



**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	: Pembagian SPPT PBB-P2

<b>Dasar Hukum :</b> 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 2. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar sendiri oleh Wajib Pajak. 3. Peraturan Daerah Nomor 51 Tahun 2016 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Memahami peraturan perundangan terkait Pengelolaan PBB-P2. 2. Menguasai Peraturan Standar Pelayanan Publik. 3. Jujur, Disiplin, dan Bertanggungjawab. 4. Ramah dan Supel. 5. Menguasai Kondisi Wilayah.
<b>Keterkaitan :</b> 1. Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB. 2. Kepala Sub Bidang Pendataan, Pendaftaran, dan Penilaian PBB-P2 dan BPHTB. 3. Kepala Sub Bidang Penetapan, Penagihan PBB-P2 dan BPHTB. 4. Camat. 5. Kepala Desa. 6. Kepala Dusun. 7. Wajib Pajak.	<b>Peralatan /Perlengkapan :</b> 1. Berita Acara. 2. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP). 3. Daftar Hasil Rekaman (DHR). 4. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT).
<b>Peringatan :</b> Ketidacermatan petugas menyebabkan pembagian SPPT-P2 kepada wajib pajak menjadi terhambat.	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>

PANGANDARAN, 28 MARET 2022  
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN

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

SOP PEMBAGIAN SPPT-P2

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		
		Wajib Pajak	Kepala Dusun	Desa	Kecamatan	Pelaksana Seksi Penetapan	Kasubid Penetapan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1.	BAPENDA menyiapkan Berita Acara, Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP), Daftar Hasil Rekaman (DHR), Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) dan surat-surat lainnya yang diperlukan saat pembagian SPPT-P2.							Formulir-formulir	7 Hari	Berita Acara
2.	Meneliti Berita Acara, Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP), Daftar Hasil Rekaman (DHR), Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), dan surat-surat lainnya yang diperlukan dan membubuhkan paraf.							ATK	7 Hari	Berita Acara sudah diparaf
3.	Penandatanganan Berita Acara SPPT dan Dokumen lainnya dilanjutkan penyerahan ke kecamatan.							Kantor	1 Hari	Dokumen
4.	Penyerahan SPPT dan Dokumen lainnya.							Mobil Operasional	4 Hari	Dokumen
5.	Meneliti semua SPPT dan Dokumen lainnya.							Formulir/Dokumen	7 Hari	Dokumen
6.	Menerima SPPT dan Dokumen lainnya untuk diberikan kepada Wajib Pajak.							Buku Kendali	1 Hari	Dokumen
7.	Menerima SPPT dan menandatangani bukti pembagian SPPT.							ATK, Buku Kendali	5 Hari	Bukti penyampaian SPPT yang sudah ditandatangani
Jumlah Waktu									32 hari	

