



**PEMERINTAH KOTA KEDIRI**  
**BADAN PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA KEDIRI**

Jl. Pahlawan Kusuma Bangsa No. 97 Telp.(0354) 4674559 Fax. (0354)4674560 Kediri

---

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET**  
**DAERAH KOTA KEDIRI**  
**NOMOR : 188/90/SK/419.210/2024**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN**  
**RESTITUSI BPHTB UNTUK PEMBAYARAN TAHUN SEBELUMNYA**  
**KEPALA BADAN PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET**  
**DAERAH KOTA KEDIRI**

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan standar pelayanan;
- b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan standar pelayanan untuk jenis pelayanan RESTITUSI BPHTB UNTUK PEMBAYARAN TAHUN SEBELUMNYA dengan Keputusan Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Kediri

Mengingat :

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
- c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 36 Tahun 2012, tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan
- d. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomot 06 Tahun 2010 tentan Pajak Daerah sebagaimana dirubah dengan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 04 Tahun 2020

- e. Peraturan Walikota Kediri Nomor 37 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan
- f. Peraturan Walikota Kediri Nomor 46 Tahun 2013 tentang Pengajuan Izin dan Pemungutan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
- g. Peraturan Walikota Kediri Nomor 11 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Kediri Nomor 26 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran
- h. Peraturan Walikota Kediri Nomor 45 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Kediri Nomor 29 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel
- i. Peraturan Walikota Kediri Nomor 18 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Parkir
- j. Peraturan Walikota Kediri Nomor 25 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Kediri Nomor 32 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Penerangan Jalan
- k. Peraturan Walikota Kediri Nomor 7 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Reklame
- l. Peraturan Walikota Kediri Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Kediri Nomor 53 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hiburan
- m. Peraturan Walikota Kediri Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Kediri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah
- n. Peraturan Walikota Kediri Nomor 27 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan Retribusi Pasar Grosir dan/atau Petokoan

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan

**PERTAMA** : Standar pelayanan pada Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Kediri sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

---

- KEDUA : Standar pelayanan pada Satuan Kerja Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kota Kediri meliputi ruang lingkup pelayanan: Administratif pada Pelayanan Restitusi BPHTB Untuk Pembayaran Tahun Sebelumnya
- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan, dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Pada saat Surat Keputusan ini berlaku, maka SK Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Kediri Nomor 188.4/419/201/2022 Tentang Standar Pelayanan Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Kediri , dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Kediri

pada tanggal 4 November 2024

**KEPALA BADAN PENDAPATAN,  
PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KOTA KEDIRI**

  
**SUGENG WAHYU P. SE., M.Si**  
Pembina  
**NIP. 19750625 199803 1 004**

Lampiran : Keputusan Kepala Badan  
Pendapatan, Pengelola  
Keuangan dan Aset Daerah  
Kota Kediri  
Nomor : 188/90/SK/419.210/2024  
Tanggal : 4 November 2024

#### A. PENDAHULUAN

Memuat gambaran umum secara singkat tentang tugas dan fungsi serta keberadaan unit Penyelenggara pelayanan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

