



PEMERINTAH KOTA BONTANG  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan MH. Thamrin RT. 05 No. 14, Bontang Utara, Bontang, Kalimantan Timur 75311  
Telepon (0548) 21301 Faksimile (0548) 21152  
Laman [bapenda.bontangkota.go.id](http://bapenda.bontangkota.go.id), Pos-el [bapenda.pemkotbontang@gmail.com](mailto:bapenda.pemkotbontang@gmail.com)

KEPUTUSAN

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BONTANG

NOMOR : 071 TAHUN 2024

TENTANG

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN

PADA JENIS PELAYANAN DI LINGKUNGAN BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KOTA BONTANG

- Menimbang :
- a. dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintah yang baik dan benar, serta guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menetapkan Standa Pelayanan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a perlu menetapkan keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Bontang tentang Standar Pelayanan.
- Mengingat
- a. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2022 tentang Ibu Kota Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6766);
  - b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3058);
  - c. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 06 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang nomor 02 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

- d. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan sebagaimana telah diubah Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 02 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
- f. Peraturan Wali Kota Bontang Nomor 5 Tahun 2024 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan  
KESATU

: Standar Pelayanan pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bontang sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

KEDUA

: Sytandar Pelayanan pada Badan Pendapatan Daerah Kota Bontang meliputi jenis-jenis pelayanan sebagai berikut :

1. Layanan Mutasi Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan
2. Layanan Pembatalan SPPT PBB
3. Layanan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)
4. Layanan Pembayaran Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
5. Layanan Pembedaan SPPT/SKPD/STPD
6. Layanan Pendaftaran Pajak Baru Pajak Bumi dan Bangunan
7. Layanan Salinan SPPT/SKPD
8. Layanan Pendaftaran Pajak Barang Jasa Tertentu Hotel
9. Layanan Pendaftaran Pajak Barang Jasa Tertentu Makan dan / Atau Minum
10. Layanan Pendaftaran Pajak Barang Jasa Tertentu Kesenian dan Hiburan
11. Layanan Pendaftaran Pajak Barang Jasa Tertentu Tenaga Listrik
12. Layanan Pendaftaran Pajak Barang Jasa Tertentu Parkir
13. Layanan Pendaftaran Pajak Sarang Burung Walet
14. Layanan Pendaftaran Pajak MLBB
15. Layanan Pendaftaran Pajak Reklame
16. Layanan Pendaftaran Pajak Air Tanah
17. Layanan Penetapan Pajak Barang Jasa Tertentu Hotel
18. Layanan Penetapan Pajak Barang Jasa Tertentu Makan dan / Atau Minum
19. Layanan Penetapan Pajak Barang Jasa Tertentu Kesenian dan Hiburan
20. Layanan Penetapan Pajak Barang Jasa Tertentu Tenaga Listrik

21. Layanan Penetapan Pajak Barang Jasa Tertentu Parkir
22. Layanan Penetapan Pajak Sarang Burung Walet
23. Layanan Penetapan Pajak MLBB
24. Layanan Penetapan Pajak Reklame
25. Layanan Penetapan Pajak Air Tanah

Standar Pelayanan Badan Pendapatan Daerah Kota Bontang meliputi ruang lingkup sebagai berikut :

1. Persyaratan
2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur
3. Jangka Waktu Penyelesaian
4. Biaya / Tarif
5. Produk Pelayanan
6. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan
7. Dasar Hukum
8. Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas
9. Kompetensi Pelaksana
10. Pengawas Internal
11. Jumlah Pelaksana
12. Jaminan Pelayanan
13. Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan
14. Evaluasi Kinerja Pelaksana

KETIGA

Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud dalam diktum kesatu wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagaimana acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawas dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan di dalam penetapannya akan ditetapkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bontang

Pada Tanggal : 01 MEI 2024

Kepala Badan,



**Syahrudin, SE., M.A.M.Eng**

Pembina (IV/a)

NIP. 197402102005021001

**Tembusan:**

1. Walikota Bontang
2. Wakil Wali Kota Bontang
3. Sekretaris Daerah Kota Bontang

**STANDAR PELAYANAN  
SALINAN SPPT/SKPD**

<b>A. SERVICE DELIVERY</b>		
1.	Persyaratan	: 1. Surat Permohonan penerbitan Salinan SPPT PBB; 2. Salinan SPPT PBB tahun sebelumnya; 3. Salinan KTP.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	: <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"><b>STANDAR PELAYANAN SALINAN SPPT/SKPD</b></div> <p><b>Wajib Pajak</b> Wajib Pajak datang ke kantor DAPEMDA Membawa dokumen persyaratan yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Permohonan penerbitan Salinan SPPT PBB;</li> <li>• Fotokopi SPPT PBB tahun sebelumnya;</li> <li>• Fotokopi KTP.</li> </ul> <p><b>Petugas Pajak</b> Memeriksa dan Memverifikasi Berkas</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Cek ke dalam Aplikasi dan Menerbitkan salinan SPPT PBB P2</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Menerima salinan SPPT PBB P2</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	: 10 Menit
4.	Biaya / Tarif	: Tidak dipungut biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	: Salinan SPPT PBB
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	: SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
<b>B. MANUFACTURING</b>		
7.	Dasar Hukum	: 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

			<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208 / PMK 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan</li> <li>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. HP</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi kerja</li> <li>6. Kipas angin, dan</li> <li>7. Kertas/formulir</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer dan aplikasi pajak (Sismiop).</li> <li>3. Minimal SMA/K Sederajat.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	:	Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah Kepala Sub Bidang Pelayanan Pendapatan Daerah
11.	Jumlah Pelaksana	:	1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</li> <li>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</li> <li>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</li> <li>3. Jaminan keakuratan data.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.



