



PEMERINTAH KABUPATEN PURWOREJO
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH**

Jalan Proklamasi No 2 Purworejo Kode Pos 54111

Telp (0275) 325057 Fax (0275) 325057

Laman bpkpad.purworejokab.go.id, Pos-el bpkpad@purworejokab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
NOMOR: 500.13 / 1685 / 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN PURWOREJO

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN
DAN ASET DAERAH KABUPATEN PURWOREJO,

- 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 penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa untuk memberikan acuan dalam penilaian ukuran kinerja dan kualitas penyelenggaraan pelayanan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo tentang Standar Pelayanan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo tentang Penetapan Standar Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo.
- KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran keputusan ini;
- KETIGA : Standar Pelayanan pada Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA, meliputi ruang lingkup:
1. Pelayanan Pajak Air Tanah (PAT)
 2. Pelayanan Pajak Barang Dan Jasa Tertentu (PBJT)
 3. Pelayanan Pajak Reklame
 4. Pelayanan Pajak Sarang Burung Walet
 5. Pelayanan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
 6. Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (PBB-P2)
 7. Pelayanan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan/Atau Bangunan (BPHTB)
- KEEMPAT : Standar Pelayanan sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini, wajib dilaksanakan oleh penyelenggara atau pelaksana sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Belanja pada Badan Pengelolaan Keuangan Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Purworejo.
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 20 Mei 2024

Pih.Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Pendapatan dan Aset
Daerah Kabupaten Purworejo

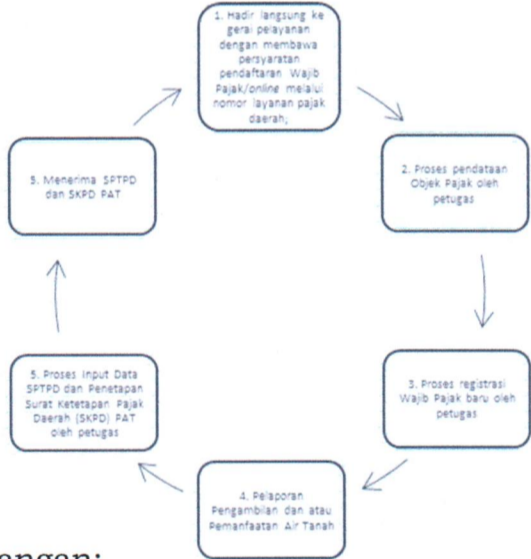


Hadi Sadsila, SP. M.M
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 19680505 199703 1 008

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN
 KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET
 DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
 NOMOR:
 TENTANG
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN BADAN
 PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN
 DAN ASET DAERAH KABUPATEN
 PURWOREJO

STANDAR PELAYANAN
 BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
 KABUPATEN PURWOREJO

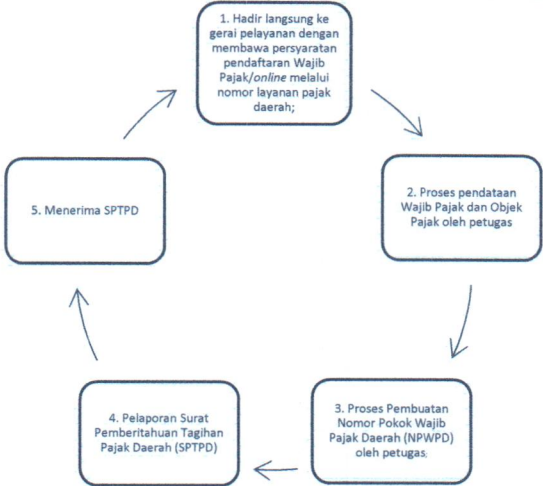
1. STANDAR PELAYANAN PAJAK AIR TANAH (PAT)

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Fotokopi KTP pemilik usaha, Fotokopi NPWP, Stempel Cap Usaha, Fotokopi Ijin Usaha. 2. Formulir Surat Pemberitahuan Objek Pajak daerah (SPOPD). 3. Foto angka meter air, data pelaporan melalui Google Form. 4. Data Volume Pengambilan dan atau Pemanfaatan Air Tanah.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD 1[1. Hadir langsung ke gerai pelayanan dengan membawa persyaratan pendaftaran Wajib Pajak/online melalui nomor layanan pajak daerah] --> 2[2. Proses pendataan Objek Pajak oleh petugas] 2 --> 3[3. Proses registrasi Wajib Pajak baru oleh petugas] 3 --> 4[4. Pelaporan Pengambilan dan atau Pemanfaatan Air Tanah] 4 --> 5[5. Proses input Data SPTPD dan Penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) PAT oleh petugas] 5 --> 6[5. Menerima SPTPD dan SKPD PAT] 6 --> 1 </pre> <p>Keterangan: 1. Hadir langsung (offline) ke gerai pelayanan dengan membawa persyaratan pendaftaran Wajib Pajak atau <i>online</i> melalui nomor layanan pajak daerah</p>

