



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 : 188/100/SK/419.210/2024
TENTANG
PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA JENIS PELAYANAN
KOMPENSASI PAJAK HOTEL, RESTORAN, HIBURAN, PARKIR,
REKLAME, PAT, PPJ NON PLN

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 KOMPENSASI PAJAK HOTEL, RESTORAN, HIBURAN, PARKIR, REKLAME, PAT, PPJ NON PLN 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

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 Kompensasi Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, Parkir, Reklame, PAT, PPJ Non PLN
- 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 : **188/100/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 Kompensasi Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, Parkir, Reklame, PAT, PPJ Non PLN

NO	KOMPONEN		URAIAN
1	PERSYARATAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. FC Identitas Wajib Pajak (KTP/Paspor) 2. Bukti Pembayaran Asli 3. Mengisi Form Kompensasi 4. Surat kuasa dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan 5. Fotocopy identitas kuasa Wajib Pajak (KTP/Paspor) dalam hal dikuasakan
2	PROSEDUR	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib Pajak (WP) mengajukan surat permohonan kepada Kepala BPPKAD; 2. Kepala BPPKAD memerintahkan Kabid Pembukuan dan Penagihan untuk memproses Surat Permohonan sekurang-kurangnya 1 (satu) hari kerja; 3. Kabid Pembukuan dan Penagihan memerintahkan Sub Koordinator Sub Subtansi Keberatan dan Pengkajian untuk memproses Surat Permohonan sekurang-kurangnya 1 (satu) hari kerja; 4. Sub Koordinator Sub Subtansi Keberatan dan Pengkajian, memeriksa apakah kelengkapan dokumen pendukung yang diterima. Apabila dokumen tidak lengkap, berkas dikonfirmasi kepada WP/pemohon untuk dilengkapi sekurang-kurangnya 1 (satu) hari kerja; 5. Sub Koordinator Sub Subtansi Keberatan dan Pengkajian melakukan koordinasi dengan Subid PDI untuk meminta informasi berkaitan dengan

		<p>pajak daerah yang telah dibayarkan tersebut sekurang-kurangnya 1 (satu) hari kerja;</p> <ol style="list-style-type: none">6. Sub Koordinator Sub Subtansi Keberatan dan Pengkajian melakukan penelitian kantor dan penelitian lapangan sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja.7. Sub Koordinator Sub Subtansi Keberatan dan Pengkajian Membuat Laporan Hasil Penelitian pengajuan Kompensasi untuk ditetapkan SKPDLB sekurang-kurangnya 2 (dua) hari kerja;8. Sub Koordinator Sub Subtansi Penetapan membuat Draft SKPDLB sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja;9. Kabid Pendataan dan Penetapan menandatangani SKPDLB sekurang-kurangnya 2 (dua) hari kerja;10. Setelah SKPDLB ditetapkan, Sub Koordinator Sub Subtansi Keberatan dan Pengkajian membuat telaah staf hasil penelitian dan Draft SK Kompensasi sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja.11. Kepala Badan memberi persetujuan dan menandatangani SK Kompensasi PBB sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja.12. Setelah SK Kompensasi ditandatangani, Sub Koordinator Sub Subtansi Keberatan dan Pengkajian membuat Laporan Hasil Penelitian pengajuan kompensasi untuk ditetapkan SKPDKB/SKPDN/SKPDLB sekurang-kurangnya 2 (dua) hari kerja.13. Berdasarkan LHP yang telah dibuat, Sub Koordinator Sub Subtansi Penetapan membuat Draft SKPDKB / SKPDN / SKPDLB dan ditandatangani oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan sekurang-kurangnya 3 (tiga) hari kerja.14. Setelah SKPDKB / SKPDLB dan SK Kompensasi ditandatangani oleh Kepala Badan, selanjutnya Sub Koordinator Sub Subtansi Keberatan dan Pengkajian menyampaikan salinan SKPDKB / SKPDLB dan SK Kompensasi kepada Bendahara
--	--	--