Kepala Badan,

**SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng**

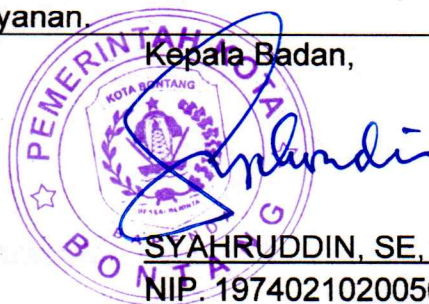
NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PENDAFTARAN PAJAK BARU PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan (formulir tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah atau menggunakan format surat sendiri);</li> <li>2. Mengisi SPOP/LSPOP (Formulir tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah);</li> <li>3. Salinan identitas Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak;</li> <li>4. Surat Kuasa bagi WP yang menguasai pengurusan kepada orang lain;</li> <li>5. Salinan bukti kepemilikan/penguasaan tanah atau dokumen yang dipersamakan;</li> <li>6. Salinan IMB bagi yang sudah memiliki bangunan;</li> <li>7. Salinan SPPT PBB Perkotaan bidang tanah di sebelah objek pajak yang didaftarkan;</li> <li>8. Foto objek pajak.</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> <b>STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PAJAK BARU PAJAK BUMI DAN BANGUNAN</b> </div> <p><b>Wajib Pajak</b> Wajib Pajak datang ke kantor BAPEMDA Membawa dokumen persyaratan yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Permohonan (formulir tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah atau menggunakan format surat sendiri);</li> <li>• SPOP/LSPOP (Formulir tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah);</li> <li>• Fotokopi identitas Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak;</li> <li>• Surat Kuasa bagi WP yang menguasai pengurusan kepada orang lain;</li> <li>• Fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan tanah;</li> <li>• Fotokopi IMB bagi yang sudah memiliki bangunan;</li> <li>• Fotokopi SPPT PBB Perkotaan bidang tanah di sebelah objek pajak yang didaftarkan;</li> <li>• Foto lokasi objek pajak.</li> </ul> <p><b>Petugas Pajak</b> Memberikan Formulir dan tata cara Pengisian :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Permohonan (formulir tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah atau menggunakan format surat sendiri);</li> <li>• SPOP/LSPOP (Formulir tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah);</li> </ul> <p><b>Wajib Pajak</b> Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen persyaratan Pelaporan Pajak</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Memeriksa dan memverifikasi formulir pelaporan dan kelengkapan dokumen persyaratan Petugas Melakukan Penelitian Lapangan</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Input data ke sistem dan Menetapkan Pajak serta Menerbitkan SPPT PBB P2</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Menerima SPPT PBB P2</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 hari

4.	Biaya / Tarif	:	Tidak dipungut biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	:	SPPT PBB P2
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	:	SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
<b>B. MANUFACTURING</b>			
7.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208 / PMK 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan 4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	:	1. Laptop 2. Printer 3. HP 4. Meja 5. Kursi kerja 6. Kipas angin, dan 7. Kertas/formulir
9.	Kompetensi Pelaksana	:	1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan. 2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer dan aplikasi pajak (Sismiop). 3. Minimal SMA/K Sederajat.
10.	Pengawas Internal	:	Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah Kepala Sub Bidang Pelayanan Pendapatan Daerah
11.	Jumlah Pelaksana	:	3 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	:	1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu. 2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data. 2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data. 3. Jaminan keakuratan data.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.

Kepala Badan,



SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng  
NIP. 197402102005021001


**STANDAR PELAYANAN  
PEMBETULAN SPPT/SKPD/STPD**

A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pembetulan :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan (formulir tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah atau menggunakan format surat sendiri);</li> <li>2. SPPT/SKPD/STPD yang diajukan pembetulan;</li> <li>3. SPOP/LSPOP (Khusus PBB Formulir tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah);</li> <li>4. Salinan identitas Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak;</li> <li>5. Salinan SPPT Tahun berjalan;</li> <li>6. Surat Kuasa bermaterai 10.000 (apabila dikuasakan)</li> <li>7. Pembetulan NJOP Bumi melampirkan fotokopi SPPT tetangga tahun berjalan untuk pembetulan luas tanah serta melampirkan salinan sertifikat atau Salinan AJB (akta jual beli) yang dipersamakan;</li> <li>8. Untuk pembetulan luas bangunan (penambahan bangunan) melampirkan fotokopi PBG dan foto bangunan terbaru atau Surat Keterangan Lurah mengenai Bangunan apabila tidak ada PBG;</li> <li>9. Untuk pembetulan nama Subjek Pajak melampirkan salinan KTP dan/atau sertifikat/AJB;</li> <li>10. Pembetulan alamat Objek dan/atau Subjek Pajak melampirkan Surat Keterangan dari kelurahan dan fotokopi SPPT PBB tetangga dan KTP apabila Subjek dan Objek Pajak dalam lokasi yang sama;</li> <li>11. Foto lokasi Objek Pajak.</li> </ol>

