



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TATA CARA PENDAFTARAN DATA BARU NPWPD**

2024

**PEMERINTAH DAERAH KOTA PADANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
(BAPENDA)**

Jl. Sawahan Nomor 50 Kota Padang, Sumatera Barat

Tlp. (0751) 32377, Fax. 0751-32377 Website: <http://bapenda.padang.go.id> Email: bapenda@padang.go.id



**PEMERINTAH DAERAH KOTA PADANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH (BAPENDA)
PENDATAAN DAN PENDAFTARAN**

Jl. Sawahan Nomor 50 Kota Padang, Sumatera Barat
Tlp. (0751) 32377, Fax. 0751-32377 Email: bapenda@padang.go.id

Nomor SOP	900-1.6.1 / 65.15.6 / Bapenda - Pd / 2024
Tgl. Pembuatan	20 Sep 2022
Tgl. Revisi	18 Sep 2024
Tgl. Efektif	18 Sep 2024
Disahkan oleh	Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Padang  Drs. YOSEF ARIAWAN NIP. 196509301986021002

Judul SOP TATA CARA PENDAFTARAN DATA BARU NPWPD

DASAR HUKUM

- 1 Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik ;
- 2 Undang-Undang No. 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara ;
- 3 Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah ;
- 4 Undang-Undang No. 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
- 5 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- 6 Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- 7 Peraturan Walikota Padang Nomor 123 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah
- 8 Peraturan Wali Kota Padang Nomor 8 Tahun 2024 tentang Masa Pajak, Tahun Pajak, Tata Cara Pemungutan Pajak, Pengisian dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, Administrasi dan Tata Cara Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak dan/atau Sanksinya, Pemberian Insentif Fiskal dan Pemberian Kemudahan Perpajakan Daerah
- 9 ISO 9001:2015 Klausul 7.5.1 Pengendalian Dokumen

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Mengerti peraturan terkait dengan Penerbitan NPWPD :
 - PBJT
 - Pajak AirTanah
 - Pajak Reklame
 - Mineral Bukan Logam dan Batuan
 - Pajak Sarang Burung Walet
2. Mampu melaksanakan kegiatan pelayanan Penerbitan NPWPD
3. Mampu meneliti data dan pendaftaran NPWPD

KETERKAITAN

- 1 SOP Pengendalian Rekaman (Arsip)
- 2 SOP Pengendalian Dokumen

PERALATAN/ PERLENGKAPAN

1. Alat Tulis Kantor
2. Stempel BAPENDA
3. Buku Register

PERINGATAN

Jika prosedur ini tidak dilakukan maka dapat berakibat tidak terlaksananya Penerbitan NPWPD dan hilangnya Potensi Penerimaan Pajak Daerah

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Buku Register dan Form pendaftaran
2. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)
3. NPWPD
4. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)

Dilarang mengubah dan atau menggandakan dokumen ini tanpa persetujuan Kepala BAPENDA Kota Padang

TATA CARA PENDAFTARAN DATA BARU NPWPD

No	Uraian Prosedur / Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku				Ket
		Wajib Pajak	Petugas Pelayanan	Subid Pelayanan	Subid Pendaftaran & Pendaftaran	Pelaksana Outap	Kabid Pendaftaran dan Penetapan	Sekretaris Badan	Ka. Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mendaftar dan menyerahkan berkas permohonan kepada petugas Pelayanan.									Form pendaftaran, FC KTP, FC Izin Usaha, denah lokasi	10 menit	Form pendaftaran	
2	Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas. Jika tidak lengkap dikembalikan ke WP untuk dilengkapi. Jika lengkap berkas diregistrasi oleh petugas pelayanan.									Form pendaftaran, FC KTP, FC Izin Usaha, denah lokasi	10 menit	Form pendaftaran, FC KTP, FC Izin Usaha, denah lokasi, buku registrasi	
3	Meneliti kelengkapan berkas. Jika sudah lengkap diteruskan ke Subid Pendaftaran dan Pendaftaran jika belum lengkap diserahkan kembali ke petugas pelayanan dan meminta WP untuk melengkapi dokumen.									Form pendaftaran, FC KTP, FC Izin Usaha, denah lokasi	10 menit	Form pendaftaran, FC KTP, FC Izin Usaha, denah lokasi	
4	Melakukan Penelitian/pemeriksaan kesekuratan data berkas persyaratan. Jika tidak sesuai, dikonfirmasi ke Wajib Pajak melalui Subid Pelayanan untuk dibetulkan. Jika sesuai menandatangani form pendaftaran.									Form pendaftaran, FC KTP, FC Izin Usaha, denah lokasi	30 menit	Form pendaftaran, FC KTP, FC Izin Usaha, denah lokasi	
5	Melakukan pemeriksaan dokumen, jika setuju menandatangani form pendaftaran, jika tidak setuju dikembalikan ke Kasubid Pendaftaran dan pendaftaran.									Form pendaftaran, FC KTP, FC Izin Usaha, denah lokasi	30 menit	Form pendaftaran, FC KTP, FC Izin Usaha, denah lokasi	
6	Menerbitkan Form NPWPD dan surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP)									Form pendaftaran, FC KTP, FC Izin Usaha, denah lokasi	10 menit	NPWPD dan SPPKP	
7	Membubuhkan paraf di NPWPD dan surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP)									NPWPD dan SPPKP	10 menit	NPWPD dan SPPKP	
8	Membubuhkan paraf di NPWPD dan surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP)									NPWPD dan SPPKP	30 menit	NPWPD dan SPPKP	
9	Membubuhkan paraf di NPWPD dan surat Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP)									NPWPD dan SPPKP	1 hari	NPWPD dan SPPKP	
10	Mengukuhkan Pengusaha Kena Pajak (SPPKP)									NPWPD dan SPPKP	1 hari	NPWPD dan SPPKP yang sudah ditanda tangani	
11	Menyerahkan NPWPD dan SPPKP kepada Wajib Pajak									NPWPD dan SPPKP yang sudah ditanda tangani	10 menit	Tanda terima berkas	
12	Menerima NPWPD dan SPPKP									Tanda terima berkas	10 menit	NPWPD dan SPPKP	

No.	Tanggal Revisi	Perubahan	No.	Tanggal Revisi	Perubahan
1	18 September 2024	Mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015			

[illegible]