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Proses pendataan Objek Pajak oleh petugas 3. Proses registrasi Wajib Pajak baru oleh petugas 4. Pelaporan Pengambilan dan atau Pemanfaatan Air Tanah 5. Proses Input Data SPTPD dan Penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) PAT oleh petugas 6. Menerima SPTPD dan SKPD PAT
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 5 (lima) hari kerja setelah surat permohonan diterima oleh petugas layanan.
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	SPTPD dan SKPD PAT
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotaksaran 2. Telepon (0275 325057) 3. Email: bpkpad@purworejokab.go.id 4. Secara langsung 5. Ig: @bpkpad_pwrkab
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

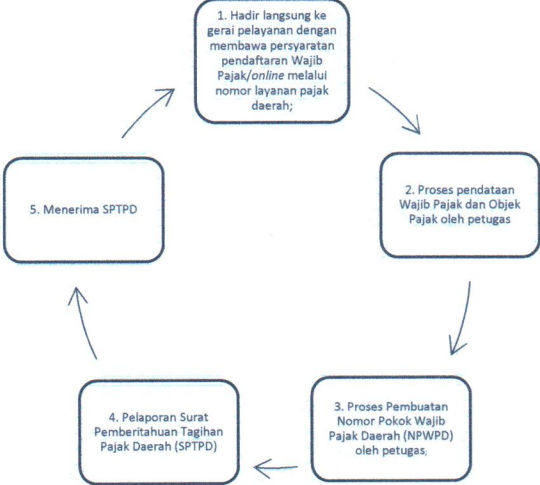
2.	Sarana, Prasarana dan Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Smartphone; 3. Jaringan internet; 4. Scanner; 5. Printer; 6. Aplikasi pajak daerah.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan pajak daerah; 2. Harus menguasai sistem informasi manajemen pajak daerah; 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: Kepala Bidang Pajak Daerah Kabupaten Purworejo
5.	Jumlah Pelaksana	2 Personil
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya SPTPD dan SKPD PAT; 2. SDM yang kompeten di bidangnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan pendaftaran yang masuk dijamin tidak hilang; 2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali; 2. Rapat internal.

2. STANDAR PELAYANAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PBJT)

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Fotokopi KTP pemilik usaha, Fotokopi NPWP, Stempel/Cap Usaha, Fotokopi Ijin Usaha. 2. Formulir Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah (SPOPD). 3. Username dan password SPTPD (Dasar Pengenaan Pajak/ rekapitulasi omzet / bon penjualan/cash register)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[1. Hadir langsung ke gerai pelayanan dengan membawa persyaratan pendaftaran Wajib Pajak/online melalui nomor layanan pajak daerah;] --> B[2. Proses pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak oleh petugas] B --> C[3. Proses Pembuatan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) oleh petugas] C --> D[4. Pelaporan Surat Pemberitahuan Tagihan Pajak Daerah (SPTPD)] D --> E[5. Menerima SPTPD] </pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hadir langsung (<i>offline</i>) ke gerai pelayanan dengan membawa persyaratan pendaftaran Wajib Pajak atau <i>online</i> melalui nomor layanan pajak daerah; 2. Proses pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak oleh petugas 3. Proses Pembuatan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) oleh petugas; 4. Pelaporan Surat Pemberitahuan Tagihan Pajak Daerah (SPTPD) 5. Menerima SPTPD.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	SPTPD diberikan maksimal 2 (dua) hari kerja setelah surat permohonan diterima oleh petugas layanan.
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	SPTPD
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotaksaran 2. Telepon (0275 325057) 3. Email: bpkpad@purworejokab.go.id

		4. Secara langsung 5. Ig: @bpkpad_pwrkab
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana, Prasarana dan Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Smartphone; 3. Jaringan internet; 4. Scanner; 5. Printer; 6. Aplikasi pajak daerah.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan pajak daerah; 2. Harus menguasai sistem informasi manajemen pajak daerah; 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: Kepala Bidang Pajak Daerah
5.	Jumlah Pelaksana	2 Personil
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Pedoman Pajak Daerah; 2. SDM yang kompeten di bidangnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat usulan atau persyaratan yang masuk dijamin tidak hilang; 2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 3. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali; 4. Rapat internal.