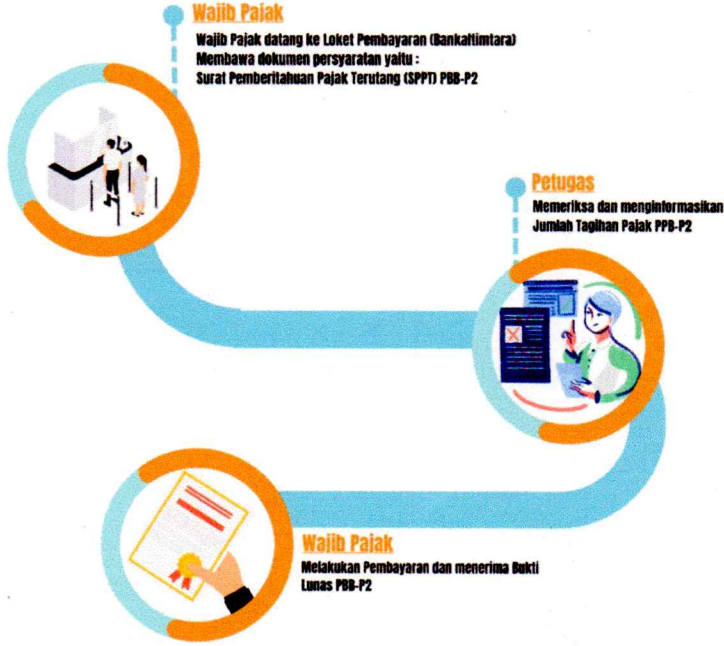


2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: right;"><b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>PEMBETULAN SPPT/SKPD/STPD</b></p> <p><b>Wajib Pajak</b> Wajib Pajak datang ke kantor BAPENDA Membawa dokumen persyaratan yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Permohonan (formulir) tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah atau menggunakan formulir surat sendiri;</li> <li>• SPPT/SKPD/STPD yang diajukan pembetulan;</li> <li>• SPWP/LSWP (Khusus PNB Formulir tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah);</li> <li>• Fotokopi Identitas Wajib Pajak/Ruasa Wajib Pajak;</li> <li>• Fotokopi SPPT Tahun berjalan;</li> <li>• Surat Ruasa bermaterai 10.000 (capable dikuasakan);</li> <li>• Pembetulan NJOP Bumi melampirkan fotokopi SPPT tetangga tahun berjalan untuk pembetulan luas tanah serta melampirkan salinan sertifikat atau Salinan A/N (akta jual beli) yang dipersamakan;</li> <li>• Untuk pembetulan luas bangunan (penambahan bangunan) melampirkan fotokopi PBB dan foto bangunan terbaru atau Surat Keterangan Lurah mengenai bangunan apabila tidak ada PBB;</li> <li>• Untuk pembetulan nama Subjek Pajak melampirkan salinan KTP dan/atau sertifikat/A/N;</li> <li>• Pembetulan alamat Objek dan/atau Subjek Pajak melampirkan Surat Keterangan dari Kelurahan dan fotokopi SPPT PNB tetangga dan KTP apabila Subjek dan Objek Pajak dalam lokasi yang sama;</li> <li>• Foto lokasi Objek Pajak.</li> </ul> <p><b>Petugas Pajak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa dan Memverifikasi Berkas</li> <li>• Melakukan penelitian berkas dan apabila perlu akan dilakukan penelitian lapangan;</li> </ul> <p><b>Petugas Pajak</b> Menginput kedalam Aplikasi dan Menerbitkan Surat Keterangan NJOP</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Menerima Surat Keterangan NJOP</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	7 hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan NJOP
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
B.	MANUFACTURING	
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208 / PMK 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan</li> <li>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ol>

8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. HP</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi kerja</li> <li>6. Kipas angin, dan</li> <li>7. Kertas/formulir</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer dan aplikasi pajak (Sismiop).</li> <li>3. SDM yang memiliki sertifikat penilai</li> <li>4. Minimal SMA/K Sederajat.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	:	Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah Kepala Sub Bidang Pelayanan Pendapatan Daerah
11.	Jumlah Pelaksana	:	3 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</li> <li>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</li> <li>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</li> <li>3. Jaminan keakuratan data.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.

  
 Kepala Badan,  
**SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng**  
 NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

<b>A. SERVICE DELIVERY</b>		
1.	Persyaratan Pembayaran	: 1. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) PBB-P2
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran	: <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"><b>STANDAR PELAYANAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN MELALUI LOKET</b></div>  <p><b>Wajib Pajak</b> Wajib Pajak datang ke Loker Pembayaran (Banklaintara) Membawa dokumen persyaratan yaitu : Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) PBB-P2</p> <p><b>Petugas</b> Memeriksa dan menginformasikan Jumlah Tagihan Pajak PBB-P2</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Melakukan Pembayaran dan menerima Bukti Lunas PBB-P2</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	: 10 Menit
4.	Biaya / Tarif	: Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	: Bukti Lunas PBB
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	: SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
<b>B. MANUFACTURING</b>		
7.	Dasar Hukum	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208 / PMK 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan</li> <li>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ol>

8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. HP</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi kerja</li> <li>6. Kipas angin, dan</li> <li>7. Kertas/formulir</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer dan aplikasi pajak (Sismiop).</li> <li>3. Minimal SMA/K Sederajat.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	:	Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah Kepala Sub Bidang Pelayanan
11.	Jumlah Pelaksana	:	1 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</li> <li>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</li> <li>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</li> <li>3. Jaminan keakuratan data.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.


  
 Kepala Badan,  
**SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng**  
 NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN**  
**PEMBAYARAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN**

A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pembayaran	<p>1. Salinan KTP Penjual / Pembeli / Pemberi Hibah / Penerima Hibah / Pemberi Wakaf / Penerima Wakaf / Pemberi Waris / Penerima Waris;</p> <p>2. Salinan KK Untuk Pemberi dan Penerima Waris;</p> <p>3. Surat Keterangan Kematian (bagi BPHTB Waris);</p> <p>4. Salinan NPWP (jika ada);</p> <p>5. Salinan Sertifikat atau Surat Jual Beli (dalam hal jual beli / peningkatan PTSL);</p> <p>6. Surat Waris atau Hibah dan sejenisnya (dalam hal waris/hibah dan sejenisnya);</p> <p>7. Salinan Risalah Lelang ( bagi BPHTB hasil lelang);</p> <p>8. Surat Kuasa bagi WP yang menguasai pembayaran kepada orang lain</p> <p>9. Bukti lunas PBB-P2.</p> <p>10. Foto lokasi Objek Pajak.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran	<p style="text-align: center;"><b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>PEMBAYARAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN</b></p> <p><b>Wajib Pajak</b> Wajib Pajak datang ke kantor BAPENDA Membawa dokumen persyaratan yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotokopi KTP Penjual / Pembeli / Pemberi Hibah / Penerima Hibah / Pemberi Wakaf / Penerima Wakaf / Pemberi Waris / Penerima Waris;</li> <li>• Fotokopi KK Untuk Pemberi dan Penerima Waris;</li> <li>• Surat Keterangan Kematian (bagi BPHTB Waris);</li> <li>• Fotokopi NPWP (jika ada);</li> <li>• Salinan Sertifikat atau Surat Jual Beli (dalam hal jual beli / peningkatan PTSL);</li> <li>• Surat Waris atau Hibah dan sejenisnya (dalam hal waris/hibah dan sejenisnya);</li> <li>• Salinan Risalah Lelang ( bagi BPHTB hasil lelang);</li> <li>• Surat Kuasa bagi WP yang menguasai pembayaran kepada orang lain</li> <li>• Bukti lunas PBB-P2.</li> <li>• Foto lokasi Objek Pajak.</li> </ul> <p><b>Petugas Pajak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa dan Memverifikasi Berkas</li> <li>• Petugas melakukan survei lapangan ke lokasi objek pajak dan menerbitkan berita acara survei lapangan</li> </ul> <p><b>Petugas Pajak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Input data ke sistem dan Menetapkan menetapkan nilai SSPD BPHTB</li> <li>• Mencetak SSPD BPHTB</li> </ul> <p><b>Wajib Pajak</b> Menerima SSPD BPHTB dan melakukan pembayaran BPHTB Menerima Bukti lunas BPHTB</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	14 Hari Kerja
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut Biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	SSPD BPHTB

