



PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Supadio, Sungai Raya Kubu Raya 78391 Telepon (0561)722744

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
NOMOR 025 TAHUN 2024

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT PELAYANAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

KEPALA DINAS,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk memberikan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan Badan, perlu tolak ukur yang dipergunakan sebagai pedoman penyelenggaraan pelayanan dan acuan penilaian kualitas pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur dalam bentuk Standar Pelayanan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan tentang Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kubu Raya;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 5. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2017 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 55);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 46) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 77);
7. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 110 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2021 Nomor 110);

MEMUTUSKAN :

MENETAPKAN :

- KESATU : Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan Badan Pendapatan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Badan Pendapatan Daerah meliputi ruang lingkup:
- a. Layanan Pajak Daerah Lainnya;
 - b. Layanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkantoran (PBB-P2);
 - c. Layanan Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- KETIGA : Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara dan pelaksana layanan serta menjadi pedoman dalam penilaian kinerja pelayanan publik Badan Pendapatan Daerah.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 29 Januari 2024

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kubu Raya,



Lugito

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
NOMOR 025 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT
PELAYANAN BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KUBU RAYA

1. Standar Pelayanan Pajak Daerah

a. Penyampaian Layanan (Service delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Peryaratan	1. Surat Permohonan, Foto Copy KTP Pemohon. Menjadi Wajib Pajak <ol style="list-style-type: none"> a. CV/PT Fotocopy KTP, NPWP, NIB, Izin Usaha dan Fotocopy Penanggung Jawab b. Pribadi Fotocopy KTP dan Fotocopy NPWP 2. Perpanjangan / Bulanan <ol style="list-style-type: none"> a. Pajak Reklame (Perpanjangan) Menyampaikan SPTPD, Fotocopy SKPD, Foto Media Reklame b. Pajak Daerah (Bulanan) Menyampaikan SPTPD, Laporan Omzet/Cek Poin
2.	Sistem/ Mekanisme/ Prosedur	1. Pemohon mengambil nomor antrian. 2. Pemohon menyerahkan berkas kepada petugas. 3. Petugas melakukan verifikasi berkas 4. Hasil verifikasi dikaji oleh Kepala Sub Bidang Pelayanan Pendataan Pajak Daerah 5. Setelah dikaji kemudian diiput oleh petugas
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 hari kerja sejak berkas permohonan diterima secara lengkap dan benar.
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya/gratis.
5.	Produk Pelayanan	Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	1. Penyampaian pengaduan, saran, masukan dapat disampaikan secara tertulis kepada: Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kubu Raya 2. Menyampaikan pengaduan, saran, masukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> a. Nomor telepon/WhatsApp : 08164900445 b. Pesan Langsung (DM) Instagram : Bapenda Kubu Raya c. Kanal LAPOR! Melalui https://lapor.go.id 3. Melalui kotak saran yang tersedia diruang pelayanan.

b. Komponen Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 13 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang/loket pelayanan. 2. Perangkat komputer. 3. Jaringan internet. 4. Pendingin ruangan. 5. Ruang laktasi. 6. Toilet/WC.
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pelayanan memahami dan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dan menjunjung tinggi etika pelayanan. 2. Petugas pelayanan memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan produk layanan yang diberikan. 3. Petuga pelayanan memahami SOP pelayanan produk layanan. 4. Petugas layanan mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tertulis.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kubu Raya. 2. Dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Kubu Raya selaku pelaksana Sistem Pengawasan Internal Pemerintah Kabupaten Kubu Raya. 3. Dilakukan secara berjenjang oleh Bupati Kubu Raya selaku Pembina Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan Kabupaten Kubu Raya.
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas Pelaksana 1 orang Pejabat berwenang 2 orang</p>
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan Maklumat Pelayanan. 2. Komitmen untuk menepati Pakta Integritas dan menolak segala bentuk gratifikasi dalam pelaksanaan pelayanan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaminan keamanan dokumen yang diunggah secara elektronik. 2. Berkas kelengkapan SPTPD disimpan dalam server dan lemari arsip yang tahan air dan api. 3. Pemusnahan berkas-berkas permohonan sesuai jadwal retensi arsip dan mengikuti kaidah pemusnahan dokumen yang diatur oleh negara.
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi secara berkala minimal 1 (satu) Triwulan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kubu Raya. 2. Pelaksanaan evaluasi secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam sebulan oleh Kepala Bidang Pendataan & Pelayanan 3. Pelaksanaan evaluasi secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam setahun oleh Bagian Organisasi Setda

