



PEMERINTAH KOTA PASURUAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Dr. Wahidin Sudirohusodo Nomor 57, Pasuruan, Jawa Timur 67126,
Telepon (0343) 429555, Faksimile. (0343) 431478,
Pos-el bapenda@pasuruankota.go.id, Laman www.pasuruankota.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA PASURUAN
NOMOR : 188.4/ 08 /423.203/2024

TENTANG
STANDAR PELAYANAN
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA PASURUAN

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA PASURUAN,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan yang ditetapkan oleh pimpinan penyelenggara pelayanan publik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah tentang Standar Pelayanan pada Badan Pendapatan Daerah Kota Pasuruan.
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Kecil Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Jawa;
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
8. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 01 Tahun 2013 tentang Pelayanan Publik;
9. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Pasuruan Tahun 2021-2026;
10. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Badan Pendapatan Daerah Kota Pasuruan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan bagi penyelenggara, masyarakat, maupun aparat pengawasan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KETIGA : Standar Pelayanan Badan Pendapatan Daerah Kota Pasuruan sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup:

1. Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
2. Pelayanan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
3. Pelayanan Pajak Barang dan Jasa Tertentu, terdiri atas:
 - a. Makanan dan/atau minuman (pajak restoran)
 - b. Jasa perhotelan (pajak hotel)
 - c. Jasa parkir (pajak parkir)
 - d. Jasa kesenian dan hiburan (pajak hiburan)
4. Pelayanan Pajak Reklame;
5. Pelayanan Pajak Air Tanah.

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya sesuai dengan ketentuan

Ditetapkan di Pasuruan
Pada tanggal

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA PASURUAN



NJOMAN SWASTI, S.STP, MM

Pembina Tingkat I

NIP: 19790126 199711 2 001

Tembusan : disampaikan kepada Yth:

1. Walikota Pasuruan;
 2. Inspektur Kota Pasuruan.
-

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN
PENDAPATAN DAERAH KOTA
PASURUAN

NOMOR : 188.4/ 08 /423.203/2024

TANGGAL : 2 Januari 2024

STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA PASURUAN

A. PELAYANAN PAJAK DAERAH

Dalam rangka optimalisasi pengelolaan dan pelayanan pajak daerah yang efektif, responsif dan akuntabel, maka diperlukan standar pelayanan untuk disampaikan kepada masyarakat selaku wajib pajak atau penerima layanan, dan bagi petugas pelayanan diharuskan menjunjung budaya kerja dalam menjalankan tugasnya yaitu **TEBAR PESONA** (Terampil, Sabar, Profesional dan Amanah).

JENIS-JENIS PELAYANAN:

1. Pelayanan Permohonan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
2. Pelayanan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
3. Pelayanan Permohonan Keringanan, Pengurangan dan Pembebasan Pajak Daerah;
4. Pelayanan konfirmasi pencetakan pembayaran Pajak Daerah *by Virtual Account* berdasarkan SPTPD;
5. Pelayanan Permohonan Pengajuan Objek Baru, Mutasi Objek dan/atau Subjek, Pemecahan, Penghapusan, Penggabungan, dan Salinan SPPT PBB P2;
6. Pelayanan Permohonan SIMPEL-BPHTB;

B. STANDAR PELAYANAN :

1. Pelayanan Permohonan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum :	Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah

2	Persyaratan Pelayanan :	<ol style="list-style-type: none"> 1). Mengisi formulir permohonan 2). Fotokopi KTP 3). Fotokopi akta pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya (khusus Wajib Pajak Badan)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pemohon atau calon Wajib Pajak Daerah mengisi formulir yang disediakan. 2) Formulir yang telah diisi dan kelengkapannya diajukan ke Petugas Pelayanan. 3) Petugas Pelayanan meneliti berkas permohonan dan kelengkapannya 4) Petugas Pelayanan memasukkan data secara lengkap dan mencetak kartu NPWPD. 5) Petugas Pelayanan mengarsipkan berkas permohonan dan kelengkapannya 6) Kartu NPWPD yang sudah jadi diserahkan ke Wajib Pajak Daerah.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Jangka waktu penyelesaian 20 menit
5	Besarnya Tarif / Biaya Pelayanan	Tidak dipungut biaya (Gratis)
6	Produk Pelayanan / Hasil Pelayanan	Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD)
7	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat Komputer 2. Jaringan Internet 3. Aplikasi SIMPATDA 4. Printer NPWPD
8	Kompetensi Pelaksana	Dapat mengoperasikan komputer, memahami regulasi dan menguasai sistem SIMPATDA
9	Pengawasan Internal	Pengawasan pelaksanaan pelayanan dilaksanakan oleh Kasubid Pelayanan selaku atasan langsung pelaksana pelayanan