#### B. STANDAR PELAYANAN

Jenis Pelayanan Restitusi BPHTB Untuk Pembayaran Tahun  
Sebelumnya

NO	KOMPONEN		URAIAN
1	PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Fotocopy identitas Wajib Pajak (KTP/Paspor )</li><li>2. Fotocopy Buku Tabungan yang masih aktif</li><li>3. SSPD BPHTB asli</li><li>4. Fotocopy SPPT obyek</li><li>5. Surat kuasa dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan</li><li>6. Fotocopy identitas kuasa Wajib Pajak (KTP/Paspor) dalam hal dikuasakan</li><li>7. Fotocopy Sertifikat Tanah / Tanda Bukti kepemilikan tanah lainnya</li><li>8. Membuat surat permohonan restitusi BPHTB</li></ol>
2	PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Wajib Pajak (WP), datang ke pelayanan BPPKAD.</li><li>2. Melaksanakan proses permohonan restitusi BPHTB berdasarkan kelengkapan berkas.</li><li>3. Petugas Pelayanan menerima Pemohon, kemudian memeriksa apakah dokumen pendukung yang diterima lengkap dan benar. Jika "lengkap dan benar" petugas pelayanan melakukan entry dan permohonan melalui system. Jika "tidak", berkas dikembalikan kepada WP/pemohon untuk dilengkapi</li><li>4. Sub Kor Subs-Substansi Pelayanan meneliti kelengkapan berkas fisik dan menyampaikan berkas ke Sub Subtansi Keberatan dan Pengkajian sekurang-kurangnya 1(satu) hari kerja.</li></ol>

		<ol style="list-style-type: none"><li>5. Sub Kor Subs-Substansi Keberatan dan Pengkajian melakukan penelitian berkas pengajuan dan konfirmasi kePadapemohon sekurang-kurangnya 10(sepuluh) hari kerja.</li><li>6. Sub Kor Subs-Substansi Keberatan dan Pengkajian melakukan analisa dengan berkoordinasi dan meminta rekomendasi dari pihak terkait (BPN dan KPP Pratama) berkaitan dengan pengajuan restitusi tersebut (waktu menyesuaikan pihak terkait)</li><li>7. Setelah mendapat surat balasan dan konfirmasi dari BPN dan KPP Pratama, subKor Sub-Subtansi Keberatan dan Pengkajian membuat Laporan Hasil Penelitian pengajuan restitusi untuk ditetapkan SKPDLB sekurang-kurangnya 1(satu) hari kerja</li><li>8. Berdasarkan LHP yang telah dibuat, SubKor Sub-subtansi Penetapan membuat draft SKPDLB dan ditandatangani oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja</li><li>9. Berdasarkan SKPDLB Yang telah ditetapkan, Sub Kor Sub-Subtansi Keberatan dan Pengkajian membuat telaah Staf pengajuan Restitusi dan draft SK pengembalian kelebihan pembayaran sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja</li><li>10. Kepala Badan menandatangani telaah staf dan memberi paraf draft SK Walikota pengembalian kelebihan pembayaran sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja</li><li>11. Walikota memberikan petunjuk / persetujuan telaah staf Permohonan Restitusi Pajak/Restitusi Daerah dan selanjutnya proses penandatanganan/pengesahan SK Walikota pada Bagian Hukum (waktu menyesuaikan pada Bagian Hukum)</li><li>12. Sub Kor Sub-Subtansi Keberatan dan Pengkajian menindaklanjuti petunjuk/persetujuan telaah staf permohonan restitusi pajak/retribusi daerah dan menerima SK Walikota yang telah ditandatangani sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja</li></ol>
--	--	--

