



PEMERINTAH KABUPATEN SERANG BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jln. Diponegoro No.5 Tlp/Fax. (0254) 201651- 202993/215712
Serang 42112

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

NOMOR : 050/Kep.145-BAPENDA/2023

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PAJAK DAERAH PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SERANG

BADAN PENDAPATAN DAERAH,

- Menimbang : a. bahwa Standar Pelayanan Pajak Daerah telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang Nomor 050/Kep.10-Bapenda/2022 tentang Standar Pelayanan Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang, namun dengan adanya Perubahan SOTK, maka perlu dilakukan perubahan dan disesuaikan dengan Kebutuhan;
- b. bahwa untuk terlaksananya sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan tentang Standar Pelayanan Pajak Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang dengan Keputusan Kepala Badan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang;

7. Peraturan....

7. Peraturan Bupati Serang Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang;
8. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan;
9. Peraturan Bupati Serang Nomor 85 Tahun 2022 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang;
10. Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang Nomor 800/Kep.09-Bapenda/2023 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Uraian Tugas Badan Pendapatan daerah Kabupaten Serang;

MEMUTUSKAN:

- KESATU : Standar Pelayanan Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang.
- KEDUA : Standar Pelayanan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud diktum KESATU, meliputi:
1. Pendaftaran Objek Pajak baru PBB P2;
 2. Mutasi Penuh,Sebagian/pecah, dan gabungan pada objek PBB P2;
 3. Pembetulan SPPT PBB P2;
 4. Surat Keterangan SPPT PBB P2;
 5. Keberatan dan Banding Pajak Daerah;
 6. Pembatalan SPPT PBB P2;
 7. Pengaktifan SPPT PBB P2;
 8. Penentuan Jatuh Tempo PBB P2;
 9. Validasi BPHTB;
 10. Restitusi Pajak Daerah;
 11. Pendaftaran Pajak Daerah Lainnya;
 12. Pengurangan Pajak Daerah;
 13. Keringanan Pajak Daerah;
 14. Angsuran Pajak Daerah;
 15. Pembebasan Pajak Daerah;
 16. Penundaan Pembayaran Pajak Daerah;
- KETIGA : Standar Pelayanan Daerah sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini, dan wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT.....

KEEMPAT : Pada saat Keputusan ini berlaku, maka Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang Nomor 050/Kep.10-Bapenda/2022 tentang Standar Pelayanan Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Serang dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 7 Juli 2023

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN SERANG**

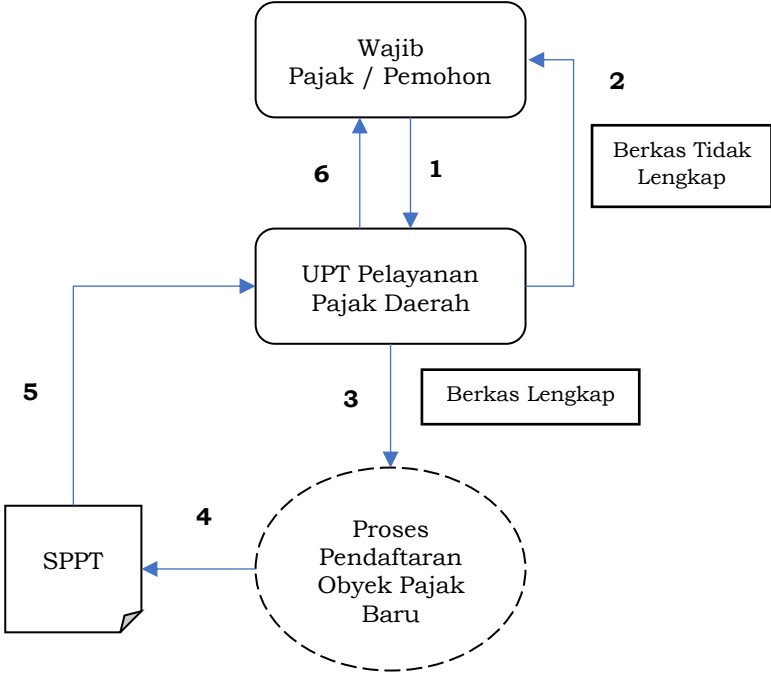


LAMPIRAN :

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SERANG NOMOR
TAHUN 2023 TENTANG STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN SERANG

| 1. PENDAFTARAN OBYEK PAJAK BARU PBB P2 | | |
|---|---------------------|--|
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten;2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah4. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang;5. Peraturan Daerah 8 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah;6. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan;7. Peraturan Bupati Serang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; |
| 2. | Persyaratan Layanan | <ol style="list-style-type: none">1. Form SPOP dan LSPOP yang sudah diisi dan di tandatangani2. Form Permohonan Pendaftaran Obyek Pajak PBB P2 baru yang sudah diisi3. Fotokopi KTP dan atau kuasanya4. Fotokopi bukti kepemilikan hak atas tanah dan/ atau bangunan5. Fotokopi IMB (jika ada)6. Surat keterangan dari desa tidak terbit SPPT;7. Fotokopi SPPT tetangga terdekat;8. Denah Obyek Pajak |

1. PENDAFTARAN OBYEK PAJAK BARU PBB P2

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|--|
| 3. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur |  <pre> graph TD WP[Wajib Pajak / Pemohon] -- 1 --> UPT[UPT Pelayanan Pajak Daerah] UPT -- 2 --> WP UPT -- 3 --> P[Proses Pendaftaran Obyek Pajak Baru] P -- 4 --> SPPT[SPPT] SPPT -- 5 --> UPT UPT -- 6 --> WP </pre> <p>1. Wajib Pajak / Pemohon melengkapi berkas permohonan dan menyerahkannya kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah untuk diperiksa</p> <p>2. Jika berkas permohonan tidak lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah menginformasikan kepada Wajib Pajak /Pemohon untuk segera melengkapi persyaratan yang kurang</p> <p>3. Jika berkas permohonan sudah lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah memproses permohonan Pendaftaran Objek Pajak Baru</p> <p>4. Permohonan Pendaftaran Obyek Pajak Baru diproses lebih lanjut untuk mencetak SPPT PBB P2 atas Obyek Pajak Baru tersebut</p> <p>5. SPPT PBB P2 yang sudah dicetak kemudian diserahkan kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah</p> <p>6. Petugas Pelayanan Pajak Daerah menghubungi Wajib Pajak untuk menginformasikan pengambilan SPPT PBB P2</p> |
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian | 1 (satu) Bulan |
| 5. | Biaya / Tarif | Tidak dipungut biaya |
| 6. | Produk Pelayanan | SPPT PBB P2 |
| 7. | Sarana, Prasarana, | 1. Ruang yang memadai 2. Kursi |

1. PENDAFTARAN OBYEK PAJAK BARU PBB P2

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|---|--|
| | dan/atau Fasilitas | 3. Meja 4. Alat Tulis 5. Peralatan Komputer |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | 1. Diploma 3 (D3) 2. Strata 1 (S1) 3. Memahami ketentuan tentang Perpajakan Daerah 4. Mampu mengoperasikan komputer 5. Mampu bekerja dalam Tim |
| 9. | Pengawasan Internal | 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan pelayanan dan konsultasi. |
| 10. | Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan | 1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan ke Bapenda Kabupaten Serang Jl. Diponegoro No.5 Serang 42112 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui: 1. Telp / Fax. (0254) 201651 202993/215712 2. Website bapenda.serangkab.go.id 3. Email Bapenda@serangkab.go.id dan kab.serang.bapenda@gmail.com 4. Facebook Bapenda Kabupaten Serang 5. Instagram @bapenda_serangkab 6. Whatsapp Layanan Pengaduan +62 8111 9135 436 |
| 11. | Jumlah Pelaksana | Jumlah pelaksana Pendaftaran Obyek Pajak Baru PBB P2 sebanyak 6 (Enam) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Diri | 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus 2. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya 3. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam 1 tahun |

2. MUTASI PENUH, SEBAGIAN/PECAH, DAN GABUNGAN PADA OBYEK PBB P2

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|---------------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten;2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah4. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang;5. Peraturan Daerah 8 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah;6. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan;7. Peraturan Bupati Serang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; |
| 2. | Persyaratan Layanan | <ol style="list-style-type: none">1. Form SPOP dan LSPOP dan di tandatangi2. Mengisi Form Permohonan Mutasi3. Fotokopi Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (SSPD BPHTB)4. Fotokopi KTP dan atau kuasanya5. Fotokopi bukti kepemilikan hak atas tanah dan/ atau bangunan6. Surat keterangan dari kepala desa/lurah (apabila pengalihan hak dilakukan oleh selain PPATS/Camat)7. Fotokopi tanda bukti pelunasan PBB P2 5 (lima) tahun terakhir8. Denah Obyek Pajak. |

2. MUTASI PENUH, SEBAGIAN/PECAH, DAN GABUNGAN PADA OBYEK PBB P2

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|---|
| 3. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <p>1. Wajib Pajak / Pemohon melengkapi berkas permohonan Mutasi Penuh, Sebagian/Pecah, dan Gabungan kemudian menyerahkannya kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah untuk diperiksa</p> <p>2. Jika berkas permohonan tidak lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah menginformasikan kepada Wajib Pajak /Pemohon untuk segera melengkapi persyaratan yang kurang</p> <p>3. Jika berkas permohonan sudah lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah memproses permohonan</p> <p>4. Permohonan diproses lebih lanjut agar dapat mencetak SPPT PBB P2</p> <p>5. SPPT PBB P2 yang sudah dicetak kemudian diserahkan kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah</p> <p>6. Petugas Pelayanan Pajak Daerah menghubungi Wajib Pajak untuk menginformasikan pengambilan SPPT PBB P2</p> |
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian | 1 (satu) Bulan |
| 5. | Biaya / Tarif | Tidak dipungut biaya |
| 6. | Produk Pelayanan | SPPT PBB P2 atau Surat Keterangan Informasi Data Subjek dan Obiek Pajak |
| 7. | Sarana, Prasarana, | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang yang memadai 2. Kursi |

