



**BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN**  
Email : [bapendakabupatenpangandaran@gmail.com](mailto:bapendakabupatenpangandaran@gmail.com)

Nomor SOP	: 973/Kpts.011/Bapenda.4/2022
Tanggal Pembuatan	: 15 Februari 2022
Tanggal Revisi	:
Tanggal Pengesahan	: 28 Maret 2022
Disahkan Oleh	: Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pangandaran
Nama SOP	: Pelaporan Manual dan Elektronik Pajak Restoran

<b>Dasar Hukum :</b> 1. Peraturan Daerah Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Pajak Restoran. 2. Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Pajak Restoran. 3. Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Pajak Restoran. 4. Peraturan Bupati Nomor 66 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 39 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 46 Tahun 2016 Tentang Pajak Restoran.	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> 1. Menguasai Komputer. 2. Mengetahui Standar Pelayanan Publik. 3. Memahami Dengan Baik Pelaporan Pajak Restoran. 4. Disiplin Dan Bertanggungjawab. 5. Menguasai Tentang Peraturan Pajak.
<b>Keterkaitan :</b> 1. Kepala Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran. 2. Petugas Lapangan. 3. Petugas Pelayanan. 4. Wajib Pajak.	<b>Peralatan /Perlengkapan :</b> 1. SPTPD. 2. Bill/ Nota. 3. Komputer Set. 4. Jaringan Internet. 5. Printer. 6. Alat Komunikasi.
<b>Peringatan :</b> Apabila Wajib Pajak Terlambat Melakukan Pelaporan SPTPD Pada Aplikasi SIPADARAN Maka Akan Terbit Surat Teguran SPTPD.	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b> Pelaporan Pajak Tercatat Secara Elektronik Pada Aplikasi SIPADARAN.

PANGANDARAN, 28 MARET 2022  
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN



**H. DADANG SOLIHAT S.Pd., M.Pd**  
Pembina IV/a  
NIP. 197308201998021002

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PELAPORAN MANUAL DAN ELEKTRONIK PAJAK RESTORAN**

NO.	KEGIATAN	WP	PELAKSANA		MUTU BAKU			KET.	
			Pelayanan	Bidang Pendataan	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	Wajib Pajak (WP) membuat laporan pajak terutang berdasarkan rekapitulasi omzet/bill yang dituangkan dalam Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) secara manual dan/atau secara elektronik melalui sistem SIPADARAN. WP login pada aplikasi SIPADARAN, pilih klik disini kemudian pilih pendataan, klik tambah, isi uraian dengan Laporan SPTPD. Pilih masa pajak dan tahun pajak. Isi jumlah omzet yang belum dibayar dan klik Simpan. Validasi dan Simpan. (elektronik).						Hasil perhitungan pajak terutang		
2.	WP menyampaikan SPTPD ke loket Pelayanan Pajak Daerah (manual).					SPTPD, Nomor Bayar, Rekapitulasi omzet/bill.	10	Diterimanya SPTPD	
3.	Petugas Pelayanan memeriksa kelengkapan SPTPD jika tidak lengkap akan langsung dikembalikan ke WP untuk dilengkapi (manual).						5	Terpenuhinya kelengkapan SPTPD.	
4.	Jika lengkap petugas pelayanan akan menginput dan memberikan tanda terima penyampaian SPTPD serta menyerahkan SPTPD lembar 1 kepada WP (manual).						5	Diserahkannya SPTPD lb 1 dan tanda terima ke WP	
5.	Petugas Pelayanan menyerahkan lampiran 2 SPTPD ke Subid Pendataan (setiap hari kerja).					SPTPD	5	Diserahkannya SPTPD ke Subid Pendataan.	
	Jumlah Waktu						25 mnt		