



**BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN**  
Email : [bapendakabupatenpangandaran@gmail.com](mailto: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	Tata Cara Penerbitan, Pengisian, dan Penyampaian SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Pajak Parkir.</li><li>2. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 48 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 1 Tahun 2018 Tentang Pajak Parkir.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Memahami Prosedur Pelayanan Publik.</li><li>2. Mampu melaksanakan kegiatan Penerbitan, Pengisian, dan Penyampaian SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN.</li><li>3. Menguasai Komputer.</li><li>4. Disiplin dan Bertanggungjawab.</li></ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan /Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Kepala Bapenda.</li><li>2. Petugas Pelayanan.</li><li>3. Wajib Pajak.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formulir SPTPD.</li><li>2. Dokumen Pendukung.</li><li>3. Komputer Set/Jaringan Internet</li><li>4. Stempel BAPENDA</li><li>5. Alat Tulis Kantor.</li></ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pendataan :</b>

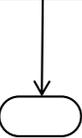
PANGANDARAN, 28 MARET 2022  
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN



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

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)**  
**TATA CARA PENERBITAN, PENGISIAN, DAN PENYAMPAIAN SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, DAN SKPDN**

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KET.
		WP	Petugas Pelayanan	Kepala Bapenda	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Setiap WP wajib mengisi formulir SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya serta menyampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.				Formulir SPTPD.	1	Formulir SPTPD telah di isi.	
2.	Formulir SPTPD disediakan dan dikirimkan kepada Wajib Pajak oleh Bapenda pada setiap akhir bulan atau dapat diambil sendiri oleh Wajib Pajak.				Formulir SPTPD.	1	Diterimanya SPTPD dan Nomor Bayar.	
3.	Berdasarkan pembukuan Wajib Pajak, data jumlah pembayaran atau yang seharusnya diterima oleh Wajib Pajak dituangkan dalam formulir SPTPD dan digunakan sebagai dasar perhitungan besarnya pajak terutang.				SPTPD dan Pembukuan Wajib Pajak.	1	SPTPD diisi dengan benar sesuai data pembukuan Wajib Pajak.	
4.	Penyampaian SPTPD dilakukan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak. Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian jatuh pada satu hari kerja berikutnya.				SPTPD.	1	Penyampaian SPTPD telah dilaksanakan.	
5.	SPTPD yang tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dianggap tidak disampaikan.				SPTPD.	1	SPTPD yang tidak ditandatangani dianggap tidak disampaikan.	
6.	Untuk memperoleh kepastian dalam menetapkan pajak, dilakukan pemantauan pengembalian SPTPD, yang pengaturannya ditentukan sebagai berikut: a. apabila pada tanggal 7 (tujuh) setiap bulannya atau 7 (tujuh) hari sebelum batas waktu pengembalian ternyata SPTPD belum dikembalikan oleh Wajib Pajak atau kuasanya, Kepala Bapenda mengeluarkan Surat Peringatan; b. apabila pada tanggal 15 setiap bulannya atau tanggal batas akhir bulan atau tanggal batas akhir waktu pengembalian ternyata SPTPD belum dikembalikan oleh Wajib Pajak Kepala Bapenda mengeluarkan Surat Teguran; c. apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah penerimaan Surat Teguran Wajib Pajak belum mengembalikan SPTPD, Kepala Bapenda menetapkan besarnya pajak melalui SKPD secara jabatan.				SPTPD, Surat Teguran Peringatan, dan SKPD Jabatan.	2	Apabila lebih dari tanggal 15 tidak melakukan pelaporan maka akan terbit Surat Teguran Peringatan, dan apabila sampai akhir bulan belum juga melakukan pelaporan maka akan terbit SKPD Jaatan.	

7.	<p>Formulir SPTPD terdiri dari 2 (dua) rangkap dengan peruntukan:</p> <p>a. lembar pertama untuk Wajib Pajak;</p> <p>b. lembar kedua untuk Arsip Bapenda.</p> <p>Bentuk dan format isian formulir SPTPD dan SKPD tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.</p>				Formulir SPTPD.	2	Rangkaian SPTPD diterima untuk diarsipkan.	
8.	<p>Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya pajak, Bupati melalui Kepala Bapenda dapat menerbitkan:</p> <p>a. SKPDKB dalam hal, jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang bayar. Jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati atau pejabat lain yang ditunjuk setelah Wajib Pajak mendapat Surat Teguran;</p> <p>b. SKPDKBT dalam hal apabila ditemukan data baru dan/atau belum terungkapnya semua data yang mengakibatkan bertambahnya jumlah pajak terutang;</p> <p>c. SKPDN apabila jumlah pajak terutang sama dengan kredit pajak.</p>				Formulir SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN.	1	Formulir SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN terdiri dari 4 (empat) rangkap, untuk Wajib Pajak, untuk Kasubid Penetapan, untuk arsip Bapenda, dan untuk Kasubid Penagihan.	
	Jumlah Waktu					10 Hari		