

STANDAR PELAYANAN  
PEMBETULAN SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

| A. SERVICE DELIVERY |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                  | Persyaratan Pembetulan                   | : <div>             1. Surat Permohonan<br/>             2. Dokumen Asli SKPD yang ingin diajukan pembetulan           </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.                  | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur          | : <div> <p><b>STANDAR PELAYANAN<br/>PEMBETULAN SKPD</b></p> <p><b>Wajib Pajak</b><br/>Wajib Pajak datang ke kantor BAPENDA<br/>Memeriksa dokumen dan melengkapi persyaratan :<br/>• Surat Permohonan<br/>• Dokumen Asli SKPD yang ingin diajukan pembetulan</p> <p><b>Petugas Pajak</b><br/>Memeriksa dan Memverifikasi Berkas</p> <p><b>Petugas Pajak</b><br/>memberikan SKPD Pembetulan</p> <p><b>Wajib Pajak</b><br/>Menerima SKPD Pembetulan</p> </div> |
| 3.                  | Jangka Waktu Penyelesaian                | : 5 hari kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4.                  | Biaya / Tarif                            | : Gratis biaya layanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5.                  | Produk Pelayanan                         | : Surat Keputusan Pembetulan SKPD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 6.                  | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | : <div>             SMS/WA/Telpon Pengaduan: 082156058828<br/>             Instagram : @bapendakotabontang<br/>             Facebook : Bapenda KotaBontang<br/>             Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com<br/>             Kantor Bapenda dan MPP<br/>             Kanal Pelayanan Pengaduan SP4N Lapor           </div>                                                                                                                          |
| B. MANUFACTURING    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7.                  | Dasar Hukum                              | : <div>             1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;<br/>             2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;<br/>             3. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.<br/>             4. Perwali Nomor 32 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.           </div>       |
| 8.                  | Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas  | : <div>             1. Laptop<br/>             2. Printer<br/>             3. HP<br/>             4. Meja<br/>             5. Kursi kerja<br/>             6. Pendingin Rungan, dan<br/>             7. Dispenser<br/>             8. Kursi Tunggu<br/>             9. Toilet<br/>             10. Mushola<br/>             11. Ruang Konsultasi           </div>                                                                                           |

|     |                                        |   |                                                                                                                                                          |
|-----|----------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                        |   | 12. Kursi Roda                                                                                                                                           |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                   | : | 1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.<br>2. Minimal SMA/K Sederajat. |
| 10. | Pengawas Internal                      | : | Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah<br>Kepala Sub Bidang Pelayanan Pendapatan Daerah<br>Kepala Sub Bidang Pendataan Pendapatan Daerah            |
| 11. | Jumlah Pelaksana                       | : | 2 Orang                                                                                                                                                  |
| 12. | Jaminan Pelayanan                      | : | 1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.<br>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.                                       |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan | : | 1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.<br>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.<br>3. Jaminan keakuratan data.                           |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana             | : | Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.                      |
| 15. | Monitoring Pelaksanaan                 | : | Survei Kepuasan Masyarakat                                                                                                                               |

Kepala Badan



SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng  
NIP. 197402102005021001

STANDAR PELAYANAN  
PEMBETULAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)

|                     |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. SERVICE DELIVERY |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.                  | Persyaratan Pembetulan                   | :<br>1. Surat Permohonan;<br>2. Dokumen asli SPTPD yang ingin diajukan pembetulan;<br>3. Dokumen pendukung dasar pembetulan.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2.                  | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur          | : <div><div>STANDAR PELAYANAN<br/>PEMBETULAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)</div><pre>graph TD; A[Wajib Pajak datang ke kantor BAPENDA<br/>Membawa dokumen dan Melengkapi persyaratan] --&gt; B[Petugas Pajak<br/>Memeriksa dan Memverifikasi Berkas]; B --&gt; C[Petugas Pajak<br/>menerbitkan SPTPD Pembetulan]; C --&gt; D[Wajib Pajak<br/>Surat keputusan pembetulan SPTPD];</pre></div> |
| 3.                  | Jangka Waktu Penyelesaian                | : 5 Hari Kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4.                  | Biaya / Tarif                            | : Gratis biaya layanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5.                  | Produk Pelayanan                         | : Surat keputusan pembetulan SPTPD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6.                  | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | : SMS/WA/Telpon Pengaduan: 082156058828<br>Instagram : @bapendakotabontang<br>Facebook : Bapenda KotaBontang<br>Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com<br>Kantor Bapenda dan MPP<br>Kanal Layanan Pengaduan SP4N Lapor                                                                                                                                                                                |
| B. MANUFACTURING    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 7.                  | Dasar Hukum                              | :<br>1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;<br>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;<br>3. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.<br>4. Perwali Nomor 32 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.                            |
| 8.                  | Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas  | :<br>1. Laptop<br>2. Printer<br>3. HP<br>4. Meja<br>5. Kursi kerja<br>6. Pendingin Rungan, dan                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|     |                                        |   |                                                                                                                                                          |
|-----|----------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                        |   | 7. Dispenser<br>8. Kursi Tunggu<br>9. Toilet<br>10. Mushola<br>11. Ruang Konsultasi<br>12. Kursi Roda                                                    |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                   | : | 1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.<br>2. Minimal SMA/K Sederajat. |
| 10. | Pengawas Internal                      | : | Kepala Bidang Pegelolaan pendapatan daerah<br>Kepala Sub Bidang Pelayanan pendapatan daerah<br>Kepala Sub Bidang Pendataan pendapatan daerah             |
| 11. | Jumlah Pelaksana                       | : | 2 Orang                                                                                                                                                  |
| 12. | Jaminan Pelayanan                      | : | 1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.<br>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.                                       |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan | : | 1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.<br>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.<br>3. Jaminan keakuratan data.                           |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana             | : | Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.                      |
| 15. | Monitoring Pelaksanaan                 | : | Survei Kepuasan Masyarakat                                                                                                                               |