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Kabupaten Kubu Raya. 4. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kubu Raya,



Lugito

2. Standar Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkantoran (PBB-P2)

a. Penyampaian Layanan (Service delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>Pendaftaran PBB-P2 Baru/Perubahan Data:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi sertifikat tanah/surat ukur & peta bidang BPN/SKT dari desa setempat 2. Fotokopi KTP pemilik sertifikat tanah/surat ukur/SKT 3. Fotokopi IMB (khusus bangunan ruko, gudang & bangunan non-standar lainnya) 4. Foto objek pajak 5. Mengisi formulir SPOP/LSPOP <p>Pembayaran PBB-P2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Membawa SPPT PBB-P2 (asli, fotokopi atau softcopy)
2.	Sistem/ Mekanisme/ Prosedur	<p>Layanan tatap muka/<i>offline</i>:</p> <p>Pendaftaran PBB-P2 Baru/Perubahan Data:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak mengambil nomor antrian 2. Wajib pajak menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas loket 3. Petugas melakukan verifikasi berkas persyaratan 4. Petugas memberikan tanda terima pendaftaran kepada Wajib Pajak <p>Pembayaran PBB-P2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak mengambil nomor antrian 2. Wajib pajak menyerahkan SPPT PBB-P2 kepada petugas loket 3. Wajib pajak mencetak STTS PBB-P2 <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak melakukan pembayaran kepada loket Bank Kalbar
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Pendaftaran PBB-P2 Baru/Perubahan Data:</p> <p>Proses penyelesaian untuk melayani wajib pajak di loket pendaftaran selama ± 15 menit, dengan proses pengambilan 5 (lima) hari kerja)</p> <p>Pembayaran PBB-P2:</p> <p>Proses penyelesaian untuk melayani wajib pajak di loket pembayaran selama ± 5 menit</p>
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya/gratis.
5.	Produk Pelayanan	Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB-P2 dan/atau Surat Tanda Terima Setoran (STTS) PBB-P2.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis kepada : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Kubu Raya 2. Menyampaikan pengaduan, saran, masukan melalui: <ol style="list-style-type: none"> d. Nomor telepon/WhatsApp : 089617610626 e. Pesan Langsung (DM) Instagram : Bapenda Kubu Raya f. Kanal LAPOR! Melalui https://lapor.go.id 3. Melalui kotak saran yang tersedia diruang pelayanan.

b. Komponen Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 13 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang/loket pelayanan. 2. Perangkat komputer. 3. Jaringan internet. 4. Pendingin ruangan. 5. Ruang laktasi. 6. Toilet/WC.
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pelayanan memahami dan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dan menjunjung tinggi etika pelayanan. 2. Petugas pelayanan memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan produk layanan yang diberikan. 3. Petuga pelayanan memahami SOP pelayanan produk layanan. 4. Petugas layanan mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tertulis.
4.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan secara berjenjang di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kubu Raya. 2. Dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Kubu Raya selaku pelaksana Sistem Pengawasan Internal Pemerintah Kabupaten Kubu Raya. 3. Dilakukan secara berjenjang oleh Bupati Kubu Raya selaku Pembina Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan Kabupaten Kubu Raya.
5.	Jumlah Pelaksana	<p>Petugas Pelaksana 1 orang Pejabat berwenang 2 orang</p>
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesuai dengan Maklumat Pelayanan. 2. Komitmen untuk menepati Pakta Integritas dan menolak segala bentuk gratifikasi dalam pelaksanaan pelayanan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jaminan keamanan dokumen yang diunggah secara elektronik. 2. Berkas kelengkapan permohonan disimpan dalam server/lemari arsip yang tahan air dan tahan api. 3. Pemusnahan berkas-berkas permohonan sesuai jadwal retensi arsip dan mengikuti kaidah pemusnahan dokumen yang diatur oleh negara.
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi secara berkala minimal 1 (satu) Triwulan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kubu Raya. 2. Pelaksanaan evaluasi secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam sebulan oleh Kepala Bidang Pendataan & Pelayanan 3. Pelaksanaan evaluasi secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam setahun oleh Bagian Organisasi Setda

