



**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	: Penerbitan STPD PBB

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 Penerbitan STPD PBB. 4. Memiliki kemampuan pengolahan data pajak.
Keterkaitan : 1. Kepala BAPENDA. 2. Kabid PBB. 3. Kasubid Penetapan. 4. Pelaksana Penetapan. 5. Petugas Pelayanan. 6. Wajib Pajak.	Peralatan /Perlengkapan : 1. Daftar Nominatif STPD. 2. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD). 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)
PENERBITAN STPD PBB**

NO.	KEGIATAN	WP	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
			Petugas Pelayanan	Pelaksana Penetapan	Kasubid Penetapan	Kabid PBB	Kepala BAPENDA	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Kasubid Penetapan dan Penagihan menyampaikan usulan Daftar Nominatif penerbitan STPD kepada Kabid PBB.							Usulan daftar Nominatif penerbitan STPD.	1	Usulan daftar Nominatif penerbitan STPD telah diterima.	
2.	Kabid PBB menyetujui usulan dan menguskan Kasubid Penetapan untuk mencetak STPD.							Usulan daftar Nominatif penerbitan STPD.	4	Usulan daftar Nominatif penerbitan STPD telah disetujui.	
3.	Kasubid Penetapan menguskan Pelaksana Penetapan untuk merekam daftar nominatif STPD ke dalam sistem komputer.							Usulan daftar Nominatif penerbitan STPD.	7	Usulan daftar Nominatif penerbitan STPD telah disimpan dalam komputer.	
4.	Pelaksana Penetapan mencetak STPD kemudian meneruskan kepada Kasubid Penetapan.							STPD.	7	SKPD telah dicetak.	
5.	Kasubid Penetapan meneliti STPD dan meneruskan kepada Kabid PBB.							STPD.	2	STPD telah diteliti.	
6.	Kabid PBB meneliti STPD dan meneruskan kepada Kepala BAPENDA.							STPD.	2	STPD telah diteliti.	
7.	Kepala BAPENDA meneliti dan menandatangani STPD.							SKPD.	3	SKPD telah ditandatangani oleh Kepala BAPENDA.	
8.	Pelaksana Penetapan menatausahakan STPD dan meneruskan ke Petugas Pelayanan PBB.							STPD.	3	STPD telah diarsipkan.	
9.	Petugas pelayanan PBB menyampaikan STPD kepada Wajib Pajak.							STPD.	1	STPD telah disampaikan kepada Wajib Pajak.	
	Jumlah Waktu								30 Hari		