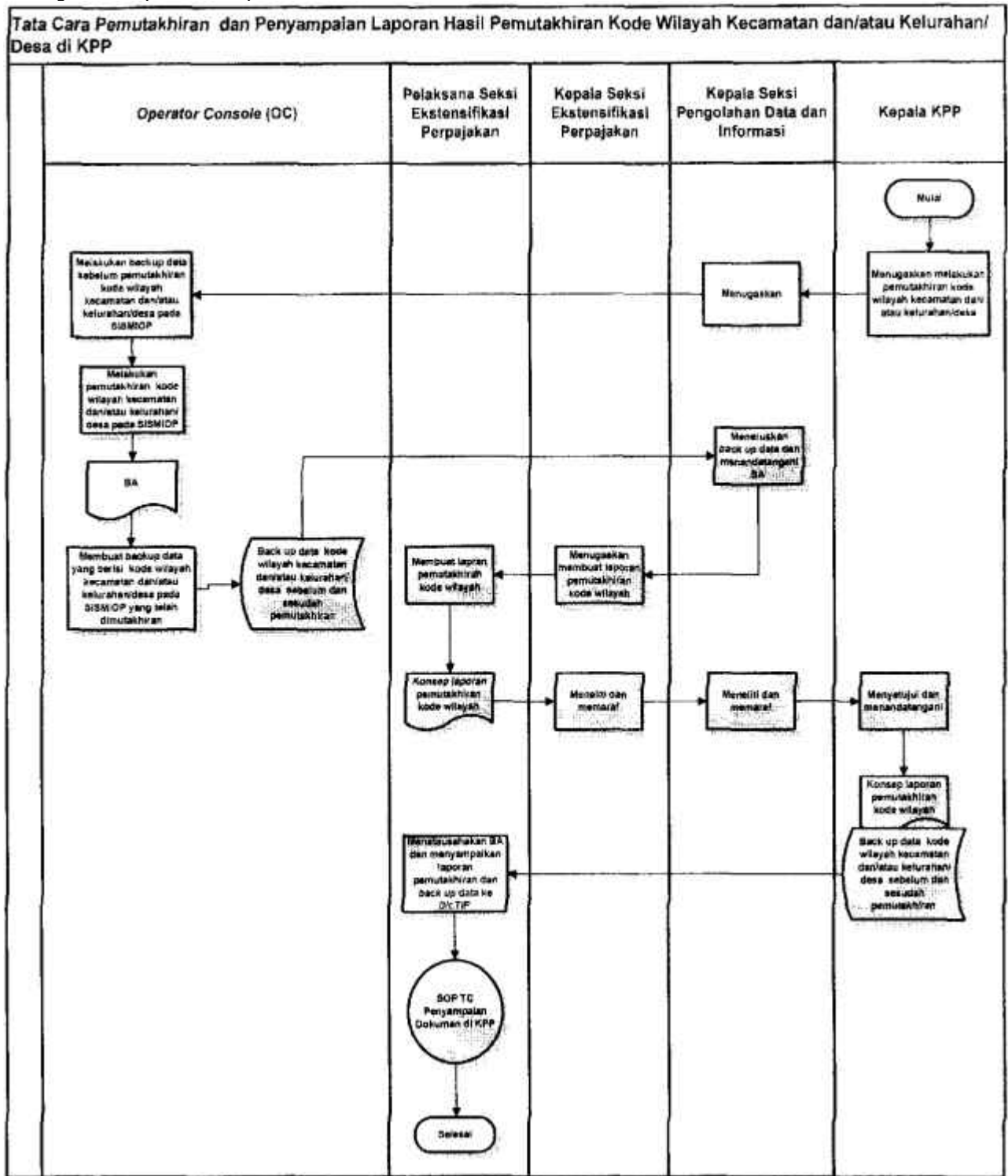
1. Berita Acara Pemutakhiran Kode Wilayah
2. Laporan Pemutakhiran kode Wilayah

