



BUPATI KEPULAUAN ARU

NOMOR : 01/1.6/SOP/I/2020

TENTANG

**STANDARD OPERATING PROCEDURES (S.O.P)
MUTASI OBYEK DAN SUBYEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

A. Deskripsi :

Prosedur operasi ini merupakan pedoman penyelesaian pengajuan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak, Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan oleh Wajib Pajak. Proses dimulai dari penerimaan berkas permohonan, penelitian persyaratan permohonan, penerbitan Daftar Hasil Rekaman (DHR) sampai dengan proses penyelesaian diterbitkannya Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan dan penyampaiannya kepada Wajib Pajak;

B. Dasar Hukum :

1. UU No. 28/2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

C. Pihak Yang Terkait

1. Petugas Pelayanan Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
2. Petugas Pemroses Urusan/Penilai PBB-P2;
3. Petugas Pelaksana Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
4. Operator Console (OC)/Operator Data Entry (ODE);
5. Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
6. Kepala Sub Bidang Penilaian dan Penetapan;
7. Kepala Bidang PBB dan BPHTB;
8. Kepala Badan Pendapatan Daerah.
9. Wajib Pajak/Kepala Desa/Lurah);

D. Formulir Yang Dipergunakan

1. Surat Permohonan Wajib Pajak;
2. Surat Pernyataan Wajib Pajak;
3. Lembar Pengawasan Arus Dokumen/Bukti Penerimaan Surat (Formulir Pelayanan Wajib Pajak/FPWP);

E. Dokumen Yang Dihasilkan

1. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) Pajak Bumi dan Bangunan;
2. Lembar Penelitian Kelengkapan Berkas Mutasi Obyek Pajak;
3. Surat Tugas;
4. Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Penelitian di Lapangan;
5. Laporan Hasil Penelitian Lapangan;
6. Bukti Penerimaan Surat;

F. Prosedur Kerja

1. Wajib Pajak atau Kepala Desa/Lurah dalam hal permintaan mutasi obyek dan subyek pajak PBB secara kolektif, mengajukan permintaan mutasi obyek dan subyek pajak ke Petugas Pelayanan Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
2. Petugas Pelayanan Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan menerima berkas permintaan mutasi obyek dan subyek pajak PBB, merekam berkas, meneruskan berkas permintaan beserta LPAD kepada Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan memberikan BPS kepada Wajib Pajak atau Kepala Desa/Lurah, dengan menggunakan (Formulir Pelayanan Wajib Pajak/FPWP).
3. Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan meneruskan berkas permintaan mutasi obyek dan subyek pajak PBB kepada Petugas Penilai PBB-P2;
4. Petugas Penilai PBB-P2 menerima berkas permintaan mutasi obyek dan subyek pajak PBB, kemudian meneliti dan menyerahkan berkas permintaan kepada Pelaksana Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan untuk menyelesaikan permintaan mutasi obyek dan subyek pajak PBB dari Wajib Pajak tersebut;
5. Petugas Pelaksana sub bidang pendaftaran dan pendataan yang ditunjuk menerima berkas permintaan mutasi obyek dan subyek pajak PBB, meneliti kelengkapan syarat-syarat formal dengan mengisi lembar Penelitian Kelengkapan Berkas Permohonan mutasi obyek dan subyek pajak PBB;
Apabila berkas permintaan mutasi obyek dan subyek pajak PBB lengkap memenuhi persyaratan formal, maka proses dilanjutkan ke prosedur kerja *nomor 21*;
6. Terhadap berkas permohonan yang belum lengkap Petugas Sub Bidang pendaftaran dan pendataan yang ditunjuk membuat/mencetak konsep Surat Pemberitahuan Melengkapi Syarat Formal dan menyerahkan kepada Kepala Sub Bidang pendaftaran dan pendataan untuk diteliti dan diparaf;
7. Kepala Sub Bidang pendaftaran dan pendataan meneliti konsep Surat Pemberitahuan Melengkapi Syarat Formal, memaraf dan meneruskan kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB;
8. Kepala Bidang PBB dan BPHTB, meneliti, menyetujui dan menandatangani konsep surat, kemudian mengembalikan kepada Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan untuk disampaikan kepada Wajib Pajak, melalui Petugas Pelayanan PBB-P2;
9. Wajib Pajak setelah menerima Surat Pemberitahuan Melengkapi Syarat Formal, harus melengkapi syarat formal dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permintaan di Pelayanan PBB-P2;
10. Petugas Pelayanan PBB-P2 menerima kelengkapan syarat-syarat formal dari Wajib Pajak, merekam kelengkapan tersebut, mencetak BPS, dan memberikan BPS kepada Wajib Pajak;
11. Petugas Pelayanan PBB-P2 meneruskan kelengkapan syarat-syarat formal Wajib Pajak kepada Petugas Sub Bidang pendaftaran dan pendataan dan Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
12. Petugas Sub Bidang pendaftaran dan pendataan menerima berkas kelengkapan syarat-syarat formal Wajib Pajak, menelitinya dan menyatukannya dengan berkas permintaan Wajib Pajak.
Apabila berkas permintaan telah memenuhi syarat formal, proses dilanjutkan ke prosedur *nomor 21*;
Jika berkas permintaan tidak memenuhi syarat formal, Petugas Sub Bidang pendaftaran dan pendataan membuat konsep Surat Pemberitahuan Tidak Dianggap Sebagai Surat Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB kepada Wajib Pajak, kemudian meneruskan kepada Kepala Sub Bidang pendaftaran dan pendataan;

