



**BUPATI PESAWARAN
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI PESAWARAN
NOMOR 15 TAHUN 2017**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 19.A TAHUN
2013 TENTANG TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SPPT, SKPD
DAN STPD PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pesawaran, maka dipandang perlu untuk menyesuaikan Perubahan Nomenklatur Perangkat Daerah dari Dinas menjadi Badan;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a tersebut di atas dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati Pesawaran tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 19.A Tahun 2013 tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SPPT, SKPD dan STPD Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997, Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000, Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 16);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan

Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2013 Nomor2);

14. Peraturan Daerah KabupatenPesawaranNomor 6 Tahun 2016tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah KabupatenPesawaran(Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2016 Nomor 18 Tambahan LembaranDaerahKabupaten Nomor 61);
15. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 19.A Tahun 2013 tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SPPT, SKPD dan STPD Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan(Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2013 Nomor 19.A);
16. Peraturan Bupati Pesawaran Nomor 88 Tahun 2016 tentangKedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pesawaran (Berita Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2016Nomor 108);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PESAWARAN TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI PESAWARAN NOMOR 19.A TAHUN 2013 TENTANG TATA CARA PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SPPT, SKPD DAN STPD PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 19.A Tahun 2013 tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SPPT, SKPD dan STPD Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaandiubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1, angka 4 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesawaran;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Pesawaran;
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pesawaran;
5. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan sebesar besarnya bagi kemakmuran rakyat;
6. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Pajak Bumi dan Bangunan adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan

kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan;

7. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Kabupaten;
8. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut;
9. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti;
10. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan;
11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya. Lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap;
12. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak;
13. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang;
14. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

2. Ketentuan Pasal 2, ayat (1) diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 2

- (1) Kepala Badan berwenang untuk menerbitkan SPPT, SKPD dan STPD.
- (2) SPPT diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data Pemerintah Kabupaten Pesawaran dan/atau berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (3) SKPD diterbitkan dalam hal-hal sebagai berikut :
 - a. apabila SPOP tidak disampaikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan setelah ditegur secara tertulis oleh Bupati sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
 - b. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (4) STPD dapat diterbitkan apabila SPPT atau SKPD tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran ditambah sanksi administrasi 2 % (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

3. Ketentuan Pasal 3 ayat (1) dan ayat (2) diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak oleh Badan Pendapatan atau dapat melalui unsur Pemerintah Kabupaten Pesawaran;
- (2) Wajib Pajak dapat mengambil sendiri SPPT yang telah dicetak di tempat yang telah ditentukan oleh Badan Pendapatan;
- (3) Wajib Pajak wajib menandatangani tanda bukti penerimaan SPPT dan mencantumkan tanggal diterimanya SPPT tersebut;
- (4) Tanda bukti penerimaan SPPT merupakan dasar dalam pelaksanaan penagihan;
- (5) SPPT harus dilunasi dalam waktu selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak;
- (6) SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak.

4. Ketentuan Pasal 5 diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5

Standar Operasional Prosedur Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penerbitan dan Penyampaian SPPT, SKPD dan STPD Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pesawaran.

Ditetapkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 24 Pebruari 2017

BUPATI PESAWARAN,

dto

DENDI RAMADHONA K.

Diundangkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 24 Pebruari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,

dto

KESUMA DEWANGSA

BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2017 NOMOR 138

**Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,**

dto

**SUSI PATMININGTYAS, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19661015 199503 2 002**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TATA CARA PENERBITAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT) MASAL

A. Deskripsi :

Prosedur ini menguraikan tentang tata cara penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT).

B. Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

C. Pihak Terkait :

1. Kepala Badan Pendapatan Daerah;
2. Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB;
3. Kepala Sub Bidang Pendataan Penilaian Penetapan PBB-P2 dan BPHTB;
4. Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi PBB-P2 dan BPHTB;
5. Kepala Sub Bidang Penagihan PBB-P2 dan BPHTB;
6. Pelaksana Seksi Penetapan;
7. Operator data/Pelaksana Seksi Pengolahan Data Informasi.

