



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN**  
**UPT PBB DAN BPHTB**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Sub Bagian Tata Usaha PBB dan BPHTB

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP                                                                                                                                                     | BAPENDA /     / 2017                                                                                                                                                                                      |
| Tanggal Pembuatan                                                                                                                                             | Januari 2017                                                                                                                                                                                              |
| Tanggal Revisi 1                                                                                                                                              | Januari 2017                                                                                                                                                                                              |
| Tanggal Efektif                                                                                                                                               | Maret 2017                                                                                                                                                                                                |
| Disahkan oleh                                                                                                                                                 | Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan<br><br><u>Drs. ANDI YATHRIB PARE</u><br>Pembina Utama Muda<br>NIP. 19590613 198610 1 002                                                |
| Nama SOP                                                                                                                                                      | Pendaftaran, Pendataan Aktif, Penilaian Objek Dan Subjek Pajak                                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |
| Dasar Hukum                                                                                                                                                   | Kualifikasi Pelaksana                                                                                                                                                                                     |
| 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah<br>2 Peraturan Daerah Kabupaten Pangkep Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah | 1 Memiliki kemampuan pengelolaan data PBB<br>2 Memiliki kemampuan penatausahaan dokumen PBB<br>3 Memiliki kemampuan penilaian dan verifikasi Objek Pajak<br>4 Mengetahui tugas dan fungsi pengelolaan PBB |
| Keterkaitan                                                                                                                                                   | Peralatan/Perlengkapan                                                                                                                                                                                    |
| 1 Prosedur Pendaftaran, Pendataan, Penilaian Objek Dan Subjek Pajak-Pendataan Pasif                                                                           | 1 Formulir SPOP dan SPOP<br>2 Server/Komputer/Printer/Scanner<br>3 GPS/Meteran                                                                                                                            |
| Peringatan                                                                                                                                                    | Pencatatan dan Pendataan                                                                                                                                                                                  |
| 1 Apabila Prosedur Pendaftaran, Pendataan, dan Penilaian tidak dilaksanakan, maka akan menghambat penerbitan SPPT Objek Pajak baru                            | 1 Disimpan sebagai data elektronik dan manual                                                                                                                                                             |

SOP PAJAK PBB-P2 - PROSEDUR PENDAFTARAN AKTIF, PENDATAAN, PENILAIAN OBJEK DAN SUBJEK PAJAK

| No. | Aktivitas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pelaksana                                                                         |                                                                                            |                                                                                       |                                            |                                                                                       | Mutu Baku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                                          | Ket |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------|-----|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Wajib Pajak                                                                       | Pendaministrasi Pajak                                                                      | Pengelola PBB dan BPHTB                                                               | Kepala Sub Bagian Tata Usaha PBB dan BPHTB | Kepala UPT PBB dan BPHTB                                                              | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Waktu             | Output                                                   |     |
| 1   | Petugas menyampaikan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) kepada Wajib Pajak (WP)                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |           |                                                                                       |                                            |                                                                                       | Formulir SPOP dan LSPOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Setiap hari kerja | Penyampaian Formulir SPOP dan LSPOP                      |     |
| 2   | WP mengisi SPOP dan LSPOP dengan jelas dan benar serta menandatangani dengan mencantumkan nama jelas dan melampirkan persyaratan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya formulir SPOP.<br>Catatan:<br>Bila WP tidak mampu mengisi SPOP dan LSPOP, maka WP dapat menguasakan dengan surat kuasa kepada petugas untuk mengisi SPOP dan LSPOP berdasarkan data dan informasi yang diberikan oleh WP. |  | <br>tidak |                                                                                       |                                            |                                                                                       | 1. Surat Permohonan dan Surat Pengantar dari Desa/Kel. diketahui oleh camatPendaftaran Objek Baru<br>2. Surat Kuasa (jika dikuasakan)<br>3. Fotocopy Identitas Pemilik dan yang dikuasakan.<br>4. SPOP dan LSPOP harus ditandatangani oleh Lurah/KAdes<br>5. Bukti Kepemilikan Lahan (Sertifikat/AJB/Girik/dokumen lain yang sejenis)<br>6. Photo copy IMB dokumen pendukung lain yang berkaitan langsung dengan objek pajak). | Setiap hari kerja | Pengisian Formulir SPOP dan LSPOP terisi                 |     |
| 3   | Petugas mencocokkan dan menyesuaikan SPOP dan LSPOP yang diisi oleh WP dengan keadaan sebenarnya. Jika terdapat ketidakcocokan data atau persyaratan belum lengkap maka petugas langsung meminta untuk melengkapi atau melakukan penyesuaian.                                                                                                                                                                   | ya                                                                                |          |                                                                                       |                                            |                                                                                       | Formulir SPOP dan LSPOP yang telah diisi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 hari            | Pemeriksaan berkas SPOP dan LSPOP beserta kelengkapannya |     |
| 4   | Petugas menyerahkan SPOP dan LSPOP kepada Petugas Pengelola PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                   |                                                                                            |  |                                            |                                                                                       | Formulir SPOP dan LSPOP yang telah diteliti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30 menit          | Pendistribusian Formulir SPOP dan LSPOP                  |     |
| 5   | Kepala Sub Bagian Tata Usaha PBB dan BPHTB membubuhi paraf Uraian Pemeriksaan Berkas dan diserahkan ke Kepala UPT PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                   |                                                                                            |                                                                                       |                                            |  | Dokumen Uraian Penelitian Berkas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 30 menit          | Paraf Uraian Penelitian Berkas                           |     |
| 6   | Uraian Penelitian Berkas dan dikembalikan kepada Petugas Pengelola PBB dan BPHTB melakukan Perekaman untuk ditetapkan sebagai Objek Pajak.                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                   |                                                                                            |  |                                            |                                                                                       | Dokumen Uraian Penelitian Berkas yang telah diparaf dan Ditandatangani                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30 menit          | Penetapan Objek Pajak                                    |     |



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN**  
**UPT PBB DAN BPHTB**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Sub Bagian Tata Usaha PBB dan BPHTB