13. Kepala Sub Bidang pendaftaran dan pendataan meneliti dan memaraf konsep surat pemberitahuan tidak dianggap sebagai surat Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB dan meneruskan kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB;
14. Kepala Bidang PBB dan BPHTB atas nama Kepala Bapenda meneliti, memberikan persetujuan dan menandatangani konsep Surat Pemberitahuan Tidak Dianggap Sebagai Surat Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB;

Surat Pemberitahuan Tidak Dianggap Sebagai Surat Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Petugas Pelayanan PBB-P2;
15. Untuk berkas Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB yang telah memenuhi syarat formal, Petugas Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan menganalisis apakah berkas Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB tersebut diperlukan penelitian lapangan atau tidak.

Apabila berkas permintaan yang telah memenuhi syarat formal, tidak diperlukan penelitian lapangan proses dilanjutkan ke prosedur *nomor 21*;

Jika berkas permintaan yang telah memenuhi syarat formal, diperlukan penelitian lapangan Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan menugaskan Petugas Pelaksana Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan yang ditunjuk membuat konsep Surat Tugas Penelitian Lapangan dan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Penelitian Lapangan kepada Wajib Pajak/Kepala Desa Lurah dalam hal permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB secara kolektif;
16. Petugas Pelaksana Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan yang ditunjuk membuat konsep Surat Tugas Penelitian Lapangan dan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Penelitian Lapangan dan menyerahkan kepada Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan untuk diteliti dan diparaf;
17. Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan meneliti konsep Surat Tugas Penelitian Lapangan dan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Penelitian Lapangan, memaraf dan meneruskan kepada Kepala Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB;
18. Kepala Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB, meneliti, menyetujui dan menandatangani konsep surat Tugas dan Surat Pemberitahuan Penelitian Lapangan, kemudian mengembalikan kepada Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan untuk disampaikan kepada Petugas yang ditunjuk dan kepada Wajib Pajak melalui Petugas Pelayanan PBB-P2;
19. Petugas yang ditunjuk melakukan penelitian di lapangan dan membuat Laporan Hasil Penelitian Lapangan kemudian menyerahkan kepada Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
20. Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan meneliti Laporan Hasil Penelitian Lapangan, menyetujui, menandatangani LHP dan meneruskan kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB untuk mendapatkan persetujuan;
21. Berdasarkan berkas permintaan yang telah memenuhi syarat formal, dan/atau Laporan Hasil Penelitian Lapangan yang telah mendapatkan persetujuan, Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan menugaskan Petugas Pelaksana Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan yang ditunjuk untuk menentukan letak relatif obyek pajak pada data grafis/peta blok, melakukan digitasi obyek pajak pada peta blok, melengkapi dan mengisikan klasifikasi Nilai Tanah dan Bangunan yang berlaku sesuai dengan Zona Nilai Tanah (ZNT)/Nilai Indikasi Rata-rata nya dengan memberikan Kode ZNT pada SPOP dan LSPOP yang diterima dari Wajib Pajak kemudian menyerahkan kepada Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
22. Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan setelah menerima berkas, meneruskan kepada petugas Pengolahan Data dan Informasi/Operator Console (OC)/Operator Data Entry (ODE) untuk melakukan perekaman data pada basis data PBB;