D. Dokumen digunakan :

1. Tabel Wilayah;
2. Tabel Tempat Pembayaran;
3. Tabel ZNT (Zona Nilai Tambah);
4. Tabel Harga Bahan & Upah (DBKB);
5. Surat Keputusan Bupati tentang Nilai Ketetapan Minimal yang berlaku;
6. Blanko.

E. Dokumen yang dihasilkan :

1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang(SPPT)
2. Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP)

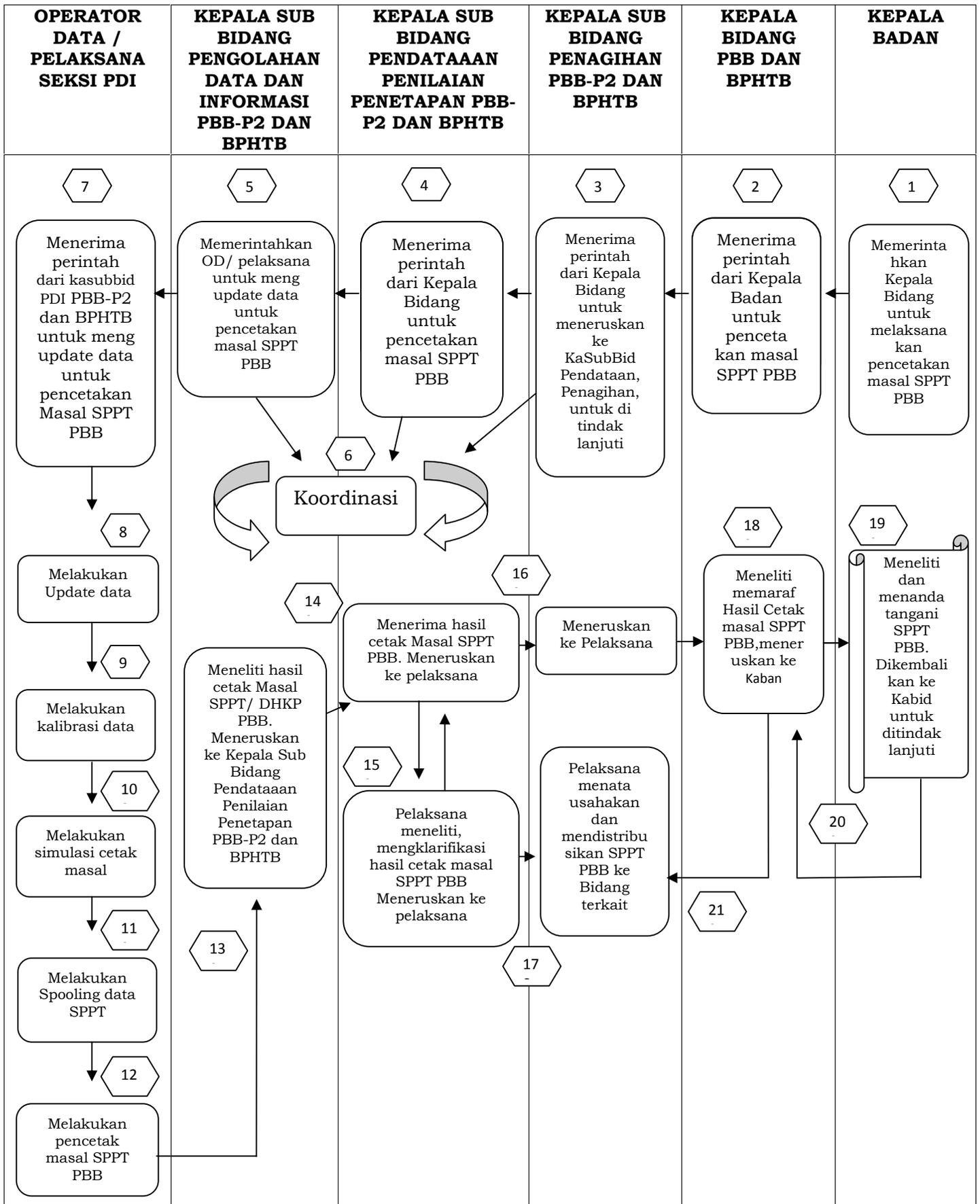
F. Prosedur Kerja :