G. Prosedur Kerja :

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menugaskan melakukan pemutakhiran kode wilayah kecamatan dan/atau kelurahan/desa kepada Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
2. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menugaskan Operator Console melakukan pemutakhiran kode wilayah kecamatan dan/atau kelurahan/desa.
3. Operator console melakukan back up data kode wilayah kecamatan dan/atau kelurahan/desa sebelum pemutakhiran kode wilayah kecamatan dan/atau kelurahan/desa yang baru pada aplikasi SISMIOP.
4. Operator console melakukan pemutakhiran kode wilayah kecamatan dan/atau kelurahan/desa yang baru pada aplikasi SISMIOP dan membuat Berita Acara Pemutakhiran Kode Wilayah (BA).
5. Operator console melakukan back up data yang berisi kode wilayah kecamatan dan/atau kelurahan/desa yang telah dimutakhirkan pada aplikasi SISMIOP.
6. Operator console menyampaikan BA dan back up data kode wilayah kecamatan dan/atau kelurahan/desa sebelum dan sesudah pemutakhiran kepada Kepala Seksi Pengolahan data dan Informasi.
7. Kepala Seksi Pengolahan data dan Informasi meneliti dan menandatangani BA, kemudian meneruskan back up data dan BA kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
8. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan menerima BA dan back up data kemudian menugaskan kepada Pelaksana Seksi Ekstensifikasi untuk membuat laporan pemutakhiran kode wilayah kecamatan dan/atau kelurahan/desa.
9. Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan membuat laporan pemutakhiran kode wilayah kecamatan dan/atau kelurahan/desa, kemudian menyampaikan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
10. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan meneliti dan memaraf konsep laporan pemutakhiran kode wilayah kecamatan dan/atau kelurahan/desa serta meneruskan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
11. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi meneliti dan memaraf konsep laporan pemutakhiran kode wilayah kecamatan dan/atau kelurahan/desa serta meneruskan konsep tersebut kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
12. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyetujui dan menandatangani konsep laporan pemutakhiran kode wilayah kecamatan dan/atau kelurahan/desa.
13. Pelaksana Seksi Ekstensifikasi menatausahakan BA dan menyampaikan laporan pemutakhiran kode wilayah kecamatan dan/atau kelurahan/desa dan back up data kepada Direktur Teknologi Informasi Perpajakan melalui Subbagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP).
14. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :  
 Paling lama 3 hari kerja

H. Bagan Arus (Flow Chart) :



LAMPIRAN II  
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak  
Nomor : SE-72/PJ/2010  
Tentang : TATA CARA PEMBERIAN KODE WILAYAH  
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN AKIBAT  
PEMBENTUKAN (PEMEKARAN DAN ATAU  
PENGGABUNGAN) WILAYAH ADMINISTRASI  
PEMERINTAHAN BARU

## **TATA CARA PEMUTAKHIRAN KODE WILAYAH PADA BASIS DATA PUSAT OLEH DIREKTORAT TEKNOLOGI INFORMASI PERPAJAKAN**

### A. Deskripsi :

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara pemutakhiran kode wilayah pada basis data yang ada di kantor pusat seperti SIDJP, Sip-Mod dan Master file nasional yang dilakukan oleh Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan (TIP) akibat pembentukan (pemekaran atau penggabungan) wilayah provinsi/kabupaten/kota/kecamatan/kelurahan/desa baru berdasarkan back up data yang dikirimkan oleh KPP Pratama.

### B. Dasar Hukum :

Peraturan Direktur Jenderal Pajak nomor PER-12/PJ/2010 tentang Nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

### C. Surat Edaran Terkait :

SE-38/PJ/2010 tentang Penyampaian Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-12/PJ/2010.

### D. Pihak yang terkait :

1. Direktur TIP.
2. Kepala Subdit Pemantauan Sistem dan Infrastruktur.
3. Kepala Subdit Pelayanan Operasional.
4. Kepala Seksi Pelayanan Sistem dan Informasi.
5. Kepala Seksi Pemantauan Basis Data.
6. Pranata Fungsional Komputer.
7. Pelaksana Seksi Pemantauan Basis Data.

### E. Formulir yang Digunakan :

Tidak ada

### F. Dokumen yang dihasilkan :

Berita Acara Pemutakhiran Kode Wilayah (BA).