10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pelayanan BAPENDA Mal Pelayanan Publik Kota Pasuruan a. Telepon (0343 - 429555) b. Email: bapenda@pasuruankota.go.id c. WA Pelayanan: 082328003599 Pengaduan yang masuk akan segera ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.
11	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang pelaksana
12	Jaminan Pelayanan	Apabila tidak selesai sesuai dengan ketentuan, maka kartu NPWPD akan diantar ke alamat pemohon
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan secara periodik setiap bulan

2. Pelayanan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum :	1. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah
2	Persyaratan Pelayanan :	1). Data pajak / data pembacaan meter penggunaan air tanah (khusus untuk pelayanan penerbitan SKPD Air Tanah bagi objek pajak yang telah dilengkapi meteran). 2). Membawa Rekomendasi dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (khusus untuk SKPD pajak reklame)
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1). Data pajak / pembacaan meter penggunaan air tanah (khusus pajak air tanah) atau Rekom dari DPMPTSP (khusus reklame) 2). Petugas Pelayanan meneliti data pembacaan meter penggunaan air tanah (khusus pajak air tanah) atau

		<p>Rekom dari DPMPTSP (khusus reklame)</p> <p>3). Apabila sesuai / lengkap, SKPD diproses</p> <p>4). Proses pembuatan SKPD oleh petugas administrasi</p> <p>5). SKPD yang telah selesai dibuat dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang segera didistribusikan ke masing-masing Wajib Pajak, sebagai dasar membayar pajaknya.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	30 menit
5	Besarnya Tarif / Biaya Pelayanan	Tidak dipungut biaya (Gratis)
6	Produk Pelayanan / Hasil Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - SKPD Air Tanah - SKPD Reklame
7	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat Komputer 2. Jaringan Internet 3. Aplikasi SIMPATDA 4. Printer
8	Kompetensi Pelaksana	Dapat mengoperasikan komputer, memahami regulasi dan menguasai sistem SIMPATDA dan SICANTIK (khusus reklame)
9	Pengawasan Internal	Pengawasan pelaksanaan pelayanan dilaksanakan oleh Kasubid Pelayanan selaku atasan langsung pelaksana pelayanan dan Kabid. Pelayanan Pajak Daerah selaku yang menetapkan SKPD.
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Pelayanan BAPENDA Mal Pelayanan Publik Kota Pasuruan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Telepon (0343 - 429555) b. Email: bapenda@pasuruankota.go.id c. WA Pelayanan: 082328003599 <p>Pengaduan yang masuk akan segera ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.</p>

11	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2 (Dua) orang pelaksana (SKPD Air Tanah) 2. 1 (Satu) orang pelaksana (SKPD Reklame)
12	Jaminan Pelayanan	Apabila melebihi waktu penyelesaian yang telah ditetapkan, maka SKPD akan diantar ke alamat Pemohon
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan secara berkala setiap bulan

3. Pelayanan Permohonan Keringanan/Pembebasan Pajak Daerah

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah
2	Persyaratan Pelayanan :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib Pajak mengajukan Surat Permohonan Keringanan/Pembebasan Pajak Daerah secara tertulis kepada Wali Kota atau Kepala Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. 2. Wajib Pajak harus memberikan alasan yang jelas dan melampirkan dokumen pendukung sesuai ketentuan.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib Pajak mengajukan surat permohonan keringanan/pembebasan pajak daerah kepada Wali Kota Pasuruan atau Kepala Kepala Badan Pendapatan Daerah