1. Kepala Badan Pendapatan Daerah menugaskan Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB untuk melaksanakan pencetakan masal SPPT PBB;
2. Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB menugaskan Kepala Sub Bidang Pendataan Penilaian Penetapan PBB-P2 dan BPHTB untuk percetakan masal SPPT;
3. Kepala Sub Bidang Pendataan Penilaian Penetapan PBB-P2 dan BPHTB berkoordinasi dengan Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi PBB-P2 dan BPHTB untuk melakukan Update secara sesuai dengan dokumen yang menjadi dasar update;
4. Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi PBB-P2 dan BPHTB Menugaskan Operator data atau Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi untuk melakukan Update data untuk pencetakan masal SPPT;

5. Operator data/Pelaksana melakukan Update data untuk pencetakan masal SPPT :
 - Tabel Wilayah,
 - Tabel tempat Pembayaran,
 - Tabel ZNT (Zona Nilai Tanah),
 - Tabel Harga Bahan dan upah (DBKB),
 - Memasukkan Nilai Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang berlaku,
 - Memasukkan Nilai Ketetapan Minimal yang berlaku (SK BUPATI),
 - Memasukkan tanggal jatuh tempo pembayaran.
6. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi melakukan kalibrasi data;
7. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi melakukan simulasi pencetakan SPPT;
8. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi melakukan 'spooling' data SPPT;
9. Pelaksana Seksi Pengolahan Data dan Informasi melakukan pencetakan SPPT masal dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) dan hasilnya diteruskan kepada Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi PBB-P2 dan BPHTB;
10. Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi PBB-P2 dan BPHTB meneliti, dan menyampaikan SPPT/DHKP hasil pencetakan massal kepada Kepala Sub Bidang Pendataan Penilaian Penetapan PBB-P2 dan BPHTB;
11. Kepala Sub Bidang Pendataan Penilaian Penetapan PBB-P2 dan BPHTB menugaskan pelaksana untuk melakukan penelitian SPPT hasil pencetakan masal;
12. Kepala Sub Bidang Pendataan Penilaian Penetapan PBB-P2 dan BPHTB meneliti SPPT/DHKP, mengklasifikasi ketetapan tertentu dan selanjutnya meneruskan kepada Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB untuk diteliti dan diparaf;
13. Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB meneliti SPPT dan DHKP, yang sudah diklasifikasi ketetapan tertentu, memaraf dan meneruskan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah untuk ditandatangani;
14. Kepala Badan Pendapatan Daerah menandatangani SPPT dan DHKP dan mengembalikan ke Kepala Bidang untuk ditindak lanjuti;
15. Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB menerima dan meneruskan ke Kepala Seksi untuk ditindaklanjuti;
16. Kepala Sub Bidang Penagihan PBB-P2 dan BPHTB meneruskan kepada pelaksana untuk menatausahakan SPPT/DHKP PBB;
17. Pelaksana menatausahakan SPPT dan DHKP untuk didistribusikan lebih lanjut ke Bidang terkait;
18. Proses selesai.

<p>Jangka Waktu Penyelesaian : Paling lama 2 (dua) bulan</p>

BAGAN ARUS (FLOW CHART) :



BUPATI PESAWARAN,

dto

DENDI RAMADHONA K.

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TATA CARA PENERBITAN SURAT
KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)**

A. Deskripsi :

Prosedur ini menguraikan tentang tata cara penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

B. Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

C. Pihak Terkait :

1. Kepala Badan Pendapatan Daerah;
2. Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB
3. Kepala Sub Bidang Pendataan, Penilaian, Penetapan PBB-P2 dan BPHTB;
4. Kepala Sub Bidang Penagihan PBB-P2 dan BPHTB;
5. Pelaksana Seksi Penagihan;
6. Pelaksana Seksi Pendataan, Penilaian, Penetapan PBB-P2 dan BPHTB;
7. Wajib Pajak.

