



**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	: Pendataan dan Pendaftaran Pajak Parkir

Dasar Hukum : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Pajak Parkir. 2. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 48 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Pajak Parkir.	Kualifikasi Pelaksana : 1. Memahami Prosedur Pelayanan Publik. 2. Memahami Prosedur Pendataan dan Pendaftaran Pajak Parkir. 3. Menguasai Komputer. 4. Disiplin dan Bertanggungjawab.
Keterkaitan : 1. Kepala Bidang PJDL. 2. Kepala Sub Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Penilaian. 3. Petugas Lapangan. 4. Petugas Pelayanan. 5. Wajib Pajak.	Peralatan /Perlengkapan : 1. Komputer Set/Jaringan Internet 2. Stempel BAPENDA 3. Alat Tulis Kantor.
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan :

PANGANDARAN, 28 MARET 2022
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN PANGANDARAN



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDATAAN DAN PENDAFTARAN WAJIB PAJAK PARKIR**

NO.	KEGIATAN	WP	PELAKSANA	MUTU BAKU			KET.
			Bidang Pendataan & Pendaftaran	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Pendataan orang atau badan yang melakukan usaha dan memiliki obyek pajak yang belum terdaftar sebagai Wajib Pajak (WP), dengan diberikan formulir pendaftaran kepada calon wajib pajak hotel.			Formulir Pendataan		Daftar WP yang telah terdaftar dan yang belum terdaftar	
2.	Monitoring 30 hari sejak usaha efektif dilakukan.						
3.1.	Calon Wajib Pajak Hotel menyampaikan Formulir Pendaftaran Wajib Pajak yang telah diisi dan di tandatangani dengan melampirkan : [a] Fotokopi KTP WP (Pemilik dan Pengelola) [b] Fotokopi Keterangan Domisili Usaha [c] Fotokopi Dokumen Perijinan apabila diperlukan [d] Surat Kuasa bermaterai jika diwakilkan, disertai fotocopy KTP Penerima Kuasa.			Formulir Pendaftaran, Lampiran dokumen pendukung	15	Tersampainya Formulir Pendaftaran yang sudah terisi lengkap beserta lampirannya	
3.2.	Verifikasi kelengkapan pengisian formulir dan kelengkapan dokumen lampiran.			Formulir Pendaftaran, Lampiran dokumen pendukung	15	Terperiksanya pengisian Formulir Pendaftaran dan kelengkapan lampirannya	
3.3.	Verifikasi lapangan tentang spesifikasi calon WP apabila diperlukan.			Formulir Pendaftaran, Lampiran dokumen pendukung, dan disposisi kelengkapan dokumen	1440	Berita Acara Hasil Verifikasi	
3.4.	Operator Aplikasi SIPADARAN menginput data wajib pajak kemudian Menerbitkan NPWPD.			Data isian induk wajib pajak dan objek pajak	2880	Penerbitan Kartu NPWPD	
4.	WP yang tidak mendaftarkan diri dalam waktu 30 hari sejak usaha efektif dilakukan, maka pendaftaran objek secara jabatan.			Data isian induk wajib pajak dan objek pajak, Berita Acara	2880	Terbitnya Kartu NPWPD secara Jabatan	
5.	Penyerahkan Kartu NPWPD kepada WP dan Banner untuk dipasang ditempat yang mudah dilihat oleh pelanggan.			Kartu NPWPD	4320	Diserahkannya Kartu NPWPD dan Banner ke WP	
	Jumlah Waktu				11550 mnt		