



**BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN**  
Email : [bapendakabupatenpangandaran@gmail.com](mailto:bapendakabupatenpangandaran@gmail.com)

Nomor SOP	: 973/Kpts.011/Bapenda.4/2022
Tanggal Pembuatan	: 01 Maret 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Pengesahan	: 28 Maret 2022
Disahkan Oleh	: Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pangandaran
Nama SOP	: Keberatan dan Banding Pajak Reklame

**Dasar Hukum :**

1. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Reklame.
2. Peraturan Daerah Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Pajak Reklame.
3. Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Reklame.
4. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 16 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Reklame.
5. Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah.
6. Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Reklame.

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Memahami Prosedur Keberatan dan Banding Pajak Reklame.
2. Disiplin Dan Bertanggungjawab.
3. Ramah dan Supel.
4. Mengetahui Tentang Peraturan Pajak.
5. Menguasai Komputer.
6. Teliti dan Ulet.

**Keterkaitan :**

1. Kepala BAPENDA.
2. Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya.
3. Kepala Sub Bidang Penagihan.
4. Kasubid Keberatan.
5. Petugas Lapangan.
6. Petugas Pelayanan.
7. Wajib Pajak.

**Peralatan /Perlengkapan :**

1. Dokumen Pendukung Keberatan dan Banding Pajak Reklame.
2. Komputer Set.
3. Jaringan Internet.
4. Printer.
5. Formulir Keberatan dan Banding Pajak Reklame.

**Peringatan :**

**Pencatatan dan Pendataan :**

PANGANDARAN, 28 MARET 2022  
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN

**H. DADANG SOLIHAT S.Pd., M.Pd**  
Pembina IV/a  
NIP. 197308201998021002

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
KEBERATAN DAN BANDING PAJAK REKLAME**

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		WP	Bupati	Kepala BAPENDA	Kabid PJDL	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Wajib Pajak mengajukan permohonan keberatan kepada Bupati melalui Kepala BAPENDA dengan melampirkan SKPD, SKPDLB, atau SKPDN asli, Bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan, dan laporan keuangan yang sah sesuai periode permohonan keberatan pajak.					SKPD, SKPDLB atau SKPDN, bukti pembayaran, dan laporan keuangan.	1 hari	SKPD, SKPDLB atau SKPDN, bukti pembayaran, dan laporan keuangan yang dilampirkan.	
2.	Melakukan verifikasi permohonan keberatan beserta permohonan persyaratan pengajuan keberatan.					Melakukan verifikasi SKPD, SKPDLB atau SKPDN, bukti pembayaran, dan laporan keuangan.	3 hari	SKPD, SKPDLB atau SKPDN, bukti pembayaran, dan laporan keuangan yang selesai diverifikasi.	
3.	Menyampaikan laporan hasil verifikasi permohonan keberatan kepada Kepala BAPENDA.					Menyampaikan hasil dari verifikasi.	1 hari	Menyampaikan hasil yang sudah di verifikasi.	
4.	Kepala BAPENDA menyampaikan berkas keberatan dan pertimbangan kepada Bupati untuk pembuatan keputusan penerimaan atau penolakan terhadap keberatan yang diajukan Wajib Pajak. Pembuatan Surat Keputusan ditandatangani Bupati atau pejabat yang ditunjuk, berupa menerima seluruhnya, sebagian, menolak atau menambah pajak terutang					Dokumen pendukung keberatan dan SK.	3 hari	Dokumen pendukung keberatan dan penerbitan Surat Keputusan.	
5.	Penyerahan Surat Keputusan kepada Wajib Pajak.					Surat Keputusan untuk Wajib Pajak.	2 hari	Surat Keputusan telah diterima Wajib Pajak.	
	Jumlah Waktu						10 hari		