  
Kepala Badan,
  
SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng
  
NIP. 197402102005021001

STANDAR PELAYANAN  
PEMBETULAN SPPDT PBB P2

| A. SERVICE DELIVERY |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                  | Persyaratan Pembetulan                   | <div> <div>1. Surat Permohonan (formulir tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah atau menggunakan format surat sendiri);</div> <div>2. SPPDT PBB P2 / yang diajukan pembetulan;</div> <div>3. SPOP/LSPOP (Khusus PBB Formulir tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah);</div> <div>4. Salinan KTP dan KK Wajib Pajak;</div> <div>5. Salinan SPPDT PBB P2 Lunas Tahun berjalan;</div> <div>6. NPWP (apabila ada);</div> <div>7. Surat Kuasa bermaterai 10.000 (apabila dikuasakan);</div> <div>8. Pembetulan SPPDT PBB P2 melampirkan fotokopi: <div> <div>8.1. Untuk pembetulan luas tanah / bumi melampirkan sertifikat;</div> <div>8.2. Untuk pembetulan luas bangunan (penambahan bangunan) melampirkan fotokopi PBG/IMB foto bangunan terbaru atau Surat Keterangan Lurah mengenai Bangunan apabila tidak ada PBG / IMB;</div> <div>8.3. Untuk pembetulan nama dan alamat Subjek Pajak melampirkan salinan KTP;</div> <div>8.4. Untuk pembetulan NJOP Bumi dan Bangunan melampirkan SPPDT PBB P2 tetangga tahun berjalan.</div> </div> </div> <div>9. Foto lokasi Objek Pajak.</div> </div> |
| 2.                  | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur          | <div> <div>STANDAR PELAYANAN<br/>PEMBETULAN SPPDT PBB-P2</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 3.                  | Jangka Waktu Penyelesaian                | 5 hari kerja (Persyaratan Lengkap)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4.                  | Biaya / Tarif                            | Gratis biaya pelayanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5.                  | Produk Pelayanan                         | Surat Keterangan NJOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6.                  | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | <div> <div>SMS/WA/Telpon Pengaduan: 082156058828</div> <div>Instagram : @bapendakotabontang</div> <div>Facebook : Bapenda KotaBontang</div> <div>Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com</div> <div>Kantor Bapenda dan MPP</div> <div>Kanal Layanan Pengaduan SP4N Lapor</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

| B. MANUFACTURING |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7.               | Dasar Hukum                             | : 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;<br>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;<br>3. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 85 Tahun 2024 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;<br>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;<br>5. Perwali Nomor 32 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah. |
| 8.               | Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas | : 1. Laptop<br>2. Printer<br>3. HP<br>4. Meja<br>5. Kursi kerja<br>6. Pendingin Rungan, dan<br>7. Dispenser<br>8. Kursi Tunggu<br>9. Toilet<br>10. Mushola<br>11. Ruang Konsultasi<br>12. Kursi Roda                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9.               | Kompetensi Pelaksana                    | : 1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.<br>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer dan aplikasi pajak (Sismiop).<br>3. Minimal SMA/K Sederajat.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 10.              | Pengawas Internal                       | : Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah<br>Kepala Sub Bidang Pelayanan Pendapatan Daerah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11.              | Jumlah Pelaksana                        | : 3 Orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 12.              | Jaminan Pelayanan                       | : 1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.<br>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 13.              | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan  | : 1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.<br>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.<br>3. Jaminan keakuratan data.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 14.              | Evaluasi Kinerja Pelaksana              | : Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 15.              | Monitoring Pelaksanaan                  | : Survei Kepuasan Masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

  
 Kepala Badan,  
**SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng**  
 NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN**  
**PENDAFTARAN PAJAK BARU PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

| A. SERVICE DELIVERY |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                  | Persyaratan Pendaftaran                     | <div> <div>1. Surat Permohonan (formulir tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah atau menggunakan format surat sendiri);</div> <div>2. Mengisi SPOP/LSPOP (Formulir tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah);</div> <div>3. Salinan KTP dan KK Wajib Pajak;</div> <div>4. NPWP (apabila ada);</div> <div>5. Surat Kuasa bagi WP yang menguasai pengelolaan kepada orang lain;</div> <div>6. Salinan bukti kepemilikan/penguasaan tanah atau dokumen yang dipersamakan;</div> <div>7. Salinan IMB/PBG bagi yang sudah memiliki bangunan;</div> <div>8. Salinan SPPT PBB Perkotaan bidang tanah di sebelah objek pajak yang didaftarkan (apabila ada);</div> <div>9. Foto objek pajak.</div> </div>                                                                                                                                 |
| 2.                  | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran | <div> <div> <div>STANDAR PELAYANAN</div> <div>PENDAFTARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PBB-P2</div> <div> <div> <div>Wajib Pajak</div> <div>Wajib Pajak datang ke kantor PPB BAPENDAS dengan membawa dokumen dan melengkapi persyaratan</div> </div> <div> <div>Petugas Pajak</div> <div>Memberikan Formulir atau Surat Permohonan dan Formulir SPOP/LSPOP</div> </div> <div> <div>Wajib Pajak</div> <div>Mengisi formulir dan melengkapi dokumen persyaratan</div> </div> <div> <div>Petugas Pajak</div> <div>Memeriksa formulir pendaftaran dan kelengkapan berkas untuk melakukan pemeriksaan Lapangan</div> </div> <div> <div>Petugas Pajak</div> <div>Input data ke sistem dan Menetapkan Pajak serta menerbitkan SPPT PBB P2</div> </div> <div> <div>Wajib Pajak</div> <div>Memporoleh SPPT PBB P2</div> </div> </div> </div> </div> |
| 3.                  | Jangka Waktu Penyelesaian                   | 5 hari kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4.                  | Biaya / Tarif                               | Gratis biaya layanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 5.                  | Produk Pelayanan                            | Surat Pemberitahuan Pajak Daerah Terhutang PBB P2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6.                  | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan    | <div> <div>SMS/WA/Telpon Pengaduan: 082156058828</div> <div>Instagram : @bapendakotabontang</div> <div>Facebook : Bapenda KotaBontang</div> <div>Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com</div> <div>Kantor Bapenda dan MPP</div> <div>Kanal Layanan Pengaduan SP4N Lapor</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                     |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|     |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B.  | MANUFACTURING                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7.  | Dasar Hukum                             | :<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>3. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 85 Tahun 2024 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan</li> <li>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>5. Perwali Nomor 32 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.</li> </ol> |
| 8.  | Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas | :<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. HP</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi kerja</li> <li>6. Pendingin Rungan, dan</li> <li>7. Dispenser</li> <li>8. Kursi Tunggu</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Mushola</li> <li>11. Ruang Konsultasi</li> <li>12. Kursi Roda</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                    | :<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer dan aplikasi pajak (Sismiop).</li> <li>3. Minimal SMA/K Sederajat.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 10. | Pengawas Internal                       | :<br>Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah<br>Kepala Sub Bidang Pelayanan Pendapatan Daerah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 11. | Jumlah Pelaksana                        | :<br>3 Orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 12. | Jaminan Pelayanan                       | :<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</li> <li>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan  | :<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</li> <li>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</li> <li>3. Jaminan keakuratan data.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana              | :<br>Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 15. | Monitoring Pelaksanaan                  | :<br>Survei Kepuasan Masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Kepala Badan,  
  
**SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng**  
**NIP. 197402102005021001**

**STANDAR PELAYANAN**  
**PENDAFTARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU HOTEL, MAKAN**  
**DAN/ATAU MINUM, KESENIAN DAN HIBURAN, TENAGA LISTRIK, PARKIR,**  
**SARANG BURUNG WALET, MBLB,REKLAME, AIR TANAH**

|    |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. | SERVICE DELIVERY                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1. | Persyaratan Pendaftaran                     | : <div>             1. KTP Pemilik Usaha<br/>             2. NPWP<br/>             3. Dokumentasi lokasi objek PAT, Pajak Reklame, PBJT, Pajak MBLB, atau Pajak Sarang Burung Walet sesuai jenis Pajak yang didaftarkan.<br/>             4. NIB (Nomor Induk Berusaha) jika ada;           </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran | : <div> <p style="text-align: center;">Online Melalui Bapenda Etam</p> <p><b>STANDAR PELAYANAN</b><br/> <b>PENDAFTARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU HOTEL, MAKAN</b><br/> <b>DAN/ATAU MINUM, KESENIAN DAN HIBURAN, TENAGA LISTRIK,</b><br/> <b>PARKIR, SARANG BURUNG WALET, MBLB,REKLAME, AIR TANAH</b></p> <p><b>Langkah 1:</b> <b>Wajib Pajak</b><br/>Unduh Aplikasi Bapenda Etam pada PlayStore</p> <p><b>Langkah 2:</b> <b>Wajib Pajak</b><br/>Mengisi Form Pendaftaran Akun</p> <p><b>Langkah 3:</b> <b>Petugas Pajak</b><br/>Melakukan validasi data dan menyetujui pembuatan Akun wajib pajak</p> <p><b>Langkah 4:</b> <b>Wajib Pajak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Login Akun Bapenda Etam</li> <li>• Menyapkan dokumen WP (KTP, NPWP dan Company Profile jika ada)</li> <li>• Klik atau pilih menu Pendaftaran</li> </ul> <p><b>Langkah 5:</b> <b>Wajib Pajak</b><br/>Mengisi Form Pendaftaran sesuai dengan dokumen Wajib Pajak</p> <p><b>Langkah 6:</b> <b>Petugas Pajak</b><br/>Melakukan Validasi data Wajib Pajak dan menerbitkan E-NPWP</p> <p><b>Langkah 7:</b> <b>Wajib Pajak</b><br/>Memperoleh E-NPWP</p> </div> |

|    |                                          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                          |   | <div>Offline Melalui Loker Pelayanan</div> <div>STANDAR PELAYANAN</div> <div>PENDAFTARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU HOTEL, MAKAN DAN/ATAU MINUM, KESENIAN DAN HIBURAN, TENAGA LISTRIK, PARKIR, SARANG BURUNG WALET, MLBB, AIR TANAH</div> <div><div><div>Wajib Pajak</div><div>Wajib Pajak datang ke kantor PPD BAPENDA<br/>Membawa dokumen persyaratan</div><div></div></div><div><div>Petugas Pajak</div><div>Memberikan Formulir Pendaftaran Wajib Pajak dan tata cara pengisian Form kepada Wajib Pajak</div><div></div></div><div><div>Wajib Pajak</div><div>Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen persyaratan</div><div></div></div><div><div>Petugas Pajak</div><div>Memeriksa formulir pendaftaran dan kelengkapan dokumen persyaratan<br/>Meneruskan dokumen ke KABID dan KASUBID PPD untuk di Approved</div><div></div></div><div><div>Petugas Pajak</div><div>Input data ke sistem aplikasi guna menerbitkan NPWPD</div><div></div></div><div><div>Wajib Pajak</div><div>Memperoleh NPWPD</div><div></div></div></div> |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian                | : | 1 Jam                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4. | Biaya / Tarif                            | : | Gratis biaya layanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 5. | Produk Pelayanan                         | : | NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | : | SMS/WA/Telpon Pengaduan: 082156058828<br>SMS / WA/Telpon Petugas Layanan :<br>Instagram : @bapendakotabontang<br>Facebook : Bapenda KotaBontang<br>Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com<br>Kantor Bapenda dan MPP<br>Kanal Layanan Pengaduan SP4N Lapor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| B. | MANUFACTURING                            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7. | Dasar Hukum                              | : | 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;<br>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;<br>3. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 8. | Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas  | : | 1. Laptop<br>2. Printer<br>3. HP<br>4. Meja<br>5. Kursi kerja<br>6. Pendingin Rungan, dan<br>7. Dispenser<br>8. Kursi Tunggu<br>9. Toilet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|     |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                        | 10. Mushola<br>11. Ruang Konsultasi<br>12. Kursi Roda                                                                                                                                                                 |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                   | : 1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.<br>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.<br>3. Minimal SMA/K Sederajat. |
| 10. | Pengawas Internal                      | : Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah<br>Kasubid Pendataan Pendapatan Daerah                                                                                                                                  |
| 11. | Jumlah Pelaksana                       | : 3 Orang                                                                                                                                                                                                             |
| 12. | Jaminan Pelayanan                      | : 1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.<br>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.                                                                                                  |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan | : 1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.<br>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.<br>3. Jaminan keakuratan data.                                                                                      |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana             | : Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.                                                                                 |
| 15. | Monitoring Pelaksanaan                 | : Survei Kepuasan Masyarakat                                                                                                                                                                                          |

Kepala Badan,



SYAHRUDDIN, SE, M.A,M.Eng  
NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK REKLAME**

| A. SERVICE DELIVERY |                                             |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|---------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                  | Persyaratan                                 | : | 1. Dokumen Perizinan dari PTSP<br>2. Dokumen Kontrak<br>3. Mengisi formulir Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP)<br>4. Gambar Reklame                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2.                  | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran | : | <div> <div>STANDAR PELAYANAN<br/>PEMBAYARAN PAJAK REKLAME</div> <pre> graph TD     A[Wajib Pajak: Membawa dokumen persyaratan ke kantor PPD BAPENDA] --&gt; B[Petugas Pajak: Memberikan formulir Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP)]     B --&gt; C[Wajib Pajak: Mengisi formulir dan melengkapi dokumen persyaratan Pelaporan Pajak]     C --&gt; D[Petugas Pajak: Memeriksa formulir pelaporan dan kelengkapan dokumen persyaratan, meneruskan ke KADIS dan KASUBID PPD untuk disetujui]     D --&gt; E[Petugas Pajak: Input data ke sistem aplikasi guna menerbitkan SKPD, mendistribusikan SKPD kepada Wajib Pajak]     E --&gt; F[Wajib Pajak: Memperoleh SKPD untuk melakukan Pembayaran Pajak]           </pre> </div> |
| 3.                  | Jangka Waktu Penyelesaian                   | : | 2 hari kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4.                  | Biaya / Tarif                               | : | Gratis biaya layanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5.                  | Produk Pelayanan                            | : | SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 6.                  | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan    | : | SMS/WA/Telpon Pengaduan: 082156058828<br>SMS / WA/Telpon Petugas Layanan : -<br>Instagram : @bapendakotabontang<br>Facebook : Bapenda KotaBontang<br>Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com<br>Kantor Bapenda dan MPP<br>Kanal Layanan Pengaduan SP4N Lapor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                     |                                             |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