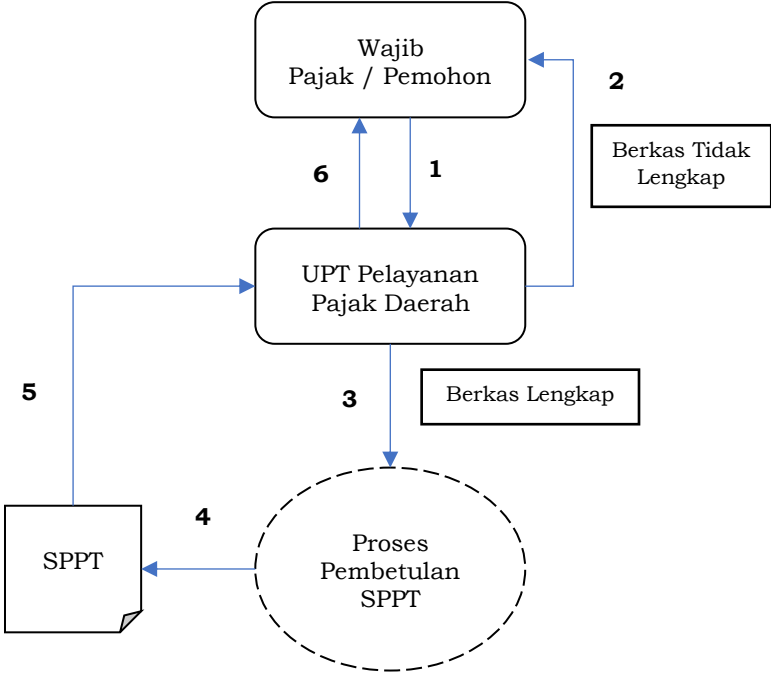
2. MUTASI PENUH, SEBAGIAN/PECAH, DAN GABUNGAN PADA OBYEK PBB P2

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|---|--|
| | dan/atau Fasilitas | 3. Meja 4. Alat Tulis 5. Peralatan Komputer |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | 1. Diploma 3 (D3) 2. Strata 1 (S1) 3. Memahami ketentuan tentang Perpajakan Daerah 4. Mampu mengoperasikan komputer 5. Mampu bekerja dalam Tim |
| 9. | Pengawasan Internal | 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan pelayanan dan konsultasi. |
| 10. | Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan | 1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan ke Bapenda Kabupaten Serang Jl. Diponegoro No.5 Serang 42112 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui: 1. Telp / Fax. (0254) 201651 202993/215712 2. Website bapenda.serangkab.go.id 3. Email Bapenda@serangkab.go.id dan kab.serang.bapenda@gmail.com 4. Facebook Bapenda Kabupaten Serang 5. Instagram @bapenda_serangkab 6. Whatsapp Layanan Pengaduan +62 8111 9135 436 |
| 11. | Jumlah Pelaksana | Jumlah pelaksana Mutasi SPPT PBB P2 sebanyak 6 (Enam) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselematan Diri | 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus 2. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya 3. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam 1 tahun |

3. PEMBETULAN SPPT PBB P2

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten;2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah4. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang;5. Peraturan Daerah 8 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah;6. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan;7. Peraturan Bupati Serang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; |
| 2. | Persyaratan Layanan | <ol style="list-style-type: none">1. Form SPOP dan LSPOP dan di tandatangi2. Mengisi Form Permohonan Pembetulan SPPT PBB P23. Fotokopi KTP Wajib Pajak dan atau kuasanya4. Fotokopi Bukti Kepemilikan Hak Atas Tanah dan/atau surat-surat lain yang menyatakan kepemilikan dan/atau penguasaan atas tanah dan/atau bangunan5. SPPT Asli6. Denah Obyek Pajak7. Setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) SPPT |

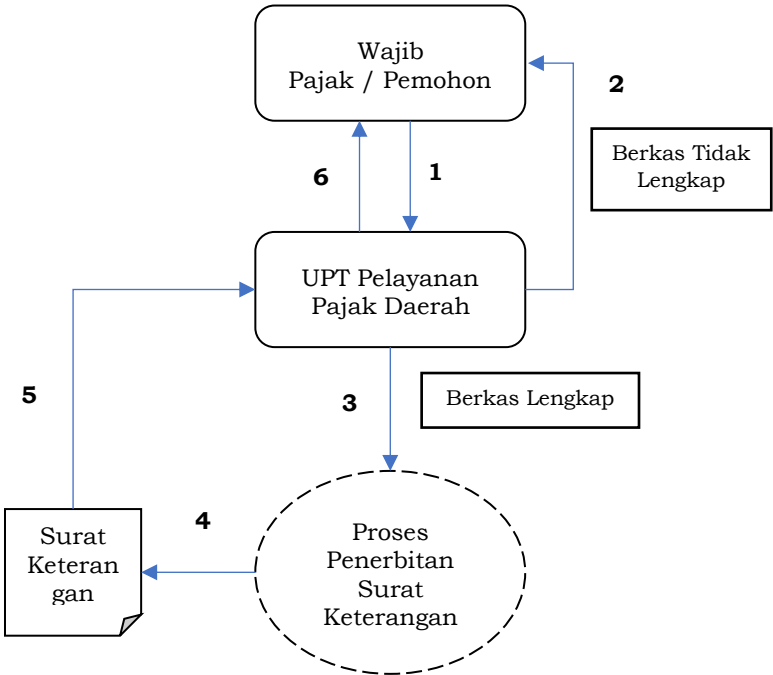
3. PEMBETULAN SPPT PBB P2

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------------|---|
| 3. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur |  <p>The flowchart illustrates the process of correcting SPPT PBB P2. It starts with the 'Wajib Pajak / Pemohon' (Taxpayer/Applicant) submitting documents to the 'UPT Pelayanan Pajak Daerah' (Regional Tax Service Unit). If the documents are incomplete ('Berkas Tidak Lengkap'), the taxpayer is notified to complete them. If complete ('Berkas Lengkap'), the documents are processed. The process then moves to 'Proses Pembetulan SPPT' (SPPT Correction Process), which leads to printing the SPPT. The printed SPPT is then handed back to the taxpayer. Finally, the taxpayer is notified to pick up the SPPT.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib Pajak / Pemohon melengkapi berkas permohonan Pembetulan SPPT PBB P2 kemudian menyerahkannya kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah untuk diperiksa 2. Jika berkas permohonan tidak lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah menginformasikan kepada Wajib Pajak /Pemohon untuk segera melengkapi persyaratan yang kurang 3. Jika berkas permohonan sudah lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah memproses permohonan 4. Permohonan diproses lebih lanjut agar dapat mencetak SPPT PBB P2 5. SPPT PBB P2 yang sudah dicetak kemudian diserahkan kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah 6. Petugas Pelayanan Pajak Daerah menghubungi Wajib Pajak untuk menginformasikan pengambilan SPPT PBB P2 |
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian | 1 (satu) Bulan |
| 5. | Biaya / Tarif | Tidak dipungut biaya |
| 6. | Produk Pelayanan | SPPT PBB P2 atau Surat Keterangan Informasi Data Subjek dan Obiek Pajak |
| 7. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang yang memadai 2. Kursi 3. Meja 4. Alat Tulis |

| 3. PEMBETULAN SPPT PBB P2 | | |
|----------------------------------|---|---|
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| | | 5. Peralatan Komputer |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Diploma 3 (D3) 2. Strata 1 (S1) 3. Memahami ketentuan tentang Perpajakan Daerah 4. Mampu mengoperasikan komputer 5. Mampu bekerja dalam Tim |
| 9. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan pelayanan dan konsultasi. |
| 10. | Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan ke Bapenda Kabupaten Serang Jl. Diponegoro No.5 Serang 42112 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui: 1. Telp / Fax. (0254) 201651 202993/215712 2. Website bapenda.serangkab.go.id 3. Email Bapenda@serangkab.go.id dan kab.serang.bapenda@gmail.com 4. Facebook Bapenda Kabupaten Serang 5. Instagram @bapenda_serangkab 6. Whatsapp Layanan Pengaduan +62 8111 9135 436 |
| 11. | Jumlah Pelaksana | Jumlah pelaksana Pembetulan PBB P2 sebanyak 6 (Enam) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselematan Diri | <ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus 2. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya 3. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam 1 tahun |

| 4. SURAT KETERANGAN SPPT PBB P2 | | |
|--|-----------------|---|
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten; |

4. SURAT KETERANGAN SPPT PBB P2

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|--|
| | | <p>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p> <p>4. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang;</p> <p>5. Peraturan Daerah 8 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah;</p> <p>6. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan;</p> <p>7. Peraturan Bupati Serang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;</p> |
| 2. | Persyaratan Layanan | <p>1. Mengisi Form Permohonan Surat Keterangan SPPT PBB P2</p> <p>2. Fotokopi KTP Wajib Pajak dan atau kuasanya</p> <p>3. SPPT Asli atau Fotokopi</p> <p>4. Denah Obyek Pajak.</p> |
| 3. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur |  <p>1. Wajib Pajak / Pemohon melengkapi berkas permohonan Surat Keterangan SPPT PBB P2 kemudian menyerahkannya kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah untuk diperiksa</p> |

4. SURAT KETERANGAN SPPT PBB P2

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|---|--|
| | | <ol style="list-style-type: none">2. Jika berkas permohonan tidak lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah menginformasikan kepada Wajib Pajak /Pemohon untuk segera melengkapi persyaratan yang kurang3. Jika berkas permohonan sudah lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah memproses permohonan4. Permohonan diproses lebih lanjut agar dapat mencetak Surat Keterangan5. Surat Keterangan yang sudah dicetak kemudian diserahkan kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah6. Petugas Pelayanan Pajak Daerah menghubungi Wajib Pajak untuk menginformasikan pengambilan Surat Keterangan |
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian | 2 (dua) Hari Kerja |
| 5. | Biaya / Tarif | Tidak dipungut biaya |
| 6. | Produk Pelayanan | Surat Keterangan SPPT PBB P2 |
| 7. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none">1. Ruang yang memadai2. Kursi3. Meja4. Alat Tulis5. Peralatan Komputer |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none">1. Diploma 3 (D3)2. Strata 1 (S1)3. Memahami ketentuan tentang Perpajakan Daerah4. Mampu mengoperasikan komputer5. Mampu bekerja dalam Tim |
| 9. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan oleh atasan langsung;2. Dilaksanakan secara kontinyu;3. Konsisten dalam memberikan pelayanan dan konsultasi. |
| 10. | Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan ke Bapenda Kabupaten Serang Jl. Diponegoro No.5 Serang 421122. Pengaduan Tidak Langsung melalui: 1. Telp / Fax. (0254) 201651 202993/2157122. Website bapenda.serangkab.go.id3. Email Bapenda@serangkab.go.id dan kab.serang.bapenda@gmail.com4. Facebook Bapenda Kabupaten Serang5. Instagram @bapenda_serangkab6. Whatsapp Layanan Pengaduan +62 8111 9135 436 |
| 11. | Jumlah Pelaksana | Jumlah pelaksana sebanyak 4 (Empat) orang |

