



**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 : 188/92/SK/419.210/2024**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN**  
**PENGURANGAN / KERINGANAN BPHTB**

**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 PENGURANGAN / KERINGANAN BPHTB 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 Nomor 06 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 04 Tahun 2020
- e. Peraturan Walikota Kediri Nomor 16 Tahun 2022 tentang

## Tata Cara Pemungutan BPHTB

### 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 Pengurangan / Keringanan BPHTB
- 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** : 188/92/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 Pengurangan / Keringanan BPHTB

NO	KOMPONEN		URAIAN
1	PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fotocopy identitas Wajib Pajak (KTP/Paspor )</li> <li>2. Fotocopy SPPT PBB Objek Pajak Tahun Berjalan</li> <li>3. Surat Permohonan keringanan/pengurangan BPHTB yang ditandatangani pemohon dan mengetahui Notaris/PPAT.</li> <li>4. SSPD BPHTB yang telah diverifikasi dan divalidasi</li> <li>5. Surat kuasa dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan bermaterai sekurang - kurangnya Rp.6.000,00</li> <li>6. Fotokopy identitas kuasa Wajib Pajak (KTP/Paspor ) dalam hal dikuasakan</li> <li>7. Fotocopy Sertifikat Tanah / tanda Bukti kepemilikan tanah lainnya</li> <li>8. Bukti transaksi yang sah</li> <li>9. Foto Objek/Lokasi Objek</li> <li>10. Bukti-bukti lainnya yang dapat dijadikan perhitungan 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 keringanan BPHTB berdasarkan kelengkapan berkas.</li> <li>3. Menerima Pemohon dan kemudian memeriksa apakah dokumen pendukung yang diterima lengkap dan benar. Jika "Ya" petugas pelayanan menerima pengajuan restitusi. Jika "Tidak", berkas dikembalikan ke WP/pemohon untuk dilengkapi.</li> </ol>

			<p>4. Sub Kor Subs-Substansi Pelayanan meneliti kelengkapan berkas fisik dan menyampaikan berkas ke Subbid Keberatan dan Pengkajian sekurang-kurangnya 1(satu) hari kerja.</p> <p>5. Sub Kor Subs-Substansi Keberatan dan Pengkajian melakukan penelitian kantor dan konfirmasi kepada Pemohon sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) hari kerja.</p> <p>6. Sub Kor Subs-Substansi Keberatan dan Pengkajian berkoodinasi dengan Kasubid Penetapan untuk mengkaji kembali pengajuan dari pemohon sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja.</p> <p>7. Sub Kor Subs-Substansi Keberatan dan Pengkajian membuat telaah staf dan SK persetujuan permohonan keringanan BPHTB kepada Kepala Badan untuk mendapat persetujuan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) hari kerja.</p> <p>8. Setelah SK persetujuan permohonan keringanan BPHTB ditandatangani oleh Kepala Badan, selanjutnya Kasubid Keberatan dan Pengkajian menyampaikan salinan SK persetujuan permohonan keberatan NPOP BPHTB kepada Kasubid Penetapan dan Kasubid PDI untuk dilakukan pencatatan perubahan sekurang-kurangnya 2 (dua) hari kerja.</p> <p>9. Sub Kor Subs-Substansi Keberatan dan Pengkajian menyampaikan salinan SK persetujuan permohonan keberatan NPOP BPHTB ke Subid Pelayanan untuk menginformasikan kepada Wajib Pajak sekurang-kurangnya 2 (dua) hari kerja.</p>
3	WAKTU PELAYANAN	:	27 (Dua Puluh Tujuh) hari kerja
4	BIAYA / TARIF	:	-
5	PRODUK	:	SK Pengurangan BPHTB
6	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	<p>1. Kantor BPPKAD Kota Kediri JI PK. Bangsa No 97 Kediri</p> <p>2. Call Center</p>

			<p>081130589555 (0354) 687127</p> <p>3. SP4N LAPOR <a href="https://sp4n.lapor.go.id/">https://sp4n.lapor.go.id/</a></p> <p>4. SURGA <a href="https://surga.kediri.kota.go.id/">https://surga.kediri.kota.go.id/</a></p> <p>5. WEBSITE <a href="https://bppkad.kotakediri.go.id/">https://bppkad.kotakediri.go.id/</a></p> <p>6. TIKTOK <a href="http://www.tiktok.com/bppkad_kotakediri/">www.tiktok.com/bppkad_kotakediri/</a></p> <p>7. INSTAGRAM : <a href="http://www.instagram.com/bppkad_kotakediri/">www.instagram.com/bppkad_kotakediri/</a></p> <p>8. KOTAK SARAN</p>
7	DASAR HUKUM	:	<p>a. Undang-Undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p> <p>b. Perda Kota Kediri Nomor 4 tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Perda Kota Kediri Nomor 6 tahun 2010 tentang Pajak Daerah Kota Kediri</p> <p>c. Peraturan Walikota Kediri Nomor 16 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pemungutan BPHTB</p>
8	SARANA DAN PRASARANA	:	<p>a. Air Conditioner (AC)</p> <p>b. CCTV</p> <p>c. Sambungan internet / Wifi</p> <p>d. Aplikasi berbasis web</p> <p>e. Komputer</p> <p>f. HP berbasis Android</p> <p>g. Printer</p> <p>h. Alat tulis</p> <p>i. Ruang Pelayanan</p> <p>j. Kamar mandi</p> <p>k. Wastafel</p> <p>l. Hand sanitizer</p> <p>m. Kamera (untuk Dokumentasi PL)</p> <p>n. Kendaraan Roda Dua</p> <p>o. Distometer (Alat untuk mengukur Luas Tanah/bangunan)</p>
9	KOMPETENSI PELAKSANA	:	SDM memiliki sertifikat kompetensi pengelolaan pajak daerah / yang memiliki pengetahuan tentang proses pengelolaan BPHTB
10	PENGAWASAN	:	a. Pengawasan oleh atasan langsung (sub

	INTERNAL		<p>Koordinator Sub Substansi Penetapan)</p> <p>b. Pengawasan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan</p> <p>c. Pengawasan oleh Kepala Bidang Pengendalian Operasional</p>
11	JUMLAH PELAKSANA	:	<p>a. Kabid Pendataan dan Penetapan</p> <p>b. Sub Koordinator Sub Subtansi Pendaftaran dan Pendataan</p> <p>c. Sub Koordinator Sub Substansi Penetapan</p> <p>d. Sub Koordinator Sub Substansi Pengelolaan Data dan Informasi</p> <p>e. Sub Koordinator Sub SUBtansi Keberatan dan Pengkajian</p> <p>f. 2 orang staf sebagai petugas pendaftaran berkas</p> <p>g. 2 orang staf sebagai petugas penelitian lapangan</p>
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 KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	<p>a. Data Pemohon sesuai dengan data 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