		<p>Surat permohonan setelah didisposisi/ disetujui Wali Kota diteruskan ke Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Pasuruan untuk diproses</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Penelitian Lapangan terhadap obyek Pajak yang diajukan keringanan/pembebasan Pajak Daerah (bila diperlukan) 4. Nota Dinas dan penyusunan konsep keputusan diterima atau ditolak atas pemberian keringanan/pembebasan Pajak Daerah 5. Penyerahan Surat Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kepada Wajib Pajak atas pemberian atau penolakan keringanan/pembebasan Pajak Daerah
4	Jangka Waktu Penyelesaian	Paling lama 12 (Dua Belas) bulan
5	Besarnya Tarif / Biaya Pelayanan	Tidak dipungut biaya (Gratis)
6	Produk Pelayanan / Hasil Pelayanan	Surat Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah pemberian atau penolakan keringanan/pembebasan Pajak Daerah
7	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat Komputer 2. Jaringan Internet 3. Aplikasi SIMPATDA 4. Printer
8	Kompetensi Pelaksana	Dapat mengoperasikan komputer, memahami regulasi dan menguasai sistem SIMPATDA, menguasai teknik penelitian lapangan
9	Pengawasan Internal	Pengawasan pelaksanaan pelayanan dilaksanakan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah selaku pejabat yang menerima kewenangan kebijakan dari Walikota.

10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pelayanan BAPENDA Mal Pelayanan Publik Kota Pasuruan a. Telepon (0343 - 429555) b. Email: bapenda@pasuruankota.go.id c. WA Pelayanan: 082328003599 Pengaduan yang masuk akan segera ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.
11	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang terdiri dari: Petugas Pelayanan, Petugas Penelitian Lapangan, Kasubid. Pelayanan, Penyuluh Pajak Ahli Muda, Kabid. Pelayanan Pajak Daerah, Kepala Badan Pendapatan Daerah
12	Jaminan Pelayanan	Apabila melebihi waktu penyelesaian yang telah ditetapkan, maka permohonan dianggap dikabulkan
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan secara berkala setiap bulan

4. Pelayanan konfirmasi pencetakan pembayaran Pajak Daerah *by Virtual Account* berdasarkan SPTPD

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah
2.	Persyaratan	Wajib Pajak melaporkan omzetnya selama 1 (satu) bulan melalui e-SPTPD atau SPTPD sebagai dasar pembayaran PBJT (Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Parkir dan Pajak Hiburan)

3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>Secara <i>online</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak mengisi e-SPTPD pada aplikasi SIMANTAP. 2. Wajib Pajak memperoleh <i>virtual account (VA)</i> melalui sistem. 3. Wajib Pajak membayar pajak dengan menggunakan VA. <p>Secara <i>offline</i>:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib Pajak menyampaikan SPTPD kepada Petugas Pelayanan 2. Petugas Pelayanan menerima SPTPD, menghitung kemudian memasukkan pada SIMPATDA dan setelah itu mencetak pengantar pembayaran. 3. Wajib Pajak menerima pengantar pembayaran tersebut, kemudian melakukan pembayaran ke <i>payment point</i> Bank Jatim.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	10 (sepuluh) menit
5	Besarnya Tarif / Biaya Pelayanan	Tidak dipungut biaya (gratis)
6	Produk Pelayanan / Hasil Pelayanan	SPTPD terverifikasi Pengantar pembayaran <i>Virtual Account (VA)</i>
7	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perangkat Komputer 2. Jaringan Internet 3. Aplikasi SIMPATDA 4. Printer
8	Kompetensi Pelaksana	Dapat mengoperasikan komputer, memahami regulasi dan menguasai sistem SIMPATDA
9	Pengawasan Internal	Pengawasan pelaksanaan pelayanan dilaksanakan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah selaku pejabat yang menerima kewenangan kebijakan dari Walikota.

10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pelayanan BAPENDA Mal Pelayanan Publik Kota Pasuruan a. Telepon (0343 - 429555) b. Email: bapenda@pasuruankota.go.id c. WA Pelayanan: 082328003599 Pengaduan yang masuk akan segera ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.
11	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang pelaksana
12	Jaminan Pelayanan	Dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan.
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan secara berkala setiap bulan

5. Pelayanan Permohonan Pengajuan Objek Baru, Mutasi Objek dan/atau Subjek, Pemecahan, Penghapusan, Penggabungan, dan Salinan SPPT PBB P2

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah
2	Persyaratan Pelayanan : a. Objek Pajak Baru/Pemecahan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Pendaftaran OP Baru/ pemecahan 2. Foto copy KTP/KK 3. Surat kuasa dari wajib pajak (dalam hal pengurusan dikuasakan kepada orang/pihak lain) 4. Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) dan/atau Lampiran SPOP yang telah diisi dengan benar dan lengkap serta ditanda tangani 5. Foto copy Sertifikat/Akta Jual Beli/Hibah/Waris/Surat Keterangan dari Lurah mengenai kepemilikan/penguasaan atas tanah dan/atau bangunan