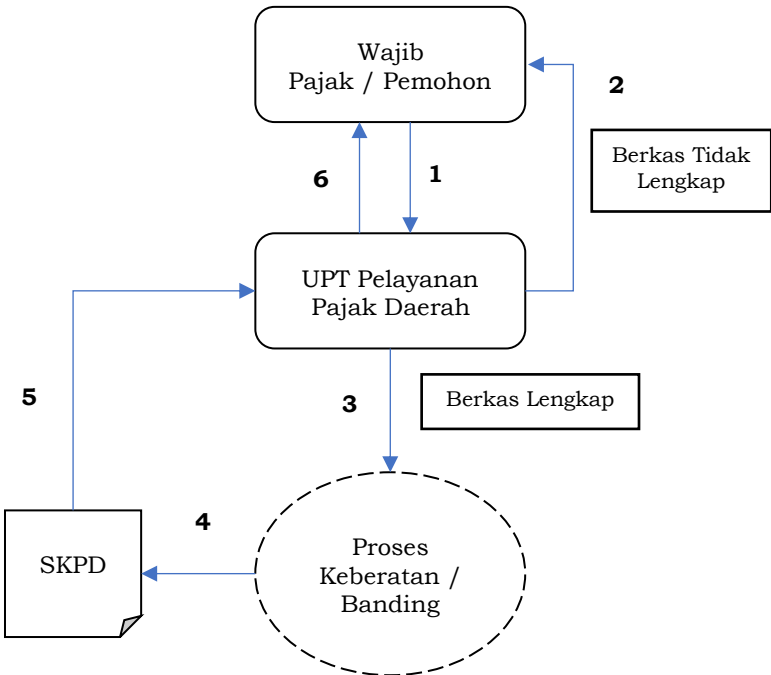
4. SURAT KETERANGAN SPPT PBB P2

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|---------------------------------------|---|
| 12. | Jaminan Pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Diri | <ol style="list-style-type: none">1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus2. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya3. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam 1 tahun |

5. KEBERATAN DAN BANDING PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|-------------|---|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten;2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah4. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang;5. Peraturan Daerah 8 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah;6. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan;7. Peraturan Bupati Serang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;8. Peraturan Bupati Serang Nomor 32 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan;9. Peraturan Bupati Serang Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Air Tanah;10. Peraturan Bupati Serang Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Penerangan Jalan;11. Peraturan Bupati Serang Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Reklame;12. Peraturan Bupati Serang Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Parkir; |

5. KEBERATAN DAN BANDING PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|---|
| | | 13. Peraturan Bupati Serang Nomor 49 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan; |
| 2. | Persyaratan Layanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Form Permohonan Pengajuan Keberatan 2. SPPT asli atau SKPD asli 3. Fotokopi KTP wajib pajak dan/atau kuasanya 4. Fotokopi bukti kepemilikan hak atas tanah dan/atau bangunan (khusus PBB P2) 5. Dokumen pendukung lainnya |
| 3. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur |  <pre> graph TD WP[Wajib Pajak / Pemohon] -- 1 --> UPT[UPT Pelayanan Pajak Daerah] UPT -- 2 --> WP UPT -- 3 --> PKB((Proses Keberatan / Banding)) PKB -- 4 --> SKPD[SKPD] SKPD -- 5 --> UPT UPT -- 6 --> WP </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib Pajak / Pemohon melengkapi berkas permohonan Keberatan / Banding PBB P2 kemudian menyerahkannya kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah untuk diperiksa 2. Jika berkas permohonan tidak lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah menginformasikan kepada Wajib Pajak /Pemohon untuk segera melengkapi persyaratan yang kurang 3. Jika berkas permohonan sudah lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah memproses permohonan 4. Permohonan diproses lebih lanjut agar dapat menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah 5. SKPDKB, SKPDLB, SKPDBT, SKPDN, SPPT, dan/atau SKPD yang sudah ditetapkan kemudian diserahkan kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah 6. Petugas Pelayanan Pajak Daerah menghubungi Wajib Pajak untuk menginformasikan pengambilan SKPDKB, SKPDLB, SKPDBT, SKPDN, SPPT, dan/atau SKPD |

5. KEBERATAN DAN BANDING PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|---|--|
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian | 12 (dua belas) Bulan |
| 5. | Biaya / Tarif | Tidak dipungut biaya |
| 6. | Produk Pelayanan | SKPDKB, SKPDLB, SKPDBT, SKPDN, SPPT, dan/atau SKPD |
| 7. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none">1. Ruang yang memadai2. Kursi3. Meja4. Alat Tulis5. Peralatan Komputer |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none">1. Diploma 3 (D3)2. Strata 1 (S1)3. Memahami ketentuan tentang Perpajakan Daerah4. Mampu mengoperasikan komputer5. Mampu bekerja dalam Tim |
| 9. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan oleh atasan langsung;2. Dilaksanakan secara kontinyu;3. Konsisten dalam memberikan pelayanan dan konsultasi. |
| 10. | Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan ke Bapenda Kabupaten Serang Jl. Diponegoro No.5 Serang 42112 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui: 1. Telp / Fax. (0254) 201651 202993/2157122. Website bapenda.serangkab.go.id3. Email Bapenda@serangkab.go.id dan kab.serang.bapenda@gmail.com4. Facebook Bapenda Kabupaten Serang5. Instagram @bapenda_serangkab6. Whatsapp Layanan Pengaduan +62 8111 9135 436 |
| 11. | Jumlah Pelaksana | Jumlah pelaksana sebanyak 6 (Enam) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselematan Diri | <ol style="list-style-type: none">1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus2. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya3. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. |

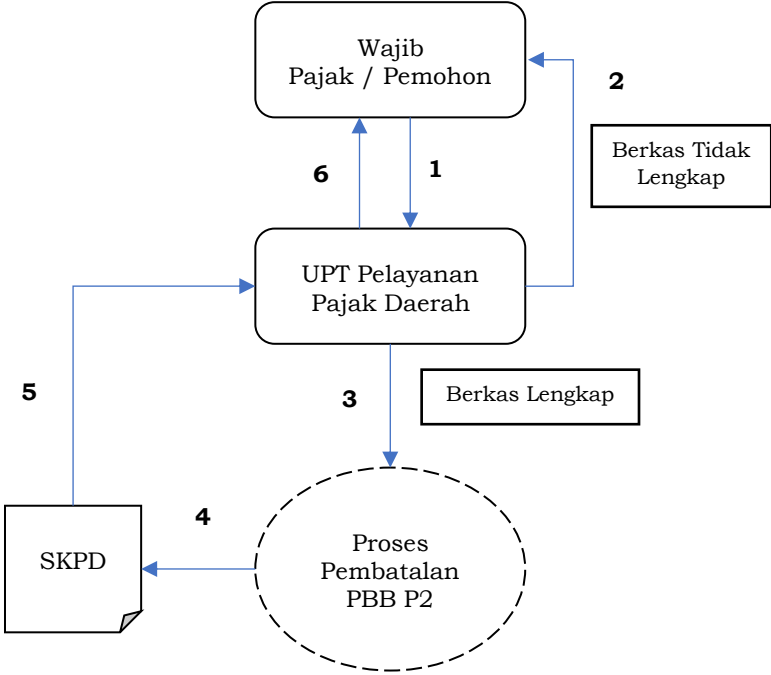
5. KEBERATAN DAN BANDING PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|----------------------------|--|
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam 1 tahun |

6. PEMBATALAN SPPT PBB P2

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|---------------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten;2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah4. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang;5. Peraturan Daerah 8 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah;6. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan;7. Peraturan Bupati Serang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; |
| 2. | Persyaratan Layanan | <ol style="list-style-type: none">1. Mengisi Form Permohonan Pengajuan Pembatalan2. SPPT asli atau SKPD asli3. Fotokopi KTP wajib pajak dan/atau kuasanya4. Fotokopi bukti kepemilikan hak atas tanah dan/atau bangunan5. Dokumen pendukung lainnya |

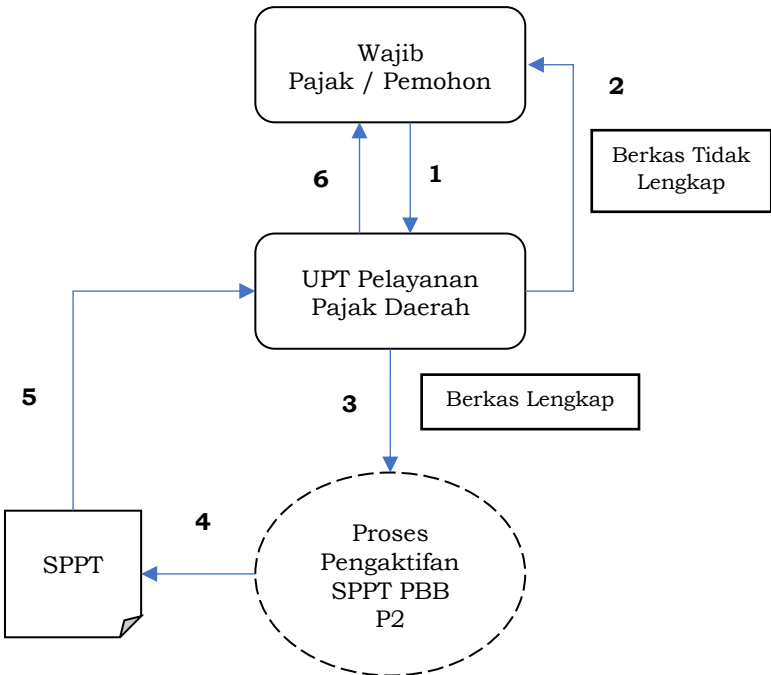
6. PEMBATALAN SPPT PBB P2

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------------|---|
| 3. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur |  <p>1. Wajib Pajak / Pemohon melengkapi berkas permohonan Pembatalan PBB P2 kemudian menyerahkannya kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah untuk diperiksa</p> <p>2. Jika berkas permohonan tidak lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah menginformasikan kepada Wajib Pajak /Pemohon untuk segera melengkapi persyaratan yang kurang</p> <p>3. Jika berkas permohonan sudah lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah memproses permohonan</p> <p>4. Permohonan diproses lebih lanjut agar dapat menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah</p> <p>5. SKPD yang sudah ditetapkan kemudian diserahkan kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah</p> <p>6. Petugas Pelayanan Pajak Daerah menghubungi Wajib Pajak untuk menginformasikan pengambilan SKPD</p> |
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian | 1 (satu) Bulan |
| 5. | Biaya / Tarif | Tidak dipungut biaya |
| 6. | Produk Pelayanan | SKPD |
| 7. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang yang memadai 2. Kursi 3. Meja 4. Alat Tulis |