			<p>13. Sub Kor Sub-Subtansi Keberatan dan Pengkajian menyiapkan kelengkapan dokumen untuk proses pembayaran kepada pemohon sekurang-kurangnya 5 (lima) hari kerja</p> <p>14. Sub Kor Sub-subtansi Keberatan dan Pengkajian menyampaikan kelengkapan dokumen kepada Bendahara Pengeluaran PPKD untuk diterbitkan SPP, SPM sebagai dasar penerbitan SP2D sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja</p> <p>15. Sub Kor Sub-Subtansi Perbendaharaan meneflmakelengkapan berkas dan SPP, SPM dari bendahara pengeluaran untuk selanjutnya diterbitkan SP2D LS sekurang-kurangnya 4 (empat) hari kerja</p>
3	WAKTU PELAYANAN	:	46 (empat puluh enam) hari kerja
4	BIAYA / TARIF	:	-
5	PRODUK	:	SP2D Non Anggaran (Transfer Kepada Wajib Pajak)
6	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kantor BPPKAD Kota Kediri JI PK. Bangsa No 97 Kediri</li> <li>2. Call Center 081130589555 (0354) 687127</li> <li>3. SP4N LAPOR <a href="https://sp4n.lapor.go.id/">https://sp4n.lapor.go.id/</a></li> <li>4. SURGA <a href="https://surga.kediri.kota.go.id/">https://surga.kediri.kota.go.id/</a></li> <li>5. WEBSITE <a href="https://bppkad.kotakediri.go.id/">https://bppkad.kotakediri.go.id/</a></li> <li>6. TIKTOK <a href="http://www.tiktok.com/bppkad_kotakediri/">www.tiktok.com/bppkad_kotakediri/</a></li> <li>7. INSTAGRAM : <a href="http://www.instagram.com/bppkad_kotakediri/">www.instagram.com/bppkad_kotakediri/</a></li> <li>8. KOTAK SARAN</li> </ol>
7	DASAR HUKUM	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Undang-Undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</li> <li>b. Perda Kota Kediri Nomor 4 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Perda Kota Kediri Nomor 6 tahun 2010 tentang Pajak Daerah Kota Kediri</li> <li>c. Peraturan Walikota Kediri Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemungutan</li> </ol>

			BPHTB
8	SARANA DAN PRASARANA	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Air Conditioner (AC)</li> <li>b. CCTV</li> <li>c. Sambungan internet / Wifi</li> <li>d. Aplikasi berbasis web</li> <li>e. Komputer</li> <li>f. HP berbasis Android</li> <li>g. Printer</li> <li>h. Alat tulis</li> <li>i. Ruang Pelayanan</li> <li>j. Kamar mandi</li> <li>k. Wastafel</li> <li>l. Hand sanitizer</li> <li>m. Kamera (untuk Dokumentasi PL)</li> <li>n. Kendaraan Roda Dua</li> <li>o. Distometer (Alat untuk mengukur Luas Tanah/bangunan)</li> </ul>
9	KOMPETENSI PELAKSANA	:	SDM memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan pajak daerah / yang memiliki pengetahuan tentang proses pengelolaan BPHTB
10	PENGAWASAN INTERNAL	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan oleh atasan langsung (sub Koordinator Sub Substansi Penetapan)</li> <li>b. Pengawasan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan</li> <li>c. Pengawasan oleh Kepala Bidang Pengendalian Operasional</li> </ul>
11	JUMLAH PELAKSANA	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kabid Pendataan dan Penetapan</li> <li>b. Sub Koordinator Sub Subtansi Pendaftaran dan Pendataan</li> <li>c. Sub Koordinator Sub Substansi Penetapan</li> <li>d. Sub Koordinator Sub Substansi Pengelolaan Data dan Informasi</li> <li>e. Sub Koordinator Sub SUBtansi Keberatan dan Pengkajian</li> <li>f. 2 orang staf sebagai petugas pendaftaran berkas</li> <li>g. 2 orang staf sebagai petugas penelitian lapangan</li> </ul>
12	JAMINAN PELAYANAN	:	Proses penerbitan SSPD – BPHTB dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah di tetapkan apabila telah di verifikasi oleh petugas dan diketahui wajib pajak
13	JAMINAN	:	a. Data Pemohon sesuai dengan data

	KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN		<p>Kependudukan dan Catatan Sipil</p> <p>b. Data Objek Pajak telah sesuai dengan SPPT PBB pada database</p> <p>c. Data objek pajak sesuai dengan sertifikat pemohon</p>
14	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	:	Evaluasi standar pelayanan dilakukan minimal 1(satu) tahun untuk selanjutnya dilakukan perbaikan untuk menjamin peningkatan pelayanan.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN,  
PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KOTA KEDIRI**

  
**SUGENG WAHYU P. SE., M.Si**  
**Pembina**  
**NIP. 19750625 199803 1 004**