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP                                                                                                                                                     | BAPENDA / / 2017                                                                                                                                                                                          |
| Tanggal Pembuatan                                                                                                                                             | Januari 2017                                                                                                                                                                                              |
| Tanggal Revisi 1                                                                                                                                              | Januari 2017                                                                                                                                                                                              |
| Tanggal Efektif                                                                                                                                               | Maret 2017                                                                                                                                                                                                |
| Disahkan oleh                                                                                                                                                 | Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan<br><br><u>Drs. ANDI YATHRIB PARE</u><br>Pembina Utama Muda<br>NIP. 19590613 198610 1 002                                                |
| Nama SOP                                                                                                                                                      | Pendaftaran, Pendataan, Penilaian Objek Dan Subjek Pajak- Pendataan Pasif                                                                                                                                 |
| Dasar Hukum                                                                                                                                                   | Kualifikasi Pelaksana                                                                                                                                                                                     |
| 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah<br>2 Peraturan Daerah Kabupaten Pangkep Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah | 1 Memiliki kemampuan pengelolaan data PBB<br>2 Memiliki kemampuan penatausahaan dokumen PBB<br>3 Memiliki kemampuan penilaian dan verifikasi Objek Pajak<br>4 Mengetahui tugas dan fungsi pengelolaan PBB |
| Keterkaitan                                                                                                                                                   | Peralatan/Perlengkapan                                                                                                                                                                                    |
| 1 Prosedur Pendaftaran, Pendataan, Penilaian Objek Dan Subjek Pajak-Pendataan Aktif                                                                           | 1 Formulir SPOP dan SPOP<br>2 Server/Komputer/Printer/Scanner<br>3 GPS/Meteran                                                                                                                            |
| Peringatan                                                                                                                                                    | Pencatatan dan Pendataan                                                                                                                                                                                  |
| 1 Apabila Prosedur Pendaftaran, Pendataan, dan Penilaian tidak dilaksanakan, maka akan menghambat penerbitan SPPT Objek Pajak baru                            | 1 Disimpan sebagai data elektronik dan manual                                                                                                                                                             |

**SOP PAJAK PBB-P2 - PROSEDUR PENDAFTARAN, PENDATAAN, PENILAIAN OBJEK DAN SUBJEK PAJAK Pendataan Objek Pajak Baru dengan Pendataan Pasif**

| No. | Aktivitas                                                                                                                                                                                 | Pelaksana   |                           |                               |                                                     |                                | Mutu Baku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |                                                           | Ket |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------|-----|
|     |                                                                                                                                                                                           | Wajib Pajak | Pendaminist<br>rasi Pajak | Pengelola<br>PBB dan<br>BPHTB | Kepala Sub<br>Bagian Tata<br>Usaha PBB<br>dan BPHTB | Kepala UPT<br>PBB dan<br>BPHTB | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Waktu             | Output                                                    |     |
| 1   | Wajib Pajak (WP) mengambil formulir Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) di Kantor UPT PBB dan BPHTB                               |             |                           |                               |                                                     |                                | Formulir SPOP dan LSPOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Setiap hari kerja |                                                           |     |
| 2   | WP mendaftarkan permohonan pendaftaran Objek Pajak Baru dengan kelengkapannya melalui petugas pelayanan PBB-P2                                                                            |             |                           |                               |                                                     |                                | 1. Surat Permohonan dan Surat Pengantar dari Desa/Kel. diketahui oleh camatPendaftaran Objek Baru 2. Surat Kuasa (jika dikuasakan) 3. Photo copy Identitas Pemilik dan yang dikuasakan. 4. SPOP dan LSPOP harus ditandatangani oleh Lurah/Kades 5. Bukti Kepemilikan Lahan (Sertifikat/AJB/Girik/dokumen lain yang sejenis) 6. Photo copy IMB dokumen pendukung lain yang berkaitan langsung dengan objek pajak) | Setiap hari kerja | Penyampaian Dokumen Permohonan dan Kelengkapannya oleh WP |     |
| 3   | Petugas Pelayanan PBB menerima permohonan dan kelengkapan pendaftaran kemudian meneliti kelengkapan persyaratan.                                                                          |             |                           |                               |                                                     |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15 menit          |                                                           |     |
| 4   | Bila berkas permohonan pendaftaran jika belum lengkap, berkas permohonan pendaftaran dikembalikan kepada WP untuk dilengkapi dan jika sudah lengkap, akan dicetak Bukti Penyerahan Berkas |             |                           |                               |                                                     |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15 menit          | Pencetakan bukti penyerahan surat                         |     |
| 5   | Bukti Penyerahan Surat diserahkan kepada Wajib Pajak                                                                                                                                      |             |                           |                               |                                                     |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30 menit          | Tanda Terima Pendaftaran surat permohonan                 |     |
| 6   | Berkas permohonan pendaftaran dan SPOP dilakukan pencatatan dokumen                                                                                                                       |             |                           |                               |                                                     |                                | Berkas permohonan pendaftaran, dan SPO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15 menit          | Pencatatan Dokumen                                        |     |

| No. | Aktivitas                                                                                                                                                                                                                                           | Pelaksana                                                                           |                                                                                      |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | Mutu Baku                                                                                       |          |                                            | Ket |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------|-----|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                     | Wajib Pajak                                                                         | Pendaminist<br>rasi Pajak                                                            | Pengelola<br>PBB dan<br>BPHTB                                                       | Kepala Sub<br>Bagian Tata<br>Usaha PBB<br>dan BPHTB                                 | Kepala UPT<br>PBB dan<br>BPHTB                                                        | Kelengkapan                                                                                     | Waktu    | Output                                     |     |
| 7   | Petugas Pengadministrasi Pajak menyerahkan berkas kepada Pengelola PBB dan BPHTB untuk meneliti dan menilai objek dan subjek pajak di lapangan disertai dokumentasi                                                                                 |                                                                                     |                                                                                      |  |                                                                                     |                                                                                       | SPOP dan LSPOP                                                                                  | 1 hari   | Pendistribusian Dokumen                    |     |
| 8   | SPOP dan LSPOP yang telah diteliti oleh Petugas Pengelola PBB dan BPHTB kemudian diteruskan ke Kepala Sub Bagian Tata Usaha PBB dan BPHTB dengan melampirkan Uraian Pemeriksaan Berkas untuk diparaf dan diteruskana untuk Kepala UPT PBB dan BPHTB |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                     |  |                                                                                       | SPOP dan LSPOP                                                                                  | 15 menit | Penadatangan SPOP dan LPOP                 |     |
| 9   | Kepala UPT PBB dan BPHTB menandatangani Uraian Pemeriksaan Berkas dan dikembalikan kepada Pengelola PBB dan BPHTB                                                                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |  |                                                                                     |                                                                                       | SPOP dan LSPOP yang telah diteliti, beserta Uraian Pemeriksaan Berka                            | 10 menit | Pendandatangan n Uraian pemeriksaan berkas |     |
| 10  | Petugas Pengolahan PBB dan BPHTB melakukan Perekaman Data selanjutnya melakukan pencetakan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)                                                                                                                |                                                                                     |                                                                                      |  |                                                                                     |                                                                                       | SPOP dan LSPOP yang telah diteliti, beserta Uraian Pemeriksaan Berkas yang telah ditandatangani | 40 menit | perekaman data dan Pencetakan SPPT         |     |
| 11  | Petugas Pengelohan PBB dan BPHTB menyerahkan SPPT kepada Kepala sub Bagian Tata usaha UPT PBB dan BPHTB untuk diparaf                                                                                                                               |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                     |  |                                                                                       |                                                                                                 | 10 menit | Penyerahan SPPT                            |     |
| 12  | Kepala sub Bagian Tata usaha UPT PBB dan BPHTB untuk diparaf menyerahkan SPPT kepada Kepala UPT PBB dan BPHTB untuk diparaf dan diteruskan ke Kepala Badan untuk ditanda tangani.                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                                 | 10 menit | Pendatangan SPPT                           |     |
| 13  | Petugas menatausahakan SPPT dan menyampaikan ke Pengadministrasi Pajak untuk didistribusikan                                                                                                                                                        |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                                 | 10 menit | Pendistribusian SPPT                       |     |
| 14  | Petugas Pengadministrasi Pajak menyampaikan SPPT kepada WP dengan menggunakan Tanda Terima                                                                                                                                                          |  |                                                                                      |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                                 | 10 menit | Penyampaian SPPT                           |     |



