


153. SOP PENDAFTARAN, PENERBITAN NPWPD DAN PENGUKUHAN WAJIB PAJAK PARKIR

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET	
		WAJIB PAJAK	STAF SUBBID PAJAK HIBURAN DAN PAJAK PARKIR	KASUBBID PAJAK HIBURAN DAN PAJAK PARKIR	KEPALA BIDANG PAD 1	SEKRETARIS BPPD	KEPALA BPPD	PERSYARATAN	OUTPUT		WAKTU
1	Wajib Pajak mengisi formulir, melengkapi persyaratan dan menyerahkan dokumen pendaftaran kepada petugas loket	MULAI						1 Formulir pendaftaran 2.a Untuk wajib pajak perorangan, melampirkan: 1) salinan/fotocopy identitas diri (KTP atau SIM atau Paspor) 2) Surat pernyataan kegiatan usaha dari pengelola/pemilik usaha dan/atau salinan/fotocopy perizinan 2.b Untuk wajib pajak badan, melampirkan: 1) salinan/fotocopy identitas diri (KTP atau SIM atau Paspor) penanggung pajak 2) salinan/fotocopy Akte Pendirian 3) Surat pernyataan kegiatan usaha dari pengelola/pemilik usaha dan/atau salinan/fotocopy perizinan kegiatan usaha dari instansi berwenang secara elektronik	Dokumen Persyaratan Pendaftaran Wajib Pajak Baru		1. Pendaftaran dapat dilakukan secara online
2	Staf Sub Bidang Pajak Hiburan dan Parkir menerima dan meneliti kelengkapan dokumen pendaftaran. Jika lengkap proses dilanjutkan, jika tidak dokumen dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.							Dokumen Persyaratan Pendaftaran Wajib Pajak Baru	Berita acara pengembalian dokumen dan/atau notifikasi pengembalian dokumen kepada Wajib Pajak (jika tidak lengkap)	5 menit	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET	
		WAJIB PAJAK	STAF SUBBID PAJAK HIBURAN DAN PAJAK PARKIR	KASUBBID PAJAK HIBURAN DAN PAJAK PARKIR	KEPALA BIDANG PAD 1	SEKRETARIS BPPD	KEPALA BPPD	PERSYARATAN	OUTPUT		WAKTU
3	<p>Staf Sub Bidang Pajak Hiburan dan Parkir melakukan;</p> <p>a. Input data</p> <p>b. Upload persyaratan</p> <p>c. Cetak kartu NPWPD</p> <p>d. Menyerahkan kartu NPWPD kepada pemohon.</p>							<p>1 Sistem Aplikasi</p> <p>2 Kartu NPWPD</p> <p>3 Printer</p> <p>4 Scanner</p>	<p>1 Kartu NPWPD yang telah dicetak</p> <p>2 Tanda terima kartu NPWPD</p> <p>3 Notifikasi NPWPD kepada pemohon (via email atau sms)</p> <p>4 Kartu NPWPD yang tersampaikan secara digital</p> <p>5 Dokumen Persyaratan Pendaftaran Wajib Pajak Baru tersampaikan secara digital</p> <p>6 Notifikasi Kepada Kasubbid Pajak Hiburan dan Pajak Parkir</p>	10 menit	Pada pendaftaran online kartu NPWPD diserahkan bersamaan dengan surat pengukuhan
4	Kepala Sub Bidang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir meneliti dokumen dalam jaringan						Sistem Aplikasi	Notifikasi kepada petugas lapangan untuk melakukan penelitian lapangan			
5	Staf Sub Bidang Pajak Hiburan dan Parkir melakukan penelitian lapangan						<p>1 Sistem Aplikasi</p> <p>2 Formulir berita acara penelitian lapangan</p>	<p>1 Berita Acara Penelitian Lapangan yang ditandatangani Wajib Pajak dan Petugas Lapangan</p> <p>2 Foto-foto lapangan</p>	2 hari		
6	<p>Staf Sub Bidang Pajak Hiburan dan Parkir melakukan:</p> <p>a. Input data hasil penelitian lapangan ke dalam data base wajib pajak</p>						1 Sistem Aplikasi	1 Data base wajib pajak yang dimutakhirkan	15 menit		

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET	
		WAJIB PAJAK	STAF SUBBID PAJAK HIBURAN DAN PAJAK PARKIR	KASUBBID PAJAK HIBURAN DAN PAJAK PARKIR	KEPALA BIDANG PAD 1	SEKRETARIS BPPD	KEPALA BPPD	PERSYARATAN	OUTPUT		WAKTU
	b. Upload berita acara penelitian lapangan							2 Scanner 3 Berita Acara Penelitian Lapangan 4 Foto-foto lapangan	2 Dokumen penelitian lapangan tersampaikan secara digital 3 Notifikasi kepada Kasubbid Pajak Hiburan dan Pajak Parkir 4 Draft Surat Pengukuhan Wajib Pajak		
7	Kepala Sub Bidang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir meneliti dokumen dalam jaringan, apabila lengkap melakukan validasi dan meneruskannya kepada Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah 1							Sistem Aplikasi	1 Draft Surat Pengukuhan Wajib Pajak yang divalidasi oleh Kasubbid Pajak Hiburan dan Pajak Parkir 2 Notifikasi kepada Kabid PAD 1	1 hari	
8	Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah 1 meneliti dokumen dalam jaringan, apabila lengkap melakukan validasi serta meneruskannya kepada Sekretaris BPPD							Sistem Aplikasi	1 Draft Surat Pengukuhan Wajib Pajak yang divalidasi oleh Kabid PAD 1 2 Notifikasi kepada Sekretaris BPPD	1 hari	
9	Sekretaris BPPD meneliti dokumen dalam jaringan, apabila lengkap melakukan validasi dan meneruskannya kepada Kepala BPPD							Sistem Aplikasi	1 Draft Surat Pengukuhan Wajib Pajak yang divalidasi oleh Sekretaris BPPD 2 Notifikasi kepada kepala BPPD	1 hari	
10	Kepala BPPD meneliti dokumen dalam jaringan, apabila lengkap melakukan validasi dan meneruskannya kepada Wajib Pajak							Sistem Aplikasi	1 Surat pengukuhan wajib pajak yang ditandatangani secara elektronik 2 Dokumen tersampaikan secara digital 3 Notifikasi pengisian survey kepuasan kepada Wajib Pajak	1 hari	

NO	AKTIVITAS	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET	
		WAJIB PAJAK	STAF SUBBID PAJAK HIBURAN DAN PAJAK PARKIR	KASUBBID PAJAK HIBURAN DAN PAJAK PARKIR	KEPALA BIDANG PAD 1	SEKRETARIS BPPD	KEPALA BPPD	PERSYARATAN	OUTPUT		WAKTU
10	Wajib Pajak mengisi survey kepuasan							Sistem Aplikasi	1 Survey kepuasan terisi 2 Notifikasi kepada Staf Subbid Pajak Hiburan dan Pajak Parkir	5 menit	
11	Staf Sub Bidang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir (Petugas Locket) a. Mencetak Surat Pengukuhan b. Menyerahkan Surat Pengukuhan dan/atau kartu NPWPD kepada Wajib Pajak							Sistem Aplikasi	1 Surat Pengukuhan 2 Surat Pengukuhan disampaikan kepada Wajib Pajak	1 hari	
12	Wajib Pajak menerima Surat Pengukuhan							Surat Pengukuhan	Tanda terima surat pengukuhan	1 menit	