



KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN TEGAL

NOMOR: 20 TAHUN 2024

T E N T A N G
STANDAR PELAYANAN
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TEGAL

KEPALA BADAN PENDAPATNAA DAERAH KABUPATEN TEGAL,

- Menimbang :
- a. bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan dengan memperhatikan kemampuan penyelenggara, kebutuhan masyarakat, dan kondisi lingkungan;
 - b. bahwa dalam rangka memberikan jaminan dan kepastian penyelenggaraan pelayanan publik, diperlukan standar pelayanan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Standar Pelayanan Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Madya Daerah Tingkat II dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang

- Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik;
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal;
 11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 12. Peraturan Bupati Tegal Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan-Badan Daerah Kabupaten Tegal.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Standar Pelayanan Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, terdiri atas:
1. Pelayanan BPHTB;
 2. Pelayanan PBB-P2;
 3. Pelayanan Pajak Hotel;
 4. Pelayanan Pajak Penjualan/penyediaan makanan dan minuman;
 5. Pelayanan pajak jasa parkir;
 6. Pelayanan pajak air tanah;
 7. Pelayanan pajak sarang burung walle;
 8. Pelayanan pajak mineral bukan logam dan batuan;
 9. Pelayanan pajak jasa kesenian dan hiburan;
 10. Pelayanan pajak reklame
- KETIGA : Standar Pelayanan Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA menjadi tolok ukur dalam penyelenggaraan pelayanan di Lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di SLAWI
pada tanggal 31 Januari 2024

KEPALA BAPENDA

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

YOSA AFANDI

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA BAPENDA KABUPATEN
 TEGAL
 NOMOR : 20 TAHUN 2024
 TENTANG STÁNDAR PELAYANAN BAPENDA
 KABUPATEN TEGAL

STANDAR PELAYANAN BAPENDA KABUPATEN TEGAL

1. Pelayanan BPHTB

No.	Komponen	Uraian
A	Komponen SP terkait dengan proses penyampaian pelayanan	
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fc identitas wajib pajak 2. Fc bukti kepemilikan obyek pajak 3. Fc SPPT tahun berkenaan dan bukti lunas PBB-P2 4. Foto dan tag lokasi obyek pajak 5. Draf akte peralihan 6. Memiliki akun WP dan Alamat email 7. Dokumen/keterangan pendukung
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib Pajak (WP), selaku penerima hak atas tanah dan/atau bangunan, menyiapkan dokumen persyaratan/pendukung terkait perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan dan mendaftarkan akun E-BPHTB untuk melakukan pengajuan SPTPD BPHTB. 2. Melaksanakan proses Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan atas kuasa WP berdasarkan kelengkapan berkas/persyaratan untuk melakukan pengisian dan pengajuan SPTPD BPHTB melalui aplikasi E-BPHTB 3. Melakukan pengecekan apakah data dan dokumen pendukung yang diterima lengkap dan sesuai. Jika Ya, petugas/operator menceklist setiap data dan persyaratan dokumen yang diupload, selanjutnya WP/PPAT/PPATS mencetak kode bayar, Jika Tidak, data dan berkas dikembalikan ke WP/PPAT/PPATS untuk dilengkapi dan diperbaiki 4. Melakukan pembayaran pajak BPHTB menggunakan cetakan kode bayar. 5. Setelah melakukan pembayaran pajak BPHTB, pejabat berwenang secara berjenjang memvalidasi apakah harga transaksi sesuai/wajar jika Ya, maka terbit SSPD dan NTPD, jika Tidak maka dilakukan proses pemeriksaan. 6. Melakukan pemeriksaan kantor dan/atau lapangan terkait objek pajak dan terbit SKPDKB/SKPDKBT. 7. Menerima SSPD dan NTPD setelah melakukan pembayaran SKPDKB/SKPDKBT. 8. Menerima SSPD dan NTPD dipergunakan proses pengalihan hak atas tanah dan atau bangunan serta