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Kabupaten Kubu Raya. 4. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan.

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kubu Raya,



Lugito

3. Standar Pelayanan Pendaftaran Bea Perolehan Hak

a. Penyampaian Layanan (Service delivery)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Peryaratan	<p>Pendaftaran BPHTB Jual Beli:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi sertifikat tanah 2. Fotokopi KTP penjual & pembeli 3. Fotokopi SPPT PBB & STTS PBB 4. Wajib melunaskan tagihan PBB 5 (lima) tahun terakhir 5. Kwitansi jual beli 6. Pernyataan jual beli 7. Gambar sket lokasi objek 8. Foto objek pajak (harap melampirkan foto asli sesuai keadaan yang sebenarnya) 9. Melaporkan nilai transaksi jual beli sesuai dengan kondisi yang sebenarnya <p>Pendaftaran BPHTB Hibah/Waris/Hibah Wasiat:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi sertifikat tanah 2. Fotokopi Surat Kematian (untuk waris/hibah wasiat) 3. Fotokopi Surat Keterangan Waris/Surat Pernyataan Waris/Surat Hibah Wasiat 4. Fotokopi Surat Pernyataan Hibah (untuk hibah) 5. Fotokopi KTP ahli waris/KTP penerima hibah wasiat/KTP penerima hibah 6. Fotokopi SPPT PBB & STTS PBB 7. Wajib melunaskan tagihan PBB 5 (lima) tahun terakhir 8. Pernyataan harga pasar disertai Cap & Tanda Tangan Desa/RT setempat 9. Gambar sket lokasi objek 10. Foto objek pajak (harap melampirkan foto asli sesuai keadaan yang sebenarnya) 11. Melaporkan harga pasar sesuai dengan kondisi lapangan yang sebenarnya <p>Pendaftaran BPHTB Penerimaan Hak Baru/Sertifikat Baru:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi surat ukur/peta bidang dari BPN 2. Fotokopi SK Hak Tanah dari Kementerian ATR/BPN 3. Fotokopi Serifikat Tanah yang terdapat keterangan BPHTB Terhutang dari BPN (untuk Wajib Pajak yang telah mendapatkan sertifikat tanah dari BPN namun terdapat keterangan BPHTB Terhutang) 4. Fotokopi KTP pemohon sertifikat baru 5. Fotokopi SPPT PBB & STTS PBB 6. Wajib melunaskan tagihan PBB 5 (lima) tahun terakhir 7. Pernyataan harga pasar disertai Cap & Tanda Tangan Desa/RT setempat 8. Gambar sket lokasi objek 9. Foto objek pajak 10. Melaporkan harga pasar sesuai dengan kondisi lapangan yang sebenarnya