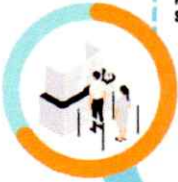
|     |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B.  | MANUFACTURING                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7.  | Dasar Hukum                             | : 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;<br>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;<br>3. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;<br>4. Perwali Nomor 32 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;<br>5. Perwali Nomor 20 Tahun 2011 tentang Perhitungan Nilai Sewa Reklame. |
| 8.  | Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas | : 1. Laptop<br>2. Printer<br>3. HP<br>4. Meja<br>5. Kursi kerja<br>6. Pendingin Rungan, dan<br>7. Dispenser<br>8. Kursi Tunggu<br>9. Toilet<br>10. Mushola<br>11. Ruang Konsultasi<br>12. Kursi Roda                                                                                                                                                                                                                                               |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                    | : 1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.<br>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.<br>3. Minimal SMA/K Sederajat.                                                                                                                                                                                                                              |
| 10. | Pengawas Internal                       | : Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah<br>Kasubbid Pendataan Pendapatan Daerah<br>Kasubbid Pelayanan Pendapatan Daerah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 11. | Jumlah Pelaksana                        | : 2 (dua) Orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 12. | Jaminan Pelayanan                       | : 1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.<br>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan  | : 1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.<br>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.<br>3. Jaminan keakuratan data.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana              | : Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 15. | Monitoring Pelaksanaan                  | : Survei Kepuasan Masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Kepala Badan,



SYAHRUDDIN, SE, M.A,M.Eng  
NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (PBB P2)**

|                     |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. SERVICE DELIVERY |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.                  | Persyaratan Pembayaran                      | : 1. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) PBB-P2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 2.                  | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran | <div> <div> OFFLINE <div> STANDAR PELAYANAN<br/>PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN MELALUI LOKET </div> <div> <div> <div>  <div> <b>Wajib Pajak</b><br/> Wajib Pajak datang ke Loker Pembayaran (Bank Kaltimara)<br/> Membawa dokumen persyaratan yaitu :<br/> Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) PBB-P2 </div> </div> <div> <div>  <div> <b>Petugas</b><br/> Memeriksa dan menginformasikan<br/> Jumlah Tagihan Pajak PBB-P2 </div> </div> </div> <div> <div>  <div> <b>Wajib Pajak</b><br/> Melakukan Pembayaran dan menerima Bukti Lunas PBB-P2 </div> </div> </div> </div> </div> <div> <div> ONLINE <div> STANDAR PELAYANAN<br/>PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN </div> <div> <div> <div>  <div> <b>Wajib Pajak</b><br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Wajib Pajak Login Ke Aplikasi DG Bank Kaltimara atau Marketplace Tokopedia</li> </ul> </div> </div> <div> <div>  <div> <b>Wajib Pajak</b><br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pilih Menu Pajak PBB</li> <li>Masukkan NIP dan Pilih Tahun Pajak Yang Ingin Dibayar</li> <li>Pilih Metode Pembayaran</li> </ul> </div> </div> </div> <div> <div>  <div> <b>Wajib Pajak</b><br/> Melakukan Pembayaran dan menerima Bukti Pembayaran </div> </div> </div> </div> </div> </div></div></div></div> |
| 3.                  | Jangka Waktu Penyelesaian                   | : 5 Menit (Tanpa tunggakan)<br>*Jam Pelayanan Bank Kaltimara 08.00 – 15.00 dan Jam istirahat 12.00 – 13.30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4.                  | Biaya / Tarif                               | : Gratis biaya layanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.                  | Produk Pelayanan                            | : Bukti Lunas PBB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6.                  | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan    | : SMS/WA/Telpon Pengaduan: 082156058828<br>Instagram : @bapendakotabontang<br>Facebook : Bapenda KotaBontang<br>Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|     |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                         | Kantor Bapenda dan MPP<br>Kanal Pelayanan Pengaduan SP4N Lapor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| B.  | MANUFACTURING                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7.  | Dasar Hukum                             | : 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;<br>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;<br>3. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 85 Tahun 2024 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;<br>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;<br>5. Perwali Nomor 32 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah. |
| 8.  | Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas | : 1. Laptop<br>2. Printer<br>3. HP<br>4. Meja<br>5. Kursi kerja<br>6. Pendingin Rungan, dan<br>7. Dispenser<br>8. Kursi Tunggu<br>9. Toilet<br>10. Mushola<br>11. Ruang Konsultasi<br>12. Kursi Roda                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                    | : 1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.<br>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer dan aplikasi pajak (Sismiop).<br>3. Minimal SMA/K Sederajat.                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 10. | Pengawas Internal                       | : Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah<br>Kepala Sub Bidang Pelayanan Pendapatan Daerah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11. | Jumlah Pelaksana                        | : 2 Orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 12. | Jaminan Pelayanan                       | : 1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.<br>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan  | : 1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.<br>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.<br>3. Jaminan keakuratan data.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana              | : Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 15. | Monitoring Pelaksanaan                  | : Survei Kepuasan Masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |



Kepala Badan,  
SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng  
NIP. 197402102005021001

STANDAR PELAYANAN

PEMBAYARAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (BPHTB)

| A. SERVICE DELIVERY |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.                  | Persyaratan Pembayaran                      | : <div> <ol style="list-style-type: none"> <li>Salinan KTP Penjual dan Pembeli / Pemberi Hibah dan Penerima Hibah / Pemberi Wakaf dan Penerima Wakaf / Pemberi Waris dan Penerima Waris;</li> <li>Salinan KK Penjual dan Pembeli / Pemberi Hibah dan Penerima Hibah / Pemberi Wakaf dan Penerima Wakaf / Pemberi Waris dan Penerima Waris;</li> <li>Surat Keterangan Kematian (bagi BPHTB Waris);</li> <li>Salinan NPWP (jika ada);</li> <li>Salinan Sertifikat atau Surat Jual Beli;</li> <li>Surat Keterangan Waris atau Hibah dan sejenisnya dalam hal waris/hibah dan sejenisnya (format terlampir);</li> <li>Salinan Risalah Lelang ( bagi BPHTB hasil lelang);</li> <li>Surat kuasa bermaterai (apabila dikuasakan kepada orang lain )</li> <li>Bukti lunas PBB-P2.</li> <li>Foto lokasi Objek Pajak.</li> </ol> </div> |
| 2.                  | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran | : <div> <div>Offline</div> <div> <div>STANDAR PELAYANAN</div> <div>PEMBAYARAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (BPHTB)</div> </div> <div> <div> <div>Wajib Pajak</div> <div>Wajib Pajak datang ke kantor BPPHTB. Membawa dokumen dan melengkapi persyaratan</div> </div> <div> <div>Petugas Pajak</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memeriksa dan Memverifikasi berkas</li> <li>Survey lokasi Objek Pajak dan memberikan berita acara Survey Lapangan</li> <li>Menetapkan Nilai BPHTB</li> </ul> </div> </div> <div> <div>Wajib Pajak</div> <div>Membayar Pajak BPHTB bisa melalui bank Bank Kaltimora ataupun Transfer</div> </div> <div> <div>Petugas Pajak</div> <div>Mencetak SSPD BPHTB</div> </div> <div> <div>Wajib Pajak</div> <div>Menerima SSPD BPHTB</div> </div> </div> </div>          |