		mengarsipkan SSPD dan NTPD. 9. PPAT/PPATS melaporkan akta transaksi BPHTB.
3	Waktu Pelayanan	3 (tiga hari) kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	1. SSPD 2. SKPDKB/T 3. NTPD 4. Laporan bulanan PPAT/S
6	Pengelolaan Pengaduan	- Call Center Bapenda Kabupaten Tegal Nomor Telp. 0857-2727-7440-0 website https://bapenda.tegalkab.go.id
B	Komponen SP terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi	
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang HKPD; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal No. 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2	Sarana dan Prasarana	1. Komputer/ Printer/Scanner; 2. ATK, 3. Mesin antrian 4. Aplikasi E-BPHTB
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui peraturan perundang-undangan tentang pajak dan retribusi daerah; 2. Cermat dan teliti. 3. Mengoperasikan aplikasi peta.
4	Pengawasan Internal	Atasan Langsung, Kepala Bidang
5	Jumlah Pelaksana	4 Orang Pegawai
6	Jaminan Pelayanan	- Pejabat otorisasi/validasi secara berjenjang - SSPD, SKPDKB/T dan NTPD ditandatangani secara elektronik
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Akun wajib pajak bersifat privasi - penandatanganan pejabat berwenang secara elektronik
8	Evaluasi Kinerja	- SKPDKB/T tidak diselesaikan oleh Wajib Pajak - Keringanan dan keberatan tidak ditindaklanjuti. - Pembayaran pajak BPHTB tidak divalidasi pejabat berwenang

2. Pelayanan Pajak PBB-P2

No.	Komponen	Uraian
A	Komponen SP terkait dengan proses penyampaian pelayanan	
1	Persyaratan	1. Fotokopi KTP atau Identitas Lain yang Sah 2. Fotokopi Akta Pendirian Usaha Bagi Badan Hukum 3. Fotocopi bukti kepemilikan dan tag lokasi 4. Fotocopi NPWP (bila ada) 5. Fotocopi SPPT obyek pajak sebelah lokasi (bila ada) 6. Alamat Email
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pendataan orang pribadi atau badan yang memiliki/menguasai/memanfaatkan obyek pajak

		<p>yang belum terdaftar sebagai Wajib Pajak (WP) baik melalui petugas maupun calon wajib sendiri</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Calon wajib pajak mengambil, mengisi dan menyampaikan formulir pendaftaran/pendataan wajib pajak (SPOP dan LSPOP) baik secara manual maupun elektronik (aplikasi) dengan melampirkan/mengupload dokumen persyaratan 3. Petugas memeriksa dokumen persyaratan dan menginput isian formulir ke dalam aplikasi 4. Bila dokumen persyaratan tidak lengkap maka formulir dikembalikan kepada calon wajib pajak 5. Bila lengkap, Petugas melakukan pemeriksaan kantor maupun lapangan atas dokumen persyaratan yang dilampirkan 6. Bila lengkap, Pejabat berwenang melakukan verifikasi pendaftaran obyek pajak 7. Petugas melakukan perekaman data 8. Petugas melakukan pemetaan lokasi obyek pajak yang diajukan 9. Petugas mencetak SPPT PBB P2 atau dokumen sejenisnya
3	Waktu Pelayanan	3 (tiga hari) kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	NOP dan SPPT PBB-P2
6	Pengelolaan Pengaduan	- Call Center Bapenda Kabupaten Tegal Nomor Telp. 0857-2727-7440-0 website https://bapenda.tegalkab.go.id
B	Komponen SP terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang HKPD; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal No. 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/ Printer/Scanner; 2. ATK, 3. Mesin antrian 4. Peta blok tanah 5. Aplikasi Sismiop
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui peraturan perundang-undangan tentang pajak dan retribusi daerah; 2. Cermat dan teliti. 3. Mengoperasikan aplikasi.
4	Pengawasan Internal	Atasan Langsung, Kepala Bidang
5	Jumlah Pelaksana	8 Orang Pegawai
6	Jaminan Pelayanan	- Pejabat otorisasi/validasi - Perekaman data dan peta secara elektronik
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- NOP dan SPPT tertandatangani - Akses aplikasi oleh wajib pajak
8	Evaluasi Kinerja	- NOP double - SPPT PBB-P2 tidak sesuai kondisi obyek pajak. - Nilai ketetapan pajak PBB –P2

