



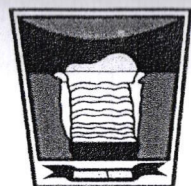
# STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PBB-P2 PEMECAHAN

2019

**PEMERINTAH DAERAH KOTA PADANG  
BADAN PENDAPATAN DAERAH  
( BAPENDA )**

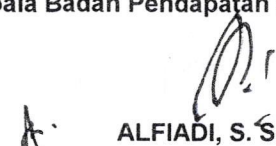
Jl. M. Yamin, SH No. 70 Kota Padang, Sumatera Barat

Tlp. (0751) 32377, Fax. 0751-32377 Website: <http://bapenda.padang.go.id> Email: [bapenda@padang.go.id](mailto:bapenda@padang.go.id)



**PEMERINTAH DAERAH KOTA PADANG  
BADAN PENDAPATAN DAERAH (BAPENDA)  
BIDANG PENAGIHAN DAN PEMERIKSAAN**





Jl. M. Yamin, SH No. 70 Kota Padang, Sumatera Barat  
Tlp. (0751) 32377, Fax. 0751-32377 Email: bapenda@padang.go.id

Nomor SOP	SOP-PBB-03
Tgl. Pembuatan	02 Apr 2018
Tgl. Revisi	23 Sep 2019
Tgl. Efektif	23 Sep 2019
Disahkan oleh	Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Padang  ALFIADI, S. Sos, MM NIP. 19700802 199101 1 001
Judul SOP	PELAYANAN PBB-P2 PEMECAHAN

<b>DASAR HUKUM</b>	<b>KUALIFIKASI PELAKSANA</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Undang-undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ;</li><li>2. Undang-undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;</li><li>3. Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara ;</li><li>4. Peraturan Daerah Kota Padang No.6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang</li><li>5. Peraturan Walikota Padang Nomor 64 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah</li><li>6. Peraturan Walikota Padang Nomor 4 tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, sebagaimana perubahan Peraturan Walikota Padang Nomor 100 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Walikota Padang Nomor 4 tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan</li><li>7. ISO 9001:2015 Klausul 7.5.1 Pengendalian Dokumen</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengerti peraturan terkait dengan PBB</li><li>2. Mampu melaksanakan kegiatan pelayanan PBB</li><li>3. Mampu menganalisa dan membandingkan NJOP dengan nilai PBB</li></ol>
<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1 SOP Pengendalian Rekaman (Arsip)</li><li>2 SOP Pengendalian Dokumen</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Alat Tulis Kantor</li><li>2. Stempel BAPENDA</li><li>3. Buku Register</li></ol>
<b>PERINGATAN</b>	<b>PENCATATAN DAN PENDATAAN</b>
Jika prosedur ini tidak dilakukan maka dapat berakibat tidak terlaksananya pembayaran PBB dan potensi penerimaan PBB tidak maksimal	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Berita Acara Verifikasi/ Validasi (Data Baru)</li><li>2. Berita Acara Survei Lapangan</li><li>3. Laporan Tunggakan Pembayaran PBB-P2</li><li>4. SPPT PBB-P2</li><li>5. Tanda Terima</li></ol>