|    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                          | <div>Online</div> <div>STANDAR PELAYANAN</div> <div>PEMBAYARAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (BPHTB)</div> <div><div><div><div><div>Wajib Pajak</div><div>Mengupload Dokumen persyaratan Melalui aplikasi E-BPHTB</div></div><div><div>Petugas Pajak</div><div><ul style="list-style-type: none"><li>Memeriksa dan Memverifikasi Berkas</li><li>Memberikan E-Billing</li></ul></div></div><div><div>Wajib Pajak</div><div>Membayar Pajak BPHTB menggunakan E-Billing</div></div><div><div>Petugas Pajak</div><div>Memverifikasi Pembayaran</div></div><div><div>Wajib Pajak</div><div>Menerima SSPD BPHTB</div></div></div></div></div> |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian                | : 5 Hari Kerja (persyaratan lengkap)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4. | Biaya / Tarif                            | : Gratis biaya layanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5. | Produk Pelayanan                         | : SSPD BPHTB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | : SMS/WA/Telpon Pengaduan: 082156058828<br>Instagram : @bapendakotabontang<br>Facebook : Bapenda KotaBontang<br>Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com<br>Kantor Bapenda dan MPP<br>Kanal Pelayanan Pengaduan SP4N Lapor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| B. | MANUFACTURING                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 7. | Dasar Hukum                              | : <div><div>1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;</div><div>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</div><div>3. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 85 Tahun 2024 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;</div><div>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</div><div>5. Perwali Nomor 32 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.</div></div>                                                                                       |
| 8. | Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas  | : <div><div>1. Laptop</div><div>2. Printer</div><div>3. HP</div><div>4. Meja</div><div>5. Kursi kerja</div><div>6. Pendingin Rungan, dan</div><div>7. Dispenser</div><div>8. Kursi Tunggu</div></div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|     |                                        |   |                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|----------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                        |   | 9. Toilet<br>10. Mushola<br>11. Ruang Konsultasi<br>12. Kursi Roda                                                                                                                                                                               |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                   | : | 1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.<br>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer dan aplikasi pajak (Sismiop).<br>3. Minimal SMA/K Sederajat. |
| 10. | Pengawas Internal                      | : | Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah<br>Kepala Sub Bidang Pelayanan Pendapatan Daerah                                                                                                                                                     |
| 11. | Jumlah Pelaksana                       | : | 4 Orang                                                                                                                                                                                                                                          |
| 12. | Jaminan Pelayanan                      | : | 1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.<br>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.                                                                                                                               |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan | : | 1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.<br>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.<br>3. Jaminan keakuratan data.                                                                                                                   |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana             | : | Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.                                                                                                              |
| 15. | Monitoring Pelaksanaan                 | : | Survei Kepuasan Masyarakat                                                                                                                                                                                                                       |

  
 Kepala Badan,  
SYANRUDDIN, SE, M.A.M.Eng  
 NIP. 197402102005021001

STANDAR PELAYANAN  
PEMBATALAN SPPDT PBB-P2

|                     |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. SERVICE DELIVERY |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1.                  | Persyaratan Pembatalan                   | : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan (formulir tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah atau menggunakan format surat sendiri);</li> <li>2. Salinan SPPDT PBB P2 yang diajukan;</li> <li>3. Salinan KTP Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak;</li> <li>4. Salinan bukti kepemilikan tanah sertifikat/dokumen yang dipersamakan;</li> <li>5. Surat Kuasa Bermaterai (apabila dikuasakan).</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2.                  | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur          | : <div> <div> <p><b>STANDAR PELAYANAN<br/>PEMBATALAN SPPDT PBB-P2</b></p> <p><b>Wajib Pajak</b><br/>Wajib Pajak datang ke kantor BAPENDA Membawa dokumen persyaratan</p> <p><b>Petugas Pajak</b><br/>• Memeriksa dan Memverifikasi Berkas<br/>• Melakukan penelitian berkas dan apabila perlu akan dilakukan penelitian lapangan.<br/>• Subid Pendataan dan Pendaftaran membuat surat tugas dan menyusun LHP.<br/>• Subid Penetapan dan Penagihn membuat surat keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah tentang pembatalan penetapan SPPDT PBB<br/>• Kepala Badan menandatangani Surat keputusan.</p> <p><b>Petugas Pajak</b><br/>Mengingat berdasarkan keputusan Kepala Badan ke Sismiop/Sistem untuk pembatalan SPPDT PBB-P2 yang disetujui</p> <p><b>Wajib Pajak</b><br/>Surat Keputusan Pembatalan SPPDT PBB-P2 diberikan kepada Wajib Pajak di loket pelayanan</p> </div> </div> |
| 3.                  | Jangka Waktu Penyelesaian                | : 1 hari kerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4.                  | Biaya / Tarif                            | : Gratis biaya layanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5.                  | Produk Pelayanan                         | : Pembatalan SPPDT PBB P2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 6.                  | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | : <p>SMS/WA/Telpon Pengaduan: 082156058828</p> <p>Instagram : @bapendakotabontang</p> <p>Facebook : Bapenda KotaBontang</p> <p>Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com</p> <p>Kantor Bapenda dan MPP</p> <p>Kanal Pelayanan Pengaduan SP4N Lapor</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| B. MANUFACTURING    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7.                  | Dasar Hukum                              | : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|     |                                         |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|-----------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                         |   | 3. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 85 Tahun 2024 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan<br>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.<br>5. Perwali Nomor 32 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah. |
| 8.  | Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas | : | 1. Laptop<br>2. Printer<br>3. HP<br>4. Meja<br>5. Kursi kerja<br>6. Pendingin Rungan, dan<br>7. Dispenser<br>8. Kursi Tunggu<br>9. Toilet<br>10. Mushola<br>11. Ruang Konsultasi<br>12. Kursi Roda                                                                                    |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                    | : | 1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.<br>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer dan aplikasi pajak (Sismiop).<br>3. Minimal SMA/K Sederajat.                                      |
| 10. | Pengawas Internal                       | : | Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah<br>Kepala Sub Bidang Pelayanan Pendapatan Daerah<br>Kepala Sub Bidang Evaluasi Pendapatan Daerah                                                                                                                                          |
| 11. | Jumlah Pelaksana                        | : | 4 Orang                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 12. | Jaminan Pelayanan                       | : | 1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.<br>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.                                                                                                                                                                    |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan  | : | 1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.<br>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.<br>3. Jaminan keakuratan data.                                                                                                                                                        |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana              | : | Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.                                                                                                                                                   |
| 15. | Monitoring Pelaksanaan                  | : | Survei Kepuasan Masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                            |