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN**  
**UPT PBB DAN BPHTB**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Sub Bagian Tata Usaha PBB dan BPHTB

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP                                                                                                                                                     | BAPENDA / / 2017                                                                                                                                           |
| Tanggal Pembuatan                                                                                                                                             | Januari 2017                                                                                                                                               |
| Tanggal Revisi 1                                                                                                                                              | Januari 2017                                                                                                                                               |
| Tanggal Efektif                                                                                                                                               | Maret 2017                                                                                                                                                 |
| Disahkan oleh                                                                                                                                                 | Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan<br><br><u>Drs. ANDI YATHRIB PARE</u><br>Pembina Utama Muda<br>NIP. 19590613 198610 1 002 |
| Nama SOP                                                                                                                                                      | Penerbitan Massal dan Penyampaian PBB-P2                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |
| Dasar Hukum                                                                                                                                                   | Kualifikasi Pelaksana                                                                                                                                      |
| 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah<br>2 Peraturan Daerah Kabupaten Pangkep Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah | 1 Memiliki kemampuan pengelolaan data dan informasi PBB<br>2 Memiliki kemampuan penatausahaan dokumen PBB<br>3 Mengetahui tugas dan fungsi pengelolaan PBB |
| Keterkaitan                                                                                                                                                   | Peralatan/Perlengkapan                                                                                                                                     |
| 1 Prosedur Pendaftaran, Pendataan, Penilaian Objek Dan Subjek Pajak-Pendataan Aktif dan Pasif                                                                 | 1 Formulir SPPT<br>2 Server/Komputer/Printer/Scanner<br>3 GPS/Meteran                                                                                      |
| Peringatan                                                                                                                                                    | Pencatatan dan Pendataan                                                                                                                                   |
| 1 Apabila Prosedur Penerbitan Massal SPPT terlambat, maka penerimaan PAD dari PBB-P2 akan ikut terhambat                                                      | 1 Disimpan sebagai data elektronik dan manual                                                                                                              |

SOP PAJAK PBB-P2 - PROSEDUR PENDAFTARAN, PENDATAAN, PENILAIAN OBJEK DAN SUBJEK PAJAK Pendataan Objek Pajak Baru dengan Pendataan Pasif

| No. | Aktivitas                                                                                                                                                                  | Pelaksana                                                                           |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      | Mutu Baku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                       | Ket |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------|-----|
|     |                                                                                                                                                                            | Kepala Badan                                                                        | Kepala UPT PBB dan BPHTB                                                            | Kepala Sub Bagian Tata Usaha PBB dan BPHTB                                          | Pengelola PBB dan BPHTB                                                              | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Waktu         | Output                                |     |
| 1   | Kepala UPT PBB dan BPHTB Menugaskan Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB untuk melakukan Pencetakan massal SPPT PBB-P2                                           |                                                                                     |    |    |                                                                                      | SPPT PBB-P2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30 menit      | penugasan pencetakan massal SPPT PBB  |     |
| 2   | Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB menugaskan Petugas Pengolahan PBB dan BPHTB untuk melakukan pencetakan massal SPPT.                                         |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |    | Petugas PDI melakukan Update data untuk pencetakan massal : - Tabel Wilayah - Tabel tempat pembayaran - Tabel ZNT ( Zona Nilai Tanah ) - Tabel Harga Bahan & Upah ( DBKB ) - Memasukkan nilai OPTKP yang berlaku - Memasukkan Nilai Ketetapan Minimal yang berlaku ( SK. Bupati) - Memasukkan tanggal jatuh tempo pembayaran | 1 hari kerja  | Penugasan untuk proses update         |     |
| 3   | Pelaksana Petugas Pengelola PBB dan BPHTB melakukan Kalibrasi data dan Spooling data SPPT                                                                                  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1,5 Jam       |                                       |     |
| 4   | Pelaksana Petugas Pengelola PBB dan BPHTB melakukan pencetakan SPPT massal dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak ( DHKP )                                                    |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 14 hari kerja |                                       |     |
| 5   | Petugas Pengolahan PBB dan BPHTB menugaskan pelaksana untuk melakukan penelitian SPPT hasil Pencetakan massal.                                                             |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |    | SPPT hasil pencetakan massal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2 hari kerja  |                                       |     |
| 6   | Petugas Pengelola PBB dan BPHTB meneliti SPPT untuk Klasifikasi ketetapan tertentu dan DHKP, selanjutnya meneruskan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB. |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |    | SPPT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1 hari kerja  | SPPT hasil pencetakan massal diteliti |     |
| 7   | Kepala Sub bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB meneliti SPPT untuk Klasifikasi ketetapan tertentu dan DHKP serta meneruskan kepada Kepala UPT PBB dan BPHTB                |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                      | SPPT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1 hari kerja  | Klasifikasi ketetapan tertentu        |     |
| 8   | Kepala UPT PBB dan BPHTB memaraf SPPT untuk Klasifikasi ketetapan tertentu dan DHKP serta meneruskan kepada Kepala Badan                                                   |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                      | SPPT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1 hari kerja  | SPPT dan DHKP diparaf                 |     |
| 9   | Kepala Badan menandatangani SPPT dan DHKP.                                                                                                                                 |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1 hari kerja  | SPPT dan DHKP ditanda tangani         |     |
| 10  | Pelaksana menatausahakan SPPT dan DHKP untuk didistribusikan lebih lanjut                                                                                                  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |  | SPPT dan DHKP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 hari kerja  | SPPT dan DHKP didistribusikan         |     |