### G. Prosedur Kerja :

1. Direktur TIP menerima back up data sebelum dan sesudah pemutakhiran kode wilayah SISMIO dari KPP Pratama kemudian mendisposisikan kepada Kepala Subdit Pemantauan Sistem dan Infrastruktur untuk pemutakhiran kode wilayah pada Master File Nasional dan SIDJP, dalam hal pemutakhiran kode wilayah untuk data SIPMOD Direktur TIP mendisposisikan kepada Kepala Sub Direktorat Pelayanan Operasional.
2. Untuk pemutakhiran Kode Wilayah Pada Master File Nasional dan SIDJP :
  - 1) Kepala Subdit Pemantauan Sistem dan Infrastruktur menugaskan kepada Kepala Seksi Pemantauan Basis Data untuk melakukan pemutakhiran kode wilayah pada Master File Nasional dan SIDJP.
  - 2) Kepala Seksi Pemantauan Basis Data menugaskan Pelaksana Seksi Pemantauan Basis Data untuk melakukan pemutakhiran kode wilayah pada Master File Nasional dan SIDJP.
  - 3) Pelaksana Seksi Pemantauan Basis Data melakukan pemutakhiran kode wilayah pada Master File Nasional dan SIDJP dan membuat BA. Kemudian memastikan aplikasi e-Registration dan PWPM sudah sesuai dengan kode Wilayah pada Master File Nasional yang sudah dimutakhirkan.
  - 4) Pelaksana Seksi Pemantauan Basis Data menyampaikan BA kepada Kepala Seksi Pemantauan Basis Data.
  - 5) Kepala Seksi Pemantauan Basis Data menerima BA, meneliti dan memaraf BA tersebut kemudian menyampaikan kepada Kepala Subdit Pemantauan Sistem dan Infrastruktur.
  - 6) Kepala Subdit Pemantauan Sistem dan Infrastruktur meneliti dan menandatangani BA kemudian Pelaksanaan Seksi Pemantauan Basis Data menatausahakan BA tersebut.
  - 7) Proses selesai.
3. Untuk Pemutakhiran Kode Wilayah pada SIPMOD :
  - 1) Kepala Subdit Pelayanan Operasional menugaskan kepada Kepala Seksi Pelayanan Sistem dan Informasi untuk melakukan pemutakhiran kode wilayah pada KPP SIPMOD yang bersangkutan.
  - 2) Kepala Seksi Pelayanan Sistem dan Informasi menugaskan Fungsional Pranata Komputer untuk melakukan pemutakhiran kode wilayah pada KPP SIPMOD yang bersangkutan.
  - 3) Fungsional Pranata Komputer melakukan Telnet ke server KPP yang bersangkutan.
  - 4) Fungsional Pranata Komputer melakukan pemutakhiran kode wilayah pada KPP SIPMOD yang bersangkutan dan membuat BA. Kemudian memberitahukan kepada Kasubdit Pemantauan Sistem dan Infrastruktur yang berkaitan dengan aplikasi e-Registration, PWPM, SIDJP dan Master File Nasional bahwa data wilayah KPP SIPMOD yang bersangkutan telah dimutakhirkan dan proses selanjutnya mengikuti prosedur kerja pada huruf G angka 2.1) dan seterusnya.



LAMPIRAN III

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak

Nomor : SE-72/PJ/2010

Tentang : TATA CARA PEMBERIAN KODE WILAYAH ADMINISTRASI PEMERINTAHAN AKIBAT PEMBENTUKAN (PEMEKARAN DAN ATAU PENGGABUNGAN) WILAYAH ADMINISTRASI PEMERINTAHAN BARU

**TATA CARA PENYAMPAIAN USULAN PEMUTAKHIRAN KODE WILAYAH PROVINSI DAN/ATAU KABUPATEN/KOTA DARI KPP KE DIREKTORAT TEKNOLOGI INFORMASI PERPAJAKAN**

A. Deskripsi :

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penyampaian usulan pemutakhiran kode wilayah kabupaten/kota/propinsi baru di Kantor Pelayanan Pajak Pratama. Usulan tersebut disampaikan kepada Direktur Teknologi Informasi Perpajakan untuk mendapat persetujuan. Sebab-sebab perlunya dilakukan pemutakhiran kode wilayah antara lain karena terdapat pemecahan/penggabungan/pembentukan baru wilayah administrasi kabupaten/kota/propinsi di wilayah setempat atau karena perubahan wilayah kerja KPP Pratama atau sebab-sebab lainnya.

B. Dasar Hukum :

Peraturan Direktur Jenderal Pajak nomor PER-12/PJ/2010 tentang Nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

C. Surat Edaran Terkait :

SE-38/PJ/2010 tentang Penyampaian Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-12/PJ/2010.

D. Pihak yang terkait :

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama.
2. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
3. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
4. Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.

E. Formulir yang Digunakan :

Tidak ada

F. Dokumen yang dihasilkan :

Surat Usulan Pemutakhiran Kode Wilayah.