| 6. PEMBATALAN SPPT PBB P2 | | |
|----------------------------------|---|--|
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| | | 5. Peralatan Komputer |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Diploma 3 (D3) 2. Strata 1 (S1) 3. Memahami ketentuan tentang Perpajakan Daerah 4. Mampu mengoperasikan komputer 5. Mampu bekerja dalam Tim |
| 9. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan pelayanan dan konsultasi. |
| 10. | Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan ke Bapenda Kabupaten Serang Jl. Diponegoro No.5 Serang 42112 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui: 1. Telp / Fax. (0254) 201651 202993/215712 2. Website bapenda.serangkab.go.id 3. Email Bapenda@serangkab.go.id dan kab.serang.bapenda@gmail.com 4. Facebook Bapenda Kabupaten Serang 5. Instagram @bapenda_serangkab 6. Whatsapp Layanan Pengaduan +62 8111 9135 436 |
| 11. | Jumlah Pelaksana | Jumlah pelaksana Pembatalan PBB P2 sebanyak 6 (Enam) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselematan Diri | <ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus 2. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya 3. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam 1 tahun |

| 7. PENGAKTIFAN SPPT PBB P2 | | |
|-----------------------------------|-----------------|---|
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten; |

7. PENGAKTIFAN SPPT PBB P2

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|--|
| | | <p>2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;</p> <p>3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p> <p>4. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang;</p> <p>5. Peraturan Daerah 8 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah;</p> <p>6. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan;</p> <p>7. Peraturan Bupati Serang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;</p> |
| 2. | Persyaratan Layanan | <p>1. Mengisi Form Permohonan Pengaktifan</p> <p>2. Fotokopi KTP wajib pajak dan atau kuasanya</p> <p>3. Fotokopi bukti kepemilikan (AJB / sertifikat atau lainya riwayat tanah ttd Kepala Desa dan camat, surat keterangan kepemilikan tanah tidak dalam sengketa dan tidak pernah diperjualbelikan) jika telah terjadi peralihan hak.</p> |
| 3. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur |  <p>1. Wajib Pajak / Pemohon melengkapi berkas permohonan Pengaktifan SPPT PBB P2 kemudian menyerahkannya kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah untuk diperiksa</p> |

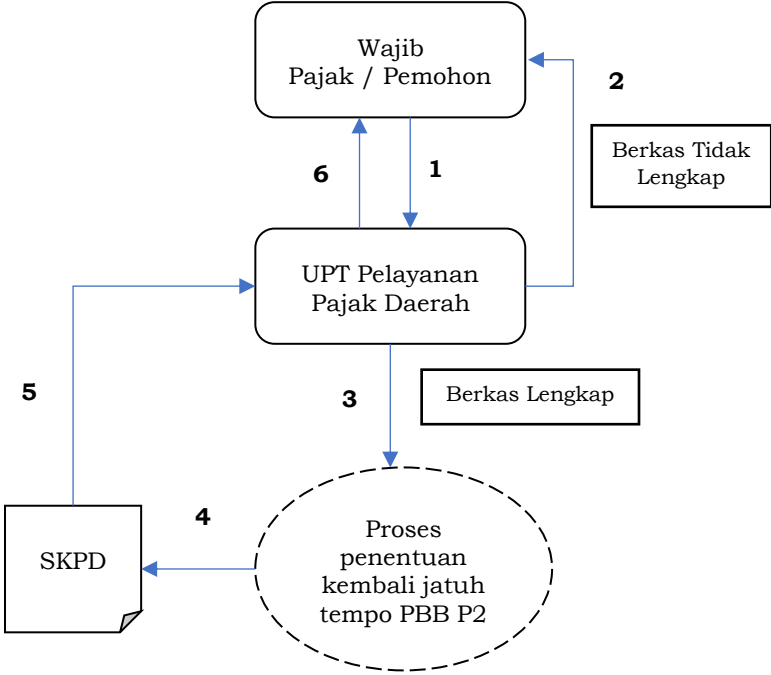
7. PENGAKTIFAN SPPT PBB P2

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|---|--|
| | | <ol style="list-style-type: none">2. Jika berkas permohonan tidak lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah menginformasikan kepada Wajib Pajak /Pemohon untuk segera melengkapi persyaratan yang kurang3. Jika berkas permohonan sudah lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah memproses permohonan4. Permohonan diproses lebih lanjut agar dapat mengaktifkan SPPT PBB P25. SPPT PBB P2 yang sudah diaktifkan kemudian diserahkan kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah6. Petugas Pelayanan Pajak Daerah menghubungi Wajib Pajak untuk menginformasikan pengaktifan SPPT PBB P2 |
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian | 1 (satu) Jam |
| 5. | Biaya / Tarif | Tidak dipungut biaya |
| 6. | Produk Pelayanan | SPPT PBB P2 atau Surat Keterangan Informasi Data Subjek dan Obiek Pajak |
| 7. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none">1. Ruang yang memadai2. Kursi3. Meja4. Alat Tulis5. Peralatan Komputer |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none">1. Diploma 3 (D3)2. Strata 1 (S1)3. Memahami ketentuan tentang Perpajakan Daerah4. Mampu mengoperasikan komputer5. Mampu bekerja dalam Tim |
| 9. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan oleh atasan langsung;2. Dilaksanakan secara kontinyu;3. Konsisten dalam memberikan pelayanan dan konsultasi. |
| 10. | Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan ke Bapenda Kabupaten Serang Jl. Diponegoro No.5 Serang 42112 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui: 1. Telp / Fax. (0254) 201651 202993/2157122. Website bapenda.serangkab.go.id3. Email Bapenda@serangkab.go.id dan kab.serang.bapenda@gmail.com4. Facebook Bapenda Kabupaten Serang5. Instagram @bapenda_serangkab6. Whatsapp Layanan Pengaduan +62 8111 9135 436 |
| 11. | Jumlah Pelaksana | Jumlah pelaksana sebanyak 4 (Empat) orang |

| 7. PENGAKTIFAN SPPT PBB P2 | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|---|
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Diri | <ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus 2. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya 3. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam 1 tahun |

| 8. PENENTUAN JATUH TEMPO PBB P2 | | |
|--|---------------------|--|
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 4. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang; 5. Peraturan Daerah 8 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah; 6. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Serang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; |
| 2. | Persyaratan Layanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Form Permohonan Penentuan Kembali Jatuh Tempo PBB P2 2. Fotokopi KTP wajib pajak dan atau kuasanya 3. Fotokopi bukti kepemilikan hak atas tanah dan/ atau bangunan 4. SPPT yang sudah diterima dilengkapi dengan tanggal bukti penerimaan 5. Dokumen Pendukung lainnya |

8. PENENTUAN JATUH TEMPO PBB P2

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|---|
| 3. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur |  <pre> graph TD WP[Wajib Pajak / Pemohon] -- 1 --> UPT[UPT Pelayanan Pajak Daerah] UPT -- 2 --> WP UPT -- 3 --> P[Proses penentuan kembali jatuh tempo PBB P2] P -- 4 --> SKPD[SKPD] SKPD -- 5 --> UPT UPT -- 6 --> WP </pre> <p>1. Wajib Pajak / Pemohon melengkapi berkas permohonan Penentuan Kembali Jatuh Tempo PBB P2 kemudian menyerahkannya kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah untuk diperiksa</p> <p>2. Jika berkas permohonan tidak lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah menginformasikan kepada Wajib Pajak /Pemohon untuk segera melengkapi persyaratan yang kurang</p> <p>3. Jika berkas permohonan sudah lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah memproses permohonan</p> <p>4. Permohonan diproses lebih lanjut agar dapat menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah</p> <p>5. SKPD yang sudah ditetapkan kemudian diserahkan kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah</p> <p>6. Petugas Pelayanan Pajak Daerah menghubungi Wajib Pajak untuk menginformasikan pengambilan SKPD</p> |
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian | 3 (tiga) Bulan |
| 5. | Biaya / Tarif | Tidak dipungut biaya |
| 6. | Produk Pelayanan | SKPD |
| 7. | Sarana, Prasarana, | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang yang memadai 2. Kursi 3. Meja |

8. PENENTUAN JATUH TEMPO PBB P2

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|---|--|
| | dan/atau Fasilitas | 4. Alat Tulis 5. Peralatan Komputer |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | 1. Diploma 3 (D3) 2. Strata 1 (S1) 3. Memahami ketentuan tentang Perpajakan Daerah 4. Mampu mengoperasikan komputer 5. Mampu bekerja dalam Tim |
| 9. | Pengawasan Internal | 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan pelayanan dan konsultasi. |
| 10. | Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan | 1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan ke Bapenda Kabupaten Serang Jl. Diponegoro No.5 Serang 42112 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui: 1. Telp / Fax. (0254) 201651 202993/215712 2. Website bapenda.serangkab.go.id 3. Email Bapenda@serangkab.go.id dan kab.serang.bapenda@gmail.com 4. Facebook Bapenda Kabupaten Serang 5. Instagram @bapenda_serangkab 6. Whatsapp Layanan Pengaduan +62 8111 9135 436 |
| 11. | Jumlah Pelaksana | Jumlah sebanyak 5 (Lima) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselematan Diri | 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus 2. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya 3. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam 1 tahun |