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN**  
**UPT PBB DAN BPHTB**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Sub Bagian Tata Usaha PBB dan BPHTB

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP                                                                                                                                                     | BAPENDA /     / 2017                                                                                                                                       |
| Tanggal Pembuatan                                                                                                                                             | Januari 2017                                                                                                                                               |
| Tanggal Revisi 1                                                                                                                                              | Januari 2017                                                                                                                                               |
| Tanggal Efektif                                                                                                                                               | Maret 2017                                                                                                                                                 |
| Disahkan oleh                                                                                                                                                 | Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan<br><br><u>Drs. ANDI YATHRIB PARE</u><br>Pembina Utama Muda<br>NIP. 19590613 198610 1 002 |
| Nama SOP                                                                                                                                                      | Prosedur Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan PBB-P2                                                                                                        |
|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |
| Dasar Hukum                                                                                                                                                   | Kualifikasi Pelaksana                                                                                                                                      |
| 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah<br>2 Peraturan Daerah Kabupaten Pangkep Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah | 1 Memiliki kemampuan pengelolaan data dan informasi PBB<br>2 Memiliki kemampuan penatausahaan dokumen PBB<br>3 Mengetahui tugas dan fungsi pengelolaan PBB |
| Keterkaitan                                                                                                                                                   | Peralatan/Perlengkapan                                                                                                                                     |
| 1 Prosedur Pembatalan Ketetapan PBB-P2                                                                                                                        | 1 Formulir SPPT<br>2 Server/Komputer/Printer/Scanner<br>3 GPS/Meteran                                                                                      |
| Peringatan                                                                                                                                                    | Pencatatan dan Pendataan                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                               | 1 Disimpan sebagai data elektronik dan manual                                                                                                              |

**SOP PAJAK PBB-P2 - PROSEDUR PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN PBB-P2**

| No. | Aktivitas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pelaksana                                                                                  |                           |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                 | Mutu Baku                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |                                                                      | Ket |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|-----|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Wajib Pajak                                                                                | Pendaminist<br>rasi Pajak | Pengelola<br>PBB dan<br>BPHTB                                                       | Kepala Sub<br>Bagian Tata<br>Usaha PBB<br>dan BPHTB                                   | Kepala UPT<br>PBB dan<br>BPHTB                                                        | Sekretaris                                                                            | Kepala<br>Badan | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Waktu             | Output                                                               |     |
| 1   | Wajib Pajak (WP) mengajukan permohonan Pembetulan secara tertulis kepada Badan melalui Petugas Pengadministrasi Pajak                                                                                                                                                                                                                                                         |           |                           |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                 | Berkas permohonan                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Setiap Hari Kerja | Konsep surat keputusan dibuat                                        |     |
| 2   | Petugas Pengadministrasi Pajak menerima permohonan kemudian meneliti kelengkapan persyaratan. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihimbau kepada WP untuk melengkapinya, apabila berkas permohonan sudah dinyatakan lengkap, maka akan dicetak Bukti Penerimaan Surat (Tanda Terima) untuk Wajib Pajak dan Lembar Pengawasan untuk digabung dengan berkas permohonan. | tidak<br> |                           |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                 | a. Surat Permohonan WP dan Surat Keterangan dari Desa/Kel b. SPOP dan LSPOP. c. Surat Kuasa jika dikuasakan d. Bukti Kepemilikan Lahan (Sertifikat/AJB/Girik/dokumen lain yang sejenis) e. Fotokopi IMB dokumen pendukung lain yang berkaitan langsung dengan objek pajak f. SPPT asli tahun berjalan | 30 menit          | Bukti Penerimaan Surat dicetak                                       |     |
| 3   | Petugas Pengadministrasi Pajak meneliti berkas dan melakukan pencatatan berkas kemudian diteruskan kepada Pengelola PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                            |                           |   |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                 | Berkas permohonan                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 15 menit          | Berita acara hasil penelitian                                        |     |
| 4   | Petugas Pengelola PBB dan BPHTB melakukan pengecekan/penelitian lapangan dan kantor kemudian diteruskan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |                           |                                                                                     |    |                                                                                       |                                                                                       |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 hari            | Pembuatan Uraian Penelitian Berkas dan Berita Acara Hasil Penelitian |     |
| 5   | Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB memeriksa dan menandatangani Uraian Penelitian Berkas dan menugaskan Petugas Pengelola PBB Dan BPHTB untuk membuat konsep Surat Keputusan yang berdasarkan SPOP dan LSPOP yang telah dikoreksi                                                                                                                                 |                                                                                            |                           |  |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                 | SPOP dan LSPOP baru                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10 menit          | Konsep surat keputusan dibuat                                        |     |
| 6   | Petugas Pengelola PBB dan BPHTB membuat konsep Surat Keputusan yang diteruskan ke Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                            |                           |                                                                                     |  |                                                                                       |                                                                                       |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 Jam             | Penelitian Surat Keputusan                                           |     |
| 7   | Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB meneliti, menyetujui, dan memaraf konsep Surat Keputusan. Kemudian menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala UPT PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |                           |                                                                                     |                                                                                       |  |                                                                                       |                 | Konsep surat keputusan                                                                                                                                                                                                                                                                                | 30 menit          | Penyerahan Surat Keputusan kepada Kepala                             |     |
| 8   | Kepala UPT PBB dan BPHTB memaraf konsep Surat Keputusan. Kemudian menyerahkan konsep tersebut kepada Sekretaris                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                            |                           |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |  |                 | Konsep surat keputusan                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15 menit          | Surat keputusan disetujui                                            |     |