G. Prosedur Kerja :

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama menugaskan penyiapan konsep surat usulan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
2. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan menugaskan kepada Pelaksana Seksi Ekstensifikasi untuk menyiapkan konsep surat usulan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota.
3. Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan menyiapkan konsep surat usulan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota, kemudian menyampaikan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
4. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan meneliti dan memaraf konsep surat usulan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota kemudian meneruskan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
5. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi meneliti dan memaraf konsep surat usulan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota dan meneruskan konsep tersebut kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
6. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyetujui dan menandatangani konsep surat usulan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota menyampaikannya kepada Direktur Teknologi Informasi Perpajakan melalui Subbagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP).
7. Proses selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Paling lama 3 hari kerja



LAMPIRAN IV  
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak  
Nomor : SE-72/PJ/2010  
Tentang : TATA CARA PEMBERIAN KODE WILAYAH  
ADMINISTRASI PEMERINTAHAN AKIBAT  
PEMBENTUKAN (PEMEKARAN DAN ATAU  
PENGABUNGAN)WILAYAH ADMINISTRASI  
PEMERINTAHAN BARU

**TATA CARA PEMUTAKHIRAN DAN PENYAMPAIAN LAPORAN PEMUTAKHIRAN  
KODE WILAYAH PROVINSI DAN/ATAU KABUPATEN/KOTA DARI KPP KE  
DIREKTORAT TEKNOLOGI INFORMASI PERPAJAKAN**

A. Deskripsi :

Prosedur ini menguraikan tata cara pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota baru pada aplikasi SISMIOP setelah mendapat surat jawaban persetujuan usulan pemutakhiran kode wilayah dari Direktorat TIP dan menyampaikan laporan hasil pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota di KPP Pratama. Laporan tersebut disampaikan kepada Direktur Teknologi Informasi Perpajakan.

B. Dasar Hukum :

Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-12/PJ/2010 tentang Nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

C. Surat Edaran Terkait :

SE-38/PJ/2010 tentang Penyampaian Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-12/PJ/2010.

D. Pihak yang terkait :

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama.
2. Kepala Seksi Eskstensifikasi Perpajakan.
3. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
4. Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
5. Operator Console (OC) KPP

E. Formulir yang Digunakan :

Tidak ada

F. Dokumen yang dihasilkan :

1. Berita Acara Pemutakhiran Kode Wilayah
2. Laporan Pemutakhiran Kode Wilayah

G. Prosedur Kerja :

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama menerima surat jawaban permintaan usulan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota dari Direktorat TIP dan mendisposisikan kepada Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
2. Dalam hal permintaan usulan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota disetujui oleh Dit. TIP, Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi menugaskan Operator Console untuk melakukan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota pada aplikasi SISMIOP.
3. Operator console melakukan back up data kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota sebelum pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota yang baru pada aplikasi SISMIOP.
4. Operator console melakukan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota yang baru pada aplikasi SISMIOP dan membuat Berita Acara Pemutakhiran Kode Wilayah (BA).
5. Operator console melakukan back up data yang berisi kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota yang telah dimutakhirkan pada aplikasi SISMIOP.
6. Operator console menyampaikan BA dan back up data kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota sebelum dan sesudah pemutakhiran kepada Kepala Seksi Pengolahan data dan informasi.
7. Kepala Seksi Pengolahan data dan informasi meneliti dan menandatangani BA, kemudian meneruskan back up data, BA dan kopi surat jawaban permintaan usulan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupten/kota dari Dit. TIP kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
8. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan menerima back up data, BA dan kopi surat jawaban permintaan usulan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota dari Dit. TIP kemudian menugaskan kepada Pelaksana Seksi Ekstensifikasi untuk membuat laporan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota.
9. Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan membuat laporan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota, kemudian menyampaikan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
10. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan meneliti dan memaraf konsep laporan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota serta meneruskan konsep tersebut kepada Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
11. Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi meneliti dan memaraf konsep laporan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota serta meneruskan konsep tersebut kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
12. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyetujui dan menandatangani konsep laporan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota.

13. Pelaksana Seksi Ekstensifikasi menatausahakan BA dan kopi surat jawaban permintaan usulan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota dari Dit. TIP serta menyampaikan laporan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota dan back up data kepada Direktur Teknologi Informasi Perpajakan melalui Subbagian Umum (SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP).
14. Dalam hal permintaan usulan pemutakhiran kode wilayah provinsi dan/atau kabupaten/kota tidak disetujui oleh Dit. TIP, Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi meneruskan kopi surat jawaban tersebut kepada Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan.
15. Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan menerima kopi surat jawaban tersebut dan menugaskan Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan menatausahakannya.
16. Pelaksana Seksi Ekstensifikasi Perpajakan menatausahakan kopi surat jawaban tersebut.
17. Proses selesai.

H. Bagan Arus (Flow Chart) :