3. Pelayanan Pajak Hotel

No.	Komponen	Uraian
A	Komponen SP terkait dengan proses penyampaian pelayanan	
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP atau Identitas Lain yang Sah pemilik/pengelola 2. Fotokopi dokumen perizinan 3. Fotocopi NPWP (bila ada) 4. Alamat Email 5. Surat domisili Hotel
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan usaha jasa hotel, penginapan, kost dan villa/pesanggrahan 2. Calon wajib pajak mengambil, mengisi dan menyampaikan formulir pendaftaran/pendataan wajib pajak baik secara manual maupun elektronik (aplikasi) dengan melampirkan/mengupload dokumen persyaratan 3. Masa monitoring operasional usaha calon wajib pajak sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari kalender 4. Bila dokumen persyaratan tidak lengkap maka formulir dikembalikan kepada calon wajib pajak 5. Bila lengkap, Petugas melakukan pemeriksaan lapangan atas dokumen persyaratan yang dilampirkan dan kelengkapan data profil obyek pajak 6. Bila lengkap, Pejabat berwenang melakukan verifikasi pendaftaran obyek pajak 7. Petugas melakukan perekaman data 8. Petugas mencetak NPWPD atau dokumen sejenisnya 9. Petugas memfasilitasi akun bagi wajib pajak dalam kewajiban self assestmen
3	Waktu Pelayanan	3 (tiga hari) kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	NPWPD Akun wajib pajak aplikasi BSG
6	Pengelolaan Pengaduan	- Call Center Bapenda Kabupaten Tegal Nomor Telp. 0857-2727-7440-0 website https://bapenda.tegalkab.go.id
B	Komponen SP terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang HKPD; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal No. 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/ Printer/Scanner; 2. ATK, 3. Mesin antrian 4. Aplikasi BSG

3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui peraturan perundang-undangan tentang pajak dan retribusi daerah; 2. Cermat dan teliti. 3. Mengoperasionalkan aplikasi.
4	Pengawasan Internal	Atasan Langsung, Kepala Bidang
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang Pegawai
6	Jaminan Pelayanan	- Pejabat otorisasi/validasi - Perekaman data aplikasi BSG
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- NPWPD - Akun wajib pajak
8	Evaluasi Kinerja	- NPWPD tidak terbit - Akun Wajib Pajak tidak aktif.

4. Pelayanan pajak penyediaan/penjualan makanan dan minuman (resto dan kafe)

No.	Komponen	Uraian
A	Komponen SP terkait dengan proses penyampaian pelayanan	
1	Persyaratan	1. Fotokopi KTP atau Identitas Lain yang Sah pemilik/pengelola 2. Fotokopi dokumen perizinan 3. Fotocopi NPWP (bila ada) 4. Alamat Email 5. Surat domisili tempat usaha 6. Surat keterangan laik sehat dari dinkes
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pendataan usaha jasa penyediaan / penjualan makanan dan minuman (resto dan kafe) 2. Calon wajib pajak mengambil, mengisi dan menyampaikan formulir pendaftaran/pendataan wajib pajak baik secara manual maupun elektronik (aplikasi) dengan melampirkan/mengupload dokumen persyaratan 3. Masa monitoring operasional usaha calon wajib pajak sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari kalender 4. Bila dokumen persyaratan tidak lengkap maka formulir dikembalikan kepada calon wajib pajak 5. Bila lengkap, Petugas melakukan pemeriksaan lapangan atas dokumen persyaratan yang dilampirkan dan kelengkapan data profil obyek pajak 6. Bila lengkap, Pejabat berwenang melakukan verifikasi pendaftaran obyek pajak 7. Petugas melakukan perekaman data 8. Petugas mencetak NPWPD atau dokumen sejenisnya 9. Petugas memfasilitasi akun bagi wajib pajak dalam kewajiban self assestmen
3	Waktu Pelayanan	3 (tiga hari) kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	NPWPD Akun wajib pajak aplikasi BSG
6	Pengelolaan Pengaduan	- Call Center Bapenda Kabupaten Tegal Nomor Telp. 0857-2727-7440-0 website