24. Operator Console (OC)/ Operator Data Entry (ODE) melakukan perekaman data pada basis data PBB, mencetak Daftar Hasil Rekaman (DHR), memvalidasi DHR, dan mencetak hasil akhir berupa SPPT PBB, kemudian menyerahkan kepada Kepala Sub Bidang Penilaian dan Penetapan;
25. Kepala Sub Bidang Penilaian dan Penetapan meneliti, menyetujui dan memaraf SPPT sebagai data hasil keluaran Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB; kemudian menyerahkan kepada Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
26. Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan meneliti, dan memaraf data hasil keluaran SPPT PBB kemudian menyerahkan kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB dan/atau Kepala Bapenda untuk ditandatangani sesuai dengan kewenangannya;
27. Kepala Bidang PBB dan BPHTB dan/atau Kepala Bapenda (sesuai dengan kewenangannya) meneliti, menyetujui dan menandatangani SPPT PBB tersebut, kemudian mengembalikan kepada Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan untuk diteruskan kepada Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
28. Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan menerima dan meneruskan kepada Petugas Pelayanan PBB-P2 (Petugas Penyampai Data Keluaran);
29. Petugas Pelayanan PBB-P2 (Petugas Penyampai Data Keluaran) menerima SPPT PBB dan menyampaikan kepada Wajib Pajak, sedangkan dokumen lainnya disampaikan kepada Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
30. Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan menugaskan Pelaksana Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan untuk mengarsipkan dokumen;
31. Proses Selesai.

G. Jangka Waktu Penyelesaian.

1. Paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak permohonan diterima Untuk Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB yang tidak memerlukan penelitian lapangan;
2. Paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak permohonan diterima Untuk Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB yang memerlukan penelitian lapangan;

Ditetapkan di : Dobo

Pada Tanggal :

BUPATI KEPULAUAN ARU

dr. JOHAN GONGA

Lampiran : 1

Contoh : formulir surat permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB

Kepada
Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kepulauan Aru
Cq. Bidang PBB dan BPHTB
Di
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a :
Alamat :
Sebagai Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak*), dengan ini mengajukan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB dari :

N a m a :
Alamat :
N O P :
Luas Tanah : m2
Luas Bangunan : m2

Menjadi

1. N a m a :
 Alamat :
 N O P :
 Luas Tanah : m2
 Luas Bangunan : m2
2. N a m a :
 Alamat :
 N O P :
 Luas Tanah : m2
 Luas Bangunan : m2
3. N a m a :
 Alamat :
 N O P :
 Luas Tanah : m2
 Luas Bangunan : m2

Dengan alasan :

.....

Bersama ini dilampirkan :

1. SPOP dan LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar, lengkap dan ditandatangani.
2. Fotokopi salah satu bukti surat tanah berupa : Sertifikat/Akta Jual Beli/Akta Hibah Surat Kavling, Surat Tanah Garapan, Surat Perjanjian Sewa Menyewa dan sejenisnya atau Surat Keterangan dari (Kepala Desa/Lurah /Camat) *);

3. Fotokopi salah satu bukti surat bangunan berupa: IMB/IPB/ Surat Keterangan dari Pejabat berwenang (Kepala Desa/Lurah /Camat) dll.*)
4. Fotokopi identitas Wajib Pajak dan identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
5. Surat Kuasa dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan, dan/atau
6. Bukti pendukung lain berupa fotokopi :
 - a.
 - b.
 - c. Dst

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....,.....20..

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *)

*) Coret yang tidak perlu.

.....

Lampiran : 2

Contoh formulir surat permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB Secara Kolektif

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB
Yang diajukan secara Kolektif

Kepada
Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kepulauan Aru
Cq. Bidang PBB dan BPHTB
Di
Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Kepala Desa/Lurah *) :
Kecamatan :
Kota :
Nomor Telepon :

Bertindak untuk dan atas nama Wajib Pajak mengajukan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB Sejumlah WP/berkas yang terletak di Desa/Kelurahan*) sebagaimana daftar terlampir.

Bersama ini dilampirkan :

1. Daftar Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB yang diajukan secara Kolektif;
2. SPOP dan LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar, lengkap dan ditandatangani. sejumlah lembar.
3. Fotokopi salah satu bukti surat tanah dan/atau;
4. Fotokopi salah satu bukti surat bangunan;
5. Bukti pendukung berupa fotokopi :
 - a.
 - b.
 - c. Dst

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....,.....20..
KEPALA DESA/LURAH *)

.....

*) Coret yang tidak perlu

**DAFTAR MUTASI OBYEK DAN SUBYEK PAJAK PBB
YANG DIAJUKAN SECARA KOLEKTIF**

DESA /KELURAHAN *) :
KECAMATAN :
KOTA :

No	Data Obyek/Subyek Pajak Asal (Lama)					Mutasi : menjadi Obyek/Subyek Pajak Baru					Ket	
	Nama	NOP	Alamat	Luas (m2)		Nama	NOP	Alamat	Luas (m2)			
				Tanah	Bangunan				Tanah	Bangunan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

.....,20 ...
KEPALA DESA/LURAH*)
.....

*) Coret yang tidak perlu

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

..... 20...

Nomor :
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan untuk melengkapi
Berkas Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB

Yth.
.....