9. VALIDASI BPHTB

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|---------------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten;2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah4. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang;5. Peraturan Daerah 8 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah;6. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan;7. Peraturan Bupati Serang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; |
| 2. | Persyaratan Layanan | <ol style="list-style-type: none">1. Formulir Permohonan Penelitian (untuk diteliti)2. Fotokopi Akta Jual Beli/ APHB/Waris/Hibah/Keterangan harga transaksi /Kwitansi3. Fotokopi Identitas Wajib Pajak berupa KTP /Identitas lainnya4. Fotokopi Kartu Keluarga (untuk BPHTB Waris/Hibah)5. Fotokopi Surat Kuasa Wajib Pajak bila dikuasakan6. Surat Setoran Pajak Penghasilan (PPh) / Surat Keterangan Pembebasan Pajak dari KPP Pratama7. Fotokopi Setoran PBB 5 (lima) Tahun Terakhir atau Print Out Lunas % Tahun Pembayaran PBB dari KPP Pratama8. Fotokopi SPPT PBB Tahun Terakhir9. SK BPN bagi SPH untuk Pelepasan haknya10. Surat Pernyataan Jual Beli11. Warkah |

9. VALIDASI BPHTB

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------------|---|
| 3. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <p>7. Wajib Pajak / Pemohon melengkapi berkas permohonan Validasi BPHTB kemudian menyerahkannya kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah untuk diperiksa</p> <p>8. Jika berkas permohonan tidak lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah menginformasikan kepada Wajib Pajak /Pemohon untuk segera melengkapi persyaratan yang kurang</p> <p>9. Jika berkas permohonan sudah lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah memproses permohonan</p> <p>10. Permohonan diproses lebih lanjut</p> <p>11. SSPD BPHTB yang sudah divalidasi kemudian diserahkan kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah</p> <p>12. Petugas Pelayanan Pajak Daerah menghubungi Wajib Pajak untuk menginformasikan pengambilan SSPD BPHTB yang sudah divalidasi</p> |
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian | 1 (satu) Bulan |
| 5. | Biaya / Tarif | Tidak dipungut biaya |
| 6. | Produk Pelayanan | Validasi SSPD BPHTB |
| 7. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang yang memadai 2. Kursi 3. Meja 4. Alat Tulis |

| 9. VALIDASI BPHTB | | |
|--------------------------|---|---|
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| | | 5. Peralatan Komputer |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Diploma 3 (D3) 2. Strata 1 (S1) 3. Memahami ketentuan tentang Perpajakan Daerah 4. Mampu mengoperasikan komputer 5. Mampu bekerja dalam Tim |
| 9. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan pelayanan dan konsultasi. |
| 10. | Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan ke Bapenda Kabupaten Serang Jl. Diponegoro No.5 Serang 42112 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui: 1. Telp / Fax. (0254) 201651 202993/215712 2. Website bapenda.serangkab.go.id 3. Email Bapenda@serangkab.go.id dan kab.serang.bapenda@gmail.com 4. Facebook Bapenda Kabupaten Serang 5. Instagram @bapenda_serangkab 6. Whatsapp Layanan Pengaduan +62 8111 9135 436 |
| 11. | Jumlah Pelaksana | Jumlah sebanyak 7 (tujuh) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselematan Diri | <ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus 2. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya 3. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam 1 tahun |

10. RESTITUSI PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 4. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang; 5. Peraturan Daerah 8 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah; 6. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Serang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; |
| 2. | Persyaratan Layanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi Form Permohonan Pengajuan Restitusi Pajak Daerah 2. SPPT asli atau SKPD asli 3. Fotokopi KTP wajib pajak dan/atau kuasanya 4. Fotokopi bukti kepemilikan hak atas tanah dan/atau bangunan 5. Dokumen pendukung lainnya |
| 3. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <pre> graph TD WP[Wajib Pajak / Pemohon] -- 1 --> UPT[UPT Pelayanan Pajak Daerah] UPT -- 2 --> BTL[Berkas Tidak Lengkap] BTL --> WP UPT -- 3 --> BLS[Berkas Lengkap] BLS --> SKPD[SKPD] SKPD -- 4 --> PPRD((Proses Permohonan Restitusi Pajak Daerah)) PPRD -- 5 --> UPT UPT -- 6 --> WP </pre> |

10. RESTITUSI PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|---|--|
| | | <ol style="list-style-type: none">13. Wajib Pajak / Pemohon melengkapi berkas permohonan Restitusi Pajak Daerah kemudian menyerahkannya kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah untuk diperiksa14. Jika berkas permohonan tidak lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah menginformasikan kepada Wajib Pajak /Pemohon untuk segera melengkapi persyaratan yang kurang15. Jika berkas permohonan sudah lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah memproses permohonan16. Permohonan diproses lebih lanjut untuk menerbitkan Surat Keputusan Pajak Daerah (SKPD)17. SKPD yang sudah ditetapkan kemudian diserahkan kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah18. Petugas Pelayanan Pajak Daerah menghubungi Wajib Pajak untuk menginformasikan SKPD |
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian | 3 (tiga) Bulan |
| 5. | Biaya / Tarif | Tidak dipungut biaya |
| 6. | Produk Pelayanan | SKPD |
| 7. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none">1. Ruang yang memadai2. Kursi3. Meja4. Alat Tulis5. Peralatan Komputer |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none">1. Diploma 3 (D3)2. Strata 1 (S1)3. Memahami ketentuan tentang Perpajakan Daerah4. Mampu mengoperasikan komputer5. Mampu bekerja dalam Tim |
| 9. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan oleh atasan langsung;2. Dilaksanakan secara kontinyu;3. Konsisten dalam memberikan pelayanan dan konsultasi. |
| 10. | Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan ke Bapenda Kabupaten Serang Jl. Diponegoro No.5 Serang 42112 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui: 1. Telp / Fax. (0254) 201651 202993/2157122. Website bapenda.serangkab.go.id3. Email Bapenda@serangkab.go.id dan kab.serang.bapenda@gmail.com4. Facebook Bapenda Kabupaten Serang5. Instagram @bapenda_serangkab6. Whatsapp Layanan Pengaduan +62 8111 9135 436 |

| 10. RESTITUSI PAJAK DAERAH | | |
|-----------------------------------|---------------------------------------|---|
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| 11. | Jumlah Pelaksana | Jumlah sebanyak 7 (tujuh) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselematan Diri | <ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus 2. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya 3. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam 1 tahun |

| 11. PENDAFTARAN PAJAK DAERAH LAINNYA | | |
|---|-----------------|--|
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 4. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang; 5. Peraturan Daerah 8 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah; 6. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Serang Nomor 32 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan; 8. Peraturan Bupati Serang Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Air Tanah; 9. Peraturan Bupati Serang Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Penerangan Jalan; 10. Peraturan Bupati Serang Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Reklame; 11. Peraturan Bupati Serang Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Parkir; |

11. PENDAFTARAN PAJAK DAERAH LAINNYA

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------|--|
| | | 12. Peraturan Bupati Serang Nomor 49 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan; |
| 2. | Persyaratan Layanan | <p>ORANG PRIBADI</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mengisi Form Pendataan Objek Pajak Daerah2. Mengisi Form Pendaftaran Wajib Pajak Daerah3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi Warga Negara Indonesia (WNI)4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) kuasa bagi yang dikuasakan5. Fotokopi Paspor dan/atau KITAS Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Warga Negara Asing (WNA)6. Surat Pernyataan domisili usaha dari pemohon bermaterai <p>BADAN</p> <ol style="list-style-type: none">1. Mengisi Form Pendataan Objek Pajak Daerah2. Mengisi Form Pendaftaran Wajib Pajak Daerah3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi Warga Negara Indonesia (WNI) salah seorang pengurus pada perusahaan4. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP) kuasa bagi yang dikuasakan5. Fotokopi Paspor dan/atau KITAS Surat Keterangan Tempat Tinggal bagi Warga Negara Asing (WNA)6. Surat Pernyataan domisili usaha dari pemohon bermaterai7. Fotokopi akta pendirian8. Rekomendasi/perijinan atas pengambilan dan/ atau memanfaatkan air tanah (untuk Pajak Air Tanah)9. Rekomendasi/perijinan atas penyelenggaraan reklame (untuk Pajak Reklame) |

11. PENDAFTARAN PAJAK DAERAH LAINNYA

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------------|---|
| 3. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur | <pre> graph TD WP[Wajib Pajak / Pemohon] -- 1 --> PP[Petugas Pendataan] PP -- 2 --> WP PP -- 3 --> PPL([Proses Pendaftaran Pajak Daerah Lainnya]) PPL -- 4 --> NPWPD[NPWPD] NPWPD -- 5 --> PP PP -- 6 --> WP </pre> <p>1. Wajib Pajak / Pemohon melengkapi berkas permohonan Pendaftaran Pajak Daerah Lainnya kemudian menyerahkannya kepada Petugas Pendataan Pajak Daerah untuk diperiksa</p> <p>2. Jika berkas permohonan tidak lengkap, Petugas menginformasikan kepada Wajib Pajak /Pemohon untuk segera melengkapi persyaratan yang kurang</p> <p>3. Jika berkas permohonan sudah lengkap, Petugas memproses permohonan</p> <p>4. Permohonan diproses lebih lanjut untuk menerbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD)</p> <p>5. NPWPD yang sudah ditetapkan kemudian diserahkan kepada Petugas Pendataan</p> <p>6. Petugas Pendataan menghubungi Wajib Pajak untuk menginformasikan Pengambilan</p> |
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian | 7 (tujuh) Hari Kerja |
| 5. | Biaya / Tarif | Tidak Dipungut Biaya |
| 6. | Produk Pelayanan | NPWPD dan SK Pengukuhan |
| 7. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang yang memadai 2. Kursi 3. Meja 4. Alat Tulis |