6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	:	SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
<b>B. MANUFACTURING</b>			
7.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208 / PMK 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan 4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	:	1. Laptop 2. Printer 3. HP 4. Meja 5. Kursi kerja 6. Kipas angin, dan 7. Kertas/formulir
9.	Kompetensi Pelaksana	:	1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan. 2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer dan aplikasi pajak (Sismiop). 3. Minimal SMA/K Sederajat.
10.	Pengawas Internal	:	Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah Kepala Sub Bidang Pelayanan Pendapatan Daerah
11.	Jumlah Pelaksana	:	3 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	:	1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu. 2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data. 2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data. 3. Jaminan keakuratan data.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.

Kepala Badan,



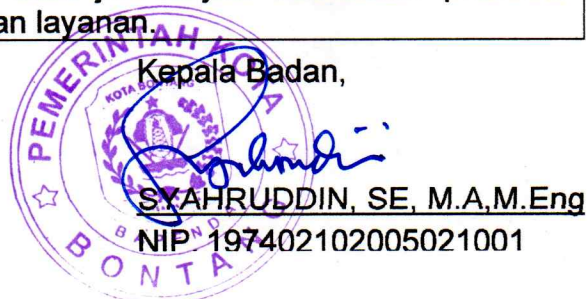
**SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng**  
NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PEMBATALAN SPPT PBB**

A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pembatalan	<p>1. Surat Permohonan (formulir tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah atau menggunakan format surat sendiri);</p> <p>2. Salinan SPPT PBB yang diajukan;</p> <p>3. Salinan KTP Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak;</p> <p>4. Surat Kuasa dengan Materai 10.000 (apabila dikuasakan)</p> <p>5. Salinan bukti kepemilikan tanah sertifikat/dokumen yang dipersamakan);</p> <p>6. Surat Keterangan dari Kelurahan yang menunjukkan Objek Pajak SPPT PBB termasuk Objek Pajak yang dapat dibatalkan;</p> <p>7. Lunas tagihan SPPT PBB yang diakui, untuk pengajuan pembatalan SPPT.</p>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> <p><b>STANDAR PELAYANAN PEMBATALAN SPPT PBB</b></p> </div> <p><b>Wajib Pajak</b> Wajib Pajak datang ke kantor DAPEMDA Membawa dokumen persyaratan yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Permohonan (formulir tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah atau menggunakan format surat sendiri);</li> <li>• Fotokopi SPPT PBB yang diajukan;</li> <li>• Fotokopi KTP Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak;</li> <li>• Surat Kuasa dengan Materai 10.000 (apabila dikuasakan)</li> <li>• Fotokopi bukti kepemilikan tanah sertifikat/dokumen yang dipersamakan);</li> <li>• Surat Keterangan dari Kelurahan yang menunjukkan Objek Pajak SPPT PBB termasuk Objek Pajak yang dapat dibatalkan;</li> <li>• Lunas tagihan SPPT PBB yang diakui, untuk pengajuan pembatalan SPPT.</li> </ul> <p><b>Petugas Pajak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa dan Memverifikasi Berkas</li> <li>• Melakukan penelitian berkas dan apabila perlu akan dilakukan penelitian lapangan;</li> <li>• Subid Pendataan dan Pendaftaran membuat surat tugas dan menyusun LHP;</li> <li>• Subid Penetapan dan Penagihan membuat surat keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah tentang pembatalan penetapan SPPT PBB</li> <li>• Kepala Badan menandatangani Surat keputusan;</li> </ul> <p><b>Petugas Pajak</b> Menginput berdasarkan keputusan Kepala Badan ke Sismiap/Sistem untuk pembatalan SPPT PBB yang disetujui</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Surat Keputusan Pembatalan SPPT PBB diberikan kepada Wajib Pajak di loket pelayanan</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1 – 7 hari kerja
4.	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya

5.	Produk Pelayanan	:	Surat Keterangan Pembatalan SPPT PBB
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	:	SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
<b>B. MANUFACTURING</b>			
7.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208 / PMK 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan 4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	:	1. Laptop 2. Printer 3. HP 4. Meja 5. Kursi kerja 6. Kipas angin, dan 7. Kertas/formulir
9.	Kompetensi Pelaksana	:	1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan. 2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer dan aplikasi pajak (Sismiop). 3. Minimal SMA/K Sederajat.
10.	Pengawas Internal	:	Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah Kepala Sub Bidang Pelayanan Kepala Sub Bidang Evaluasi Pendapatan Daerah
11.	Jumlah Pelaksana	:	4 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	:	1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu. 2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data. 2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data. 3. Jaminan keakuratan data.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.