Sehubungan dengan surat permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB Saudara nomor Tanggal dengan ini disampaikan bahwa :

1. Berdasarkan penelitian kelengkapan terhadap berkas permintaan Saudara, terdapat persyaratan formal yang belum dipenuhi sebagai berikut :

	Satu surat permohonan untuk satu obyek pajak.
	Surat permintaan dari Kepala Desa/Lurah dalam hal diajukan secara kolektif.
	Diajukan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru.
	Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia.
	Melampirkan SPOP dan LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditanda tangani WP yang bersangkutan.
	Surat Kuasa **)
	Fotokopi surat bukti tanah berupa : Sertifikat/Akta Jual Beli/Akta Hibah dan sejenisnya atau Surat Keterangan dari Pejabat berwenang (Kepala Desa/Lurah /Camat) *)
	Fotokopi surat bukti Bangunan berupa : IMB/IPB/ Surat Keterangan dari Pejabat berwenang (Kepala Desa/Lurah /Camat) dll. *)
	Fotokopi bukti diri WP ybs. (KTP/KK/SIM/identitas lainnya *)

2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, diminta agar Saudara segera memenuhinya paling lama tanggal
3. Apabila sampai dengan tanggal tersebut di atas persyaratan formal tersebut tidak dipenuhi, surat permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB Saudara tidak dipertimbangkan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Daerah

.....

Keterangan :

*) Pilih salah satu yang sesuai;

**) surat kuasa dalam hal surat permintaan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak untuk Wajib Pajak orang pribadi dan surat kuasa khusus untuk Wajib Pajak Badan.

**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

**LEMBAR PENELITIAN KELENGKAPAN BERKAS
MUTASI OBYEK DAN SUBYEK PAJAK PBB**

I. Identitas Wajib Pajak

Nama Wajib Pajak :
 NPWP/NPWPD :
 Alamat :

II. Obyek Pajak

Alamat/letak obyek Pajak :

III. Kelengkapan Berkas

No	URAIAN	ADA/ TIDAK ADA (***)	KETERANG AN
1.	Asli surat permohonan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB nomor tanggal		
2.	Asli surat permohonan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB dari Kepala Desa/Lurah dalam hal diajukan secara kolektif*)		
3.	Diajukan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru		
4.	Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia		
	Melampirkan SPOP dan LSPOP yang telah diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditanda tangani WP yang bersangkutan.		
5.	Surat Kuasa **)		
6.	Fotokopi salah satu surat tanah berupa : Sertifikat/Akta Jual Beli/Akta Hibah Surat Kavling, Surat Tanah Garapan, Surat Perjanjian Sewa Menyewa dan sejenisnya atau Surat Keterangan dari (Kepala Desa/Lurah /Camat) *)		
7.	Fotokopi salah satu bukti surat bangunan berupa: IMB/IPB/ Surat Keterangan dari Pejabat berwenang (Kepala Desa/Lurah /Camat) dll. *)		
8.	Fotokopi bukti diri WP ybs. (KTP /KK/ SIM/ identitas lainnya *)		

Keterangan :

*) Pilih salah satu yang sesuai;

**) surat kuasa dalam hal surat permintaan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak untuk Wajib Pajak orang pribadi dan surat kuasa khusus untuk Wajib Pajak Badan.

***) Tuliskan "Ada" atau "Tidak Ada"

....., 20...
Kepala Sub Bidang

.....

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

SURAT TUGAS

Nomor :

Sehubungan dengan pengajuan permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB, dengan ini kami menugaskan :

1. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

2. Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan :

Untuk melaksanakan penelitian atas permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB yang diajukan melalui surat :

Nomor :
Tanggal :

Dari Wajib Pajak

Nama :
NPWP/NPWPD :
Alamat :

Dari Kepala Desa/Lurah (dalam hal permohonan diajukan secara kolektif)

Desa/Kelurahan*) :

Atas Obyek Pajak

Letak Obyek Pajak :

Mulai tanggal sampai dengan tanggal

Demikian untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

.....,20...

Kepala Badan Pendapatan Daerah

.....

Keterangan :

*) Pilih salah satu yang sesuai;

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

..... 20...

Nomor :
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Pelaksanaan Penelitian di Lapangan
Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB

Yth.
.....

Sehubungan dengan surat permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB Saudara nomor Tanggal Dengan ini diberitahukan bahwa kami akan mengadakan penelitian di lokasi obyek pajak pada tanggal

Untuk kelancaran tugas, diminta bantuan Saudara untuk hadir di lokasi penelitian dengan membawa dokumen/bukti pendukung antara lain :

1.
2.
3.
4. dst.

Jika berhalangan hadir, Saudara harus menunjuk kuasa secara tertulis di atas meterai untuk mewakili Saudara hadir di lokasi penelitian.

Demikian untuk mendapat perhatian Saudara.