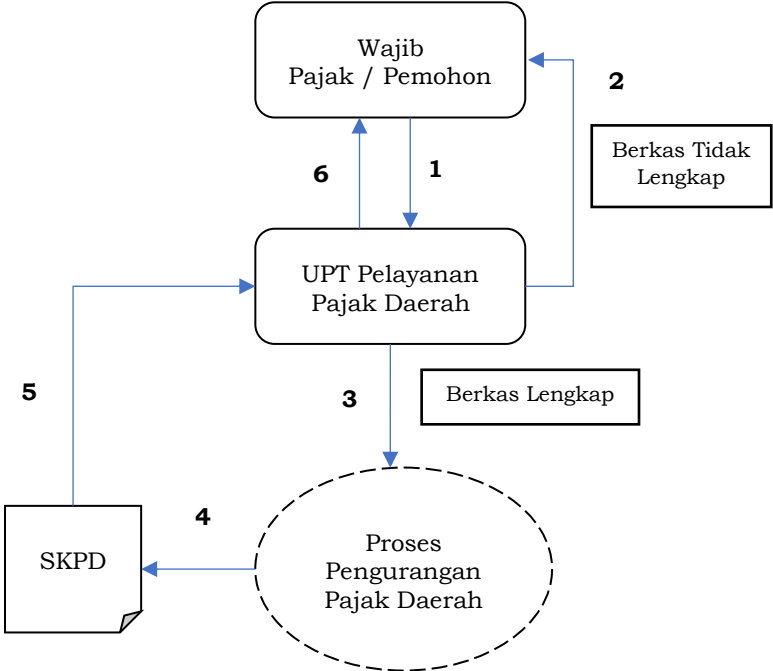
11. PENDAFTARAN PAJAK DAERAH LAINNYA

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|---|--|
| | | 5. Peralatan Komputer |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none">1. Diploma 3 (D3)2. Strata 1 (S1)3. Memahami ketentuan tentang Perpajakan Daerah4. Mampu mengoperasikan komputer5. Mampu bekerja dalam Tim |
| 9. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan oleh atasan langsung;2. Dilaksanakan secara kontinyu;3. Konsisten dalam memberikan pelayanan dan konsultasi. |
| 10. | Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan ke Bapenda Kabupaten Serang Jl. Diponegoro No.5 Serang 42112 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui: 1. Telp / Fax. (0254) 201651 202993/2157122. Website bapenda.serangkab.go.id3. Email Bapenda@serangkab.go.id dan kab.serang.bapenda@gmail.com4. Facebook Bapenda Kabupaten Serang5. Instagram @bapenda_serangkab6. Whatsapp Layanan Pengaduan +62 8111 9135 436 |
| 11. | Jumlah Pelaksana | Jumlah sebanyak 4 (empat) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselematan Diri | <ol style="list-style-type: none">1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus2. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya3. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam 1 tahun |

12. PENGURANGAN PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------|---|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten;2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah4. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang;5. Peraturan Daerah 8 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah;6. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan;7. Peraturan Bupati Serang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;8. Peraturan Bupati Serang Nomor 32 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan;9. Peraturan Bupati Serang Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Air Tanah;10. Peraturan Bupati Serang Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Penerangan Jalan;11. Peraturan Bupati Serang Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Reklame;12. Peraturan Bupati Serang Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Parkir;13. Peraturan Bupati Serang Nomor 49 Tahun 2019 tentang Tata Cara |
| 2. | Persyaratan Layanan | <p>Pengurangan pajak terutang diberikan berdasarkan pertimbangan :</p> <ol style="list-style-type: none">a. Kondisi keuangan wajib pajak yang tidak memungkinkan untuk membayar seluruh pajak terutang;b. Adanya kebijakan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah. <p>Kelengkapan Persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fotokopi identitas wajib pajak dan kuasanya jika dikuasakan;2. Surat kuasa jika dikuasakan;3. Fotokopi SKPD;4. Fotokopi SKPDKB/SKPDKBT/STPD;5. Surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan wajib pajak tidak Memiliki tunggakan pajak tahun sebelumnya;6. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat permohonan ditandatangani oleh bukan |

12. PENGURANGAN PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|---|
| | | <p>Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa bermeterai cukup;</p> <p>7. Dalam hal permohonan disampaikan melalui pos, jangka waktu penyampaian permohonan dihitung berdasarkan tanggal pada stempel pos tercatat.</p> <p>8. Tidak diajukan keberatan atas STPD/SKPKDB/SKPKDKBT yang dimohonkan Pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan banding;</p> <p>9. Melampirkan laporan keuangan, atau bukti lain yang menunjukkan ketidakmampuan membayar pajak</p> |
| 3. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur |  <pre> graph TD WP[Wajib Pajak / Pemohon] -- 1 --> UPT[UPT Pelayanan Pajak Daerah] UPT -- 2 --> WP UPT -- 3 --> P[Proses Pengurangan Pajak Daerah] P -- 4 --> SKPD[SKPD] SKPD -- 5 --> UPT UPT -- 6 --> WP UPT --> BTL[Berkas Tidak Lengkap] UPT --> BL[Berkas Lengkap] </pre> <p>1. Wajib Pajak / Pemohon melengkapi berkas permohonan Pengurangan PBB P2 kemudian menyerahkannya kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah untuk diperiksa</p> <p>2. Jika berkas permohonan tidak lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah menginformasikan kepada Wajib Pajak /Pemohon untuk segera melengkapi persyaratan yang kurang</p> <p>3. Jika berkas permohonan sudah lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah memproses permohonan</p> <p>4. Permohonan diproses lebih lanjut agar dapat menerbitkan Surat Keputusan Pajak Daerah (SKPD)</p> <p>5. SKPD yang sudah ditetapkan kemudian diserahkan kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah</p> <p>6. Petugas Pelayanan Pajak Daerah menghubungi Wajib Pajak untuk menginformasikan pengambilan SKPD</p> |

12. PENGURANGAN PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|---|--|
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian | 3 (tiga) Bulan |
| 5. | Biaya / Tarif | Tidak dipungut biaya |
| 6. | Produk Pelayanan | SKPD |
| 7. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none">1. Ruang yang memadai2. Kursi3. Meja4. Alat Tulis5. Peralatan Komputer |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none">1. Diploma 3 (D3)2. Strata 1 (S1)3. Memahami ketentuan tentang Perpajakan Daerah4. Mampu mengoperasikan komputer5. Mampu bekerja dalam Tim |
| 9. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan oleh atasan langsung;2. Dilaksanakan secara kontinyu;3. Konsisten dalam memberikan pelayanan dan konsultasi. |
| 10. | Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan ke Bapenda Kabupaten Serang Jl. Diponegoro No.5 Serang 42112 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui: 1. Telp / Fax. (0254) 201651 202993/2157122. Website bapenda.serangkab.go.id3. Email Bapenda@serangkab.go.id dan kab.serang.bapenda@gmail.com4. Facebook Bapenda Kabupaten Serang5. Instagram @bapenda_serangkab6. Whatsapp Layanan Pengaduan +62 8111 9135 436 |
| 11. | Jumlah Pelaksana | Jumlah pelaksana sebanyak 11 (sebelas) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselematan Diri | <ol style="list-style-type: none">1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus2. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya3. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. |

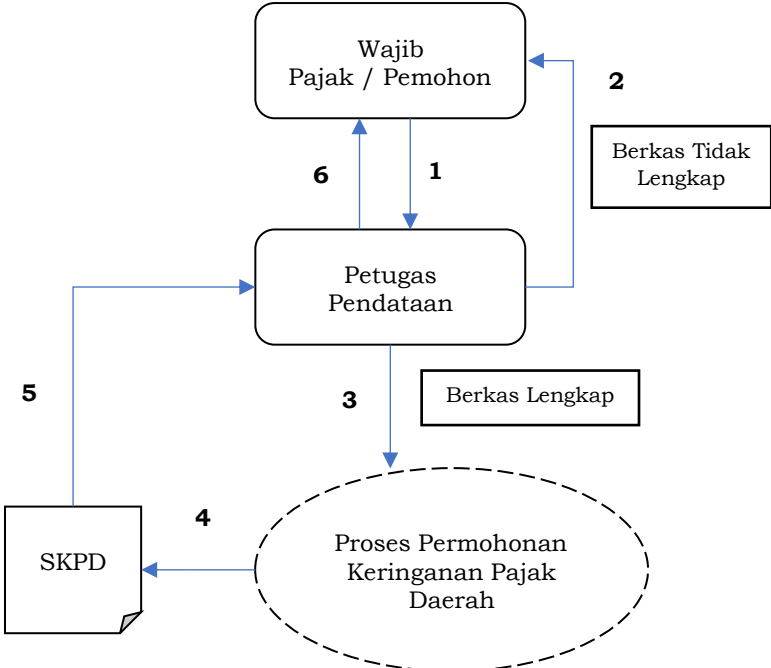
12. PENGURANGAN PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|----------------------------|--|
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam 1 tahun |

13. KERINGANAN PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------|--|
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten;2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah4. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang;5. Peraturan Daerah 8 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah;6. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan;7. Peraturan Bupati Serang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;8. Peraturan Bupati Serang Nomor 32 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan;9. Peraturan Bupati Serang Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Air Tanah;10. Peraturan Bupati Serang Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Penerangan Jalan;11. Peraturan Bupati Serang Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Reklame;12. Peraturan Bupati Serang Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Parkir;13. Peraturan Bupati Serang Nomor 49 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan; |
| 2. | Persyaratan Layanan | <p>Keringanan diberikan berdasarkan pertimbangan atau keadaan memaksa diluar kemampuan manusia (<i>force majour</i>) dalam hal :</p> <ol style="list-style-type: none">a. Bencana alam;b. Bencana sosial. <p>Kelengkapan Persyaratan :</p> |

13. KERINGANAN PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|--|
| | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi identitas wajib pajak dan kuasanya jika dikuasakan; 2. Surat kuasa jika dikuasakan; 3. Fotokopi SKPD; 4. Fotokopi SKPDKB/SKPDKBT/STPD; 5. Surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan wajib pajak tidak memiliki tunggakan pajak tahun sebelumnya; 6. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa bermeterai cukup; 7. dalam hal permohonan disampaikan melalui pos, jangka waktu penyampaian permohonan dihitung berdasarkan tanggal pada stempel pos tercatat. 8. tidak diajukan keberatan atas STPD/SKPDKB/SKPDKBT yang dimohonkan keringanan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan banding; 9. melampirkan laporan keuangan, atau bukti lain yang menunjukkan ketidakmampuan membayar pajak. |
| 3. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur |  <pre> graph TD WP[Wajib Pajak / Pemohon] PP[Petugas Pendataan] SKPD[SKPD] PPKD(Proses Permohonan Keringanan Pajak Daerah) BTL[Berkas Tidak Lengkap] BL[Berkas Lengkap] WP -- 1 --> PP PP -- 2 --> WP PP -- 3 --> PPKD PPKD -- 4 --> SKPD SKPD -- 5 --> PP PPKD -- 6 --> WP PPKD --> BTL PPKD --> BL </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib Pajak / Pemohon melengkapi berkas permohonan Keringanan Pajak Daerah kemudian menyerahkannya kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah untuk diperiksa 2. Jika berkas permohonan tidak lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah menginformasikan kepada Wajib Pajak /Pemohon untuk segera melengkapi persyaratan yang kurang |