Kepala Badan,



**SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng**

**NIP. 197402102005021001**

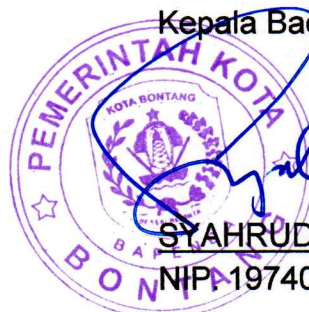


**STANDAR PELAYANAN  
MUTASI OBJEK DAN SUBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan Mutasi; 2. Salinan identitas Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak; 3. Salinan Tanda Bukti Pembayaran PBB tahun sebelumnya dan tahun berjalan; 4. Salinan bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/dokumen lain yang dipersamakan); 5. Surat Kuasa (apabila dikuasakan); 6. di lokasi objek pajak.
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> <b>STANDAR PELAYANAN</b>  <b>MUTASI OBJEK DAN SUBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN</b> </div> <p><b>Wajib Pajak</b> Wajib Pajak datang ke kantor BAPENDA Membawa dokumen persyaratan yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Permohonan Mutasi;</li> <li>• Fotokopi identitas Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak;</li> <li>• Fotokopi Tanda Bukti Pembayaran PBB tahun sebelumnya dan tahun berjalan;</li> <li>• Fotokopi bukti kepemilikan/ penguasaan/ pemanfaatan tanah (sertifikat/dokumen lain yang dipersamakan);</li> <li>• Surat Kuasa (apabila dikuasakan);</li> <li>• Foto lokasi objek pajak.</li> </ul> <p><b>Petugas Pajak</b> Memeriksa dan Memverifikasi Berkas</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Input data ke sistem dan Menerbitkan Surat Keterangan NJOP</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Menerima Surat Keterangan NJOP</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	: 5 hari kerja
4.	Biaya / Tarif	: Tidak dipungut biaya / Gratis
5.	Produk Pelayanan	: Surat Keterangan NJOP
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	SMS/WA/Telpon Pengaduan: SMS / WA/Telpon Petugas Layanan : Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang : Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP

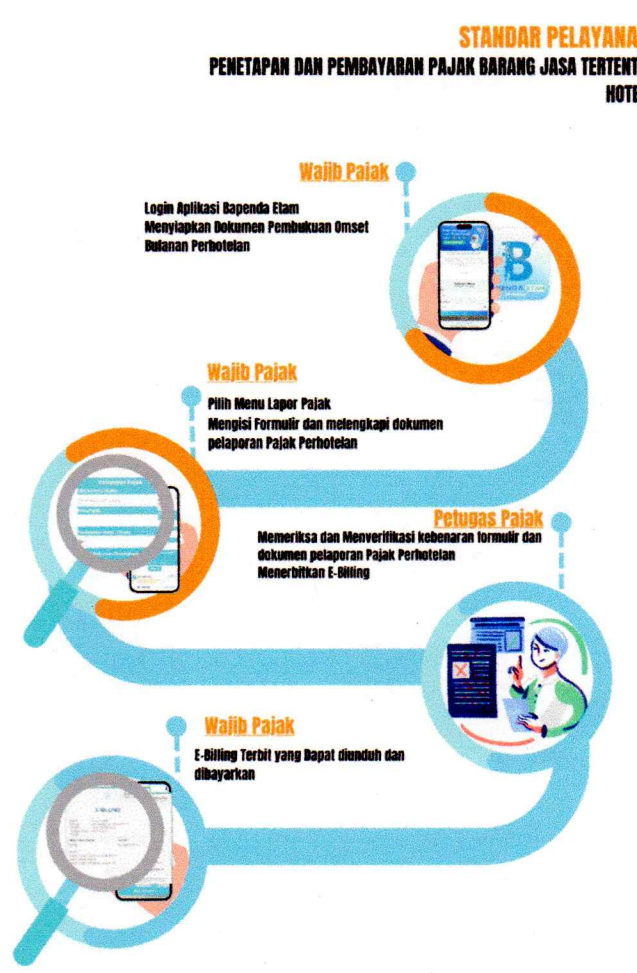
B. MANUFACTURING		
7	Dasar Hukum	: 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208 / PMK 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan 4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	: 1. Laptop 2. Printer 3. HP 4. Meja 5. Kursi kerja 6. Kipas angin, dan 7. Kertas/formulir
9.	Kompetensi Pelaksana	: 1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan. 2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer dan aplikasi pajak (Sismiop). 3. Minimal SMA/K Sederajat.
10.	Pengawas Internal	: Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah Kepala Sub Bidang pendataan Pendapatan Daerah Kepala Sub Bidang Pelayanan Pendapatan Daerah
11.	Jumlah Pelaksana	: 3 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	: 1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu. 2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	: 1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data. 2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data. 3. Jaminan keakuratan data.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.

Kepala Badan,



SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng  
NIP.197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU HOTEL**

A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan	: Dokumen Pembukuan Omset
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Online Melalui Bapenda Etam</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> <p><b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU HOTEL</b></p> </div>  <p>The infographic details the following steps:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Wajib Pajak:</b> Login Aplikasi Bapenda Etam, Menyiapkan Dokumen Pembukuan Omset Bulanan Perhotelan.</li> <li><b>Wajib Pajak:</b> Pilih Menu Laporan Pajak, Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen pelaporan Pajak Perhotelan.</li> <li><b>Petugas Pajak:</b> Memeriksa dan Menverifikasi kebenaran formulir dan dokumen pelaporan Pajak Perhotelan, Menerbitkan E-Billing.</li> <li><b>Wajib Pajak:</b> E-Billing Terbit yang Dapat diunduh dan dibayarkan.</li> </ul>

## Offline Melalui Loker

### STANDAR PELAYANAN

#### PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU HOTEL



3.	Jangka Waktu Penyelesaian	:	1 (satu) Jam
4.	Biaya / Tarif	:	Gratis
5.	Produk Pelayanan	:	SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	:	SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
B.	MANUFACTURING		
7.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

			<p>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah</p> <p>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p>
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	:	<p>1. Laptop</p> <p>2. Printer</p> <p>3. HP</p> <p>4. Meja</p> <p>5. Kursi kerja</p> <p>6. Pendingin Rungan, dan</p> <p>7. Dispenser</p> <p>8. Kursi Tunggu</p> <p>9. Toilet</p> <p>10. Mushola</p> <p>11. Ruang Konsultasi</p> <p>12. Kursi Roda</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	:	<p>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</p> <p>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</p> <p>3. Minimal SMA/K Sederajat.</p>
10.	Pengawas Internal	:	<p>Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>Kepala Sub Bidang Pendataan</p> <p>Kepala Sub Bidang Pelayanan</p>
11.	Jumlah Pelaksana	:	<p>2 (dua) Orang</p>
12.	Jaminan Pelayanan	:	<p>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</p> <p>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</p>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</p> <p>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</p> <p>3. Jaminan keakuratan data.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.</p>

Kepala Badan,



**SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng**  
 NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PBJT MAKAN DAN/ATAU MINUM**