.....,20...
Kepala Badan Pendapatan Daerah

.....

Keterangan :

*) Pilih salah satu yang sesuai;

**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

**LAPORAN HASIL PENELITIAN
MUTASI OBYEK DAN SUBYEK PAJAK PBB**

Nomor :

Berdasarkan Surat Tugas Nomor Tanggal telah dilakukan penelitian yang dilaksanakan pada tanggal Sampai dengan tanggal terhadap permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB yang diajukan Wajib Pajak/Kepala Desa/Lurah *):

Nama :
NPWP/NPWPD :
Alamat :

Melalui surat nomor Tanggal yang diterima DPPKAD berdasarkan tanda terima surat nomor tanggal Dengan uraian sebagai berikut :

I. UMUM

1. Nama :
2. N O P :
3. Alamat :

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2010 Nomor 07);
3. Peraturan Bupati Kepulauan Aru Nomor Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan PBB Perdesaan dan Perkotaan;

III. PEMENUHAN PERSYARATAN FORMAL

1. Berdasarkan penelitian terhadap berkas permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB, diketahui bahwa syarat formal telah dipenuhi, yaitu :
 - a.
 - b.
 - c. Dst.
2. Berdasarkan uraian di atas, permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB Wajib Pajak, dapat dipertimbangkan.

IV. HASIL PENELITIAN

1. Penelitian di Kantor
.....
2. Penelitian di Lapangan
.....

V. KESIMPULAN DAN USUL

1. Kesimpulan
.....
2. Usul
.....

....., 20...

Petugas Peneliti I

Petugas Peneliti II

.....
NIP.

.....
NIP.

Menyetujui
Kepala Bidang PBB dan BPHTB

Mengetahui
Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan

.....
NIP.

.....
NIP.

Keterangan :

*) Pilih salah satu yang sesuai;

**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

**LAPORAN HASIL PENELITIAN
MUTASI OBYEK DAN SUBYEK PAJAK PBB
YANG DIAJUKAN SECARA KOLEKTIF**

Nomor :

Berdasarkan Surat Tugas Nomor tanggal telah dilakukan penelitian dari tanggal Sampai tanggal Terhadap permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB yang diajukan secara Kolektif oleh /Kepala Desa/Lurah *):

Kepala Desa/Lurah*) :
Alamat :
Sejumlah : dokumen

Melalui surat Nomor tanggal Yang diterima Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru berdasarkan tanda terima surat Nomor tanggal dengan uraian sebagai berikut :

I. UMUM

Data Wajib Pajak dan obyek pajak adalah sebagaimana tercantum dalam kolom 2, kolom 3, kolom 4, dan kolom 5 Lampiran Daftar Hasil Penelitian Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB yang diajukan secara Kolektif.

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
3. Peraturan Bupati Kepulauan Aru Nomor 10 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

III. HASIL PENELITIAN

Hasil penelitian untuk masing-masing Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam kolom 6, kolom 7 kolom 8 dan kolom 9 Lampiran Daftar Hasil Penelitian Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB yang diajukan secara Kolektif.

IV. KESIMPULAN DAN USUL

Kesimpulan dan Usul untuk masing-masing Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Kolom 9 Lampiran Daftar Hasil Penelitian Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB yang diajukan secara Kolektif ini.

....., 20...

Petugas Peneliti I

Petugas Peneliti II

.....
NIP.

.....
NIP.

Menyetujui
Kepala Bidang PBB dan BPHTB

Mengetahui
Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan
Pendataan

.....
NIP.

.....
NIP.

**DAFTAR HASIL PENELITIAN MUTASI OBYEK DAN SUBYEK PAJAK PBB
YANG DIAJUKAN SECARA KOLEKTIF**

DESA/KELURAHAN*) :
 KECAMATAN :
 KOTA :

No	Sebelum Mutasi					Setelah Mutasi					Ket	
	Nama	NOP	Alamat	Luas (m2)		Nama	NOP	Alamat	Luas (m2)			
				Tanah	Bangunan				Tanah	Bangunan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