		https://bapenda.tegalkab.go.id
B	Komponen SP terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang HKPD; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal No. 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/ Printer/Scanner; 2. ATK, 3. Mesin antrian 4. Aplikasi BSG
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui peraturan perundang-undangan tentang pajak dan retribusi daerah; 2. Cermat dan teliti. 3. Mengoperasikan aplikasi.
4	Pengawasan Internal	Atasan Langsung, Kepala Bidang
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang Pegawai
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pejabat otorisasi/validasi - Perekaman data aplikasi BSG
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - NPWPD - Akun wajib pajak
8	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> - NPWPD tidak terbit - Akun Wajib Pajak tidak aktif.

5. Pelayanan pajak Jasa Parkir

No.	Komponen	Uraian
A	Komponen SP terkait dengan proses penyampaian pelayanan	
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP atau Identitas Lain yang Sah pemilik/pengelola 2. Fotokopi dokumen perizinan 3. Fotocopi NPWP (bila ada) 4. Alamat Email 5. Foto dan tag lokasi usaha 6. Surat domisili tempat usaha
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan usaha jasa parker di tempat bukan di bahu jalan 2. Calon wajib pajak mengambil, mengisi dan menyampaikan formulir pendaftaran/pendataan wajib pajak baik secara manual maupun elektronik (aplikasi) dengan melampirkan/mengupload dokumen persyaratan 3. Masa monitoring operasional usaha calon wajib pajak sekurang-kurangnya 30 (tiga puluh) hari kalender 4. Bila dokumen persyaratan tidak lengkap maka formulir dikembalikan kepada calon wajib pajak 5. Bila lengkap, Petugas melakukan pemeriksaan lapangan atas dokumen persyaratan yang

		<p>dilampirkan dan kelengkapan data profil obyek pajak</p> <ol style="list-style-type: none"> 6. Bila lengkap, Pejabat berwenang melakukan verifikasi pendaftaran obyek pajak 7. Petugas melakukan perekaman data 8. Petugas mencetak NPWPD atau dokumen sejenisnya 9. Petugas memfasilitasi akun bagi wajib pajak dalam kewajiban self assestmen
3	Waktu Pelayanan	3 (tiga hari) kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	NPWPD Akun wajib pajak aplikasi BSG
6	Pengelolaan Pengaduan	- Call Center Bapenda Kabupaten Tegal Nomor Telp. 0857-2727-7440-0 website https://bapenda.tegalkab.go.id
B	Komponen SP terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang HKPD; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal No. 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/ Printer/Scanner; 2. ATK, 3. Mesin antrian 4. Aplikasi BSG
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui peraturan perundang-undangan tentang pajak dan retribusi daerah; 2. Cermat dan teliti. 3. Mengoperasikan aplikasi.
4	Pengawasan Internal	Atasan Langsung, Kepala Bidang
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang Pegawai
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pejabat otorisasi/validasi - Perekaman data aplikasi BSG
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - NPWPD - Akun wajib pajak
8	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> - NPWPD tidak terbit - Akun Wajib Pajak tidak aktif.

6. Pelayanan pajak Air Tanah

No.	Komponen	Uraian
A	Komponen SP terkait dengan proses penyampaian pelayanan	
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP atau Identitas Lain yang Sah pemilik/pengelola 2. Fotokopi dokumen perizinan usaha 3. Fotocopi NPWP (bila ada) 4. Alamat Email 5. Foto alat meteran dan tag lokasi usaha 6. Surat domisili tempat usaha

