



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

Nomor SOP	: 973/Kpts.012/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	: Pendataan Objek dan Subjek Pajak

**Dasar Hukum :**

**Kualifikasi Pelaksana :**

1. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 6 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Bagi Hasil Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Dan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan Untuk Desa Di Wilayah Kabupaten Pangandaran.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan.
3. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 26 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 52 Tahun 2016 Tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan.

1. Memahami Peraturan Pajak Daerah.
2. Memahami Tugas Dan Fungsi Bidang Pajak.
3. Memahami Prosedur Pendataan Objek dan Subjek Pajak.
4. Memiliki Kemampuan Pengolahan Data Pajak.

**Keterkaitan :**

**Peralatan /Perlengkapan :**

1. Kabid BAPENDA.
2. Kepala Kantor.
3. BPN.
4. PPAT.
5. Pelayanan BPHTB.
6. Petugas Pelaksana.
7. Wajib Pajak.

1. Surat Pendataan Objek Baru.
2. Dokumen Pendukung.
3. Komputer Set.
4. Jaringan Internet.
5. Printer.

**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)  
PENDATAAN OBJEK DAN SUBJEK PAJAK**

NO.	KEGIATAN	WP	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
			Petugas Pelaksana	Pelayanan BPHTB	PPAT	BPN	Kepala Kantor	Kepala BAPENDA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Setiap orang pribadi atau Badan wajib melaporkan kepada BAPENDA atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan selambat-lambatnya dalam tahun pajak ketika memperoleh hak. Petugas BPHTB yang ditunjuk mengunjungi/mendatangi dan memberikan pemahaman tentang pajak BPHTB kepada Wajib Pajak;								a. bentuk Perbuatan Hukum atas perolehan hak; b. nama dan alamat pihak yang mengalihkan/memberikan hak; c. nama dan alamat pihak yang menerima hak; d. jenis dan nomor hak; e. SPPT PBB, Nomor Objek Pajak (NOP) dan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP); f. letak tanah dan bangunan; g. luas tanah dan bangunan; h. harga transaksi perolehan/pengalihan hak; i. nomor dan tanggal akte (apabila sudah dan/atau sedang dalam proses peralihan di PPAT); j. nomor dan tanggal pendaftaran (apabila sudah dan/atau sedang dalam proses perolehan hak di BPN); k. risalah lelang (apabila perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan diperoleh melalui proses lelang); l. surat Setoran Pajak (SSP), tanggal dan nilai penyetoran (apabila sudah menyetorkan); m. surat Setoran BPHTB (SSB), tanggal dan nilai penyetoran (apabila sudah menyetorkan).	1 Hari	Berkas Pendukung Pendataan telah di terima BAPENDA.	
2.	PPAT wajib menyampaikan laporan bulanan, tahunan dan melaksanakan rekonsiliasi dengan BAPENDA atas peralihan hak atas tanah dan bangunan.								Laporan Bulanan dan Dokumen Pendukung.	3 Hari	Laporan Bulanan dan Dokumen Pendukung telah diterima BAPENDA.	
3.	BPN wajib menyampaikan laporan bulanan dan melaksanakan rekonsiliasi dengan BAPENDA atas proses peralihan hak atas tanah dan bangunan.								Laporan Bulanan dan Dokumen Pendukung.	3 Hari	Laporan Bulanan dan Dokumen Pendukung telah diterima BAPENDA.	
4.	Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib menyampaikan laporan peralihan hak atas tanah dan bangunan melalui lelang kepada BAPENDA..								Laporan Peralihan dan Dokumen Pendukung.	3 Hari	Laporan Peralihan dan Dokumen Pendukung telah diterima BAPENDA.	
	Jumlah Waktu									10 Hari		