| No. | Aktivitas                                                                                                                                                                                      | Pelaksana                                                                           |                           |                                                                                      |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | Mutu Baku              |          |                                | Ket |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|--------------------------------|-----|
|     |                                                                                                                                                                                                | Wajib Pajak                                                                         | Pendaminist<br>rasi Pajak | Pengelola<br>PBB dan<br>BPHTB                                                        | Kepala Sub<br>Bagian Tata<br>Usaha PBB<br>dan BPHTB                                 | Kepala UPT<br>PBB dan<br>BPHTB                                                      | Sekretaris                                                                          | Kepala<br>Badan                                                                       | Kelengkapan            | Waktu    | Output                         |     |
| 9   | Sekretaris memaraf konsep Surat Keputusan. Kemudian menyerahkan konsep tersebut kepada Kepala Badan                                                                                            |                                                                                     |                           |                                                                                      |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |    | Konsep surat keputusan | 15 menit | Surat keputusan disetujui      |     |
| 10  | Kepala Badan menetapkan dan menandatangani Surat Keputusan. Kemudian disampaikan Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB                                                                |                                                                                     |                           |                                                                                      |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       | surat keputusan        | 30 menit | Surat keputusan ditandatangani |     |
| 11  | Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB menugaskan Petugas Pengolahan PBB dan BPHTB melakukan Perekaman Data.                                                                           |                                                                                     |                           |    |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       |                        | 15 menit | Proses perekaman data          |     |
| 12  | Petugas Pengolahan PBB dan BPHTB melakukan proses Perekaman Data dan Pencetakan SPPT baru selanjutnya menyerahkan SK Pembetulan dan SPPT kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB |                                                                                     |                           |                                                                                      |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       |                        | 1, 5 Jam | Pencetakan SPPT Pembetulan     |     |
| 14  | Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB memaraf SPPT dan diteruskan ke Kepala UPT PBB dan BPHTB                                                                                         |                                                                                     |                           |                                                                                      |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                       |                        | 15 menit | SPPT diparaf                   |     |
| 15  | Kepala UPT PBB dan BPHTB memaraf dan menyerahkan SPPT Pembetulan kepada Sekretaris                                                                                                             |                                                                                     |                           |                                                                                      |                                                                                     |                                                                                     |  |                                                                                       |                        | 15 menit | SPPT diparaf                   |     |
| 16  | Sekretaris menyerahkan SPPT kepada Kepala Badan untuk disetujui dan ditandatangani                                                                                                             |                                                                                     |                           |                                                                                      |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |  |                        | 15 menit | SPPT ditandatangani            |     |
| 17  | Petugas Pengelola PBB dan BPHTB menyampaikan SPPT kepada Wajib Pajak dengan menggunakan tanda terima                                                                                           |  |                           |  |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                     |                                                                                       |                        | 1 Hari   | SPPT disampaikan kepada WP     |     |



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN**  
**UPT PBB DAN BPHTB**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Sub Bagian Tata Usaha PBB dan BPHTB

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP                                                                                                                                                     | BAPENDA / / 2017                                                                                                                                           |
| Tanggal Pembuatan                                                                                                                                             | Januari 2017                                                                                                                                               |
| Tanggal Revisi 1                                                                                                                                              | Januari 2017                                                                                                                                               |
| Tanggal Efektif                                                                                                                                               | Maret 2017                                                                                                                                                 |
| Disahkan oleh                                                                                                                                                 | Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan<br><br><u>Drs. ANDI YATHRIB PARE</u><br>Pembina Utama Muda<br>NIP. 19590613 198610 1 002 |
| Nama SOP                                                                                                                                                      | Prosedur Pemecahan Objek PBB-P2                                                                                                                            |
|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |
| Dasar Hukum                                                                                                                                                   | Kualifikasi Pelaksana                                                                                                                                      |
| 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah<br>2 Peraturan Daerah Kabupaten Pangkep Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah | 1 Memiliki kemampuan pengelolaan data dan informasi PBB<br>2 Memiliki kemampuan penatausahaan dokumen PBB<br>3 Mengetahui tugas dan fungsi pengelolaan PBB |
| Keterkaitan                                                                                                                                                   | Peralatan/Perlengkapan                                                                                                                                     |
| 1 Pendaftaran, Pendataan Aktif, Penilaian Objek Dan Subjek Pajak<br>2 Pendaftaran, Pendataan Pasif, Penilaian Objek Dan Subjek Pajak                          | 1 Formulir SPPT<br>2 Server/Komputer/Printer/Scanner<br>3 GPS/Meteran                                                                                      |
| Peringatan                                                                                                                                                    | Pencatatan dan Pendataan                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                               | 1 Disimpan sebagai data elektronik dan manual                                                                                                              |

**SOP PAJAK PBB-P2 - PROSEDUR PEMECAHAN OBJEK PAJAK PBB-P2**

| No. | Aktivitas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pelaksana                                                                           |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                       |                                                                                       | Mutu Baku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                                              | Ket |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------|-----|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Wajib Pajak                                                                         | Pendaminist<br>rasi Pajak                                                         | Pengelola<br>PBB dan<br>BPHTB                                                       | Kepala Sub<br>Bagian Tata<br>Usaha PBB<br>dan BPHTB                                | Kepala UPT<br>PBB dan<br>BPHTB                                                        | Sekretaris                                                                            | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Waktu             | Output                                                       |     |
| 1   | Wajib Pajak (WP) mengajukan permohonan Keberatan secara tertulis kepada Badan melalui Petugas Pengadministrasi Pajak                                                                                                                                                                                                                                                          |    | ya                                                                                |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                       |                                                                                       | Berkas permohonan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Setiap Hari Kerja | Berkas Permohonan diajukan                                   |     |
| 2   | Petugas Pengadministrasi Pajak menerima permohonan kemudian meneliti kelengkapan persyaratan. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihimbau kepada WP untuk melengkapinya, apabila berkas permohonan sudah dinyatakan lengkap, maka akan dicetak Bukti Penerimaan Surat (Tanda Terima) untuk Wajib Pajak dan Lembar Pengawasan untuk digabung dengan berkas permohonan. | tidak                                                                               |  |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                       |                                                                                       | a. Surat Permohonan WP dan Surat Pengantar dari Desa/Kel. b. SPOP / LSPOP Sisa Induk dan Pemecahan Kolektif. c. Surat Kuasa jika Dikuasakan d. Bukti Kepemilikan Lahan (Sertifikat/AJB/Girik/dokumen lain yang sejenis) e. Fotokopi IMB dokumen pendukung lain yang berkaitan langsung dengan objek pajak f. SPPT Induk asli tahun berjalan. g. Bukti pelunasan PBB tahun-tahun sebelumnya h. gambar lokasi objek yang dipecah | 30 menit          | Bukti Penerimaan Surat dicetak                               |     |
| 3   | Petugas Pengadministrasi Pajak meneliti berkas dan melakukan pencatatan berkas kemudian diteruskan kepada Pengelola PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                     |                                                                                   |    |                                                                                    |                                                                                       |                                                                                       | Berkas permohonan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 30 menit          | Berita acara hasil penelitian                                |     |
| 4   | Petugas Pengelola PBB dan BPHTB melakukan Proses Pemecahan Objek Pajak dan melakukan pengecekan/penelitian lapangan dan kantor dan sekaligus dilakukan pemberian Nomor Obyek Pajak (NOP) kemudian diteruskan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB                                                                                                            |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |   |                                                                                       |                                                                                       | Berkas permohonan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3 hari            | pemeriksaan berkas                                           |     |
| 5   | Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB memeriksa dan menandatangani Uraian Penelitian Berkas dan meneruskan Petugas Pengelola PBB Dan BPHTB                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                     |                                                                                   |    |                                                                                    |                                                                                       |                                                                                       | Uraian Pemeriksaan berkas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 30 menit          | Konsep surat keputusan dibuat                                |     |
| 6   | Petugas Pengelola PBB dan BPHTB melakukan perekaman terhadap pemecahan objek pajak SPPT induk dan Pemecahannya yang diteruskan ke Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                              |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |  |                                                                                       |                                                                                       | SPPT Induk                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1,5 Jam           | Perekaman Data atas Objek Pemecahan SPPT dan Pencetakan SPPT |     |
| 14  | Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB memaraf SPPT dan diteruskan ke Kepala UPT PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |  |                                                                                       | SPPT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15 menit          | SPPT diparaf                                                 |     |
| 15  | Kepala UPT PBB dan BPHTB memaraf dan menyerahkan SPPT kepada Sekretaris                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                       |  | SPPT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15 menit          | SPPT diparaf                                                 |     |
| 16  | Sekretaris menyerahkan SPPT kepada Kepala Badan untuk disetujui dan ditandatangani                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                    |                                                                                       |  | SPPT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15 menit          | SPPT ditandatangani                                          |     |
| 17  | Petugas Pengelola PBB dan BPHTB menyampaikan SPPT kepada Wajib Pajak dengan menggunakan tanda terima                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                   |  |                                                                                    |                                                                                       |                                                                                       | SPPT yang disetujui dan ditandatangani                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1 Hari            | SPPT disampaikan kepada WP                                   |     |