PELAYANAN PBB-P2 PEMECAHAN

No	Uraian Prosedur / Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Wajib Pajak	Petugas Pelayanan	Subid. PIP	Subid. Pendataan dan Pendaftaran	Petugas Survei	Subid Penetapan	Kabid Pendataan dan Penetapan	Kelengkapan	Waktu (menit)		Output
1	Menyerahkan berkas persyaratan permohonan pelayanan PBB-P2 kepada petugas Pelayanan								Berkas Persyaratan Pelayanan PBB-P2	5	Berkas Persyaratan Pelayanan PBB-P2	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas persyaratan permohonan PBB-P2  Jika lengkap diberikan Tanda Terima Berkas kepada Wajib Pajak  Jika tidak lengkap, dikembalikan kepada Wajib Pajak								Berkas Persyaratan Pelayanan PBB-P2	10	Tanda Terima	
3	Menyerahkan berkas persyaratan permohonan pelayanan PBB-P2 ke Subid PIP dilengkapi dengan Berita Acara Verifikasi/ Validasi (Pemecahan)								Berkas Persyaratan Pelayanan PBB-P2	5	Berita Acara Verifikasi/ Validasi (Pemecahan)	
4	Melakukan verifikasi ulang dan pengesahan Berita Acara Verifikasi/ Validasi (Pemecahan)								Berita Acara Verifikasi/ Validasi (Pemecahan)	5	Disahkan	
5	Melakukan verifikasi berkas persyaratan permohonan pelayanan PBB-P2  Jika sudah sesuai, Melakukan survei lapangan  Jika tidak sesuai, maka akan diterbitkan Berita Acara oleh Subid Pendataan dan Pendaftaran								Berita Acara Verifikasi/ Validasi (Pemecahan)	15	Berita Acara Survei Lapangan	
6	Melakukan Survei Lapangan dan Menerbitkan Berita Acara Lapangan								Surat Tugas Survei Lapangan Berkas Kelengkapan Permohonan PBB-P2	120	Berita Acara Survei Lapangan	
7	Meminta Wajib Pajak menandatangani Berita Acara Lapangan								Berita Acara Survei Lapangan	120	Berita Acara Survei Lapangan	

8	<p>Melakukan Verifikasi Berita Acara hasil Survei Lapangan</p> <p>Jika Sesuai, Maka Mengesahkan Berita Acara Verifikasi/ Validasi (Pemecahan) dan Meneruskan Ke Subid Penetapan</p> <p>Jika Tidak Sesuai, maka dikembalikan ke subbid pelayanan untuk Penerbitan Berita Acara Verifikasi/ Validasi (Pemecahan) baru</p>								Berita Acara Survei Lapangan		Berita Acara Verifikasi/ Validasi (Pemecahan)	
9	<p>Melakukan Verifikasi dan menetapkan nilai pajak terhutang.</p> <p>Jika Sesuai, Maka Mengesahkan Berita Acara Verifikasi/ Validasi (Pemecahan)</p> <p>Jika Tidak Sesuai, nilai pajak terhutang dibetulkan dan dikembalikan ke subbid pelayanan untuk Penerbitan Berita Acara Verifikasi/ Validasi (Pemecahan) baru</p>								Berita Acara Survei Lapangan	10	Berita Acara Verifikasi/ Validasi (Pemecahan)	
10	<p>Melakukan pengesahan Berita Acara Verifikasi/ Validasi (Pemecahan)</p>								Berita Acara Verifikasi/ Validasi (Pemecahan)	10	Berita Acara Verifikasi/ Validasi (Pemecahan)	
11	<p>Menginput data objek pajak dan subjek pajak ke dalam SISMIOP</p>								Berita Acara Verifikasi/ Validasi (Pemecahan)	15	Laporan Tunggakan Pembayaran PBB-P2	
12	<p>Menyerahkan Laporan Tunggakan Pembayaran PBB-P2 kepada Wajib Pajak untuk dilakukan pembayaran ke Bank</p>								Laporan Tunggakan Pembayaran PBB-P2	10	Slip Setoran Bank	
13	<p>Menerima Slip Setoran Bank dan melakukan crosscheck Ke SISMIOP.</p> <p>Jika Sesuai, menerbitkan SPPT PBB-P2</p> <p>Jika tidak Sesuai, mengkonfrmasikan ke Subid SIP</p>								Slip Setoran Bank	10	SPPT PBB-P2	
14	<p>Menyerahkan SPPT PBB-P2 ke wajib Pajak</p>								SPPT PBB-P2	5	Tanda Terima	

DAFTAR RIWAYAT REVISI

No.	Tanggal Revisi	Perubahan	No.	Tanggal Revisi	Perubahan
1	02-Apr-18	Mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015		23-Sep-19	