



PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR


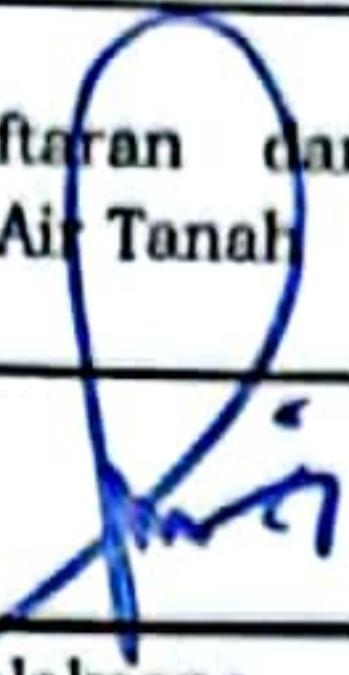
BADAN PENDAPATAN DAERAH

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENDAFTARAN DAN PENDATAAN
PAJAK AIR TANAH**

**BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HILIR**

Jalan HangTuah No. 04 Tembilahan

Telp. (0768) 21024 - Fax. (0768) 24001. www.bapenda.inhilkab.go.id, email : bapenda.kabinhil@gmail.com

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HILIR</p> <p>BADAN PENDAPATAN DAERAH</p>	Nomor SOP	/PAJAK DAERAH I/2021
	Tanggal pembuatan	25 Februari 2021
	Tanggal revisi	-
	Tanggal pengesahan	25 Februari 2021
	Disahkan oleh	Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir
	Judul SOP	Pendaftaran dan Pendataan Pajak Air Tanah
	Tanda Tangan	
Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana	
<ol style="list-style-type: none"> 1 Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Nomor 1 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hilir Tahun 2019 Nomor 1) 2 Peraturan Bupati Indragiri Hilir Nomor 23 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Memahami peraturan pajak daerah; 2 Memahami tugas dan fungsi bidang pajak; 3 Memahami mekanisme pendaftaran dan pendataan pajak air tanah; dan 4 Memiliki kemampuan pengolahan data pajak. 	
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan	
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Penetapan Pajak Air Tanah; 2 SOP Penerbitan NPWPD; 	<ol style="list-style-type: none"> 1 alat tulis kantor; 2 komputer/printer/scanner; 3 jaringan internet; 4 formulir permohonan NPWPD atau formulir SPTPD; dan 5 kartu NPWPD atau SPTPD. 	
Peringatan	Pencatatan dan pendataan	
Apabila pajak daerah terlambat didaftar dan didata, maka penerbitan NPWPD atau SPTPD tertunda.	Kartu NPWPD dan SPTPD dicatat dalam data elektronik dan manual	

Prosedur Pendaftaran dan Pendataan Pajak Air Tanah

No	Uraian Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Kepala Badan	Sekretaris	Kepala Bidang Pajak Daerah I	Kepala Sub Bidang Penetapan	Jabatan Fungsional Umum (JFU)	Wajib Pajak	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	output	
1	Membaca dan mencatat meter air tanah Wajib Pajak							Berkas Rekap hasil baca meter	1 hari	berkas rekap hasil baca meter	JFU menginformasikan wajib pajak untuk mengambil SKPD
2	Menerima, meneliti, mengentry hasil baca meter							Berkas Rekap hasil baca meter	1 hari	berkas rekap hasil baca meter	
3	Mencetak SKPD							Berkas Rekap hasil baca meter	5 menit	Draf SKPD	Apabila tidak sesuai maka dikembalikan untuk diperbaiki
4	Meneliti dan memaraf SKPD							Berkas Rekap hasil baca meter dan draf SKPD	10 menit	Draf SKPD	
5	Meneliti dan memaraf SKPD							Berkas Rekap hasil baca meter dan draf SKPD	5 menit	Draf SKPD	
6	Meneliti dan memaraf SKPD							Berkas Rekap hasil baca meter dan draf SKPD	5 menit	SKPD	
7	Menandatangani SKPD							Berkas Rekap hasil baca meter dan draf SKPD	5 menit	SKPD	
8	Mengagendakan dan mengarsipkan berkas SKPD							Berkas Rekap hasil baca meter dan SKPD	5 menit	SKPD	JFU menginformasikan wajib pajak untuk mengambil SKPD
9	Wajib Pajak datang untuk mengambil SKPD dan melakukan pembayaran							SKPD	5 menit	SKPD	