<p>b. Mutasi Subjek dan/atau Objek Pajak</p>	<ol style="list-style-type: none"> 6. Foto Copy SPPT tetangga sekitar 7. Foto copy SPPT Induk (untuk pemecahan) 8. Foto Objek dan Denah Lokasi <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan Mutasi Subjek/Objek Pajak 2. Foto copy KTP atau identitas lainnya wajib pajak 3. Surat kuasa dari wajib pajak (dalam hal pengurusan dikuasakan kepada orang/pihak lain) 4. Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) dan/atau Lampiran SPOP yang telah diisi dengan benar dan lengkap serta ditanda tangani 5. Foto copy SPPT PBB tahun berjalan 6. Foto copy bukti pembayaran PBB (SSPD) tahun berjalan 7. Foto copy Sertifikat/Akta Jual Beli/Hibah/Waris/Surat Keterangan dari Lurah mengenai kepemilikan/penguasaan atas tanah dan/atau bangunan 8. Foto Objek Pajak dan Denah Lokasi
<p>c . Penghapusan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Ganda 2). Penggabungan 3). Tidak ada Objek/subjek 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan wajib pajak 2. Foto copy KTP atau identitas lainnya wajib pajak 3. Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) dan/atau Lampiran SPOP yang telah diisi dengan benar dan lengkap serta ditanda tangani 4. Foto copy Sertifikat/Akta Jual Beli/Hibah/Waris/Surat Keterangan dari Lurah mengenai kepemilikan/penguasaan atas tanah dan/atau bangunan 5. SPPT PBB Induk (untuk Penggabungan) 6. SPPT PBB-P2 yang akan dihapuskan dan SPPT PBB-P2 yang berisikan data yang benar.
<p>d. Duplikat/Salinan SPPT/SKP</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan wajib pajak 2. Foto copy KTP atau identitas lainnya wajib pajak 3. Surat kuasa dari wajib pajak (dalam hal pengurusan dikuasakan kepada orang/pihak lain)

		<ul style="list-style-type: none"> 4. Foto copy SPPT tahun pajak sebelumnya 5. Bukti lunas semua tunggakan PBB 6. Surat Keterangan kehilangan dari kelurahan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan PBB baru, Mutasi, Pemecahan, Penggabungan, Salinan, dan Penghapusan, apabila berkas lengkap diajukan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah untuk mendapatkan disposisi. 2. Kepala Bidang/ Kepala Sub Bidang yang menangani PBB P2 menerima berkas yang telah didisposisi Kepala Badan Pendapatan Daerah, memeriksa berkas diproses dan menugaskan petugas lapangan untuk melakukan penelitian lapangan obyek pajak. 3. Petugas melakukan penelitian lapangan obyek pajak dengan diterbitkan Berita Acara Penelitian Lapangan PBB yang tandatangani petugas, kepala Subbidang dan Kabid yang menangani PBB P2, untuk proses pengolah data PBB selanjutnya. 4. Petugas pengolah data PBB menerima berkas untuk di rekam dan memberikan NOP (untuk data baru dan pemecahan) dan diolah menjadi SPPT PBB-P2 (untuk Data Baru, Salinan, Pemecahan) serta daftar wajib pajak (Data Baru, Pemecahan) dan (SPPT ganda, penggabungan dan tidak ada subyek/obyek) 5. Berkas SPPT PBB -P2 dan SK penghapusan yang telah selesai diproses dan telah di tandatangani oleh Kepala Badan di serahkan kepada petugas pelayanan PBB untuk diserahkan kepada Wajib Pajak
4	Waktu Penyelesaian Pelayanan	Jangka waktu penyelesaian permohonan maksimal 1 (satu) bulan
5	Besarnya Tarif / Biaya Pelayanan	Tidak dipungut biaya (gratis)