2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan kegiatan pengambilan air bawah tanah 2. Calon wajib pajak mengambil, mengisi dan menyampaikan formulir pendaftaran/pendataan wajib pajak baik secara manual maupun elektronik (aplikasi) dengan melampirkan/mengupload dokumen persyaratan 3. Bila dokumen persyaratan tidak lengkap maka formulir dikembalikan kepada calon wajib pajak 4. Bila lengkap, Petugas melakukan pemeriksaan lapangan atas dokumen persyaratan yang dilampirkan dan kelengkapan data profil obyek pajak 5. Bila lengkap, Pejabat berwenang melakukan verifikasi pendaftaran obyek pajak 6. Petugas melakukan perekaman data 7. Petugas mencetak NPWPD atau dokumen sejenisnya 8. Petugas memfasilitasi akun bagi wajib pajak dalam kewajiban self assestmen
3	Waktu Pelayanan	3 (tiga hari) kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	NPWPD Akun wajib pajak aplikasi BSG
6	Pengelolaan Pengaduan	- Call Center Bapenda Kabupaten Tegal Nomor Telp. 0857-2727-7440-0 website https://bapenda.tegalkab.go.id
B	Komponen SP terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang HKPD; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal No. 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/ Printer/Scanner; 2. ATK, 3. Mesin antrian 4. Aplikasi BSG
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui peraturan perundang-undangan tentang pajak dan retribusi daerah; 2. Cermat dan teliti. 3. Mengoperasikan aplikasi.
4	Pengawasan Internal	Atasan Langsung, Kepala Bidang
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang Pegawai
6	Jaminan Pelayanan	- Pejabat otorisasi/validasi - Perekaman data aplikasi BSG
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- NPWPD - Akun wajib pajak
8	Evaluasi Kinerja	- NPWPD tidak terbit - Akun Wajib Pajak tidak aktif.

7. Pelayanan Pajak Sarang Burung Walet

No.	Komponen	Uraian
A	Komponen SP terkait dengan proses penyampaian pelayanan	
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP atau Identitas Lain yang Sah pemilik/pengelola 2. Fotokopi dokumen perizinan usaha 3. Fotocopi NPWP (bila ada) 4. Alamat Email 5. Foto dan tag lokasi usaha 6. Surat domisili tempat usaha
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan kegiatan usaha sarang burung walet 2. Calon wajib pajak mengambil, mengisi dan menyampaikan formulir pendaftaran/pendataan wajib pajak baik secara manual maupun elektronik (aplikasi) dengan melampirkan/mengupload dokumen persyaratan 3. Bila dokumen persyaratan tidak lengkap maka formulir dikembalikan kepada calon wajib pajak 4. Bila lengkap, Petugas melakukan pemeriksaan lapangan atas dokumen persyaratan yang dilampirkan dan kelengkapan data profil obyek pajak 5. Bila lengkap, Pejabat berwenang melakukan verifikasi pendaftaran obyek pajak 6. Petugas melakukan perekaman data 7. Petugas mencetak NPWPD atau dokumen sejenisnya 8. Petugas memfasilitasi akun bagi wajib pajak dalam kewajiban self assestmen
3	Waktu Pelayanan	3 (tiga hari) kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	NPWPD Akun wajib pajak aplikasi BSG
6	Pengelolaan Pengaduan	- Call Center Bapenda Kabupaten Tegal Nomor Telp. 0857-2727-7440-0 website https://bapenda.tegalkab.go.id
B	Komponen SP terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang HKPD; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal No. 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/ Printer/Scanner; 2. ATK, 3. Mesin antrian 4. Aplikasi BSG
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui peraturan perundang-undangan tentang pajak dan retribusi daerah; 2. Cermat dan teliti. 3. Mengoperasikan aplikasi.

4	Pengawasan Internal	Atasan Langsung, Kepala Bidang
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang Pegawai
6	Jaminan Pelayanan	- Pejabat otorisasi/validasi - Perekaman data aplikasi BSG
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- NPWPD - Akun wajib pajak
8	Evaluasi Kinerja	- NPWPD tidak terbit - Akun Wajib Pajak tidak aktif.