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN**  
**UPT PBB DAN BPHTB**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Sub Bagian Tata Usaha PBB dan BPHTB

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP                                                                                                                                                     | BAPENDA / / 2017                                                                                                                                                                                                       |
| Tanggal Pembuatan                                                                                                                                             | Januari 2017                                                                                                                                                                                                           |
| Tanggal Revisi 1                                                                                                                                              | Januari 2017                                                                                                                                                                                                           |
| Tanggal Efektif                                                                                                                                               | Maret 2017                                                                                                                                                                                                             |
| Disahkan oleh                                                                                                                                                 | Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan<br><br><u>Drs. ANDI YATHRIB PARE</u><br>Pembina Utama Muda<br>NIP. 19590613 198610 1 002                                                             |
| Nama SOP                                                                                                                                                      | Prosedur Pegajuan dan Penyelesaian Keberatan                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                        |
| Dasar Hukum                                                                                                                                                   | Kualifikasi Pelaksana                                                                                                                                                                                                  |
| 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah<br>2 Peraturan Daerah Kabupaten Pangkep Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah | 1 Memiliki kemampuan pengelolaan data dan informasi PBB<br>2 Memiliki kemampuan penatausahaan dokumen PBB<br>3 Mengetahui tugas dan fungsi pengelolaan PBB<br>4 Memiliki kemampuan dalam Penilaian dan Perhitungan PBB |
| Keterkaitan                                                                                                                                                   | Peralatan/Perlengkapan                                                                                                                                                                                                 |
| 1 Pendaftaran, Pendataan Aktif, Penilaian Objek Dan Subjek Pajak<br>2 Pendaftaran, Pendataan Pasif, Penilaian Objek Dan Subjek Pajak                          | 1 SPPT<br>2 Server/Komputer/Printer/Scanner                                                                                                                                                                            |
| Peringatan                                                                                                                                                    | Pencatatan dan Pendataan                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                               | 1 Disimpan sebagai data elektronik dan manual                                                                                                                                                                          |

SOP PAJAK PBB-P2 - PROSEDUR PEMECAHAN OBJEK PAJAK PBB-P2

| No. | Aktivitas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pelaksana                                                                         |                                                                                   |                                                                                      |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | Mutu Baku                                                                                                                                                                                                   |                   |                                                        | Ket |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------|-----|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Wajib Pajak                                                                       | Pendaminist rasi Pajak                                                            | Pengelola PBB dan BPHTB                                                              | Kepala Sub Bagian Tata Usaha PBB dan BPHTB                                          | Kepala UPT PBB dan BPHTB                                                              | Sekretaris                                                                            | Kepala Badan                                                                          | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                 | Waktu             | Output                                                 |     |
| 1   | Wajib Pajak (WP) mengajukan permohonan Keberatan secara tertulis kepada Badan melalui Petugas Pengadministrasi Pajak                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                   |                                                                                      |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | [1]. Surat Permohonan WP dan Surat Pengantar dari Desa/Kel [2]. SPPT. [3]. Bukti pendukung (fc. identitas, fc. bukti kepemilikan tanah, fc. IMB, dokumen pendukung lain yang berkaitan dengan obyek pajak); | Setiap Hari Kerja | Berkas Permohonan diajukan                             |     |
| 2   | Petugas Pengadministrasi Pajak menerima permohonan kemudian meneliti kelengkapan persyaratan. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihimbau kepada WP untuk melengkapinya, apabila berkas permohonan sudah dinyatakan lengkap, maka akan dicetak Bukti Penerimaan Surat (Tanda Terima) untuk Wajib Pajak dan Lembar Pengawasan untuk digabung dengan berkas permohonan. |                                                                                   |  |                                                                                      |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                             | 30 menit          | Bukti Penerimaan Surat dicetak                         |     |
| 3   | Petugas Pengadministrasi Pajak meneliti berkas dan meneruskan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                      |  |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | Berkas permohonan                                                                                                                                                                                           | 30 menit          | Uraian Pemeriksaan                                     |     |
| 4   | Petugas Pengelola PBB dan BPHTB meneliti dan melakukan verifikasi berkas permohonan, kemudian membuat berita acara verifikasi dan konsep keputusan keberatan                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                   |                                                                                   |  |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       | Konsep Keputusan Keberatan                                                                                                                                                                                  | 3 hari            | Berita Acara Verifikasi dan Konsep Keputusan Keberatan |     |
| 5   | Petugas Pengelola PBB dan BPHTB menyerahkan berkas permohonan dan berita acara verifikasi kepada Kepala UPT PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                      |                                                                                     |  |                                                                                       |                                                                                       | Berkas Permohonan dan Berita Acara Verifikasi                                                                                                                                                               | 30 menit          | Konsep surat keputusan diparaf                         |     |
| 15  | Kepala UPT PBB dan BPHTB memaraf dan menyerahkan berkas permohonan dan berita acara verifikasi serta Nota Dinas Penyampaian Konsep keputusan kepada Sekretaris                                                                                                                                                                                                                |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                      |                                                                                     |                                                                                       |  |                                                                                       | Berkas Permohonan, Berita Acara Verifikasi dan Nota Dinas                                                                                                                                                   | 15 menit          | Surat Keputusan Keberatan diparaf                      |     |
| 16  | Sekretaris menyerahkan Konsep Keputusan Keberatan Wajib Pajak kepada Kepala Badan untuk disetujui dan ditandatangani                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                   |                                                                                   |                                                                                      |                                                                                     |                                                                                       |                                                                                       |  | Konsep Keputusan Keberatan                                                                                                                                                                                  | 30 menit          | Surat Keputusan Keberatan ditanda tangani              |     |



