



**BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN PANGANDARAN**
Email : 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	: Pembetulan dan Pembatalan SPPT yang Tidak Benar

Dasar Hukum :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan.
2. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Memahami peraturan pajak daerah.
2. Memahami tugas dan fungsi bidang pajak.
3. Memahami prosedur Pembetulan dan Pembatalan SPPT yang Tidak Benar.
4. Memiliki kemampuan pengolahan data pajak.

Keterkaitan :

1. Kepala Badan.
2. Kabid PBB.
3. Kasubid PBB.
4. Petugas Pelayanan.
5. Petugas Lapangan.
6. Staff PBB.
7. Wajib Pajak.

Peralatan /Perlengkapan :

1. Surat Permohonan.
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


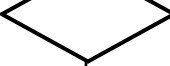
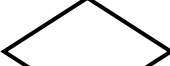
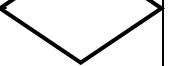
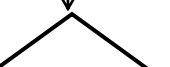



H. DADANG SOLIHAT S.Pd., M.Pd

Pembina IV/a

NIP. 197308201998021002

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMBETULAN DAN PEMBATALAN SPPT YANG TIDAK BENAR**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET	
		Wajib Pajak	Petugas Pelayanan	Kabid PBB	Kasubid Pendataan	Petugas Lapangan	Staf PBB	Kepala BAPENDA	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1.	WP Mengajukan berkas permohonan kepada Petugas Pelayanan												
2.	Memeriksa berkas. Apabila berkas sudah lengkap maka petugas pelayanan akan mencetak Bukti Penerimaan Surat (BPS) yang diberikan kepada Pemohon/Wajib Pajak dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD) yang disampaikan ke petugas pelayanan. Apabila berkas tidak lengkap, maka dikembalikan kepada pemohon (Wajib Pajak/kuasanya);												
3.	Meneliti berkas. Apabila sudah lengkap akan meneruskan Kepada Kasubid PBB dan Petugas Pelayanan. Apabila tidak lengkap berkas dikembalikan ke Petugas Pelayanan.												
4.	Memberikan disposisi dan meneruskan ke Kabid Pendataan untuk dilakukan pemeriksaan terkait dengan permohonan pembedulan SPP.												
5.	Meneliti berkas terkait dengan data pembedulan SPPT. Apabila data sudah sesuai, memerintahkan Kasubid PBB-P2 untuk melaksanakan Updating Data Sistem Informasi Geografis (SIG) / Peta, serta membuat Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani Kabid PBB-P2, Kasubid PBB-P2 Apabila data tidak sesuai maka akan dilakukan konfirmasi kepada Pemohon dan/atau peninjauan Lapangan.												
													

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET
		Wajib Pajak	Petugas Pelayanan	Kabid PBB	Kasubid Pendataan	Petugas Lapangan	Staf PBB	Kepala BAPENDA	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
6.	Melakukan Updating Data Sistem Informasi Geografis (SIG) / Peta, serta membuat Berita Acara Pemeriksaan.								Berkas Permohonan	45 menit	Draft Berita Acara Pemeriksaan	
7.	Menandatangani Berita Acara Pemeriksaan dan selanjutnya menyampaikan kepada Kabid PBB-P2								Draft Berita Acara Pemeriksaan	20 menit	Draft Berita Pemeriksaan	
9.	Melakukan Penelitian dan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan dan selanjutnya Menyerahkan Berita Acara Pemeriksaan ke Kasubid PBB-P2 untuk dilakukan pemutakhiran data, perekaman data dan pembentukan basis data.								Berita Acara Pemeriksaan	15 menit	Draft Berita Pemeriksaan	
10.	Melakukan pemutakhiran data, perekaman data dan pembentukan basis SPPT PBB-P2 dan Surat Keputusan Pembetulan SPPT PBB-P2 dan menerbitkan pembetulan SPPT PBB-P2 dan Surat Keputusan Pembetulan SPPT PBB-P2.								Berita Acara Pemeriksaan	1-2 hari	SPPT	
12.	Menerbitkan pembetulan SPPT PBB-P2 dan Surat Keputusan Pembetulan SPPT PBB-P2									160 menit	SPPT, Surat Keputusan Pembetulan SPPT	
13.	Meneliti Pembetulan SPPT PBB-P2 dan Surat Keputusan Pembetulan SPPT PBBP2. Apabila sudah benar akan disampaikan ke Kabid PBB-P2 Apabila belum benar akan dikembalikan ke Staf PBB-P2.								SPPT, Surat Keputusan Pembetulan SPPT	30 menit	SPPT, Surat Keputusan Pembetulan SPPT	

