



**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	: Pengurangan, Pembatalan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif 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 Pengurangan, Pembatalan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif PBB. 4. Memiliki kemampuan pengolahan data pajak.
Keterkaitan : 1. Bupati. 2. Kepala BAPENDA. 3. Kabid PBB. 4. Kasubid Penetapan dan Penagihan. 5. Petugas Peneliti. 6. Petugas Pelayanan. 7. Wajib Pajak.	Peralatan /Perlengkapan : 1. Surat Permohonan Wajib Pajak. 2. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT). 3. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). 4. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD). 5. Bukti Pendukung. 6. Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). 7. Bukti Penerimaan Surat (BPS). 8. Komputer Set dan Printer. 9. Jaringan Internet.
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)
PENGURANGAN, PEMBATALAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF PBB**

NO.	KEGIATAN	WP	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.	
			Petugas Pelayanan	Petugas Peneliti	Kasubid Penetapan dan Penagihan	Kabid PBB	Kepala BAPENDA	Bupati	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Wajib Pajak mengajukan permohonan Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif PBB ke kantor BAPENDA melalui Pelayanan PBB setempat.								Surat Permohonan Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif.	1	Surat Permohonan Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif telah diajukan kepada Petugas Pelayanan PBB.	
2.	Petugas Pelayanan PBB menerima permohonan Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi kemudian meneliti kelengkapan persyaratan. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, berkas permohonan Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi. Dalam hal berkas permohonan sudah lengkap, Petugas Pelayanan PBB akan mencetak Bukti Penerimaan Surat (BPS) dan Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). BPS akan diserahkan kepada Wajib Pajak sedangkan LPAD akan digabungkan dengan berkas permohonan Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi, dan kemudian diteruskan ke Kasubid Penetapan untuk diteruskan kepada Kabid PBB.								1. Surat Permohonan Wajib Pajak. 2. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT). 3. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). 4. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD). 5. Bukti Pendukung. 6. Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD). 7. Bukti Penerimaan Surat (BPS).	1	Petugas Pelayanan telah menerima Surat Permohonan Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif beserta dokumen pendukung.	
3.	Kabid PBB mendisposisi Kasubid Penagihan untuk membuat uraian penelitian dan membuat Laporan Hasil Penelitian Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif.								Uraian penelitian dan Laporan Hasil Penelitian Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif.	3	Uraian penelitian dan Laporan Hasil Penelitian Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif telah dibuat oleh Kasubid Penagihan.	
4.	Kasubid Penagihan mengugaskan Petugas Peneliti/Pelaksana untuk melakukan penelitian dan membuat Laporan Hasil Penelitian Penyelesaian Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif dan meneruskan kepada Kabid PBB (petugas peneliti melakukan penelitian di kantor terhadap berkas Permohonan Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif dan apabila diperlukan, petugas peneliti dapat melanjutkan penelitian di lapangan).								Laporan Hasil Penelitian dan Penelitian Lapangan.	3	Laporan Hasil Penelitian dan Penelitian Lapangan telah dilakukan oleh Petugas Peneliti.	
5.	Kabid PBB meneliti, memaraf dan meneruskan Laporan Hasil Penelitian Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif kepada Kepala BAPENDA.								Laporan Hasil Penelitian Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif .	3	Laporan Hasil Penelitian Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif telah diteliti, diparaf dan diteruskan kepada Kepala BAPENDA.	
6.	Kepala BAPENDA meneliti dan meneruskan Laporan Hasil Penelitian Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi kepada Bupati (dalam hal pengajuan Pengurangan atau Penghapusan sanksi administrasi).								Laporan Hasil Penelitian Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif.	3	Laporan Hasil Penelitian Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif telah diteliti Kepala BAPENDA.	
7.	Bupati/Sekda menyetujui dan menandatangani Laporan Hasil Penelitian Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif dan mendisposisi kepada Kasubid Penetapan untuk menerbitkan Surat Keputusan.								Laporan Hasil Penelitian Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif.	3	Laporan Hasil Penelitian dan Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif telah disetujui Bupati.	

NO.	KEGIATAN	WP	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET.
			Petugas Pelayanan	Petugas Peneliti	Kasubid Penetapan dan Penagihan	Kabid PBB	Kepala BAPENDA	Bupati	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
8.	Kasubid Penetapan menerbitkan Surat Keputusan dan/atau SPPT/SKPD/STPD dan meneruskannya kepada Kepala BAPENDA untuk ditandatangani.								Surat Keputusan.	3	Surat Keputusan telah di tandatangani oleh Kepala BAPENDA.	
9.	Kepala BAPENDA mengembalikan Surat Keputusan dan/atau SPPT/SKPD/STPD ke Kasubid Penetapan untuk ditatausahakan dan dikirim ke Pelayanan PBB.								Surat Keputusan.	3	Surat Keputusan dikembalikan kembali kepada Kasubid Penetapan selanjutnya ditatausahakan oleh Pelayanan PBB.	
10.	Petugas Pelayanan PBB menyampaikan Surat Keputusan Penyelesaian Pengurangan/Pembatalan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi dan/atau SPPT/SKPD/STPD kepada Wajib Pajak dengan menggunakan tanda terima.								Surat Keputusan.	1	Surat Keputusan telah disampaikan oleh Petugas Pelayanan PBB kepada Wajib Pajak.	
	Jumlah Waktu									24 Hari		