*) Coret yang tidak perlu

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

**MUTASI OBYEK DAN SUBYEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Nomor SOP	01/1.6/SOP/I/2020
Tanggal Pembuatan	16 Januari 2020
Tanggal Revisi	20 Januari 2020
Tanggal pengesahan	20 Januari 2020
Disahkan Oleh	Kepala Badan Pendapatan Daerah <u>Drs. K. NOTANUBUN</u> NIP. 19611219 199203 1 006
Judul sop	MUTASI OBYEK DAN SUBYEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Dasar Hukum	Kwalifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;2 Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau dibayar oleh Wajib Pajak;3 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;4 Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Nomor 2 Tahun 2014 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;5 Peraturan Bupati Kepulauan Aru Nomor Tahun 2019 tentang Tatacara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;	<ol style="list-style-type: none">1 Memahami Prosedur Tata Cara Pendataan Obyek dan Subyek PBB2 Memahami petunjuk pelaksanaan Tata Cara Pendataan Obyek dan Subyek PBB3 Mampu mengoperasikan komputer/laptop
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Pendaftaran obyek pajak baru PBB-P22 SOP Mutasi obyek dan subyek pajak PBB-P23 SOP Pembetulan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu peraturan PBB4 SOP Penerbitan salinan SPPT/SKPD/STPD PBB5 SOP Keberatan penunjukan sebagai wajib pajak	<ol style="list-style-type: none">1 Komputer/Laptop2 Printer3 Meteran4 Surat/Dokumen Pajak5 Peta Desa
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">1 Harus dilaksanakan untuk memperoleh informasi pajak pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru2 Harus dilaksanakan dalam rangka peningkatan pendapatan asli daerah dari sektor perpajakan.	<ol style="list-style-type: none">1 Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP - URAIAN PROSEDUR : MUTASI OBYEK DAN SUBYEK PAJAK PBB-P2