6	Produk Pelayanan / Hasil Pelayanan	SPPT PBB - P2
7	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	1. Jaringan internet 2. Komputer 3. Printer 4. Aplikasi/sistem SIM-PBB
8	Kompetensi Pelaksana	Dapat mengoperasikan komputer, memahami regulasi dan menguasai sistem SIM-PBB
9	Pengawasan Internal	Pengawasan pelaksanaan pelayanan dilaksanakan oleh Kasubid Pelayanan selaku atasan langsung pelaksana pelayanan di bawah arahan Kepala Bidang Pelayanan Pajak Daerah selaku penanggung jawab pelayanan dan berkoordinasi dengan Kepala Bidang Pembukuan dan Pengembangan
10	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Pelayanan BAPENDA Mal Pelayanan Publik Kota Pasuruan a. Telepon (0343 - 429555) b. Email: bapenda@pasuruankota.go.id c. WA Pelayanan: 082328003599 Pengaduan yang masuk akan segera ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang pelaksana
12	Jaminan Pelayanan	Apabila melebihi waktu penyelesaian yang telah ditetapkan, maka produk/hasil pelayanan akan diantar ke alamat Pemohon
13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan secara berkala setiap bulan

6. Pelayanan Permohonan SIMPEL-BPHTB

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar hukum	1. Peraturan Daerah Kota Pasuruan Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Wali Kota Pasuruan Nomor 6 Tahun 2024 tentang Ketentuan

		Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah
2	Persyaratan Pelayanan :	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib Pajak melalui PPAT/notaris mendaftarkan permohonan layanannya secara <i>online</i> melalui SIMPEL BPHTB, yang diakses melalui website BAPENDA di www.bapendakota.go.id 2. Meng-<i>upload</i> dokumen yang dipersyaratkan, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> a. E-KTP penerima dan pemberi hak b. KK (untuk waris/hibah/hibah wasiat) c. Bukti peralihan (draft akta/kwitansi/IJB/penunjukan pemenang atau risalah lelang) d. Copy bukti kepemilikan (sertifikat/buku C/petok D/ SK Pemberian Hak) e. Foto objek f. Surat pernyataan luas bangunan g. Denah lokasi h. SPPT PBB tahun berjalan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak melalui PPAT/notaris mendaftarkan permohonan layanan secara <i>online</i> melalui SIMPEL BPHTB dan meng-<i>upload</i> dokumen pendukung 2. Pelaksana layanan meneliti kelengkapan dan kesesuaian pendaftaran dan dokumen pendukung <i>by system</i>. 3. Apabila diperlukan, dilaksanakan penelitian lapangan 4. Petugas menerbitkan Berita Acara Hasil Penelitian 5. PPAT/Notaris mencetak Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) <i>by system</i> 6. Wajib Pajak membayar BPHTB menggunakan SSPD 7. Wajib Pajak membawa SSPD terbayar ke petugas layanan untuk divalidasi oleh Petugas BAPENDA 8. Wajib Pajak melalui PPAT/notaris mencetak NTPD (Nomor Transaksi Pajak Daerah) <i>by system</i>

4	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Penerbitan Berita Acara Hasil Penelitian 4 (empat) hari 2. Validasi SSPD 1 (satu) hari
5	Tarif / Biaya Pelayanan	Tidak dipungut biaya (Gratis)
6	Produk /Hasil Pelayanan	SSPD BPHTB tervalidasi Nomor Transaksi Pajak Daerah (NTPD)
7	Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas	1. Jaringan internet 2. Komputer 3. Printer 4. Aplikasi/sistem SIMPEL BPHTB
8	Kompetensi Pelaksana	Dapat mengoperasikan komputer, memahami regulasi, dapat mengoperasikan sistem SIMPEL BPHTB dan memahami teknik penelitian lapangan
9	Pengawasan Internal	Pengawasan pelaksanaan pelayanan dilaksanakan oleh Kasubid Pelayanan dan Kabid Pelayanan Pajak Daerah selaku atasan langsung pelaksana pelayanan sekaligus penanggung jawab pelayanan
10	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Pelayanan BAPENDA Mal Pelayanan Publik Kota Pasuruan a. Telepon (0343 - 429555) b. Email: bapenda@pasuruankota.go.id c. WA Pelayanan: 082328003599 Pengaduan yang masuk akan segera ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.
11	Jumlah pelaksana	3 (tiga) orang
12	Jaminan Pelayanan	Apabila melebihi waktu penyelesaian yang telah ditetapkan, maka produk/hasil pelayanan akan diantar ke alamat Pemohon

13	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan secara berkala setiap bulan
----	----------------------------	--

Ditetapkan di Pasuruan

Pada Tanggal: 2 Januari 2024

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA PASURUAN



NJOMAN SWASTI, S.STP, MM

Pembina Tingkat I

NIP: 19790126 199711 2 001