8. Pelayanan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan

No.	Komponen	Uraian
A	Komponen SP terkait dengan proses penyampaian pelayanan	
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP atau Identitas Lain yang Sah pemilik/pengelola 2. Fotokopi dokumen perizinan usaha 3. Analisa perencanaan produksi/pengambilan mineral bukan logam 4. Fotocopi NPWP (bila ada) 5. Alamat Email 6. Foto dan tag lokasi usaha 7. Surat domisili tempat usaha
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan kegiatan pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan 2. Calon wajib pajak mengambil, mengisi dan menyampaikan formulir pendaftaran/pendataan wajib pajak baik secara manual maupun elektronik (aplikasi) dengan melampirkan/mengupload dokumen persyaratan 3. Bila dokumen persyaratan tidak lengkap maka formulir dikembalikan kepada calon wajib pajak 4. Bila lengkap, Petugas melakukan pemeriksaan lapangan atas dokumen persyaratan yang dilampirkan dan kelengkapan data profil obyek pajak 5. Bila lengkap, Pejabat berwenang melakukan verifikasi pendaftaran obyek pajak 6. Petugas melakukan perekaman data 7. Petugas mencetak NPWPD atau dokumen sejenisnya 8. Petugas memfasilitasi akun bagi wajib pajak dalam kewajiban self assestmen
3	Waktu Pelayanan	3 (tiga hari) kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	NPWPD Akun wajib pajak aplikasi BSG
6	Pengelolaan Pengaduan	- Call Center Bapenda Kabupaten Tegal Nomor Telp. 0857-2727-7440-0 website https://bapenda.tegalkab.go.id
B	Komponen SP terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi	
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang HKPD;

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal No. 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/ Printer/Scanner; 2. ATK, 3. Mesin antrian 4. Aplikasi BSG
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui peraturan perundang-undangan tentang pajak dan retribusi daerah; 2. Cermat dan teliti. 3. Mengoperasikan aplikasi.
4	Pengawasan Internal	Atasan Langsung, Kepala Bidang
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang Pegawai
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pejabat otorisasi/validasi - Perekaman data aplikasi BSG
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - NPWPD - Akun wajib pajak
8	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> - NPWPD tidak terbit - Akun Wajib Pajak tidak aktif.

9. Pelayanan pajak jasa kesenian dan hiburan

No.	Komponen	Uraian
A	Komponen SP terkait dengan proses penyampaian pelayanan	
1	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotokopi KTP atau Identitas Lain yang Sah pemilik/pengelola 2. Fotokopi dokumen perizinan usaha 3. Fotocopi NPWP (bila ada) 4. Alamat Email 5. Foto dan tag lokasi usaha 6. Surat domisili tempat usaha
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan kegiatan Usaha jasa kesenian dan hiburan (permanen /incidental) 2. Calon wajib pajak mengambil, mengisi dan menyampaikan formulir pendaftaran/pendataan wajib pajak baik secara manual maupun elektronik (aplikasi) dengan melampirkan/mengupload dokumen persyaratan 3. Bila dokumen persyaratan tidak lengkap maka formulir dikembalikan kepada calon wajib pajak 4. Bila lengkap, Petugas melakukan pemeriksaan lapangan atas dokumen persyaratan yang dilampirkan dan kelengkapan data profil obyek pajak 5. Bila lengkap, Pejabat berwenang melakukan verifikasi pendaftaran obyek pajak 6. Petugas melakukan perekaman data 7. Petugas mencetak NPWPD atau dokumen sejenisnya 8. Petugas memfasilitasi akun bagi wajib pajak dalam kewajiban self assestmen
3	Waktu Pelayanan	3 (tiga hari) kerja

4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	NPWPD Akun wajib pajak aplikasi BSG
6	Pengelolaan Pengaduan	- Call Center Bapenda Kabupaten Tegal Nomor Telp. 0857-2727-7440-0 website https://bapenda.tegalkab.go.id
B	Komponen SP terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi	
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang HKPD; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal No. 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2	Sarana dan Prasarana	1. Komputer/ Printer/Scanner; 2. ATK, 3. Mesin antrian 4. Aplikasi BSG
3	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui peraturan perundang-undangan tentang pajak dan retribusi daerah; 2. Cermat dan teliti. 3. Mengoperasikan aplikasi.
4	Pengawasan Internal	Atasan Langsung, Kepala Bidang
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang Pegawai
6	Jaminan Pelayanan	- Pejabat otorisasi/validasi - Perekaman data aplikasi BSG
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- NPWPD - Akun wajib pajak
8	Evaluasi Kinerja	- NPWPD tidak terbit - Akun Wajib Pajak tidak aktif.