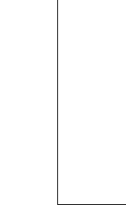

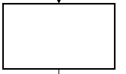
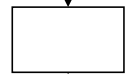
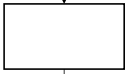
No.	Uraian Prosedur	Pelaksana									Mutu Baku			Ket
		Pemohon/ Wajib Pajak	Staf Subbid Pendaftaran dan Pendataan	Kasubid Pendaftaran dan Pendataan	Kasubid Penilaian dan Penetapan	Petugas Penilai PBB- P2	Petugas Subbid Penilaian dan Penetapan	Operator Consoile (OC)/ Operator Data Entry (ODE)	Kepala Bidang PBB & BPHTB	Kepala Bapenda	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Wajib Pajak atau Kepala Desa/Lurah dalam hal permintaan mutasi obyek dan subyek pajak PBB secara kolektif, mengajukan permintaan mutasi obyek dan subyek pajak ke Petugas Pelayanan Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;										Berkas Permohonan	15 menit	Berkas Permohonan	
2	Petugas Pelayanan Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan menerima berkas permintaan mutasi obyek dan subyek pajak PBB, merekam berkas, meneruskan berkas permintaan beserta LPAD kepada Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan memberikan BPS kepada Wajib Pajak atau Kepala Desa/Lurah, dengan menggunakan (Formulir Pelayanan Wajib Pajak/FPWP).										Berkas Permohonan	15 menit	Berkas BPS dan LPAD	
3	Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan meneruskan berkas permintaan mutasi obyek dan subyek pajak PBB kepada Petugas Penilai PBB-P2;										Berkas BPS dan LPAD	10 menit	Berkas BPS dan LPAD	
4	Petugas Penilai PBB-P2 menerima berkas permintaan mutasi obyek dan subyek pajak PBB, kemudian meneliti dan menyerahkan berkas permintaan kepada Pelaksana Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan untuk menyelesaikan permintaan mutasi obyek dan subyek pajak PBB dari Wajib Pajak tersebut;										Berkas Permohonan	10 menit	Berkas Permohonan	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana									Mutu Baku			Ket
		Pemohon/ Wajib Pajak	Staf Subbid Pendaftaran dan Pendataan	Kasubid Pendaftaran dan Pendataan	Kasubid Penilaian dan Penetapan	Petugas Penilai PBB- P2	Petugas Subbid Penilaian dan Penetapan	Operator Consoule (OC)/ Operator Data Entry (ODE)	Kepala Bidang PBB & BPHTB	Kepala Bapenda	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
5	Petugas Pelaksana sub bidang pendaftaran dan pendataan yang ditunjuk menerima berkas permintaan mutasi obyek dan subyek pajak PBB, meneliti kelengkapan syarat-syarat formal dengan mengisi lembar Penelitian Kelengkapan Berkas Permohonan mutasi obyek dan subyek pajak PBB; Apabila berkas permintaan mutasi obyek dan subyek pajak PBB lengkap memenuhi persyaratan formal, maka proses dilanjutkan ke prosedur kerja nomor 21;										Berkas Permohonan	20 menit	Lembar Penelitian Kelengkapan Berkas Permohonan Mutasi Objek dan Subjek Pajak PBB	
6	Terhadap berkas permohonan yang belum lengkap Petugas Sub Bidang pendaftaran dan pendataan yang ditunjuk membuat/mencetak konsep Surat Pemberitahuan Melengkapi Syarat Formal dan menyerahkan kepada Kepala Sub Bidang pendaftaran dan pendataan untuk diteliti dan diparaf;										Lembar Penelitian Kelengkapan Berkas Permohonan Mutasi Objek dan Subjek Pajak PBB	20 menit	Surat Pemberitahuan melengkapi syarat formal	
7	Kepala Sub Bidang pendaftaran dan pendataan meneliti konsep Surat Pemberitahuan Melengkapi Syarat Formal, memaraf dan meneruskan kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB;										Surat Pemberitahuan melengkapi syarat formal	15 menit	Surat Pemberitahuan melengkapi syarat formal	
8	Kepala Bidang PBB dan BPHTB, meneliti, menyetujui dan menandatangani konsep surat, kemudian mengembalikan kepada Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan untuk disampaikan kepada Wajib Pajak, melalui Petugas Pelayanan PBB-P2;										Surat Pemberitahuan melengkapi syarat formal	10 menit	Surat Pemberitahuan melengkapi syarat formal	
9	Wajib Pajak setelah menerima Surat Pemberitahuan Melengkapi Syarat Formal, harus melengkapi syarat formal dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permintaan di Pelayanan PBB-P2;										Surat Pemberitahuan melengkapi syarat formal	< 1 bulan	Surat Pemberitahuan melengkapi syarat formal	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana									Mutu Baku			Ket
		Pemohon/ Wajib Pajak	Staf Subbid Pendaftaran dan Pendataan	Kasubid Pendaftaran dan Pendataan	Kasubid Penilaian dan Penetapan	Petugas Penilai PBB- P2	Petugas Subbid Penilaian dan Penetapan	Operator Consoule (OC)/ Operator Data Entry (ODE)	Kepala Bidang PBB & BPHTB	Kepala Bapenda	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
10	<p>Petugas Pelayanan PBB-P2 menerima kelengkapan syarat-syarat formal dari Wajib Pajak, merekam kelengkapan tersebut, meneruskan kelengkapan syarat-syarat formal Wajib Pajak kepada Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;</p> <p>Apabila berkas permintaan telah memenuhi syarat formal, proses dilanjutkan ke prosedur nomor 21; Jika berkas permintaan tidak memenuhi syarat formal, Petugas Sub Bidang pendaftaran dan pendataan membuat konsep Surat Pemberitahuan Tidak Dianggap Sebagai Surat Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB kepada Wajib Pajak, kemudian meneruskan kepada Kepala Sub Bidang pendaftaran dan pendataan;</p>										Surat Pemberitahuan melengkapi syarat formal	15 menit	Surat Pemberitahuan Tidak Dianggap Sebagai Surat Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB	
11	<p>Kepala Sub Bidang pendaftaran dan pendataan meneliti dan memaraf konsep surat pemberitahuan tidak dianggap sebagai surat Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB dan meneruskan kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB;</p>										Surat Pemberitahuan Tidak Dianggap Sebagai Surat Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB	5 menit	Surat Pemberitahuan Tidak Dianggap Sebagai Surat Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB	
12	<p>Kepala Bidang PBB dan BPHTB atas nama Kepala Bapenda meneliti, memberikan persetujuan dan menandatangani konsep Surat Pemberitahuan Tidak Dianggap Sebagai Surat Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB;</p> <p>Surat Pemberitahuan Tidak Dianggap Sebagai Surat Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Petugas Pelayanan PBB-P2;</p>										Surat Pemberitahuan Tidak Dianggap Sebagai Surat Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB	15 menit	Surat Pemberitahuan Tidak Dianggap Sebagai Surat Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana									Mutu Baku			Ket
		Pemohon/ Wajib Pajak	Staf Subbid Pendaftaran dan Pendataan	Kasubid Pendaftaran dan Pendataan	Kasubid Penilaian dan Penetapan	Petugas Penilai PBB- P2	Petugas Subbid Penilaian dan Penetapan	Operator Consoule (OC)/ Operator Data Entry (ODE)	Kepala Bidang PBB & BPHTB	Kepala Bapenda	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
13	<p>Untuk berkas Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB yang telah memenuhi syarat formal, Petugas Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan menganalisis apakah berkas Permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB tersebut diperlukan penelitian lapangan atau tidak.</p> <p>Apabila berkas permintaan yang telah memenuhi syarat formal, tidak diperlukan penelitian lapangan proses dilanjutkan ke prosedur nomor 21;</p> <p>Jika berkas permintaan yang telah memenuhi syarat formal, diperlukan penelitian lapangan Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan menugaskan Petugas Pelaksana Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan yang ditunjuk membuat konsep Surat Tugas Penelitian Lapangan dan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Penelitian Lapangan kepada Wajib Pajak/Kepala Desa Lurah dalam hal permintaan Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB secara kolektif;</p>										Berkas Permohonan	15 menit	Surat Tugas Penelitian Lapangan dan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Penelitian Lapangan	
16	<p>Petugas Pelaksana Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan yang ditunjuk membuat konsep Surat Tugas Penelitian Lapangan dan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Penelitian Lapangan dan menyerahkan kepada Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan untuk diteliti dan diparaf;</p>										Surat Tugas Penelitian Lapangan dan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Penelitian Lapangan	5 menit	Surat Tugas Penelitian Lapangan dan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Penelitian Lapangan	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana									Mutu Baku			Ket
		Pemohon/ Wajib Pajak	Staf Subbid Pendaftaran dan Pendataan	Kasubid Pendaftaran dan Pendataan	Kasubid Penilaian dan Penetapan	Petugas Penilai PBB- P2	Petugas Subbid Penilaian dan Penetapan	Operator Consoule (OC)/ Operator Data Entry (ODE)	Kepala Bidang PBB & BPHTB	Kepala Bapenda	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
17	Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan meneliti konsep Surat Tugas Penelitian Lapangan dan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Penelitian Lapangan, memaraf dan meneruskan kepada Kepala Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB;										Surat Tugas Penelitian Lapangan dan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Penelitian Lapangan	5 menit	Surat Tugas Penelitian Lapangan dan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Penelitian Lapangan	
18	Kepala Bidang Pendapatan Daerah PBB dan BPHTB, meneliti, menyetujui dan menandatangani konsep surat Tugas dan Surat Pemberitahuan Penelitian Lapangan, kemudian mengembalikan kepada Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan untuk disampaikan kepada Petugas yang ditunjuk dan kepada Wajib Pajak melalui Petugas Pelayanan PBB-P2;										Surat Tugas Penelitian Lapangan dan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Penelitian Lapangan	5 menit	Surat Tugas Penelitian Lapangan dan Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Penelitian Lapangan	
19	Petugas yang ditunjuk melakukan penelitian di lapangan dan membuat Laporan Hasil Penelitian Lapangan kemudian menyerahkan kepada Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;										Penelitian di Lapangan	25 menit	Laporan Hasil Penelitian Lapangan (LHP Lapangan)	
20	Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan meneliti Laporan Hasil Penelitian Lapangan, menyetujui, menandatangani LHP dan meneruskan kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB untuk mendapatkan persetujuan;										Laporan Hasil Penelitian Lapangan (LHP Lapangan)	5 menit	Laporan Hasil Penelitian Lapangan (LHP Lapangan)	