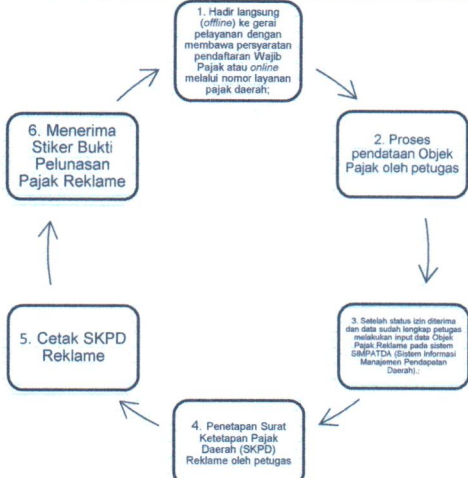
3. PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN (MBLB)

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Fotokopi KTP pemilik usaha, Fotokopi NPWP, Stempel/Cap Usaha, Fotokopi Ijin Usaha. 2. Formulir Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah (SPOPD). 3. Username dan password SPTPD (Dasar Pengenaan Pajak/ rekapitulasi omzet)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[1. Hadir langsung ke gerai pelayanan dengan membawa persyaratan pendaftaran Wajib Pajak/online melalui nomor layanan pajak daerah;] --> B[2. Proses pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak oleh petugas] B --> C[3. Proses Pembuatan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) oleh petugas;] C --> D[4. Pelaporan Surat Pemberitahuan Tagihan Pajak Daerah (SPTPD)] D --> E[5. Menerima SPTPD] </pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hadir langsung (<i>offline</i>) ke gerai pelayanan dengan membawa persyaratan pendaftaran Wajib Pajak atau <i>online</i> melalui nomor layanan pajak daerah; 2. Proses pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak oleh petugas 3. Proses Pembuatan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) oleh petugas; 4. Pelaporan Surat Pemberitahuan Tagihan Pajak Daerah (SPTPD) 5. Menerima SPTPD.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	SPTPD diberikan maksimal 2 (dua) hari kerja setelah surat permohonan diterima oleh petugas layanan.
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	SPTPD
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotaksaran 2. Telepon (0275 325057) 3. Email: bpkpad@purworejokab.go.id 4. Secara langsung 5. Ig: @bpkpad_pwrkab

PENGELOLAAN PELAYANAN

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana, Prasarana dan Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer;2. Smartphone;3. Jaringan internet;4. Scanner;5. Printer;6. Aplikasi pajak daerah.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan pajak daerah;2. Harus menguasai sistem informasi manajemen pajak daerah;3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: Kepala Bidang Pajak Daerah
5.	Jumlah Pelaksana	2 Personil
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Adanya Pedoman Pajak Daerah;2. SDM yang kompeten di bidangnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Surat usulan atau persyaratan yang masuk dijamin tidak hilang;2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali;2. Rapat internal.

4. STANDAR PELAYANAN PAJAK REKLAME

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Persyaratan	1. No Daftar Ijin Reklame 2. Formulir SPOPD
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hadir langsung (<i>offline</i>) ke gerai pelayanan dengan membawa persyaratan pendaftaran Wajib Pajak atau <i>online</i> melalui nomor layanan pajak daerah; 2. Proses pendataan Objek Pajak oleh petugas 3. Setelah status izin diterima dan data sudah lengkap petugas melakukan input data Objek Pajak Reklame pada sistem SIMPATDA (Sistem Informasi Manajemen Pendapatan Daerah). 4. Penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame oleh petugas 5. Cetak SKPD Reklame 6. Menerima Stiker Bukti Pelunasan Pajak Reklame
	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 2 (dua) hari kerja setelah surat permohonan diterima oleh Kepala Bidang Pajak Daerah
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melalui: <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotaksaran 2. Telepon (0275 325057) 3. Email: bpkpad@purworejokab.go.id 4. Secara langsung 5. Ig: @bpkpad_pwrkab

PENGELOLAAN PELAYANAN

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana, Prasarana dan Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none">1. Komputer;2. Smartphone;3. Jaringan internet;4. Scanner;5. Printer;6. Aplikasi pajak daerah.
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan pajak daerah;2. Harus menguasai sistem informasi manajemen pajak daerah;3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: Kepala Bidang Pajak Daerah Kabupaten Purworejo
5.	Jumlah Pelaksana	2 Personil
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Terbitnya Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Reklame.2. SDM yang kompeten di bidangnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">3. Surat usulan yang masuk dijamin tidak hilang;4. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya.