A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan	: Dokumen Pembukuan Omset
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Online Melalui Bapenda Etam</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 20px;"> <p><b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU</b> <b>MAKAN DAN/ATAU MINUM</b></p> </div> <p><b>Wajib Pajak</b> Login Aplikasi Bapenda Etam Menyiapkan Dokumen Pembukuan Omset Pajak Barang Jasa Tertentu Makan dan/atau Minum</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Pilih Menu Laporan Pajak Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen pelaporan Pajak</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Memeriksa dan Menverifikasi kebenaran formulir dan dokumen pelaporan Pajak Menerbitkan E-Billing</p> <p><b>Wajib Pajak</b> E-Billing Terbit yang Dapat diunduh dan dibayarkan</p>

## Offline Melalui Loker

### STANDAR PELAYANAN PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU MAKAN DAN/ATAU MINUM



3.	Jangka Waktu Penyelesaian	:	1 (satu) Jam
4.	Biaya / Tarif	:	Gratis
5.	Produk Pelayanan	:	SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	:	SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
<b>B. MANUFACTURING</b>			
7.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah</li> <li>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ul>
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. HP</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi kerja</li> <li>6. Pendingin Rungan, dan</li> <li>7. Dispenser</li> <li>8. Kursi Tunggu</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Mushola</li> <li>11. Ruang Konsultasi</li> <li>12. Kursi Roda</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</li> <li>3. Minimal SMA/K Sederajat.</li> </ul>
10.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah</li> <li>Kepala Sub Bidang Pendataan</li> <li>Kepala Sub Bidang Pelayanan</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</li> <li>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</li> <li>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</li> <li>3. Jaminan keakuratan data.</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.

Kepala Badan,



SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng

NIP. 197402102005021001



**STANDAR PELAYANAN  
PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PBJT KESENIAN DAN HIBURAN**

A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pendaftaran	: Dokumen Pembukuan Omset
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran	<p style="text-align: center;">Online Melalui Bapenda Etam</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> <p><b>STANDAR PELAYANAN</b> PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU KESENIAN &amp; HIBURAN</p> </div> <p><b>Wajib Pajak</b> Login Aplikasi Bapenda Etam Menyiapkan Dokumen Pembukuan Omset PBJT Kesenian dan Hiburan</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Pilih Menu Laporan Pajak Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen pelaporan PBJT Kesenian dan Hiburan</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Memeriksa dan Menverifikasi kebenaran formulir dan dokumen pelaporan PBJT Kesenian dan Hiburan Menerbitkan E-Billing</p> <p><b>Wajib Pajak</b> E-Billing Terbit yang Dapat diunduh dan dibayarkan</p>

## Offline Melalui Loker

### STANDAR PELAYANAN

#### PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU KESENIAN & HIBURAN



3.	Jangka Waktu Penyelesaian	:	1 (satu) Jam
4.	Biaya / Tarif	:	Gratis
5.	Produk Pelayanan	:	SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	:	SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
B.	MANUFACTURING		
7.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> </ol>

			<p>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah</p> <p>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p>
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	:	<p>1. Laptop</p> <p>2. Printer</p> <p>3. HP</p> <p>4. Meja</p> <p>5. Kursi kerja</p> <p>6. Pendingin Rungan, dan</p> <p>7. Dispenser</p> <p>8. Kursi Tunggu</p> <p>9. Toilet</p> <p>10. Mushola</p> <p>11. Ruang Konsultasi</p> <p>12. Kursi Roda</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	:	<p>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</p> <p>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</p> <p>3. Minimal SMA/K Sederajat.</p>
10.	Pengawas Internal	:	<p>Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>Kepala Sub Bidang Pendataan</p> <p>Kepala Sub Bidang Pelayanan</p>
11.	Jumlah Pelaksana	:	<p>2 (dua) Orang</p>
12.	Jaminan Pelayanan	:	<p>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</p> <p>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</p>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</p> <p>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</p> <p>3. Jaminan keakuratan data.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.</p>