10. Pelayanan Pajak Reklame

No.	Komponen	Uraian
A	Komponen SP terkait dengan proses penyampaian pelayanan	
1	Persyaratan	1. Fotokopi KTP atau Identitas Lain yang Sah pemilik/pengelola 2. Fotokopi dokumen perizinan usaha 3. Fotocopi NPWP (bila ada) 4. Alamat Email 5. Foto dan tag lokasi usaha
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Pendataan kegiatan Usaha jasa kesenian dan hiburan (permanen /incidental) 2. Calon wajib pajak mengambil, mengisi dan menyampaikan formulir pendaftaran/pendataan wajib pajak baik secara manual maupun elektronik (aplikasi) dengan melampirkan/mengupload dokumen persyaratan 3. Bila dokumen persyaratan tidak lengkap maka formulir dikembalikan kepada calon wajib pajak 4. Bila lengkap, Petugas melakukan pemeriksaan lapangan atas dokumen persyaratan yang

		<p>dilampirkan dan kelengkapan data profil obyek pajak</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Bila lengkap, Pejabat berwenang melakukan verifikasi pendaftaran obyek pajak 6. Petugas melakukan perekaman data 7. Petugas mencetak NPWPD atau dokumen sejenisnya 8. Petugas memfasilitasi akun bagi wajib pajak dalam kewajiban self assestmen
3	Waktu Pelayanan	3 (tiga hari) kerja
4	Biaya/Tarif	Gratis
5	Produk Layanan	NPWPD Akun wajib pajak aplikasi BSG
6	Pengelolaan Pengaduan	Call Center Bapenda Kabupaten Tegal Nomor Telp. 0857-2727-7440-0 website https://bapenda.tegalkab.go.id
B	Komponen SP terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi	
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang HKPD; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal No. 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer/ Printer/Scanner; 2. ATK, 3. Mesin antrian 4. Aplikasi BSG
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui peraturan perundang-undangan tentang pajak dan retribusi daerah; 2. Cermat dan teliti. 3. Mengoperasikan aplikasi.
4	Pengawasan Internal	Atasan Langsung, Kepala Bidang
5	Jumlah Pelaksana	3 Orang Pegawai
6	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pejabat otorisasi/validasi - Perekaman data aplikasi BSG
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - NPWPD - Akun wajib pajak
8	Evaluasi Kinerja	<ul style="list-style-type: none"> - NPWPD tidak terbit - Akun Wajib Pajak tidak aktif.

KEPALA BAPENDA,



YOSA AFANDI



KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN TEGAL

NOMOR: 21 TAHUN 2024

T E N T A N G

MAKLUMAT PELAYANAN

PADA BADAN PENDAPATA DAERAH KABUPATEN TEGAL

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TEGAL,

- Menimbang :
- a. bahwa setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Maklumat Pelayanan sebelum menerapkan Standar Pelayanan;
 - b. bahwa dalam rangka memberikan kepastian dan janji pelaksanaan Standar Pelayanan Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal, perlu menetapkan Maklumat Pelayanan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah tentang Maklumat Pelayanan Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Madya Daerah Tingkat II dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 6 Tahun 2021 tentang Pelayanan Publik;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal;
11. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
12. Peraturan Bupati Tegal Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan-Badan Daerah Kabupaten Tegal.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Maklumat Pelayanan Publik Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal;

KEDUA : Pernyataan Maklumat Pelayanan Publik Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tegal sebagaimana dimaksud Diktum KESATU adalah:

DENGAN INI, KAMI MENYATAKAN;

KAMI SIAP DAN SANGGUP:

1. MEMBERIKAN PELAYANAN TERBAIK KEPADA MASYARAKAT DENGAN SEPENUH HATI DAN BERDASARKAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN;
2. BERSIKAP RAMAH, SOPAN, TULUS DAN PEDULI;
3. BERKOMITMEN MENJUNJUNG TINGGI INTEGRITAS DAN MORALITAS DALAM BERTUGAS;
4. MENERIMA DAN MENINDAKLANJUTI KELUHAN/MASUKAN/KRITIKAN DARI MASYARAKAT.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di SLAWI
pada tanggal 31 Januari 2024

KEPALA BAPENDA,


YOSA AFANDI