



**BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN PANGANDARAN**
Email : bapendakabupatenpangandaran@gmail.com

| | |
|--------------------|--|
| Nomor SOP | : 973/Kpts.011/Bapenda.4/2022 |
| Tanggal Pembuatan | : 01 Maret 2022 |
| Tanggal Revisi | : |
| Tanggal Pengesahan | : 28 Maret 2022 |
| Disahkan Oleh | : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pangandaran |
| Nama SOP | : Penagihan Pajak Reklame |

| | |
|--|---|
| Dasar Hukum : | Kualifikasi Pelaksana : |
| <ol style="list-style-type: none">1. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Reklame.2. Peraturan Daerah Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Pajak Reklame.3. Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Reklame.4. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 16 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Reklame.5. Peraturan Bupati Nomor 67 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah.6. Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 13 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Reklame. | <ol style="list-style-type: none">1. Memahami Prosedur Pelayanan Publik.2. Memahami tentang Peraturan Pajak.3. Memahami Tata Cara Penagihan Pajak Reklame.4. Menguasai Komputer.5. Disiplin dan Bertanggungjawab. |
| Keterkaitan : | Peralatan /Perlengkapan : |
| <ol style="list-style-type: none">1. Kepala Bidang PJDL.2. Kepala Sub Bidang Penagihan.3. Kepala Sub Bidang Pendataan.4. Petugas Lapangan.5. Petugas Pelayanan.6. Petugas Bank.7. Wajib Pajak. | <ol style="list-style-type: none">1. Surat Perintah Kegiatan Penagihan.2. Surat Tagihan.3. Komputer Set.4. Jaringan Internet.5. Printer.6. Alat Komunikasi. |
| Peringatan : | Pencatatan dan Pendataan : |
| Apabila wajib pajak tidak membayar piutang maka akan dikenakan sanksi denda 2% setiap bulan. | <ol style="list-style-type: none">1. Petugas lapangan mendatangi wajib pajak kemudian menyampaikan surat tagihan.2. Rangkaian surat tagihan lainnya dibawa oleh petugas lapangan untuk di arsipkan. |

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)
PENAGIHAN PAJAK REKLAME**

| NO. | KEGIATAN | PELAKSANA | | | | | MUTU BAKU | | | KET. |
|-----|--|-------------------|-------------------|------------|----|----------------------|--|------------|---|------|
| | | Kasubid Pendataan | Kasubid Penagihan | Kabid PJDL | WP | Bendahara Penerimaan | KELENGKAPAN | WAKTU | OUTPUT | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Kasubid Pendataan memeriksa STPD, kemudian disampaikan kepada Kepala Bidang Penagihan. | | | | | | Dokumen STPD dan SPTPD yang harus diperiksa. | 15 | STPD, SPTPD yang telah diperiksa. | |
| 2. | Kepala Bidang PJDL memerintahkan Kasubid Penagihan untuk menyampaikan STPD kepada wajib pajak. | | | | | | Dokumen STPD dan SPTPD yang telah diperiksa. | 60 | Surat Perintah Penagihan. | |
| 3. | Kasubid Penagihan dan petugas penagih menyampaikan STPD kepada wajib pajak dan menginstruksikan untuk membayar pajak sesuai prosedur pembayaran. | | | | | | Surat Perintah Penagihan | 2880 | Bukti penyerahan surat tagihan pada WP. | |
| 4. | Wajib pajak membayar pajak sesuai prosedur pembayaran, jika wajib pajak membayar ke bank yang telah ditentukan, maka wajib pajak harus memvalidasi STS ke bank dengan melampirkan bukti pembayaran, jika wajib pajak membayar langsung ke bendahara penerima, maka wajib pajak membayar pajak sesuai SPTPD atau SKPD dengan menggunakan Nomor Bayar. | | | | | | Dokumen SPTPD dan Nomor Bayar dan STS. | 2880 | Bukti pembayaran yang divalidasi Bank. | |
| 5. | Bendahara penerima menerima pembayar pajak dan memeriksa Nomor Bayar dan menandatangani dan menstempel Nomor Bayar kemudian menyerahkan Nomor Bayar lembar 1 wajib pajak, lembaran 2 bendahara penerima, lembaran 3 pengelola aplikasi Pajak, lembaran 4 arsip. | | | | | | Dokumen STPD dan Nomor Bayar dan STS. | 15 | Bukti pembayaran yang divalidasi Bank. | |
| 6. | Wajib pajak menerima bukti pelunasan pajak daerah. | | | | | | Bukti Pembayaran yang sah | 10 | Ekspedisi dan arsip. | |
| | Jumlah Waktu | | | | | | | 5877 menit | | |