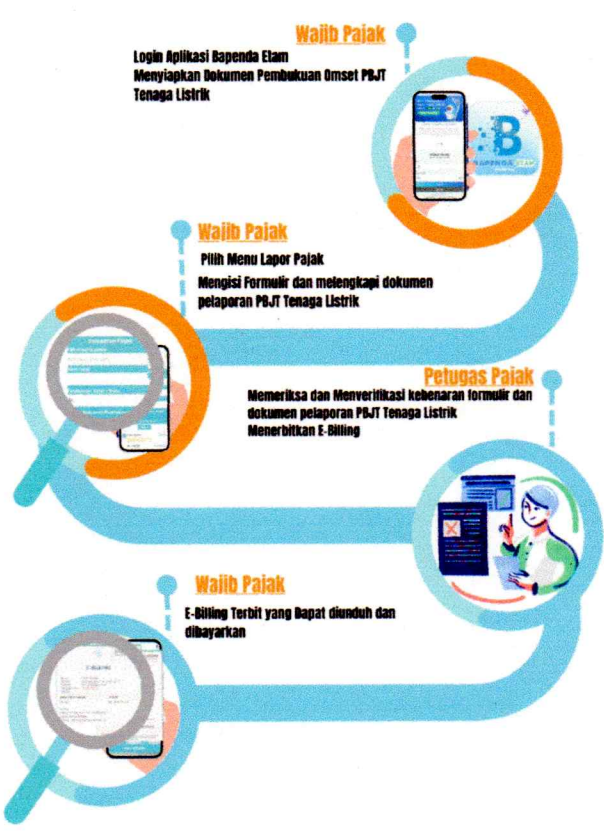
Kepala Badan,



**SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng**

**NIP.197402102005021001**

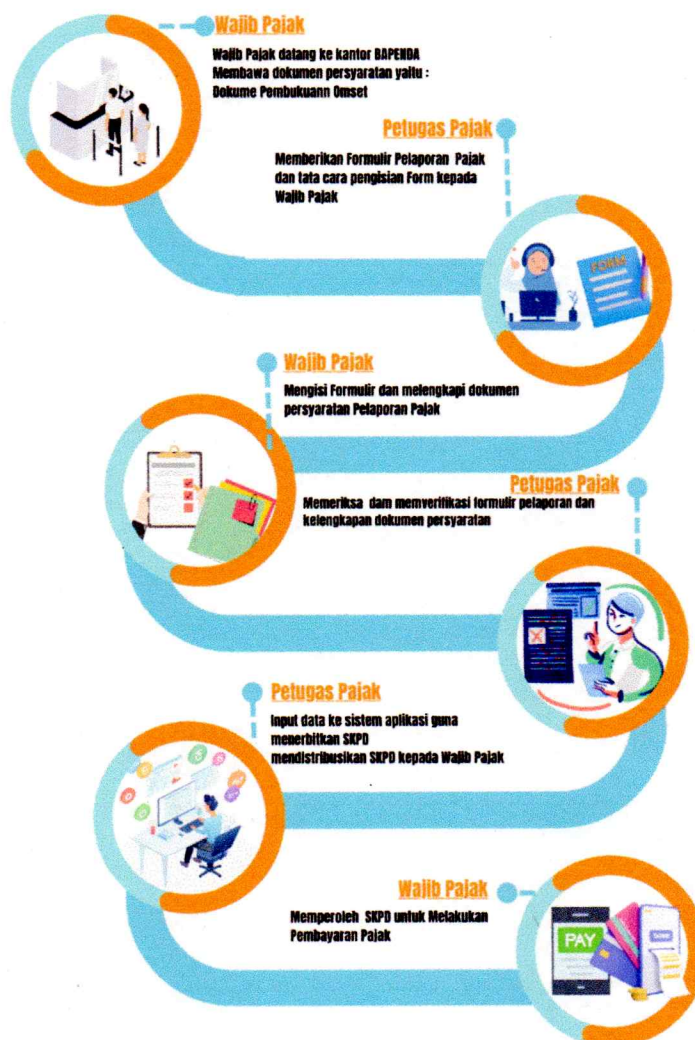
**STANDAR PELAYANAN  
PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PBJT TENAGA LISTRIK**

A.	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1.	Persyaratan Pendaftaran	: Dokumen Pembukuan Omset
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran	<p style="text-align: center;">Online melalui Bapenda Etam</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> <p><b>STANDAR PELAYANAN</b> PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU TENAGA LISTRIK</p> </div>  <p><b>Wajib Pajak</b> Login Aplikasi Bapenda Etam Menyiapkan Dokumen Pembukuan Omset PBJT Tenaga Listrik</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Pilih Menu Laporan Pajak Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen pelaporan PBJT Tenaga Listrik</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Memeriksa dan Menverifikasi kebenaran formulir dan dokumen pelaporan PBJT Tenaga Listrik Menerbitkan E-Billing</p> <p><b>Wajib Pajak</b> E-Billing Terbit yang Dapat diunduh dan dibayarkan</p>

## Offline Melalui Loket

### STANDAR PELAYANAN

#### PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU TENAGA LISTRIK



3.	Jangka Waktu Penyelesaian	:	1 (satu) Jam
4.	Biaya / Tarif	:	Gratis
5.	Produk Pelayanan	:	SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	:	SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
<b>B. MANUFACTURING</b>			
7.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

			<p>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah</p> <p>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p>
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	:	<p>1. Laptop</p> <p>2. Printer</p> <p>3. HP</p> <p>4. Meja</p> <p>5. Kursi kerja</p> <p>6. Pendingin Rungan, dan</p> <p>7. Dispenser</p> <p>8. Kursi Tunggu</p> <p>9. Toilet</p> <p>10. Mushola</p> <p>11. Ruang Konsultasi</p> <p>12. Kursi Roda</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	:	<p>4. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</p> <p>5. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</p> <p>6. Minimal SMA/K Sederajat.</p>
10.	Pengawas Internal	:	<p>Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>Kepala Sub Bidang Pendataan</p> <p>Kepala Sub Bidang Pelayanan</p>
11.	Jumlah Pelaksana	:	2 (dua) Orang
12.	Jaminan Pelayanan	:	<p>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</p> <p>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</p>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</p> <p>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</p> <p>3. Jaminan keakuratan data.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.

Kepala Badan,



SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng  
NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU PARKIR**

A.	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1.	Persyaratan	: Dokumen Pembukuan Omset
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;"><b>Online Melalui Bapenda Etam</b></p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> <p><b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU</b> <b>PARKIR</b></p> </div> <p><b>Wajib Pajak</b> Login Aplikasi Bapenda Etam Menyampaikan Dokumen Pembukuan Omset PBJ Parkir</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Pilih Menu Laporan Pajak Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen pelaporan PBJ Parkir</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Memeriksa dan Menverifikasi kebenaran formulir dan dokumen pelaporan PBJ Parkir Menerbitkan E-Billing</p> <p><b>Wajib Pajak</b> E-Billing Terbit yang Dapat diunduh dan dibayarkan</p>

## Offline Melalui Loker

### STANDAR PELAYANAN PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU PARKIR



3.	Jangka Waktu Penyelesaian	:	1 (satu) Jam
4.	Biaya / Tarif	:	Gratis
5.	Produk Pelayanan	:	SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	:	SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
<b>B. MANUFACTURING</b>			
7.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;



			<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah</li> <li>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ul>
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. HP</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi kerja</li> <li>6. Pendingin Rungan, dan</li> <li>7. Dispenser</li> <li>8. Kursi Tunggu</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Mushola</li> <li>11. Ruang Konsultasi</li> <li>12. Kursi Roda</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</li> <li>3. Minimal SMA/K Sederajat.</li> </ul>
10.	Pengawas Internal	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah</li> <li>Kepala Sub Bidang Pendataan</li> <li>Kepala Sub Bidang Pelayanan</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	:	2 (dua) Orang
12.	Jaminan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</li> <li>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</li> <li>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</li> <li>3. Jaminan keakuratan data.</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.