D. Dokumen digunakan :

1. Daftar Nominatif SKP;
2. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).

E. Dokumen yang dihasilkan :

Surat Ketetapan Pajak Daerah.

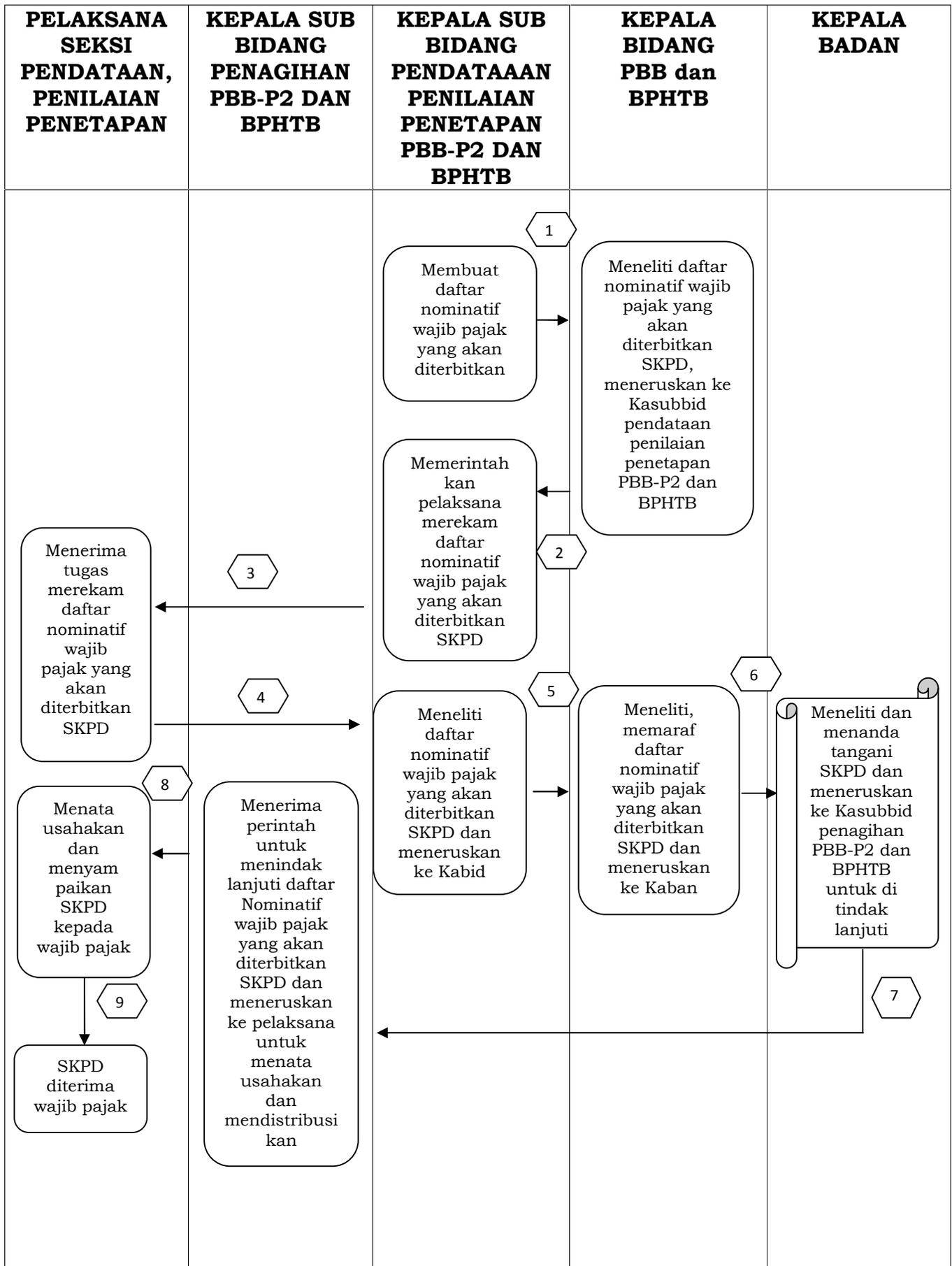
F. Prosedur Kerja :