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN**  
**UPT PBB DAN BPHTB**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Sub Bagian Tata Usaha PBB dan BPHTB

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP                                                                                                                                                     | BAPENDA / / 2017                                                                                                                                                                                                        |
| Tanggal Pembuatan                                                                                                                                             | Januari 2017                                                                                                                                                                                                            |
| Tanggal Revisi 1                                                                                                                                              | Januari 2017                                                                                                                                                                                                            |
| Tanggal Efektif                                                                                                                                               | Maret 2017                                                                                                                                                                                                              |
| Disahkan oleh                                                                                                                                                 | Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan<br><br><u>Drs. ANDI YATHRIB PARE</u><br>Pembina Utama Muda<br>NIP. 19590613 198610 1 002                                                              |
| Nama SOP                                                                                                                                                      | Prosedur Mutasi Objek Pajak/Subjek Pajak                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                         |
| Dasar Hukum                                                                                                                                                   | Kualifikasi Pelaksana                                                                                                                                                                                                   |
| 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah<br>2 Peraturan Daerah Kabupaten Pangkep Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah | 1 Memiliki kemampuan pengelolaan data dan informasi PBB<br>2 Memiliki kemampuan penatausahaan dokumen PBB<br>3 Mengetahui tugas dan fungsi pengelolaan PBB<br>4 Memiliki kemampuan Penilaian dan Verifikasi Objek Pajak |
| Keterkaitan                                                                                                                                                   | Peralatan/Perlengkapan                                                                                                                                                                                                  |
| 1 Pendaftaran, Pendataan Aktif, Penilaian Objek Dan Subjek Pajak<br>2 Pendaftaran, Pendataan Pasif, Penilaian Objek Dan Subjek Pajak                          | 1 SPPT<br>2 Server/Komputer/Printer/Scanner<br>3 Formasi SPOP dan LSPOP                                                                                                                                                 |
| Peringatan                                                                                                                                                    | Pencatatan dan Pendataan                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                                                                                               | 1 Disimpan sebagai data elektronik dan manual                                                                                                                                                                           |

SOP PAJAK PBB-P2 - PROSEDUR MUTASI OBJEK PBB-P2 / SUBJEK PBB-P2

| No. | Aktivitas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Pelaksana                                                                                  |                                                                                         |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | Mutu Baku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                   |                                                 | Ket |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------|-----|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Wajib Pajak                                                                                | Pendaminist<br>rasi Pajak                                                               | Pengelola<br>PBB dan<br>BPHTB                                                       | Kepala Sub<br>Bagian Tata<br>Usaha PBB<br>dan BPHTB                               | Kepala UPT<br>PBB dan<br>BPHTB                                                      | Sekretaris                                                                           | Kepala<br>Badan                                                                       | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Waktu             | Output                                          |     |
| 1   | Wajib Pajak (WP) mengajukan permohonan mutasi secara tertulis kepada Badan melalui Petugas Pengadministrasi Pajak                                                                                                                                                                                                                                                              |           |                                                                                         |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Setiap Hari Kerja | Berkas Permohonan diajukan                      |     |
| 2   | Petugas Pengadministrasi Pajak menerima permohonan kemudian meneliti kelengkapan persyaratan. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihibmbau kepada WP untuk melengkapinya, apabila berkas permohonan sudah dinyatakan lengkap, maka akan dicetak Bukti Penerimaan Surat (Tanda Terima) untuk Wajib Pajak dan Lembar Pengawasan untuk digabung dengan berkas permohonan. | tidak<br> | <br>ya |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | 1. Surat Permohonan WP dan Surat Pengantar dari Desa/Kel. 2. Mengisi SPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani oleh WP / Kuasa WP. 3. Surat Kuasa jika dikuasakan 4. Bukti Kepemilikan Lahan(Sertifikat/AJB/Girik/ dokumen lain yang sejenis) 5. Fotokopi KTP 6. Fotokopi IMB dokumen pendukung lain yang berkaitan langsung dengan objek pajak 7. SPPT asli tahun berjalan. 8. Bukti pelunasan PBB | 30 menit          | Bukti Penerimaan Surat                          |     |
| 3   | Petugas Pengadministrasi Pajak meneliti berkas dan meneruskan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                            |                                                                                         |                                                                                     |  |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | Berkas permohonan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30 menit          | Penelitian berkas                               |     |
| 4   | Petugas Pengelola PBB dan BPHTB melakukan Pengecekan/Penelitian Lapangan kemudian disampaikan kepada Kepala UPT PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                            |                                                                                         |    |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | Berkas permohonan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3 hari            | Penelitian berkas                               |     |
| 5   | Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB menyampaikan hasil penelitian dan berkas WP Kepala UPT PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                            |                                                                                         |                                                                                     |                                                                                   |    |                                                                                      |                                                                                       | Berkas Permohonan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 30 menit          |                                                 |     |
| 6   | Kepala UPT PBB dan BPHTB memerintahkan kepada Petugas Pengelola PBB dan BPHTB untuk melakukan perekaman data                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                            |                                                                                         |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |    |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15 menit          |                                                 |     |
| 7   | Petugas Pengolahan PBB dan BPHTB melakukan proses Perekaman Data, pembetulan dan Pencetakan SPPT selanjutnya menyerahkan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                                 |                                                                                            |                                                                                         |    |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | SPPT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1, 5 Jam          | Perekaman data, pembetulan, dan pencetakan SPPT |     |
| 8   | Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB memaraf SPPT dan diteruskan ke Kepala UPT PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |                                                                                         |                                                                                     |                                                                                   |  |                                                                                      |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15 menit          | SPPT diparaf                                    |     |
| 9   | Kepala UPT PBB dan BPHTB memaraf dan menyerahkan SPPT kepada Sekretaris                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |                                                                                         |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |  |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15 menit          | SPPT diparaf                                    |     |
| 10  | Sekretaris menyerahkan SPPT kepada Kepala Badan untuk disetujui dan ditandatangani                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                            |                                                                                         |                                                                                     |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15 menit          | SPPT ditandatangani                             |     |
| 11  | Petugas Pengelola PBB dan BPHTB menyampaikan SPPT kepada Wajib Pajak dengan menggunakan tanda terima                                                                                                                                                                                                                                                                           |         |                                                                                         |  |                                                                                   |                                                                                     |                                                                                      |                                                                                       | SPPT yang telah ditanda tangani                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1 Hari            | SPPT disampaikan kepada WP                      |     |



