

PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN PASURUAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PEMUTAKHIRAN DATA PBB-P2 MASSAL



PEMERINTAH KABUPATEN PASURUAN
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN PENDAPATAN DAERAH**

Komplek Perkantoran Jln, Raya Raci KM 9 Raci-BANGIL
Gedung Berakhlak Lantai III -Fax (0343) 410188
Pos-el bpkpd.kabpasuruan@gmail.com

Nomor SOP	00.8.3.3/46/424.102/2024
Tanggal Pembuatan	23 September 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	23 Oktober 2024
Disahkan oleh	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pasuruan
Judul SOP	Pemutakhiran Data PBB-P2 Massal

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/ Kota.
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan.
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 3 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
7. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 188 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pasuruan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 203 Tahun 2023.
8. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 236 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

Kualifikasi Pelaksana

1. Memiliki kemampuan dalam pengadministrasian dengan baik
2. Memahami tata kelola pelayanan pajak daerah
3. Mampu menggunakan komputer dengan baik
4. Mengerti kemampuan dalam menganalisis data

Keterkaitan

1. SOP Penyusunan Laporan Kegiatan
2. SOP Surat Keluar
3. SOP Pengarsipan Data

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. Printer
3. ATK
4. Peralatan Pendukung Lainnya

Peringatan

Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pemutakhiran data PBB-P2 massal tidak optimal.

Pencatatan dan pendataan

1. Regulasi Perpajakan Daerah
2. Data Wajib Pajak

No.	Uraian Prosedur				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Bidang	Kepala Subbidang	Pelaksana Subbidang	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kepala Bidang menerbitkan surat perintah Pendataan Massal	MULAI			Surat perintah tugas	1 Hari	Surat perintah tugas	
2	Kepala Subbidang melakukan sosialisasi pendataan massal				Surat pemberitahuan pengumpulan data PBB-P2, DHOP, DHKP, Peta Blok	2 Hari	Surat pemberitahuan pengumpulan data PBB-P2, DHOP, DHKP, Peta Blok	
3	Petugas Membuat Konsep peta blok, pengumpulan data, peta ZNT, penilaian NIR dan peta blok				Peta Desa, KTP, SPOP, LSPOP, Bukti Hak, data pasar	30 Hari	Peta Blok, KTP, SPOP, LSPOP, Bukti hak, ZNT dan NIR	
4	Kepala Subbidang meneliti hasil pendataan dan melakukan sosialisasi hasil pendataan massal				Peta Blok, KTP, SPOP, LSPOP, Bukti hak, ZNT dan NIR	6 Hari	Kesesuaian data dengan lapangan, SPOP, LSPOP dan peta blok serta ZNT dan NIR	
5	Petugas pelaksana subbidang menginput hasil pendataan massal ke sistem			SELESAI	SPOP, LSPOP ZNT dan NIR	1 Hari	DHOP	
Total waktu yang dibutuhkan						40 Hari		

Pt. KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN PASURUAN


DIGDO SUTJAHJO SE, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 196911171998031003