Kepala Badan,  
**SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng**  
NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN**  
**MUTASI OBJEK DAN SUBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

|                            |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>A. SERVICE DELIVERY</b> |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.                         | Persyaratan                              | <div> <div>1. Surat pengisian formulir SPOP/LSPOP;</div> <div>2. Salinan KTP dan KK;</div> <div>3. Salinan Tanda Bukti Pembayaran PBB tahun berjalan;</div> <div>4. Salinan bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/dokumen lain yang dipersamakan);</div> <div>5. Surat Kuasa Bermaterai (apabila dikuasakan);</div> <div>6. Foto di lokasi objek pajak.</div> </div>                                                                                                                                                                   |
| 2.                         | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur          | <div> <div>STANDAR PELAYANAN</div> <div>MUTASI OBJEK DAN SUBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN</div> <pre> graph TD     A[Wajib Pajak datang ke kantor BAPENDA<br/>Membawa dokumen persyaratan] --&gt; B[Petugas Pajak<br/>Memeriksa dan Memverifikasi Berkas]     B --&gt; C[Petugas Pajak<br/>Input data ke sistem dan Menerbitkan<br/>Surat Keterangan NJOP]     C --&gt; D[Wajib Pajak<br/>Menerima Surat Keterangan NJOP]           </pre> </div>                                                                                                             |
| 3.                         | Jangka Waktu Penyelesaian                | 5 hari kerja (apabila persyaratan lengkap)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4.                         | Biaya / Tarif                            | Gratis biaya layanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5.                         | Produk Pelayanan                         | Surat Keterangan NJOP                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6.                         | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | <div>SMS/WA/Telpon Pengaduan: 082156058828</div> <div>Instagram : @bapendakotabontang</div> <div>Facebook : Bapenda KotaBontang</div> <div>Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com</div> <div>Kantor Bapenda dan MPP</div> <div>Kanal Pelayanan Pengaduan SP4N Lapor</div>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>B. MANUFACTURING</b>    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7                          | Dasar Hukum                              | <div>1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;</div> <div>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</div> <div>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208 / PMK 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan</div> <div>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</div> <div>5. Perwali Nomor 32 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.</div> |

|     |                                         |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-----------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8.  | Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. HP</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi kerja</li> <li>6. Pendingin Rungan, dan</li> <li>7. Dispenser</li> <li>8. Kursi Tunggu</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Mushola</li> <li>11. Ruang Konsultasi</li> <li>12. Kursi Roda</li> </ul> |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                    | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer dan aplikasi pajak (Sismiop).</li> <li>3. Minimal SMA/K Sederajat.</li> </ul>         |
| 10. | Pengawas Internal                       | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah</li> <li>Kepala Sub Bidang pendataan Pendapatan Daerah</li> <li>Kepala Sub Bidang Pelayanan Pendapatan Daerah</li> </ul>                                                                                                            |
| 11. | Jumlah Pelaksana                        | : | 3 Orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 12. | Jaminan Pelayanan                       | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</li> <li>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</li> </ul>                                                                                                                                             |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan  | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</li> <li>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</li> <li>3. Jaminan keakuratan data.</li> </ul>                                                                                                                           |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana              | : | Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.                                                                                                                                                                                    |
| 15. | Monitoring Pelaksanaan                  | : | Survei Kepuasan Masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Kepala Badan,



SYAHRUDDIN, SE, M.A,M.Eng  
NIP. 197402102005021001

STANDAR PELAYANAN  
PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN  
BATUAN (MBLB)

|    |                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. | SERVICE DELIVERY                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1. | Persyaratan                              | : 1. Dokumen data volume pengambilan MBLB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2. | Sistem,<br>Mekanisme,<br>dan Prosedur    | <div> <div>Offline Melalui Loker</div> <div> <div>STANDAR PELAYANAN</div> <div>PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN (MBLB)</div> <div> <div> <div>Wajib Pajak</div> <div>Wajib Pajak datang ke kantor PPD BAPENDA<br/>Membawa dokumen persyaratan</div> </div> <div> <div>Petugas Pajak</div> <div>Memberikan Formulir Pelaporan Pajak dan tata cara pengisian form kepada Wajib Pajak</div> </div> <div> <div>Wajib Pajak</div> <div>Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen persyaratan Pelaporan Pajak</div> </div> <div> <div>Petugas Pajak</div> <div>Memeriksa formulir pelaporan dan kelengkapan dokumen persyaratan<br/>Menyerahkan dokumen ke KASIB dan KASUBO PPD untuk di Approved</div> </div> <div> <div>Petugas Pajak</div> <div>Input data ke sistem aplikasi guna memberikan SKPD mendistribusikan SKPD kepada Wajib Pajak</div> </div> <div> <div>Wajib Pajak</div> <div>Memperoleh SKPD untuk Melakukan Pembayaran Pajak</div> </div> </div> </div> </div> |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian                | : 2 hari kerja (persyaratan lengkap)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4. | Biaya / Tarif                            | : Gratis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5. | Produk Pelayanan                         | : SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | : SMS/WA/Telpon Pengaduan: 082156058828<br>Instagram : @bapendakotabontang<br>Facebook : Bapenda KotaBontang<br>Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com<br>Kantor Bapenda dan MPP<br>Kanal Layanan Pengaduan SP4N Lapor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| B. | MANUFACTURING                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 7. | Dasar Hukum                              | : 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|     |                                         |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-----------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                         |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>3. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>4. Perwali Nomor 32 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.</li> </ul>   |
| 8.  | Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. HP</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi kerja</li> <li>6. Pendingin Rungan, dan</li> <li>7. Dispenser</li> <li>8. Kursi Tunggu</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Mushola</li> <li>11. Ruang Konsultasi</li> <li>12. Kursi Roda</li> </ul> |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                    | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</li> <li>3. Minimal SMA/K Sederajat.</li> </ul>                                      |
| 10. | Pengawas Internal                       | : | Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah<br>Kasubbid Pelayanan Pendapatan Daerah<br>Kasubbid Pendataan Pendapatan Daerah                                                                                                                                                                                            |
| 11. | Jumlah Pelaksana                        | : | 4 Orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 12. | Jaminan Pelayanan                       | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</li> <li>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</li> </ul>                                                                                                                                             |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan  | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</li> <li>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</li> <li>3. Jaminan keakuratan data.</li> </ul>                                                                                                                           |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana              | : | Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.                                                                                                                                                                                    |
| 15. | Monitoring Pelaksanaan                  | : | Survei Kepuasan Masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                                                             |


  
 Kepala Badan,  
**SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng**  
 NIP. 197402102005021001

STANDAR PELAYANAN  
PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU TENAGA  
LISTRIK

|    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. | SERVICE DELIVERY                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1. | Persyaratan                     | 1. Dokumen konsumsi tenaga Listrik                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <p>Online Melalui Bapenda Etam</p> <p><b>STANDAR PELAYANAN</b><br/><b>PEMBAYARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU TENAGA LISTRIK</b></p> <p><b>Wajib Pajak</b><br/>Login Aplikasi Bapenda Etam<br/>Menyiapkan Dokumen konsumsi tenaga Listrik</p> <p><b>Petugas Pajak</b><br/>Pilih Menu Laporan Pajak</p> <p><b>Wajib Pajak</b><br/>Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen pelaporan PBJT Tenaga Listrik</p> <p><b>Petugas Pajak</b><br/>Memeriksa dan Menverifikasi kebenaran formulir dan dokumen pelaporan PBJT Tenaga Listrik<br/>Menerbitkan E-Billing</p> <p><b>Wajib Pajak</b><br/>E-Billing Terbit yang dapat diunduh dan dibayarkan</p> |