			<p>Penerimaan untuk dibuatkan STS apabila terjadi kurang bayar sekurang-kurangnya 1 (satu) hari kerja.</p> <p>15. Sub Koordinator Sub Subtansi Keberatan dan Pengkajian menyampaikan SKPDKB/SKPDLB dan SK Kompensasi kepada Waiib Pajak sekurang-kurangnya 2 (dua) hari kerja.</p> <p>16. Sub Koordinator Sub Subtansi Keberatan dan Pengkajian menyampaikan salinan SKPDKB / SKPDLB dan SK Kompensasi kepada Sub Koordinator Sub Subtansi PDI untuk dilakukan pencatatan perubahan sekurang-kurangnya 1 (satu) hari kerja.</p> <p>17. Sub Koordinator Sub Subtansi Keberatan dan Pengkajian menyampaikan salinan SKPDKB / SKPDLB dan SK Kompensasi kepada Sub Koordinator Sub Subtansi PDI untuk dilakukan perubahan/pencatatan, Sub Kor Sub-Subtansi Pembukuan, Sub Kor Sub-Subtansi Penetapan, Sub Kor Sub-Subtansi Akuntansi, Bendahara Penerimaan, sekurang-kurangnya 1 (satu) hari kerja.</p>
3	WAKTU PELAYANAN	:	30 (tiga puluh) hari kerja
4	BIAYA / TARIF	:	-
5	PRODUK	:	Sk (Surat Keputusan)
6	PENGELOLAAN PENGADUAN	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kantor BPPKAD Kota Kediri JI PK. Bangsa No 97 Kediri 2. Call Center 081130589555 (0354) 687127 3. SP4N LAPOR https://sp4n.lapor.go.id/ 4. SURGA https://surga.kediri.kota.go.id/ 5. WEBSITE https://bppkad.kotakediri.go.id/ 6. TIKTOK www.tiktok.com/bppkad_kotakediri/ 7. INSTAGRAM www.instagram.com/bppkad_kotakediri/

			8. KOTAK SARAN
7	DASAR HUKUM	:	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah b. Perda Kota Kediri Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan kedua atas Perda Kota Kediri Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah Kota Kediri c. Perda Kota Kediri Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan keempat atas Perda Kota Kediri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha
8	SARANA DAN PRASARANA	:	<ul style="list-style-type: none"> a. Air Conditioner (AC) b. CCTV c. Sambungan internet / Wifi d. Aplikasi berbasis web e. Komputer f. HP berbasis Android g. Printer h. Alat tulis i. Ruang Pelayanan j. Kamar mandi k. Wastafel
9	KOMPETENSI PELAKSANA	:	<ul style="list-style-type: none"> 1. SDM telah mengikuti Bimtek Penggalan Potensi Daerah 2. SDM telah mengikuti Bimtek Pengelolaan Keuangan Daerah Bidang Perpajakan 3. SDM telah mengikuti Diklat Penilaian Properti
10	PENGAWASAN INTERNAL	:	<ul style="list-style-type: none"> a. Kabid Pendataan dan Penetapan b. Kabid Pengendalian Operasional c. Sub Koordinator Sub Subtansi Pendaftaran dan Pendataan d. Sub Koordinator Sub Subtansi Penetapan e. Sub Koordinator Sub Subtansi Pengelolaan Data dan Informasi
11	JUMLAH PELAKSANA	:	<ul style="list-style-type: none"> a. 3 petugas melaksanakan pendataan PBB b. 3 petugas melaksanakan pendataan pajak lainnya c. 1 petugas verifikasi berkas d. 1 petugas cetak NPWPD / NPWPRD
12	JAMINAN PELAYANAN	:	Proses penerbitan SKPD/SKRD dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan

13	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	:	a. Data pemohon sesuai dengan Data Kependudukan dan Catatan Sipil Kota Kediri b. Data Objek Pajak dan data objek retribusi
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