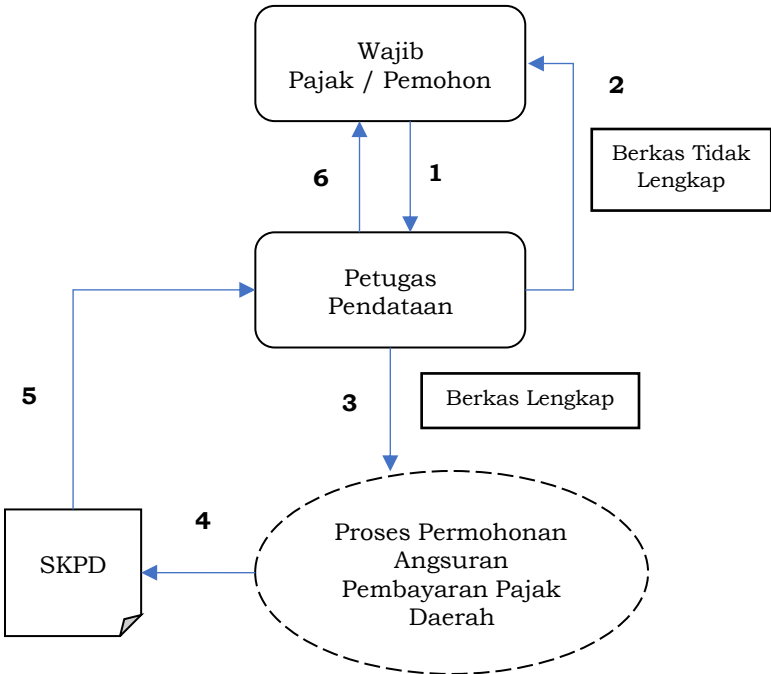
13. KERINGANAN PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----------|---|--|
| | | <ol style="list-style-type: none">3. Jika berkas permohonan sudah lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah memproses permohonan4. Permohonan diproses lebih lanjut agar dapat menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)5. SKPD yang sudah ditetapkan kemudian diserahkan kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah6. Petugas Pelayanan Pajak Daerah menghubungi Wajib Pajak untuk menginformasikan pengambilan SKPD |
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian | 3 (tiga) Bulan |
| 5. | Biaya / Tarif | Tidak Dipungut Biaya |
| 6. | Produk Pelayanan | SKPD |
| 7. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none">1. Ruang yang memadai2. Kursi3. Meja4. Alat Tulis5. Peralatan Komputer |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none">1. Diploma 3 (D3)2. Strata 1 (S1)3. Memahami ketentuan tentang Perpajakan Daerah4. Mampu mengoperasikan komputer5. Mampu bekerja dalam Tim |
| 9. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan oleh atasan langsung;2. Dilaksanakan secara kontinyu;3. Konsisten dalam memberikan pelayanan dan konsultasi. |
| 10. | Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan ke Bapenda Kabupaten Serang Jl. Diponegoro No.5 Serang 421122. Pengaduan Tidak Langsung melalui: 1. Telp / Fax. (0254) 201651 202993/2157122. Website bapenda.serangkab.go.id3. Email Bapenda@serangkab.go.id dan kab.serang.bapenda@gmail.com4. Facebook Bapenda Kabupaten Serang5. Instagram @bapenda_serangkab6. Whatsapp Layanan Pengaduan +62 8111 9135 436 |
| 11. | Jumlah Pelaksana | Jumlah pelaksana sebanyak 11 (sebelas) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang |

| 13. KERINGANAN PAJAK DAERAH | | |
|------------------------------------|---------------------------------------|---|
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| | | tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselematan Diri | <ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus 2. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya 3. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam 1 tahun |

| 14. ANGSURAN PAJAK DAERAH | | |
|----------------------------------|-----------------|--|
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 4. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang; 5. Peraturan Daerah 8 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah; 6. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Serang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; 8. Peraturan Bupati Serang Nomor 32 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan; 9. Peraturan Bupati Serang Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Air Tanah; 10. Peraturan Bupati Serang Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Penerangan Jalan; 11. Peraturan Bupati Serang Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Reklame; 12. Peraturan Bupati Serang Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Parkir; |

14. ANGSURAN PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------|---|
| | | 13. Peraturan Bupati Serang Nomor 49 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan; |
| 2. | Persyaratan Layanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi identitas wajib pajak dan kuasanya jika dikuasakan; 2. Surat kuasa jika dikuasakan; 3. Fotokopi SKPD; 4. Fotokopi SKPDKB/SKPDKBT/STPD; 5. Surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan kesanggupan untuk memenuhi pembayaran secara angsuran beserta bunga sebesar 2% (dua perseratus) per bulan; 6. Surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan wajib pajak tidak memiliki tunggakan pajak tahun sebelumnya; 7. Dalam hal wajib pajak berupa Badan, permohonan penundaan yang disebabkan oleh kesulitan keuangan/likuiditas, melampirkan Laporan Keuangan yang dibuat oleh Akuntan Publik; 8. Keputusan pengadilan dalam hal pailit. |
| 3. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur |  <pre> graph TD WP[Wajib Pajak / Pemohon] -- 1 --> PP[Petugas Pendataan] PP -- 2 --> WP PP -- 3 --> PPA([Proses Permohonan Angsuran Pembayaran Pajak Daerah]) PPA -- 4 --> SKPD[SKPD] SKPD -- 5 --> PP </pre> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib Pajak / Pemohon melengkapi berkas permohonan Angsuran Pembayaran Pajak Daerah kemudian menyerahkannya kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah untuk diperiksa 2. Jika berkas permohonan tidak lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah menginformasikan kepada Wajib Pajak |

14. ANGSURAN PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|-----|---|--|
| | | <p>/Pemohon untuk segera melengkapi persyaratan yang kurang</p> <ol style="list-style-type: none">3. Jika berkas permohonan sudah lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah memproses permohonan4. Permohonan diproses lebih lanjut agar dapat menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)5. SKPD yang sudah ditetapkan kemudian diserahkan kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah6. Petugas Pelayanan Pajak Daerah menghubungi Wajib Pajak untuk menginformasikan pengambilan SKPD |
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian | 3 (tiga) Bulan |
| 5. | Biaya / Tarif | Tidak Dipungut Biaya |
| 6. | Produk Pelayanan | SKPD |
| 7. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none">1. Ruang yang memadai2. Kursi3. Meja4. Alat Tulis5. Peralatan Komputer |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none">1. Diploma 3 (D3)2. Strata 1 (S1)3. Memahami ketentuan tentang Perpajakan Daerah4. Mampu mengoperasikan komputer5. Mampu bekerja dalam Tim |
| 9. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan oleh atasan langsung;2. Dilaksanakan secara kontinyu;3. Konsisten dalam memberikan pelayanan dan konsultasi. |
| 10. | Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none">1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan ke Bapenda Kabupaten Serang Jl. Diponegoro No.5 Serang 421122. Pengaduan Tidak Langsung melalui: 1. Telp / Fax. (0254) 201651 202993/2157122. Website bapenda.serangkab.go.id3. Email Bapenda@serangkab.go.id dan kab.serang.bapenda@gmail.com4. Facebook Bapenda Kabupaten Serang5. Instagram @bapenda_serangkab6. Whatsapp Layanan Pengaduan +62 8111 9135 436 |
| 11. | Jumlah Pelaksana | Jumlah pelaksana sebanyak 11 (sebelas) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang |

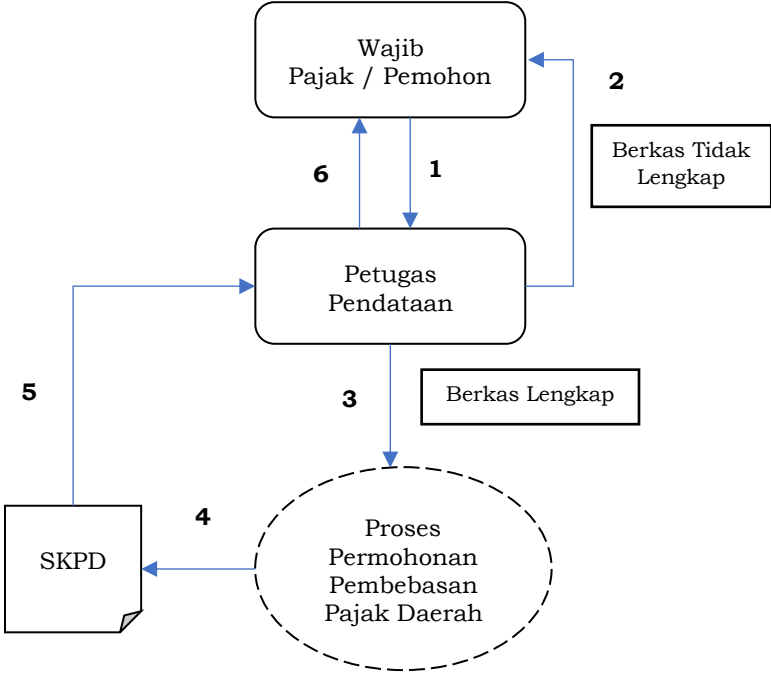
| 14. ANGSURAN PAJAK DAERAH | | |
|----------------------------------|---------------------------------------|---|
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| | | tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselematan Diri | <ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus 2. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya 3. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam 1 tahun |

| 15. PEMBEBASAN PAJAK DAERAH | | |
|------------------------------------|-----------------|--|
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| 1. | Dasar Hukum | <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah; 3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 4. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang; 5. Peraturan Daerah 8 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah; 6. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan; 7. Peraturan Bupati Serang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan; 8. Peraturan Bupati Serang Nomor 32 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan; 9. Peraturan Bupati Serang Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Air Tanah; 10. Peraturan Bupati Serang Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Penerangan Jalan; 11. Peraturan Bupati Serang Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Reklame; 12. Peraturan Bupati Serang Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Parkir; |