|    |                                          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                          |   | <div>Offline Melalui Loker</div> <div><div>STANDAR PELAYANAN</div><div>PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU</div><div>TENAGA LISTRIK</div><div><div><div><div><div>Wajib Pajak</div><div>Wajib Pajak datang ke kantor PPD BAPENDA</div><div>Membawa dokumen persyaratan yaitu :<br/>- en konsumsi tenaga Listrik</div></div><div><div>Petugas Pajak</div><div>Memberikan Formulir Pelaporan Pajak dan tata cara pengisian Form kepada Wajib Pajak</div></div></div><div><div><div>Wajib Pajak</div><div>Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen persyaratan Pelaporan Pajak</div></div><div><div>Petugas Pajak</div><div>Memeriksa formulir pelaporan dan kelengkapan dokumen persyaratan<br/>Meneruskan dokumen ke KAMD dan KASUBID PPD untuk di Approved</div></div></div><div><div><div>Petugas Pajak</div><div>Input data ke sistem aplikasi guna menerbitkan SKPD</div><div>mendistribusikan SKPD kepada Wajib Pajak</div></div><div><div>Wajib Pajak</div><div>Memperoleh SKPD untuk Melakukan Pembayaran Pajak</div></div></div></div></div></div> |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian                | : | 1 Jam (pelayanan offline persyaratan lengkap)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4. | Biaya / Tarif                            | : | Gratis biaya layanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 5. | Produk Pelayanan                         | : | SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah) dan bukti setor.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | : | SMS/WA/Telpon Pengaduan:082156058828<br>Instagram : @bapendakotabontang<br>Facebook : Bapenda KotaBontang<br>Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com<br>Kantor Bapenda dan MPP<br>Kanal Layanan Pengaduan SP4N Lapor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| B. | MANUFACTURING                            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7. | Dasar Hukum                              | : | 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;<br>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;<br>3. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.<br>4. Perwali Nomor 32 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.<br>5. Surat Keputusan (SK) Wali Kota Bontang Nomor 389 Tahun 2016 tentang Perubahan tarif dasar listrik untuk tenaga listrik yang dihasilkan sendiri di wilayah Kota Bontang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8. | Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas  | : | 1. Laptop<br>2. Printer<br>3. HP<br>4. Meja                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|     |                                        |   |                                                                                                                                                                                                                     |
|-----|----------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                        |   | 5. Kursi kerja<br>6. Pendingin Rungan, dan<br>7. Dispenser<br>8. Kursi Tunggu<br>9. Toilet<br>10. Mushola<br>11. Ruang Konsultasi<br>12. Kursi Roda                                                                 |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                   | : | 1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.<br>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.<br>3. Minimal SMA/K Sederajat. |
| 10. | Pengawas Internal                      | : | Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah<br>Kasubbid Pelayanan Pendapatan Daerah<br>Kasubbid Pendataan Pendapatan Daerah                                                                                         |
| 11. | Jumlah Pelaksana                       | : | 4 Orang                                                                                                                                                                                                             |
| 12. | Jaminan Pelayanan                      | : | 1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.<br>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.                                                                                                  |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan | : | 1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.<br>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.<br>3. Jaminan keakuratan data.                                                                                      |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana             | : | Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.                                                                                 |
| 15. | Monitoring Pelaksanaan                 | : | Survei Kepuasan Masyarakat                                                                                                                                                                                          |

Kepala Badan,  
  
SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng  
 NIP. 197402102005021001

STANDAR PELAYANAN  
PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU HOTEL,  
MAKAN DAN/ATAU MINUM, KESENIAN DAN HIBURAN, PARKIR.

|    |                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. | SERVICE DELIVERY                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1. | Persyaratan                           | : Dokumen Pembukuan Omset                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 2. | Sistem,<br>Mekanisme,<br>dan Prosedur | <div>Online Melalui Bapenda Etam</div> <div><div>STANDAR PELAYANAN</div><div>PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU HOTEL,<br/>MAKAN DAN/ATAU MINUM, KESENIAN DAN HIBURAN, PARKIR.</div><div><div><div>Wajib Pajak</div><div>Login Aplikasi Bapenda Etam<br/>Menyiapkan Dokumen Pembukuan Omset Pajak<br/>MLB</div></div><div><div>Petugas Pajak</div><div>Pilih Menu Laporan Pajak</div></div><div><div>Wajib Pajak</div><div>Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen<br/>pelaporan Pajak MLB</div></div><div><div>Wajib Pajak</div><div>E-Billing Terbit yang Dapat diunduh dan<br/>dibayarkan</div></div></div></div> |

|    |                                          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                          |   | <div>Offline Melalui Loker</div> <div><div>STANDAR PELAYANAN</div><div>PEMBAYARAN DAN PELAPORAN PAJAK BARANG JASA<br/>TERTENTU HOTEL, MAKANAN DAN/ATAU MINUM, KESENIAN<br/>DAN HIBURAN, PARKIR</div><div><div><div>Wajib Pajak</div><div>Wajib Pajak datang ke kantor PPD BAPENDA<br/>Membawa dokumen persyaratan</div><div></div></div><div><div>Petugas Pajak</div><div>Memberikan Formulir Pelaporan Pajak<br/>dan tata cara pengisian Form kepada<br/>Wajib Pajak</div><div></div></div><div><div>Wajib Pajak</div><div>Mengisi formulir dan melengkapi dokumen<br/>persyaratan Pelaporan Pajak</div><div></div></div><div><div>Wajib Pajak</div><div>Wajib Pajak Melakukan Pembayaran</div><div></div></div><div><div>Wajib Pajak</div><div>Wajib Pajak Menerima SPPO</div><div></div></div></div></div> |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian                | : | 1 Jam (pelayanan offline)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4. | Biaya / Tarif                            | : | Gratis biaya layanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5. | Produk Pelayanan                         | : | SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | : | SMS/WA/Telpon Pengaduan:082156058828<br>Instagram : @bapendakotabontang<br>Facebook : Bapenda KotaBontang<br>Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com<br>Kantor Bapenda dan MPP<br>Kanal Layanan Pengaduan SP4N Lapor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| B. | MANUFACTURING                            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 7. | Dasar Hukum                              | : | 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;<br>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;<br>3. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.<br>4. Perwali Nomor 32 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8. | Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas  | : | 1. Laptop<br>2. Printer<br>3. HP<br>4. Meja<br>5. Kursi kerja<br>6. Pendingin Rungan, dan<br>7. Dispenser<br>8. Kursi Tunggu<br>9. Toilet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|     |                                        |                                                                                                                                                                                                                       |
|-----|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                        | 10. Mushola<br>11. Ruang Konsultasi<br>12. Kursi Roda                                                                                                                                                                 |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                   | : 1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.<br>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.<br>3. Minimal SMA/K Sederajat. |
| 10. | Pengawas Internal                      | : Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah<br>Kasubbid Pelayanan Pendapatan Daerah<br>Kasubbid Pendataan Pendapatan Daerah                                                                                         |
| 11. | Jumlah Pelaksana                       | : 2 (dua) Orang                                                                                                                                                                                                       |
| 12. | Jaminan Pelayanan                      | : 1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.<br>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.                                                                                                  |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan | : 1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.<br>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.<br>3. Jaminan keakuratan data.                                                                                      |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana             | : Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.                                                                                 |
| 15. | Monitoring Pelaksanaan                 | : Survei Kepuasan Masyarakat                                                                                                                                                                                          |

