



**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	: Penerbitan Salinan SPPT/Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)


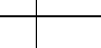

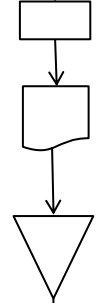
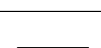
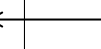

<b>Dasar Hukum :</b> 1. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan. 2. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 13 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan.	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Memahami peraturan pajak daerah. 2. Memahami tugas dan fungsi bidang pajak. 3. Memahami Penerbitan Salinan SPPT/Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). 4. Memiliki kemampuan pengolahan data pajak.
<b>Keterkaitan :</b> 1. Kepala BAPENDA. 2. Kabid PBB. 3. Kasubid Penetapan. 4. Pelaksana Penetapan.	<b>Peralatan /Perlengkapan :</b> 1. Daftar Nominatif SKPD. 2. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). 3. Komputer Set. 4. Jaringan Internet. 5. Printer.
<b>Peringatan :</b>	<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

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PENERBITAN SPPT PBB**

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET.
		Kepala BAPENDA	Kabid PBB	Kasubid Penetapan	Pelaksana Seksi Penetapan	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Kepala BAPENDA menugaskan Kabid PBB untuk pencetakan masal SPPT PBB.						1	Surat tugas dari Kepala BAPENDA kepada Kabid PB untuk mencetak massal SPPT PBB.	
2.	Kabid PBB menugaskan Kasubid Penetapan untuk pencetakan masal SPPT.						1	Dokumen kelengkapan untuk dasar cetak massal.	
3.	Kasubid Penetapan menugaskan Pelaksana Seksi Penetapan untuk melakukan update sesuai dengan dokumen yang menjadi dasar Update.					Dokumen kelengkapan update data.	1	Dokumen kelengkapan telah diterima sebagai bahan untuk update data.	
4.	Pelaksana Seksi Penetapan mengupdate tabel-tabel, melakukan kalibrasi data, melakukan simulasi pencetakan, melakukan 'spooling' data kemudian melakukan pencetakan masal dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP).					a) Tabel wilayah b) Tabel tempat pembayaran c) Tabel ZNT (Zona Nilai Tanah) d) Tabel Harga Bahan dan Upah (DBKB) e) Memasukkan Nilai NJOPTKP yang berlaku f) Memasukkan Nilai Ketetapan Minimal yang berlaku (SK. BUPATI) g) Memasukkan tanggal jatuh tempo pembayaran	30	Pelaksana Seksi Penetapan telah melakukan update data kelengkapan penerbitan SPPT PBB. Data dan berkas disimpan untuk pengarsipan.	
5.	Kasubid Penetapan meneliti SPPT untuk klasifikasi ketetapan tertentu dan DHKP selanjutnya meneruskan kepada Kabid PBB.					Kasubid Penetapan meneliti laporan dari pelaksana seksi penetapan untuk diteruskan kepada Kabid PBB.	9	Kasubid Penetapan telah melaporkan ketetapan dan DHKP kepada Kabid PBB.	
6.	Kabid PBB meneliti SPPT untuk klasifikasi ketetapan tertentu dan DHKP serta meneruskan kepada Kepala BAPENDA.					Kabid PBB meneliti SPPT dan DHKP.	9	Kabid PBB telah meneliti SPPT dan DHKP.	
7.	Kepala BAPENDA menandatangani SPPT dan DHKP.					Kepala BAPENDA menandatangani SPPT dan DHKP.	9	Kepala BAPENDA telah menandatangani SPPT dan DHKP.	
	Jumlah Waktu						60 hari		