



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS**  
**PELAYANAN PAJAK DAERAH**  
Jl. A. Yani Timur No. 37 Telp/Fax. 0355 - 337800  
e-mail : bapenda@tulungagung.go.id  
**TULUNGAGUNG - Kode Pos 66217**

---

**KEPUTUSAN**  
**KEPALA UPT PELAYANAN PAJAK DAERAH**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
**KABUPATEN TULUNGAGUNG**  
**NOMOR :188/ Q\ /48.06/2024**

**TENTANG**

**STANDAR PELAYANAN PAJAK DAERAH**  
**PADA UNIT PELAKSANA TEKNIS PELAYANAN PAJAK DAERAH**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
**KABUPATEN TULUNGAGUNG**

**KEPALA UPT PELAYANAN PAJAK DAERAH**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
**KABUPATEN TULUNGAGUNG**

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik guna untuk mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, maka penyelenggaraan pelayanan publik harus menyusun Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan;
  - b. Bahwa Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan merupakan salah satu jenis pelayanan yang berhak diperoleh setiap Wajib Pajak dalam penyelenggaraan pelayanan publik untuk meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan Pajak Daerah dan Maklumat Pelayanan pada Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulungagung dengan Keputusan Kepala UPT Pelayanan Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulungagung.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
  3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

6. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulungagung (Lembaran Daerah Kabupaten Tulungagung Tahun 2016 Nomor 1 Seri D), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 2 Tahun 2023;
7. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 19 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Kabupaten Tulungagung;
8. Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 95 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
10. Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Reklame.

### MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- KESATU : Standar Pelayanan Pajak Daerah dan Maklumat Pelayanan pada Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulungagung sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan Pajak Daerah pada Unit Pelaksana Teknis Pelayanan Pajak Daerah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tulungagung sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu meliputi:
1. Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PPJT)
    - a) Makanan dan/atau Minuman
    - b) Tenaga Listrik
    - c) Jasa Perhotelan
    - d) Jasa Parkir
    - e) Jasa Kesenian dan Hiburan
  2. Pajak Reklame
  3. Pajak Air Tanah (PAT)
  4. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB)
  5. Pelayanan Porporasi
- KETIGA : Standar Pelayanan dan Maklumat Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggaraan/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggaraan, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Tulungagung  
pada tanggal : 02 Januari 2024

KEPALA UPT PELAYANAN PAJAK DAERAH  
BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN TULUNGAGUNG

  
**ENIK ENDRIANA, S.E.**

NIP. 19820503 200501 2 009



Lampiran : Keputusan Kepala UPT Pelayanan Pajak Daerah  
 Nomor : 188/ /48.06/ 2024  
 Tanggal : 02 Januari 2024

1. Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PPJT)

a. Makanan dan/atau Minuman

Dasar hukum : Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 95 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah

1	Persyaratan	1	Kartu NPWPD
		2	Rekomendasi Ijin dari Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
		3	SPTPD Pajak Restoran
		4	Nota / Bill Penjualan.
2	Prosedur		Self Assesment
		1	Pemohon / Wajib Pajak mengambil formulir SPTPD sesuai dengan jenis
		2	Pemohon/Wajib Pajak mengisi formulir SPTPD dengan benar dan lengkap.
		3	Petugas memeriksa pengisian SPTPD dan kelengkapan bukti pendukungnya.
		4	Petugas memberikan bukti penerimaan berkas (dalam hal berkas lengkap)
		5	Petugas mengembalikan berkas kepada wajib pajak untuk dilengkapi (dalam hal
		6	Pemohon/Wajib Pajak menerima Tanda Bukti Pembayaran dan SPTPD lembar
		7	Wajib Pajak melaporkan kewajiban perpajakannya sesuai dengan omsetnya
3	Waktu Pelayanan	1	Adapun waktu yang dibutuhkan paling lama adalah 1 (satu) hari kerja
4	Biaya/ Tarif	1	Tarif pajak 10 %
5	Produk	1	Tanda Bukti Pembayaran Pajak yang sudah di validasi
6	Pengelolaan Pengaduan	1	Email : <a href="mailto:bapenda@tulungagung.go.id">bapenda@tulungagung.go.id</a>
		2	Telp : (0355) 320098
		3	WA : +6285780740878

b. Tenaga Listrik

Dasar hukum : Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 95 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah

1	Persyaratan	1	Kartu NPWPD
		2	Rekomendasi Ijin dari Dinas ESDM
		3	SPTPD Pajak Penerangan Jalan PPJ PLN
		4	Laporan Pendapatan PPJ terjual yang terpungut dari PT.PLN
		5	SPTPD Pajak Penerangan Jalan yang tidak terjual
2	Prosedur		Self Assesment
		1	Pemohon / Wajib Pajak mengambil formulir SPTPD sesuai dengan jenis
		2	Pemohon/Wajib Pajak mengisi formulir SPTPD dengan benar dan lengkap.
		3	Petugas memeriksa pengisian SPTPD dan kelengkapan bukti pendukungnya.
		4	Petugas memberikan bukti penerimaan berkas (dalam hal berkas lengkap)
		5	Petugas mengembalikan berkas kepada wajib pajak untuk dilengkapi (dalam hal
		6	Pemohon/Wajib Pajak menerima Tanda Bukti Pembayaran dan SPTPD lembar
		7	Wajib Pajak melaporkan kewajiban perpajakannya sesuai dengan omsetnya
3	Waktu Pelayanan	1	Adapun waktu yang dibutuhkan paling lama adalah 1 (satu) hari kerja
4	Biaya/ Tarif	1	Tarif pajak PPE Non PLN 1,5%, Tarif pajak PP PLN industri {PPE PLN} 3 %.
5	Produk	1	Tanda Bukti Pembayaran Pajak yang sudah di validasi
6	Pengelolaan Pengaduan	1	Email : <a href="mailto:bapenda@tulungagung.go.id">bapenda@tulungagung.go.id</a>
		2	Telp : (0355) 320098
		3	WA : +6285780740878

c. Jasa Perhotelan

Dasar hukum : Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 95 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah

1	Persyaratan	1	Kartu NPWPD
		2	Rekomendasi Ijin dari Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
		3	SPTPD Pajak Hotel
		4	Nota / Bill Penjualan
2	Prosedur		Self Assesment
		1	Pemohon / Wajib Pajak mengambil formulir SPTPD sesuai dengan jenis pajaknya
		2	Pemohon/Wajib Pajak mengisi formulir SPTPD dengan benar dan lengkap.
		3	Petugas memeriksa pengisian SPTPD dan kelengkapan bukti pendukungnya.
		4	Petugas memberikan bukti penerimaan berkas (dalam hal berkas lengkap)
		5	Petugas mengembalikan berkas kepada wajib pajak untuk dilengkapi (dalam hal berkas kurang/tidak lengkap)
		6	Pemohon/Wajib Pajak menerima Tanda Bukti Pembayaran dan SPTPD lembar Asli sudah divalidasi Bank/ Bendahara Penerimaan.
		7	Wajib Pajak melaporkan kewajiban perpajakannya sesuai dengan omsetnya setiap masa pajak dengan melampirkan bukti pembayaran pajak.
3	Waktu Pelayanan	1	Adapun waktu yang dibutuhkan paling lama adalah 1 (satu) hari kerja
4	Biaya/ Tarif	1	Tarif pajak 10 %
5	Produk	1	Tanda Bukti Pembayaran Pajak yang sudah di validasi
6	Pengelolaan Pengaduan	1	Email : <a href="mailto:bapenda@tulungagung.go.id">bapenda@tulungagung.go.id</a>
		2	Telp : (0355) 320098
		3	WA : +6285780740878

d. Jasa Parkir

Dasar hukum : Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 95 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah

1	Persyaratan	1	Kartu NPWPD
		2	Rekomendasi Ijin dari Dinas Dinas Perhubungan
		3	SPTPD Pajak Parkir
2	Prosedur		Self Assesment
		1	Pemohon / Wajib Pajak mengambil formulir SPTPD sesuai dengan jenis
		2	Pemohon/Wajib Pajak mengisi formulir SPTPD dengan benar dan lengkap.
		3	Petugas memeriksa pengisian SPTPD dan kelengkapan bukti pendukungnya.
		4	Petugas memberikan bukti penerimaan berkas (dalam hal berkas lengkap)
		5	Petugas mengembalikan berkas kepada wajib pajak untuk dilengkapi (dalam hal
		6	Pemohon/Wajib Pajak menerima Tanda Bukti Pembayaran dan SPTPD lembar
		7	Wajib Pajak melaporkan kewajiban perpajakannya sesuai dengan omsetnya
3	Waktu Pelayanan	1	Adapun waktu yang dibutuhkan paling lama adalah 1 (satu) hari kerja
4	Biaya/ Tarif	1	Tarif pajak 5 %
5	Produk	1	Tanda Bukti Pembayaran Pajak yang sudah di validasi
6	Pengelolaan Pengaduan	1	Email : <a href="mailto:bapenda@tulungagung.go.id">bapenda@tulungagung.go.id</a>
		2	Telp : (0355) 320098
		3	WA : +6285780740878



e. Jasa Kesenian dan Hiburan

Dasar hukum : Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 95 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah

1	Persyaratan	1	Kartu NPWPD
		2	Rekomendasi Ijin dari Kepolisian
		3	SPTPD Pajak Hiburan
		4	Surat Permintaan Porporasi (apabila ada tiket masuk)
		5	Laporan Omset peredaran usaha/ peredaran karcis yang terjual
		6	Hiburan (Insidentil) menyerahkan seluruh karcis yang tidak terjual
2	Prosedur		Self Assesment
		1	Pemohon / Wajib Pajak mengambil formulir SPTPD sesuai dengan jenis
		2	Pemohon/Wajib Pajak mengisi formulir SPTPD dengan benar dan lengkap.
		3	Petugas memeriksa pengisian SPTPD dan kelengkapan bukti pendukungnya.
		4	Petugas memberikan bukti penerimaan berkas (dalam hal berkas lengkap)
		5	Petugas mengembalikan berkas kepada wajib pajak untuk dilengkapi (dalam hal
		6	Pemohon/Wajib Pajak menerima Tanda Bukti Pembayaran dan SPTPD lembar
		7	Wajib Pajak melaporkan kewajiban perpajakannya sesuai dengan omsetnya
3	Waktu Pelayanan	1	Adapun waktu yang dibutuhkan paling lama adalah 1 (satu) hari kerja
4	Biaya/ Tarif	1	Tarif pajak 15% dan 5%
5	Produk	1	Tanda Bukti Pembayaran Pajak yang sudah di validasi
6	Pengelolaan Pengaduan	1	Email : <a href="mailto:bapenda@tulungagung.go.id">bapenda@tulungagung.go.id</a>
		2	Telp : (0355) 320098
		3	WA : +6285780740878

2. Pajak Reklame

Dasar hukum : Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 95 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah

1	Persyaratan	1	Kartu NPWPD
		2	Rekomendasi Ijin dari DPMPTSP
		4	SPTPD Pajak Reklame
2	Prosedur		Official Assessment
		1	Pemohon/ Wajib Pajak mengambil dan mengisi SPTPD sesuai jenis pajak yang
		2	Pemohon menyerahkan SPTPD kepada petugas pelayanan
		3	Pemohon/ Wajib Pajak menyerahkan bukti pendukung pembayaran pajak
		4	Petugas pelayanan meneliti isian SPTPD dan kelengkapan bukti pendukungnya
		5	Petugas memberikan bukti penerimaan surat (dalam hal isian dan
		6	Petugas mengembalikan berkas (dalam hal berkas kurang lengkap)
		7	Petugas Petugas Pelayanan meneruskan berkas kepada Petugas Entry data
		8	Petugas Pelayanan meneruskan berkas kepada Petugas Verifikasi Lapangan
		9	Petugas verifikasi lapangan menyerahkan kembali kepada petugas pelayanan
		10	Petugas Pelayanan meneruskan kepada Petugas entry data
		11	Petugas entry data melaksanakan perekaman data pada aplikasi SIMPATDA dan
		12	Petugas mengajukan SKPD kepada pejabat yang berwenang menandatangani
		13	Petugas menerima kembali SKPD yang ditetapkan dan selanjutnya disampaikan
		14	Wajib Pajak membayar pajak yang terutang ke Kas Umum Daerah melalui
		15	Bendahara penerimaan memeriksa SKPD dan menghitung utang pajak
		16	Bendahara validasi SSPD sebagai Tanda Bukti Pembayaran kepada wajib pajak
		17	Bendahara penerimaan menyerahkan SKPD dan SSPD sebagai Bukti
3	Waktu Pelayanan	1	Adapun waktu yang dibutuhkan paling lama adalah 1 (satu) hari kerja
4	Biaya/ Tarif	1	Tarif pajak 25 %
5	Produk	1	SKPD Reklame
		2	SSPD Reklame
6	Pengelolaan Pengaduan	1	Email : <a href="mailto:bapenda@tulungagung.go.id">bapenda@tulungagung.go.id</a>
		2	Telp : (0355) 320098
		3	WA : +6285780740878

3. Pajak Air Tanah (PAT)

Dasar Hukum : Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 95 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah

1	Persyaratan	1	Kartu NPWPD
		2	Rekomendasi Ijin dari DPMPTSP
		3	SPTPD Pajak Pajak Air Tanah
		4	Laporan Pengambilan Air
2	Prosedur		Official Assessment
		1	Pemohon/ Wajib Pajak mengambil dan mengisi SPTPD sesuai jenis pajak yang
		2	Pemohon menyerahkan SPTPD kepada petugas pelayanan
		3	Pemohon/ Wajib Pajak menyerahkan bukti pendukung pembayaran pajak
		4	Petugas pelayanan meneliti isian SPTPD dan kelengkapan bukti pendukungnya
		5	Petugas memberikan bukti penerimaan surat (dalam hal isian dan
		6	Petugas mengembalikan berkas (dalam hal berkas kurang lengkap)
		7	Petugas Petugas Pelayanan meneruskan berkas kepada Petugas Entry data
		8	Petugas Pelayanan meneruskan berkas kepada Petugas Verifikasi Lapangan
		9	Petugas verifikasi lapangan menyerahkan kembali kepada petugas pelayanan
		10	Petugas Pelayanan meneruskan kepada Petugas entry data
		11	Petugas entry data melaksanakan perekaman data pada aplikasi SIMPATDA dan
		12	Petugas mengajukan SKPD kepada pejabat yang berwenang menandatangani
		13	Petugas menerima kembali SKPD yang ditetapkan dan selanjutnya disampaikan
		14	Wajib Pajak membayar pajak yang terutang ke Kas Umum Daerah melalui
		15	Bendahara penerimaan memeriksa SKPD dan menghitung utang pajak
		16	Bendahara validasi SSPD sebagai Tanda Bukti Pembayaran kepada wajib pajak
		17	Bendahara penerimaan menyerahkan SKPD dan SSPD sebagai Bukti
3	Waktu Pelayanan	1	Adapun waktu yang dibutuhkan paling lama adalah 1 (satu) hari kerja
4	Biaya/ Tarif	1	Tarif pajak 20 %
5	Produk	1	SKPD Air Tanah
		2	SSPD Air Tanah
6	Pengelolaan Pengaduan	1	Email : <a href="mailto:bapenda@tulungagung.go.id">bapenda@tulungagung.go.id</a>
		2	Telp : (0355) 320098
		3	WA : +6285780740878

4. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (MBLB)

Dasar hukum : Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 95 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah

1	Persyaratan	1	Kartu NPWPD
		2	Rekomendasi Ijin dari DPMPTSP
		3	SPTPD Pajak Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
		4	Laporan Produksi bagi pemegang IUP
		5	RAB, SPK, Analisa Bahan (bagi rekanan Pemda)
2	Prosedur		Self Assesment
		1	Pemohon / Wajib Pajak mengambil formulir SPTPD sesuai dengan jenis
		2	Pemohon/Wajib Pajak mengisi formulir SPTPD dengan benar dan lengkap.
		3	Petugas memeriksa pengisian SPTPD dan kelengkapan bukti pendukungnya.
		4	Petugas memberikan bukti penerimaan berkas (dalam hal berkas lengkap)
		5	Petugas mengembalikan berkas kepada wajib pajak untuk dilengkapi (dalam hal
		6	Pemohon/Wajib Pajak menerima Tanda Bukti Pembayaran dan SPTPD lembar
		7	Wajib Pajak melaporkan kewajiban perpajakannya sesuai dengan omsetnya
3	Waktu Pelayanan	1	Adapun waktu yang dibutuhkan paling lama adalah 1 (satu) hari kerja
4	Biaya/ Tarif	1	Tarif pajak 20 %
5	Produk	1	Tanda Bukti Pembayaran Pajak yang sudah di validasi
6	Pengelolaan Pengaduan	1	Email : <a href="mailto:bapenda@tulungagung.go.id">bapenda@tulungagung.go.id</a>
		2	Telp : (0355) 320098
		3	WA : +6285780740878



5. Pelayanan Porporasi

Dasar Hukum : Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 95 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah

1	Persyaratan	1 Surat Permintaan Porporasi 2 Rekomendasi Ijin dari Kepolisian (hiburan Insidentil) 3 Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Pajak Bermaterai (hiburan insidentil) 4 Menyerahkan Uang Jaminan pajak (hiburan insidentil)
2	Prosedur	1 Pemohon / Wajib Pajak mengajukan permohonan porporasi 2 Pemohon menyerahkan seluruh benda berharga yang diajukan porporasi 3 Pemohon memeriksa serta menghitung benda berharga yang diajukan porporasi 4 Petugas pelayanan meneliti berkas permohonan dan memeriksa serta menghitung benda berharga yang diajukan porporasi
3	Waktu Pelayanan	1 Adapun waktu yang dibutuhkan paling lama adalah 3 (tiga) hari kerja
4	Biaya/ Tarif	1 Tidak dikenakan biaya
5	Produk	1 Karcis/tiket diporporasi
6	Pengelolaan Pengaduan	1 Email : <a href="mailto:bapenda@tulungagung.go.id">bapenda@tulungagung.go.id</a> 3 WA : +6285780740878

Ditetapkan di : Tulungagung

Pada tanggal : 02 Januari 2024

Ka UPT PELAYANAN PAJAK DAERAH  
BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN TULUNGAGUNG



**ENIK ENDRIANA, S.E.**  
NIP. 19820503 200501 2 009



**PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
**UNIT PELAKSANA TEKNIS**  
**PELAYANAN PAJAK DAERAH**  
Jl. Ahmad Yani Timur No 37 Telp. (0355) 320098  
TULUNGAGUNG Kode Pos 66217

## MAKLUMAT PELAYANAN

### DENGAN INI MENYATAKAN :

- SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG DITETAPKAN.
- MENGHORMATI HAK MASING-MASING WAJIB PAJAK DAN/ATAU WAJIB RETRIBUSI.
- MEMBERIKAN PENJELASAN YANG BENAR, TEPAT SESUAI DENGAN KEBUTUHAN.
- TIDAK MENDISKRIMINASIKAN WAJIB PAJAK DAN /ATAU WAJIB RETRIBUSI.
- MENERIMA SANKSI APABILA TIDAK SESUAI DENGAN KRITERIA.
- MELAYANI MASYARAKAT DENGAN 5-S (SENYUM, SALAM, SAPA, SOPAN DAN SANTUN).

TULUNGAGUNG, 2 JANUARI 2024  
KAUPT PELAYANAN PAJAK DAERAH  
BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN TULUNGAGUNG  
UPT PELAYANAN  
PAJAK DAERAH

**ENIK ENDRIANA, S.E.**  
NIP. 19820503 200501 2 009