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana									Mutu Baku			Ket
		Pemohon/ Wajib Pajak	Staf Subbid Pendaftaran dan Pendataan	Kasubid Pendaftaran dan Pendataan	Kasubid Penilaian dan Penetapan	Petugas Penilai PBB- P2	Petugas Subbid Penilaian dan Penetapan	Operator Consoule (OC)/ Operator Data Entry (ODE)	Kepala Bidang PBB & BPHTB	Kepala Bapenda	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
21	Berdasarkan berkas permintaan yang telah memenuhi syarat formal, dan/atau Laporan Hasil Penelitian Lapangan yang telah mendapatkan persetujuan, Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan menugaskan Petugas Pelaksana Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan yang ditunjuk untuk menentukan letak relatif obyek pajak pada data grafis/peta blok, melakukan digitasi obyek pajak pada peta blok, melengkapi dan mengisikan klasifikasi Nilai Tanah dan Bangunan yang berlaku sesuai dengan Zona Nilai Tanah (ZNT)/Nilai Indikasi Rata-rata nya dengan memberikan Kode ZNT pada SPOP dan LSPOP yang diterima dari Wajib Pajak kemudian menyerahkan kepada Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;										Laporan Hasil Penelitian Lapangan (LHP Lapangan)	5 - 7 hari	Data Grafis	
22	Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan setelah menerima berkas, meneruskan kepada petugas Pengolahan Data dan Informasi/Operator Consoule (OC)/Operator Data Entry (ODE) untuk melakukan perekaman data pada basis data PBB;										Berkas Permohonan	5 menit	Berkas Permohonan	
23	Operator Consoule (OC)/ Operator Data Entry (ODE) melakukan perekaman data pada basis data PBB, mencetak Daftar Hasil Rekaman (DHR), memvalidasi DHR, dan mencetak hasil akhir berupa SPPT PBB, kemudian menyerahkan kepada Kepala Sub Bidang Penilaian dan Penetapan;										Berkas Permohonan	20 menit	DHR & SPPT	
24	Kepala Sub Bidang Penilaian dan Penetapan meneliti, menyetujui dan memaraf SPPT sebagai data hasil keluaran Mutasi Obyek dan Subyek Pajak PBB; kemudian menyerahkan kepada Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;										SPPT	3 menit	SPPT	