NO	KOMPONEN	URAIAN
		Pendaftaran BPHTB Lelang: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi sertifikat tanah 2. Fotokopi KTP penerima hak (pemenang lelang) 3. Fotokopi risalah lelang 4. Fotokopi kwitansi pelunasan lelang 5. Fotokopi SPPT PBB & STTS PBB 6. Wajib melunaskan tagihan PBB 5 (lima) tahun terakhir 7. Gambar sket lokasi objek 8. Foto lokasi objek (harap melampirkan foto asli sesuai keadaan yang sebenarnya).
2.	Sistem/ Mekanisme/ Prosedur	Layanan tatap muka/ <i>offline</i> : <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak mengambil nomor antrian 2. Wajib pajak menyerahkan berkas persyaratan kepada petugas loket 3. Petugas melakukan verifikasi berkas persyaratan 4. Petugas memberikan tanda terima pendaftaran kepada Wajib Pajak
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Pendaftaran BPHTB Baru/Perubahan Data: Proses penyelesaian untuk melayani wajib pajak di loket pendaftaran selama ±15 menit, dengan proses pengambilan 5 (lima) hari kerja)
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya /gratis
5.	Produk Pelayanan	SSPD BPHTB yang telah ditandatangani dan divalidasi serta terkoneksi ke BPN
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis kepada : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Kubu Raya 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan melalui : <ol style="list-style-type: none"> a. Nomor telepon/Whatsapp : 0896117610626 b. Pesan langsung (Direct Message) Instagram : Bapenda Kubu Raya c. Kanal LAPOR! Melalui https://lapor.go.id 3. Melalui kotak saran yang tersedia di ruang pelayanan

b. Komponen Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 13 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang/loket pelayanan. 2. Perangkat komputer. 3. Jaringan internet. 4. Pendingin ruangan. 5. Kendaraan bermotor.
3.	Kompetensi pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas pelayanan memahami dan menerapkan nilai-nilai dasar ASN BerAKHLAK dan menjunjung tinggi etika pelayanan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
		2. Petugas pelayanan memahami peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan produk layanan yang diberikan. 3. Petuga pelayanan memahami SOP pelayanan produk layanan. 4. Petugas layanan mampu berkomunikasi dengan baik secara lisan maupun tertulis.
4.	Pengawasan internal	1. Dilakukan secara berjenjang di lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kubu Raya 2. Dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Kubu Raya selaku pelaksana Sistem Pengawasan Internal Pemerintah Kabupaten Kubu Raya. 3. Dilakukan secara berjenjang oleh Bupati Kubu Raya selaku Pembina Penyelenggara Pelayanan Publik di lingkungan Kabupaten Kubu Raya.
5.	Jumlah Pelaksana	Petugas Pelaksana 1 orang Pejabat berwenang 2 orang
6.	Jaminan pelayanan	1. Sesuai dengan Maklumat Pelayanan. 2. Komitmen untuk menepati Pakta Integritas dan menolak segala bentuk gratifikasi dalam pelaksanaan pelayanan.
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	1. Jaminan keamanan dokumen yang diunggah secara elektronik. 2. Berkas kelengkapan permohonan disimpan dalam server/lemari arsip yang tahan air dan tahan api. 3. Pemusnahan berkas-berkas permohonan sesuai jadwal retensi arsip dan mengikuti kaidah pemusnahan dokumen yang diatur oleh negara.
8.	Evaluasi kinerja pelayanan	5. Pelaksanaan evaluasi secara berkala minimal 1 (satu) Triwulan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kubu Raya. 6. Pelaksanaan evaluasi secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam sebulan oleh Kepala Bidang Pendataan & Pelayanan 7. Pelaksanaan evaluasi secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam setahun oleh Bagian Organisasi Setda Kabupaten Kubu Raya. 8. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pelayanan

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kubu Raya,



Lugito

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
NOMOR 025 TAHUN 2024
TENTANG
STANDAR PELAYANAN DAN MAKLUMAT
PELAYANAN BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KUBU RAYA

Maklumat Pelayanan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kubu Raya

Kami Segenap unsur pelaksana layanan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kubu Raya, menyatakan sanggup meyelenggarakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan, memberikan pelayanan sesuai kewajiban, dan melakukan perbaikan secara terus menerus serta bersedia menerima sanksi dan/atau memberikan kompensasi apabila pelayanan yang diberikan tidak sesuai dengan Standar Pelayanan.

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kubu Raya,



Lugito, S.Pd.M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 196507031989011002

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Kubu Raya,



Lugito