8.	Evaluasi Pelaksana	Kinerja	1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali; 2. Rapat internal.
----	--------------------	---------	---

5. STANDAR PELAYANAN PAJAK SARANG BURUNG WALET

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP pemilik usaha, Fotokopi NPWP, Stempel/Cap Usaha, Fotokopi Ijin Usaha. 2. Formulir Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah (SPOPD). 3. Username dan password SPTPD beserta lampirannya (Dasar Pengenaan Pajak/ rekapitulasi omzet / bon penjualan)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD A[1. Hadir langsung ke gerai pelayanan dengan membawa persyaratan pendaftaran Wajib Pajak/online melalui nomor layanan pajak daerah;] --> B[2. Proses pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak oleh petugas] B --> C[3. Proses Pembuatan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) oleh petugas] C --> D[4. Pelaporan Surat Pemberitahuan Tagihan Pajak Daerah (SPTPD)] D --> E[5. Menerima SPTPD] E --> A </pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hadir langsung (<i>offline</i>) ke gerai pelayanan dengan membawa persyaratan pendaftaran Wajib Pajak atau <i>online</i> melalui nomor layanan pajak daerah; 2. Proses pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak oleh petugas 3. Proses Pembuatan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) oleh petugas; 4. Pelaporan Surat Pemberitahuan Tagihan Pajak Daerah (SPTPD) 5. Menerima SPTPD.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	SPTPD diberikan maksimal 2 (dua) hari kerja setelah surat permohonan diterima oleh petugas layanan
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya

5.	Produk Pelayanan	SPTPD
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Melalui: 1. Kotaksaran 2. Telepon (0275 325057) 3. Email: bpkpad@purworejokab.go.id 4. Secara langsung 5. Ig: @bpkpad_pwrkab
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana, Prasarana dan Atau Fasilitas	1. Komputer; 2. Smartphone; 3. Jaringan internet; 4. Scanner; 5. Printer; 6. Aplikasi pajak daerah.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan pajak daerah; 2. Harus menguasai sistem informasi manajemen pajak daerah; 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: Kepala Bidang Pajak Daerah
5.	Jumlah Pelaksana	2 Personil
6.	Jaminan Pelayanan	1. Adanya Pedoman Pajak Daerah; 2. SDM yang kompeten di bidangnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Surat usulan atau persyaratan yang masuk dijamin tidak hilang; 2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan

		yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. Penilaian kinerja setiap 1 Tahun sekali; 2. Rapat internal.

6. STANDAR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Formulir Permohonan diketahui Kepala Desa atau Lurah, KTP, Fotokopi SPPT PBBP2/Info Rinci, Fotokopi Sertifikat / Bukti Kepemilikan / Bukti Dukung Tanah Lainnya</p> <p>2. KTP, SPPT PBB-P2, Fotokopi Sertifikat / Bukti Kepemilikan / Bukti Tanah Lainnya, Sket / Denah Lokasi Objek Pajak, Foto Lokasi Objek</p>
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD 1[1. Hadir langsung ke gerai pelayanan BPKPAD dengan membawa persyaratan sesuai dengan jenis layanan yang akan dilakukan] --> 2[2. Melakukan permohonan pelayanan secara online melalui laman sippol.purworejokab.go.id] 2 --> 3[3. Registrasi Berkas Permohonan yang diterima secara langsung] 3 --> 4[4. Berkas yang sudah masuk akan melalui tahap verifikasi berkas] 4 --> 5[5. Berkas yang sudah terverifikasi akan melalui tahap validasi] 5 --> 6[6. Verifikasi lapangan untuk permohonan pengurangan dan atau kebetaran PBB-P2] 6 --> 7[7. Proses penetapan hasil pengurangan dan atau kebetaran PBB-P2] 7 --> 8[8. Berkas permohonan yang sudah lengkap terverifikasi dipaput oleh petugas dan disubmit akan tersimpan pada SIMADIP] 8 --> 9[9. Hasrat dari permohonan selesai] </pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hadir langsung ke gerai pelayanan BPKPAD dengan membawa persyaratan sesuai dengan jenis layanan yang akan diajukkan; 2. Melakukan permohonan pelayanan secara online melalui laman sippol.purworejokab.go.id; 3. Registrasi Berkas Permohonan yang diterima secara langsung; 4. Berkas yang sudah masuk akan melalui tahap verifikasi berkas; 5. Berkas yang sudah terverifikasi akan melalui tahap validasi;

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Verifikasi lapangan untuk permohonan pengurangan dan atau keberatan PBB-P2; 7. Proses Penetapan Hasil Pengurangan dan atau keberatan PBB-P2; 8. Berkas permohonan yang sudah lengkap tervalidasi diinput oleh petugas dan database akan tersimpan pada SISMIO (Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak); 9. Hasil akhir dari permohonan pelayanan.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	SPPT PBB disampaikan maksimal 5 (lima) hari kerja setelah surat permohonan diterima oleh petugas layanan.
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	SPPT PBB
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotaksaran 2. Telepon (0275 325057) 3. Email: bpkpad@purworejokab.go.id 4. Secara langsung 5. Ig: @bpkpad_pwrkab
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana, Prasarana dan Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Smartphone; 3. Jaringan internet; 4. Scanner; 5. Printer; 6. Aplikasi pajak daerah.