15. PEMBEBASAN PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------|--|
| | | 13. Peraturan Bupati Serang Nomor 49 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan; |
| 2. | Persyaratan Layanan | <p>Pembebasan pajak dapat diberikan kepada wajib pajak yang tidak dapat membayar pajak terutang sebagian atau seluruhnya karena :</p> <ol style="list-style-type: none">a. Keadaan memaksa diluar kemampuan manusia (<i>force majour</i>) yang menyebabkan ketidakmampuan membayar, dalam hal :<ol style="list-style-type: none">1. Bencana alam;2. Bencana sosial.b. Wajib pajak mengalami pailit berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan. <p>Kelengkapan Persyaratan :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Fotokopi identitas wajib pajak dan kuasanya jika dikuasakan;2. Surat kuasa jika dikuasakan;3. Fotokopi SKPD;4. Fotokopi SKPDKB/SKPDKBT/STPD;5. Surat pernyataan bermeterai cukup yang menyatakan wajib pajak tidak memiliki tunggakan pajak tahun sebelumnya;6. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa bermeterai cukup;7. dalam hal permohonan disampaikan melalui pos, jangka waktu penyampaian permohonan dihitung berdasarkan tanggal pada stempel pos tercatat.8. tidak diajukan keberatan atas STPD/SKPDKB/SKPDKBT yang dimohonkan pembebasan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan banding;9. melampirkan laporan keuangan, atau bukti lain yang menunjukkan ketidakmampuan membayar pajak. |

15. PEMBEBASAN PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------------|---|
| 3. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur |  <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib Pajak / Pemohon melengkapi berkas permohonan Pembebasan Pajak Daerah kemudian menyerahkannya kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah untuk diperiksa 2. Jika berkas permohonan tidak lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah menginformasikan kepada Wajib Pajak /Pemohon untuk segera melengkapi persyaratan yang kurang 3. Jika berkas permohonan sudah lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah memproses permohonan 4. Permohonan diproses lebih lanjut agar dapat menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) 5. SKPD yang sudah ditetapkan kemudian diserahkan kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah 6. Petugas Pelayanan Pajak Daerah menghubungi Wajib Pajak untuk menginformasikan pengambilan SKPD |
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian | 3 (tiga) Bulan |
| 5. | Biaya / Tarif | Tidak Dipungut Biaya |
| 6. | Produk Pelayanan | SKPD |
| 7. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang yang memadai 2. Kursi 3. Meja 4. Alat Tulis |

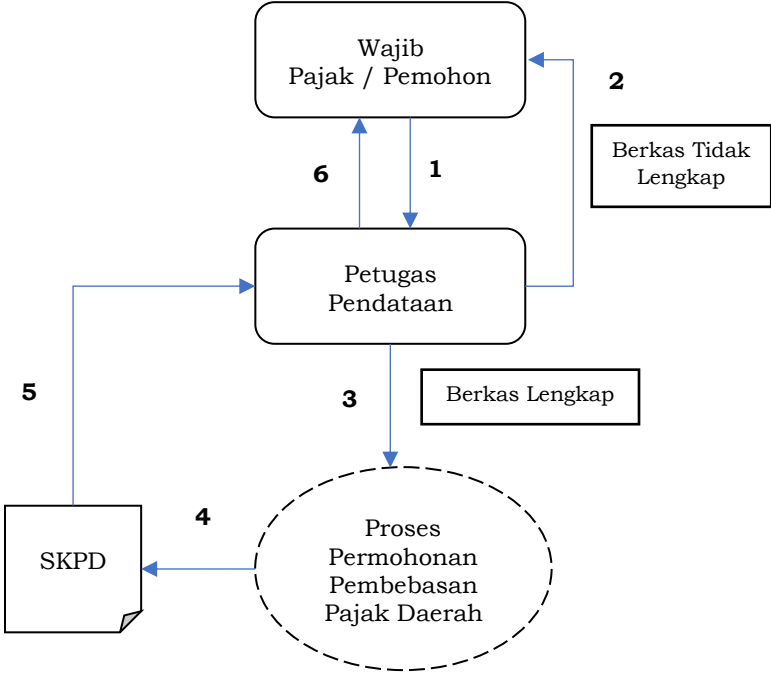
| 15. PEMBEBASAN PAJAK DAERAH | | |
|------------------------------------|---|---|
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| | | 5. Peralatan Komputer |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Diploma 3 (D3) 2. Strata 1 (S1) 3. Memahami ketentuan tentang Perpajakan Daerah 4. Mampu mengoperasikan komputer 5. Mampu bekerja dalam Tim |
| 9. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan pelayanan dan konsultasi. |
| 10. | Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan ke Bapenda Kabupaten Serang Jl. Diponegoro No.5 Serang 42112 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui: 1. Telp / Fax. (0254) 201651 202993/215712 2. Website bapenda.serangkab.go.id 3. Email Bapenda@serangkab.go.id dan kab.serang.bapenda@gmail.com 4. Facebook Bapenda Kabupaten Serang 5. Instagram @bapenda_serangkab 6. Whatsapp Layanan Pengaduan +62 8111 9135 436 |
| 11. | Jumlah Pelaksana | Jumlah pelaksana sebanyak 11 (sebelas) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselematan Diri | <ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus 2. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya 3. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam 1 tahun |

| 16. PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH | | |
|--|-----------------|---|
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| 1. | Dasar Hukum | 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten; |

16. PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------|--|
| | | <ol style="list-style-type: none">2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;3. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah4. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 10 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang;5. Peraturan Daerah 8 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah;6. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan;7. Peraturan Bupati Serang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;8. Peraturan Bupati Serang Nomor 32 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Hotel, Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan;9. Peraturan Bupati Serang Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Air Tanah;10. Peraturan Bupati Serang Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Penerangan Jalan;11. Peraturan Bupati Serang Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Reklame;12. Peraturan Bupati Serang Nomor 24 Tahun 2020 tentang Pemungutan Pajak Parkir;13. Peraturan Bupati Serang Nomor 49 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan; |
| 2. | Persyaratan Layanan | <ol style="list-style-type: none">1. Fotokopi identitas wajib pajak dan kuasanya jika dikuasakan;2. Surat kuasa jika dikuasakan;3. Fotokopi SKPD;4. Fotokopi SKPDKB/SKPDKBT/STPD;5. Surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan kesanggupan untuk memenuhi pembayaran penundaan beserta bunga sebesar 2% (dua perseratus) per bulan;6. Surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan wajib pajak tidak memiliki tunggakan pajak tahun sebelumnya;7. Dalam hal wajib pajak berupa Badan, permohonan penundaan yang disebabkan oleh kesulitan keuangan/likuiditas, melampirkan Laporan Keuangan yang dibuat oleh Akuntan Publik. |

16. PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH

| NO | KOMPONEN | URAIAN |
|----|---------------------------------------|---|
| 3. | Sistem, Mekanisme, dan Prosedur |  <pre> graph TD WP[Wajib Pajak / Pemohon] -- 1 --> PP[Petugas Pendataan] PP -- 2 --> WP PP -- 3 --> P[Proses Permohonan Pembebasan Pajak Daerah] P -- 4 --> SKPD[SKPD] SKPD -- 5 --> PP PP -- 6 --> WP </pre> <p>1. Wajib Pajak / Pemohon melengkapi berkas permohonan Pembebasan Pajak Daerah kemudian menyerahkannya kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah untuk diperiksa</p> <p>2. Jika berkas permohonan tidak lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah menginformasikan kepada Wajib Pajak /Pemohon untuk segera melengkapi persyaratan yang kurang</p> <p>3. Jika berkas permohonan sudah lengkap, Petugas Pelayanan Pajak Daerah memproses permohonan</p> <p>4. Permohonan diproses lebih lanjut agar dapat menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)</p> <p>5. SKPD yang sudah ditetapkan kemudian diserahkan kepada Petugas Pelayanan Pajak Daerah</p> <p>6. Petugas Pelayanan Pajak Daerah menghubungi Wajib Pajak untuk menginformasikan pengambilan SKPD</p> |
| 4. | Jangka Waktu Penyelesaian | 3 (tiga) Bulan |
| 5. | Biaya / Tarif | Tidak Dipungut Biaya |
| 6. | Produk Pelayanan | SKPD |
| 7. | Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang yang memadai 2. Kursi 3. Meja 4. Alat Tulis |

| 16. PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH | | |
|---------------------------------------|---|---|
| NO | KOMPONEN | URAIAN |
| | | 5. Peralatan Komputer |
| 8. | Kompetensi Pelaksana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Diploma 3 (D3) 2. Strata 1 (S1) 3. Memahami ketentuan tentang Perpajakan Daerah 4. Mampu mengoperasikan komputer 5. Mampu bekerja dalam Tim |
| 9. | Pengawasan Internal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung; 2. Dilaksanakan secara kontinyu; 3. Konsisten dalam memberikan pelayanan dan konsultasi. |
| 10. | Penanganan, Pengaduan, Saran, dan Masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan ke Bapenda Kabupaten Serang Jl. Diponegoro No.5 Serang 42112 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui: 1. Telp / Fax. (0254) 201651 202993/215712 2. Website bapenda.serangkab.go.id 3. Email Bapenda@serangkab.go.id dan kab.serang.bapenda@gmail.com 4. Facebook Bapenda Kabupaten Serang 5. Instagram @bapenda_serangkab 6. Whatsapp Layanan Pengaduan +62 8111 9135 436 |
| 11. | Jumlah Pelaksana | Jumlah pelaksana sebanyak 11 (sebelas) orang |
| 12. | Jaminan Pelayanan | Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayan yang terampil, cepat, tepat, dan santun. |
| 13. | Jaminan Keamanan dan Keselamatan Diri | <ol style="list-style-type: none"> 1. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus 2. Surat Keputusan dibubuhi tanda tangan serta cap basah, sehingga dijamin keasliannya 3. Keselamatan dan Kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap. |
| 14. | Evaluasi Kinerja Pelaksana | Evaluasi Kinerja Pelayanan dilakukan sekurang-kurangnya 4 kali dalam 1 tahun |

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN SERANG



M. ISHAK AR