











**PEMERINTAH KOTA TANGERANG
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
BIDANG PENDAPATAN LAINNYA**

Nomor SOP	065/ 04 -SEKRE/2018
Tanggal Pembuatan	03 Januari 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	03 Januari 2018
Disahkan Oleh	Kepala BPKD <u>MUHAMAD NOOR, SE, M.Si.</u> NIP. 196205061990031007
Nama SOP	Pelaksanaan Pendataan Obyek Pajak Air Tanah Baru

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah2 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah3 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah	<ol style="list-style-type: none">1 Memiliki kemampuan pengolahan data sederhana2 Memahami peraturan pengelolaan pajak daerah
Keterkaitan	Peralatan dan Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Penerimaan Laporan Pengambilan Air Tanah2 SOP Penerbitan SKPD Pajak Air Tanah3 SOP Penerbitan SKPDKB Pajak Air Tanah4 SOP Penerbitan SKPDKBT Pajak Air Tanah	<ol style="list-style-type: none">1 Komputer2 Printer3 Jaringan internet
Peringatan	Pencatatan dan Dokumentasi
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PELAKSANAAN PENDATAAN OBYEK PAJAK AIR TANAH BARU

NO	KEGIATAN	PELAKSANA			MUTU BAKU			KETERANGAN
		Staf	Kasubid Pendataan	Kabid	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyiapkan formulir SPOPD Pajak Air Tanah				Formulir SPOPD Pajak Air Tanah	15 menit	Formulir SPOPD Pajak Air Tanah	
2	Memberikan formulir SPOPD Pajak Air Tanah Calon WP				Formulir SPOPD Pajak Air Tanah	60 menit	Tanda terima	
3	Menerima SPOPD Pajak Air Tanah dari Calon WP, memeriksa kebenaran, cara pengisiannya dan lampiran kelengkapannya				Formulir SPOPD Pajak Air Tanah	30 menit	Formulir SPOPD Pajak Air Tanah	
4	Mencatat hasil pendataan ke dalam database				Formulir SPOPD Pajak Air Tanah	30 menit	Database, kartu data	
5	Membuat laporan hasil pendataan dan meneruskan kepada Kasubid Pendataan				Database, kartu data	60 menit	laporan hasil pendataan	
6	Memeriksa laporan hasil pendataan, memaraf dan meneruskan kepada Kabid				laporan hasil pendataan	30 menit	laporan hasil pendataan	
7	Memeriksa laporan hasil pendataan, menandatangani dan menyerahkan kepada staf untuk didokumentasikan dan disampaikan kepada Kepala Badan				laporan hasil pendataan	30 menit	laporan hasil pendataan	
8	Mendokumentasikan laporan hasil pendataan dan menyampaikan kepada Kepala Badan				laporan hasil pendataan	30 menit	Tanda terima	
Jumlah Waktu						285 menit		