Kepala Badan,



SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng  
NIP. 197402102005021001

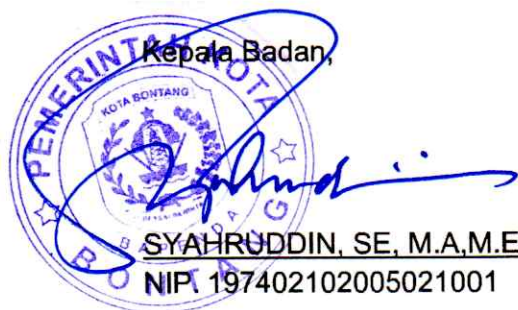
STANDAR PELAYANAN

PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK SARANG BURUNG WALET

|    |                                          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|------------------------------------------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. | SERVICE DELIVERY                         |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1. | Persyaratan                              | : | <div> <div>1. Laporan hasil panen</div> <div>2. Mengisi formulir Surat Pemberitahuan Pajak Daerah ( SPTPD)</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur          | : | <div> <div>Offline Melalui Loker</div> <div> <div>STANDAR PELAYANAN</div> <div>PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK SARANG BURUNG WALET</div> <div> <div> <div> <div>Wajib Pajak</div> <div>Wajib Pajak datang ke kantor PPD BAPENDA</div> <div>Mem bawa dokumen persyaratan</div> </div> <div> <div>Petugas Pajak</div> <div>Memberikan Formulir Pelaporan Pajak dan tata cara pengisian form kepada Wajib Pajak</div> </div> <div> <div>Wajib Pajak</div> <div>Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen persyaratan Pelaporan Pajak</div> </div> <div> <div>Petugas Pajak</div> <div>Memeriksa formulir, pelaporan dan kelengkapan dokumen persyaratan</div> <div>Meneruskan dokumen ke KABID dan KASUBID PPD untuk di Approved</div> <div>Survey Kelokasi untuk menentukan tarif</div> </div> <div> <div>Petugas Pajak</div> <div>Input data ke sistem aplikasi guna menerbitkan SAPD</div> <div>mendisribasikan SAPD kepada Wajib Pajak</div> </div> <div> <div>Wajib Pajak</div> <div>Memperoleh SAPD untuk Melakukan Pembayaran Pajak</div> </div> </div> </div> </div> </div> |
| 3. | Jangka Waktu Penyelesaian                | : | 2 hari kerja (jika persyaratan lengkap)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4. | Biaya / Tarif                            | : | Gratis biaya layanan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 5. | Produk Pelayanan                         | : | SPTPD dan Bukti Setor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 6. | Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan | : | <div> <div>SMS/WA/Telpon Pengaduan:082156058828</div> <div>Instagram : @bapendakotabontang</div> <div>Facebook : Bapenda KotaBontang</div> <div>Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com</div> <div>Kantor Bapenda dan MPP</div> <div>Kanal Pelayanan Pengaduan SP4N Lapor</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| B. | MANUFACTURING                            |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7. | Dasar Hukum                              | : | <div> <div>1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;</div> </div>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|     |                                         |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|-----------------------------------------|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                         |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>3. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>4. Perwali Nomor 32 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.</li> </ul>   |
| 8.  | Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. HP</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi kerja</li> <li>6. Pendingin Rungan, dan</li> <li>7. Dispenser</li> <li>8. Kursi Tunggu</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Mushola</li> <li>11. Ruang Konsultasi</li> <li>12. Kursi Roda</li> </ul> |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                    | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</li> <li>3. Minimal SMA/K Sederajat.</li> </ul>                                      |
| 10. | Pengawas Internal                       | : | Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah<br>Kasubbid Pelayanan Pendapatan Daerah<br>Kasubbid Pendataan Pendapatan Daerah                                                                                                                                                                                            |
| 11. | Jumlah Pelaksana                        | : | 2 Orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 12. | Jaminan Pelayanan                       | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</li> <li>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</li> </ul>                                                                                                                                             |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan  | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</li> <li>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</li> <li>3. Jaminan keakuratan data.</li> </ul>                                                                                                                           |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana              | : | Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.                                                                                                                                                                                    |
| 15. | Monitoring Pelaksanaan                  | : | Survei Kepuasan Masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

Kepala Badan,



**SYAHRUDDIN, SE, M.A,M.Eng**  
NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK AIR TANAH**

|                     |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A. SERVICE DELIVERY |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1.                  | Persyaratan                     | : 1. Dokumen volume pengambilan air tanah                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2.                  | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <div> <div>Offline Melalui Loker</div> <div> <div>STANDAR PELAYANAN</div> <div>PEMBAYARAN PAJAK AIR TANAH</div> </div> <div> <div>Wajib Pajak</div> <div>Wajib Pajak datang ke Kantor PPD BAPENDA Membawa dokumen persyaratan</div> </div> <div> <div>Petugas Pajak</div> <div>Memberikan Formulir Pelaporan Pajak dan tata cara pengisian Form kepada Wajib Pajak</div> </div> <div> <div>Wajib Pajak</div> <div>Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen persyaratan Pelaporan Pajak</div> </div> <div> <div>Petugas Pajak</div> <div>Memeriksa formulir pelaporan dan kelengkapan dokumen persyaratan Meneruskan dokumen ke KABID dan KASUBID PPD untuk di Approved</div> </div> <div> <div>Petugas Pajak</div> <div>Input data ke sistem aplikasi guna menerbitkan SKPD mendistribusikan SKPD kepada Wajib Pajak</div> </div> <div> <div>Wajib Pajak</div> <div>Memperoleh SKPD untuk Melakukan Pembayaran Pajak</div> </div> </div> |

|     |                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>3. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>4. Perwali Nomor 32 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.</li> </ul>     |
| 8.  | Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas | : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. HP</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi kerja</li> <li>6. Pendingin Rungan, dan</li> <li>7. Dispenser</li> <li>8. Kursi Tunggu</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Mushola</li> <li>11. Ruang Konsultasi</li> <li>12. Kursi Roda</li> </ul> |
| 9.  | Kompetensi Pelaksana                    | : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</li> <li>3. Minimal SMA/K Sederajat.</li> </ul>                                      |
| 10. | Pengawas Internal                       | : Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah<br>Kasubbid Pelayanan Pendapatan Daerah<br>Kasubbid Pendataan Pendapatan Daerah                                                                                                                                                                                            |
| 11. | Jumlah Pelaksana                        | : 4 Orang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 12. | Jaminan Pelayanan                       | : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</li> <li>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</li> </ul>                                                                                                                                             |
| 13. | Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan  | : <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</li> <li>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</li> <li>3. Jaminan keakuratan data.</li> </ul>                                                                                                                           |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana              | : Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.                                                                                                                                                                                    |
| 15. | Monitoring Pelaksanaan                  | : Survei Kepuasan Masyarakat                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

  
 Kepala Badan,  
 SYAHRUDDIN, SE, M.A,M.Eng  
 NIP. 197402102005021001