3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan pajak daerah; 2. Harus menguasai sistem informasi manajemen pajak daerah; 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: Kepala Bidang Pajak Daerah
5.	Jumlah Pelaksana	2 Personil
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Pedoman Pajak Daerah; 2. SDM yang kompeten di bidangnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat usulan / persyaratan yang masuk dijamin tidak hilang; 2. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian kinerja setiap 1 tahun sekali; 2. Rapat internal.

7. STANDAR PELAYANAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN (BPHTB)

NO	KOMPONEN PENILAI	URAIAN
1.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP (Wajib Pajak dan Pelepas Hak) 2. Fotokopi KK (Wajib Pajak dan Pelepas Hak), Fotokopi Sertifikat/ Bukti Kepemilikan/ Bukti Dukung Tanah Lainnya, 3. Fotokopi SPPT Tahun Pengajuan (Wajib Lunas PBB sampai Tahun Pengajuan), 4. Foto Lokasi, 5. Fotokopi Kwitansi/ Akta Jual Beli (AJB), Surat Pernyataan (Jual Beli, Tukar Menukar, Hibah), 6. Surat Kematian, Surat Keterangan Waris, Surat Pernyataan Bersama Ahli Waris/ APHB (Akta Pembagian Hak Bersama), Risalah Lelang/ Hasil pelaksanaan Lelang/ Penunjukan Pemenang Lelang, Bukti Transaksi Lelang.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hadir langsung (<i>offline</i>) ke gerai pelayanan dengan membawa persyaratan pendaftaran Wajib Pajak atau online melalui ebphtb.purworejokab.go.id; 2. Memeriksa kelengkapan berkas permohonan BPHTB oleh petugas pelayanan, jika berkas belum lengkap maka pemohon/notaris dimohon untuk melengkapi kekurangan berkas. Jika berkas sudah lengkap lanjut ke tahap verifikasi oleh verifikasi;

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Memeriksa berkas permohonan yang sudah diverifikasi apakah memperoleh Nilai Pokok Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) atau tidak. 4. Menerima Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) BPHTB; 5. Penelitian kebenaran harga transaksi; 6. Jika jumlah pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah pajak terutang, Wajib Pajak membayar selisih kekurangan; 7. Menerima SSPD ; 8. Proses selesai.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	SSPD akan disampaikan maksimal 2 (dua) hari kerja setelah surat permohonan diterima oleh petugas layanan.
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya
5.	Produk Pelayanan	SSPD
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kotaksaran 2. Telepon (0275 325057) 3. Email: bpkpad@purworejokab.go.id 4. Secara langsung 5. Ig: @bpkpad_pwrkab
PENGELOLAAN PELAYANAN		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 4. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana, Prasarana dan Atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer; 2. Smartphone; 3. Jaringan internet; 4. Scanner 5. Printer

		6. aplikasi pajak daerah.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Menguasai tugas pokok fungsi pelayanan pajak daerah; 2. Harus menguasai sistem informasi manajemen pajak daerah; 3. Memiliki komunikasi yang baik, jujur, teliti, mampu mengendalikan emosi.
4.	Pengawasan Internal	Dilakukan oleh: Kepala Bidang Pajak Daerah
5.	Jumlah Pelaksana	2 Personil
6.	Jaminan Pelayanan	3. Adanya Pedoman Pajak Daerah; 4. SDM yang kompeten di bidangnya.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	3. Surat usulan / persyaratan yang masuk dijamin tidak hilang; 4. Diwujudkan dalam kualitas pelayanan prima yaitu pelayanan yang diberikan oleh petugas yang trampil, cepat, sopan, santun serta berkompeten dalam bidang tugasnya.
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	3. Penilaian kinerja setiap 1 bulan sekali; 4. Rapat internal.

Plh.Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Pendapatan dan Aset
Daerah Kabupaten Purworejo



Hadi Sadsila, SP. M.M
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 19680505 199703 1 008