**PEMERINTAH KABUPATEN PANGKAJENE DAN KEPULAUAN**  
**UPT PBB DAN BPHTB**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Sub Bagian Tata Usaha PBB dan BPHTB

|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nomor SOP                                                                                                                                                     | BAPENDA / / 2017                                                                                                                                           |
| Tanggal Pembuatan                                                                                                                                             | Januari 2017                                                                                                                                               |
| Tanggal Revisi 1                                                                                                                                              | Januari 2017                                                                                                                                               |
| Tanggal Efektif                                                                                                                                               | Maret 2017                                                                                                                                                 |
| Disahkan oleh                                                                                                                                                 | Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pangkajene dan Kepulauan<br><br><u>Drs. ANDI YATHRIB PARE</u><br>Pembina Utama Muda<br>NIP. 19590613 198610 1 002 |
| Nama SOP                                                                                                                                                      | Prosedur Salinan SPPT                                                                                                                                      |
|                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                            |
| Dasar Hukum                                                                                                                                                   | Kualifikasi Pelaksana                                                                                                                                      |
| 1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah<br>2 Peraturan Daerah Kabupaten Pangkep Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah | 1 Memiliki kemampuan pengelolaan data dan informasi PBB<br>2 Memiliki kemampuan penatausahaan dokumen PBB<br>3 Mengetahui tugas dan fungsi pengelolaan PBB |
| Keterkaitan                                                                                                                                                   | Peralatan/Perlengkapan                                                                                                                                     |
| 1 Pendaftaran, Pendataan Aktif, Penilaian Objek Dan Subjek Pajak<br>2 Pendaftaran, Pendataan Pasif, Penilaian Objek Dan Subjek Pajak                          | 1 SPPT<br>2 Server/Komputer/Printer/Scanner                                                                                                                |
| Peringatan                                                                                                                                                    | Pencatatan dan Pendataan                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                               | 1 Disimpan sebagai data elektronik dan manual                                                                                                              |

**SOP PAJAK PBB-P2 - PROSEDUR MUTASI OBJEK PBB-P2 / SUBJEK PBB-P2**

| No. | Aktivitas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Pelaksana                                                                                  |                           |                                                                                      |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                 | Mutu Baku                                                                                          |                   |                                    | Ket |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------|-----|
|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Wajib Pajak                                                                                | Pendaminist<br>rasi Pajak | Pengelola<br>PBB dan<br>BPHTB                                                        | Kepala Sub<br>Bagian Tata<br>Usaha PBB<br>dan BPHTB                                   | Kepala UPT<br>PBB dan<br>BPHTB                                                        | Sekretaris                                                                            | Kepala<br>Badan | Kelengkapan                                                                                        | Waktu             | Output                             |     |
| 1   | Wajib Pajak (WP) mengajukan permohonan Pencetakan Salinan SPPT secara tertulis kepada Badan melalui Petugas Pengadministrasi Pajak                                                                                                                                                                                                                                            |           |                           |                                                                                      |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                 |                                                                                                    | Setiap Hari Kerja | Berkas Permohonan diajukan         |     |
| 2   | Petugas Pengadministrasi Pajak menerima permohonan kemudian meneliti kelengkapan persyaratan. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihimbau kepada WP untuk melengkapinya, apabila berkas permohonan sudah dinyatakan lengkap, maka akan dicetak Bukti Penerimaan Surat (Tanda Terima) untuk Wajib Pajak dan Lembar Pengawasan untuk digabung dengan berkas permohonan. | tidak<br> | ya                        |                                                                                      |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                 | 1. Surat Permohonan WP dan Surat Pengantar dari Desa/Kel. dan diketahui oleh camat 2. Fotokopi KTP | 30 menit          | Bukti Penerimaan Surat             |     |
| 3   | Petugas Pengadministrasi Pajak meneliti berkas dan meneruskan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            |                           |                                                                                      |    |                                                                                       |                                                                                       |                 | Berkas permohonan                                                                                  | 30 menit          | Pencetakan Salinan SPPT            |     |
| 4   | Petugas Pengelola PBB dan BPHTB melakukan Pengecekan salinan SPPT kemudian disampaikan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                            |                           |    |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                 | Berkas permohonan                                                                                  | 3 hari            | Salinan SPPT diparaf               |     |
| 8   | Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT PBB dan BPHTB memaraf SPPT dan diteruskan ke Kepala UPT PBB dan BPHTB                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |                           |                                                                                      |  |  |                                                                                       |                 |                                                                                                    | 30 menit          | Salinan SPPT diparaf               |     |
| 9   | Kepala UPT PBB dan BPHTB memaraf dan menyerahkan SPPT kepada Sekretaris                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                            |                           |                                                                                      |                                                                                       |  |                                                                                       |                 |                                                                                                    | 30 menit          | Salinan SPPT diparaf               |     |
| 10  | Sekretaris menyerahkan SPPT kepada Kepala Badan untuk disetujui dan ditandatangani                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                            |                           |                                                                                      |                                                                                       |                                                                                       |  |                 |                                                                                                    | 30 menit          | Salinan SPPT ditandatangani        |     |
| 11  | Petugas Pengelola PBB dan BPHTB menyampaikan SPPT kepada Wajib Pajak dengan menggunakan tanda terima                                                                                                                                                                                                                                                                          |         |                           |  |                                                                                       |                                                                                       |                                                                                       |                 | SPPT yang telah ditanda tangani                                                                    | 30 menit          | Salinan SPPT disampaikan kepada WP |     |