

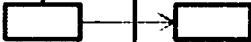

















PEMERINTAH KABUPATEN SLEMAN
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

	Nomor SOP	: 973/ 192 /2017
	Tgl Pembuatan	: 31 Januari 2017
	Tgl Revisi	:
	Tgl Efektif	:
	Disahkan oleh	Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sleman  H. Mardiana Kisawaya, SE, M.Si NIP. 19640126 199303 1 004
	Nama SOP	SOP PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB P2)
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA	
<ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 11 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Sleman;2. Peraturan Bupati Sleman Nomor 101 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah;3. Peraturan Bupati Sleman Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman terkait regulasi Pajak Daerah.2. Memahami tata cara pemeriksaan Pajak Daerah.	
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN	
- SOP Pengurangan PBB P2	<ol style="list-style-type: none">1. Kertas kerja pemeriksaaan.2. Buku register pemeriksaaan.	
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN	
Jika SOP ini tidak dilaksanakan sesuai ketentuan, maka akan terjadi : <ol style="list-style-type: none">1. Pemeriksaan Pajak tidak dilakukan sebagaimana mestinya.	<ol style="list-style-type: none">1. Surat perintah pemeriksaan PBB P2.2. Surat pemberitahuan pemeriksaan PBB kepada wajib pajak.3. Surat panggilan pemeriksaan PBB P2.4. Laporan hasil pemeriksaan (LHP) PBB P2.5. Nota perhitungan PBB P2.	

SOP TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB P2)

No	Kegiatan	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		Wajib pajak	Petugas Pemeriksa	Ka. BKAD	Ka. Bidang Pendaftaran, Pendataan, dan Penetapan	Ka. Subbid Pendataan	Staff Subbid Pendataan	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Menugaskan untuk melakukan pemeriksaan PBB P2							Surat tugas	5 Menit	Surat tugas	
2	Menugaskan untuk membuat surat perintah pemeriksaan dan pemberitahuan pemeriksaan PBB P2							Surat tugas	10 Menit	Surat perintah pemeriksaan dan pemberitahuan pemeriksaan PBB P2	
3	Meneliti,memaraf, dan menandatangani surat perintah pemeriksaan dan surat pemberitahuan pemeriksaan PBB P2							Surat perintah pemeriksaan dan pemberitahuan pemeriksaan PBB P2	20 Menit	Surat perintah pemeriksaan dan pemberitahuan pemeriksaan PBB P2 yang sudah ditandatangan	

4	Staf Subbid Pendataan mengambil surat perintah dan pemberitahuan pemeriksaan PBB P2 yang sudah ditandatangani kemudian melakukan pencatatan kedalam buku register.							Surat perintah pemeriksaan dan pemberitahuan pemeriksaan PBB P2 yang sudah ditandatangani	5 Menit	Pencatatan kedalam buku register	
5	Petugas Pemeriksa menyampaikan surat pemberitahuan pemeriksaan PBB P2 ke Wajib Pajak. Serta meneliti data dan dokumen yang ada dikantor.							Surat pemberitahuan pemeriksaan PBB P2	5 Menit	Data dan dokumen	
6	Membuat surat panggilan Wajib Pajak.							Surat panggilan	5 Menit	Surat panggilan	
7	Meneliti, memaraf, dan menandatangani surat panggilan Wajib Pajak							Surat panggilan	20 Menit	Surat panggilan yang sudah ditandatangani	
8	Mengambil surat panggilan wajib pajak yang sudah ditandatangani. kemudian menyampaikan ke Wajib Pajak							Surat panggilan yang sudah ditandatangani	5 Menit	Surat panggilan yang sudah ditandatangani	

9	Menyelesaikan pemeriksaan kantor maupun lapangan kemudian menuangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Nota Perhitungan.							Data dan dokumen	10 Menit	LHP dan nota perhitungan	
10	Meneliti, memaraf, dan menandatangani Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Nota Perhitungan.							LHP dan nota perhitungan	10 Menit	LHP dan nota perhitungan yang sudah ditandatangani	
11	Mengambil dan menatausahakan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Nota Perhitungan.							LHP dan nota perhitungan yang sudah ditandatangani	5 Menit	LHP dan nota perhitungan yang sudah ditandatangani kemudian ditatausahakan	