1. Kepala Sub Bidang Pendataan, Penilaian, Penetapan PBB-P2 dan BPHTB menyampaikan usulan Daftar Nominatif penerbitan SKPD kepada Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB;
2. Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB menugaskan Kepala Sub Bidang Pendataan, Penilaian, Penetapan PBB-P2 dan BPHTB untuk menerbitkan SKPD sesuai Daftar Nominatif;

3. Kepala Sub Bidang Pendataan, Penilaian, Penetapan PBB-P2 dan BPHTB menugaskan Pelaksana untuk merekam daftar nominatif SKPD ke dalam sistem komputer;
4. Pelaksana Seksi penetapan mencetak SKPD dan meneruskan Kepala Sub Bidang Pendataan, Penilaian, Penetapan PBB-P2 dan BPHTB;
5. Kepala Sub Bidang Pendataan, Penilaian, Penetapan PBB-P2 dan BPHTB meneliti SKPD untuk diteruskan ke Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB;
6. Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB Daerah meneliti SKPD dan meneruskan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah untuk ditandatangani;
7. Kepala Badan Pendapatan Daerah meneliti dan menandatangani SKPD dan meneruskan ke Kepala Sub Bidang Penagihan PBB-P2 dan BPHTB untuk ditindaklanjuti;
8. Kepala Sub Bidang Penagihan PBB-P2 dan BPHTB meneruskan ke Pelaksana Seksi Penagihan untuk diteruskan ke Wajib Pajak;
9. Proses selesai.

<p>Jangka Waktu Penyelesaian : Paling lama 5 (lima) hari kerja</p>

Bagan Arus (Flow Chart) :



BUPATI PESAWARAN,

dto

DENDI RAMADHONA K.

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TATA CARA PENERBITAN SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

A. Deskripsi :

Prosedur ini menguraikan tentang tata cara penerbitan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).

B. Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

C. Pihak Terkait :

1. Kepala Badan Pendapatan Daerah;
2. Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB;
3. Kepala Sub Bidang Penagihan PBB-P2 dan BPHTB;
4. Pelaksana Seksi Penagihan.

D. Dokumen digunakan :

1. Daftar Nominatif STPD
2. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

E. Dokumen yang dihasilkan :

Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

F. Prosedur Kerja :

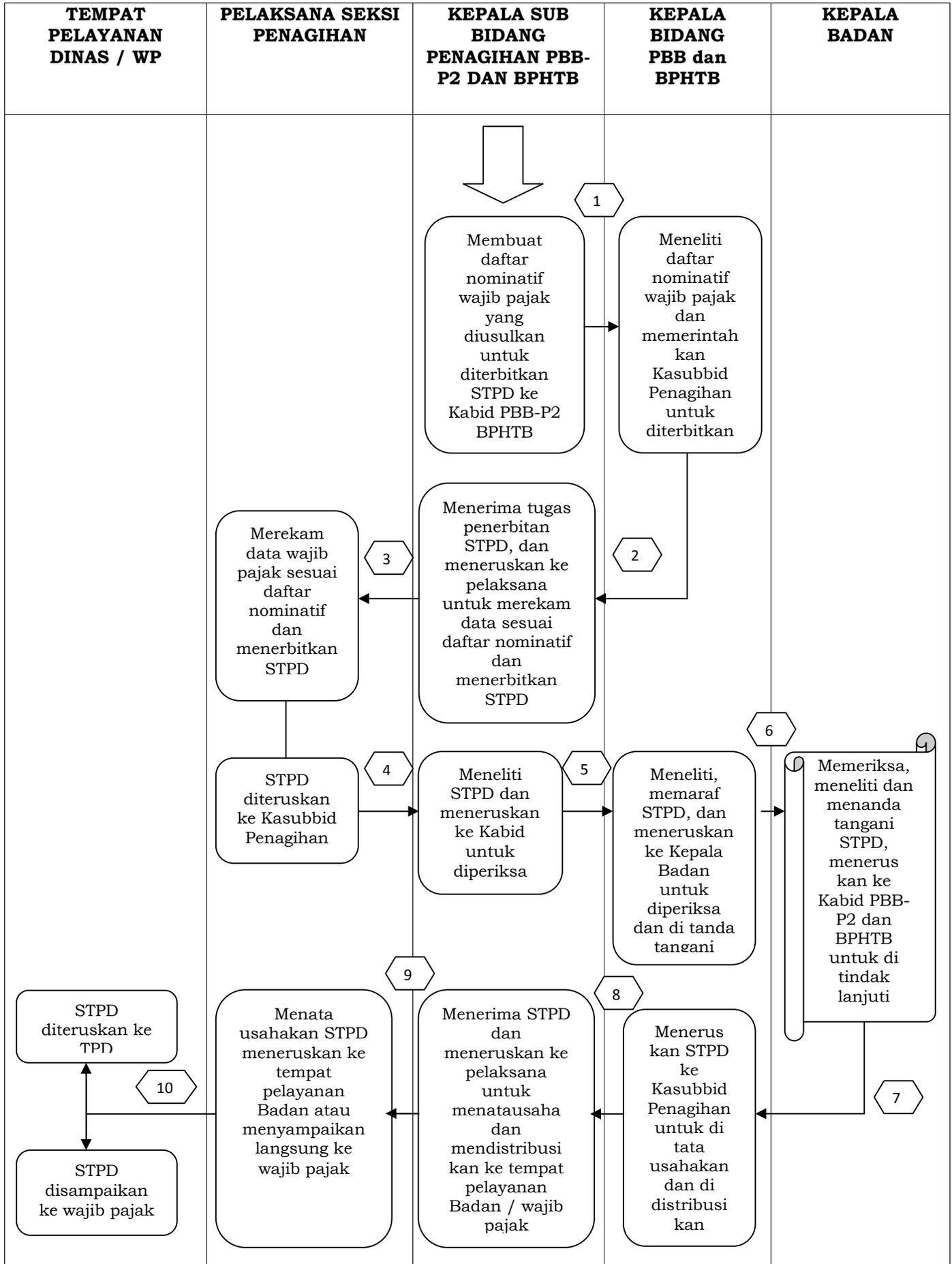
1. Kepala Sub Bidang Penagihan PBB-P2 dan BPHTB menyampaikan usulan Daftar Nomatif penerbitan STPD kepada Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB;
2. Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB menyetujui usulan dan menugaskan Kepala Sub Bidang Penagihan PBB-P2 dan BPHTB Untuk mencetak STPD;
3. Kepala Sub Bidang Penagihan PBB-P2 dan BPHTB menugaskan Pelaksana untuk merekam daftar nomatif STPD ke dalam sistem Komputer;
4. Pelaksana mencetak dan meneliti STPD dan meneruskan Kepala Sub Bidang Penagihan PBB-P2 dan BPHTB;
5. Kepala Sub Bidang Penagihan PBB-P2 dan BPHTB meneliti STPD untuk meneruskana ke kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB;

6. Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB meneliti STPD dan meneruskan Kepada kepala Badan Pendapatan Daerah;
7. Kepala Badan Pendapatan Daerah meneliti dan menandatangani STPD dan meneruskan Ke Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB Untuk ditindak lanjuti;
8. Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB meneruskan ke Kepala Sub Bidang Penagihan PBB-P2 dan BPHTB Untuk menata usahakan STPD dan mendistribusikan;
9. Kepala Sub Bidang Penagihan PBB-P2 dan BPHTB meneruskan ke Pelaksana Untuk menatausaha STPD dan menyampaikan kepada wajib pajak;
10. Pelaksana menatausahakan STPD dan meneruskan ke petugas tempat pelayanan atau langsung ke wajib pajak;
11. Proses Selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Paling Lama 1 (satu) bulan

Arus Bagan (Flow Chart) :



BUPATI PESAWARAN,

dto

DENDI RAMADHONA K.