Kepala Badan,



**SYABRUDDIN, SE, M.A.M.Eng**  
NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK SARANG BURUNG WALET**

A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan	: Dokumen Pembukuan Omset
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: center;">Online Melalui Bapenda Etam</p> <div style="text-align: center;"> <p><b>STANDAR PELAYANAN PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK SARANG BURUNG WALET</b></p> <p><b>Wajib Pajak</b> Login Aplikasi Bapenda Etam Menyiapkan Dokumen Pembukuan Omset Pajak Sarang Burung Walet</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Pilih Menu Laporan Pajak Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen petaporan Pajak Sarang Burung Walet</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Memeriksa dan Menverifikasi kebenaran formulir dan dokumen petaporan Pajak Sarang Burung Walet Menerbitkan E-Billing</p> <p><b>Wajib Pajak</b> E-Billing Terbit yang Dapat diunduh dan dibayarkan</p> </div>

Offline Melalui Loker

**STANDAR PELAYANAN**  
**PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK SARANG BURUNG WALET**



3.	Jangka Waktu Penyelesaian	: 1 (satu) Jam
4.	Biaya / Tarif	: Gratis
5.	Produk Pelayanan	: SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	: SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
<b>B. MANUFACTURING</b>		
7.	Dasar Hukum	: 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

			<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah</li> <li>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. HP</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi kerja</li> <li>6. Pendingin Rungan, dan</li> <li>7. Dispenser</li> <li>8. Kursi Tunggu</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Mushola</li> <li>11. Ruang Konsultasi</li> <li>12. Kursi Roda</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</li> <li>3. Minimal SMA/K Sederajat.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	:	<p>Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah  Kepala Sub Bidang Pendataan Pendapatan Daerah  Kepala Sub Bidang Pelayanan Pendapatan Daerah</p>
11.	Jumlah Pelaksana	:	2 (dua) Orang
12.	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</li> <li>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</li> <li>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</li> <li>3. Jaminan keakuratan data.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.

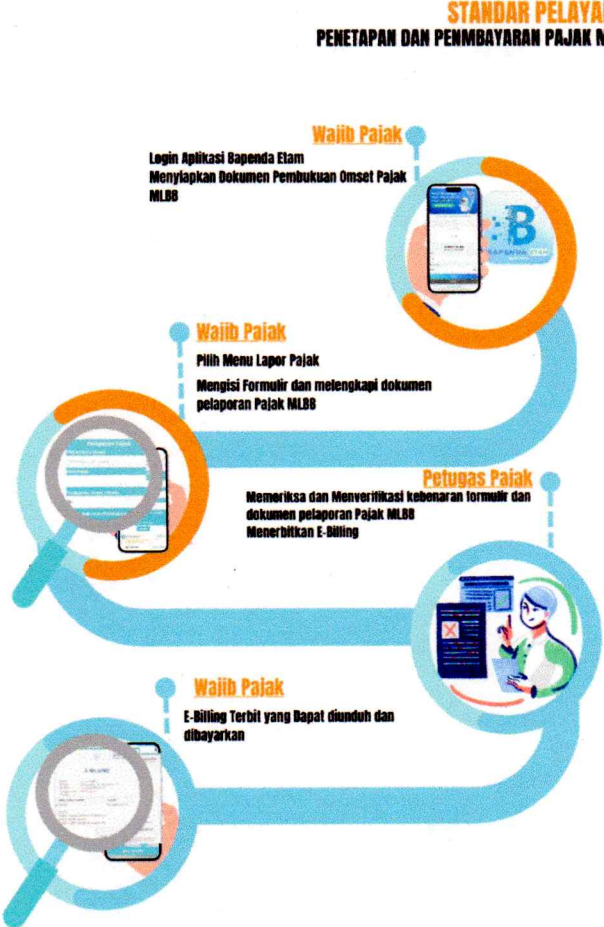
Kepala Badan,



**SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng**

NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK MLBB**

A.	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1.	Persyaratan Pendaftaran	: Dokumen Pembukuan Omset
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran	<p style="text-align: center;">Online Melalui Bapenda Etam</p> <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> <p><b>STANDAR PELAYANAN PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK MLBB</b></p> </div>  <p>The infographic details the following steps:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Wajib Pajak:</b> Login Aplikasi Bapenda Etam, Menyiapkan Dokumen Pembukuan Omset Pajak MLBB</li> <li><b>Wajib Pajak:</b> Pilih Menu Laporan Pajak, Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen pelaporan Pajak MLBB</li> <li><b>Petugas Pajak:</b> Memeriksa dan Memverifikasi kebenaran formulir dan dokumen pelaporan Pajak MLBB, Menerbitkan E-Billing</li> <li><b>Wajib Pajak:</b> E-Billing Terbit yang Dapat diunduh dan dibayarkan</li> </ul>

## Offline Melalui Loker

### STANDAR PELAYANAN PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK MLBB



3.	Jangka Waktu Penyelesaian	:	1 (satu) Jam
4.	Biaya / Tarif	:	Gratis
5.	Produk Pelayanan	:	SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	:	SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 SMS / WA/Telpon Petugas Layanan : - Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
B.	MANUFACTURING		
7.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

			<p>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah</p> <p>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p>
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	:	<p>1. Laptop</p> <p>2. Printer</p> <p>3. HP</p> <p>4. Meja</p> <p>5. Kursi kerja</p> <p>6. Pendingin Rungan, dan</p> <p>7. Dispenser</p> <p>8. Kursi Tunggu</p> <p>9. Toilet</p> <p>10. Mushola</p> <p>11. Ruang Konsultasi</p> <p>12. Kursi Roda</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	:	<p>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</p> <p>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</p> <p>3. Minimal SMA/K Sederajat.</p>
10.	Pengawas Internal	:	<p>Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>Kepala Sub Bidang Pendataan</p> <p>Kepala Sub Bidang Pelayanan</p>
11.	Jumlah Pelaksana	:	<p>2 (dua) Orang</p>
12.	Jaminan Pelayanan	:	<p>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</p> <p>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</p>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</p> <p>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</p> <p>3. Jaminan keakuratan data.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.</p>


Kepala Badan,



PEMERINTAH KOTA  
KOTA BONTANG  
BONTANG

SYAHRUDDIN, SE, M.A, M.Eng  
NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK REKLAME**

A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pendaftaran	: 1. Dokumen Perizinan dari PTSP 2. Dokumen Kontrak
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran	: <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"><b>STANDAR PELAYANAN PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK REKLAME</b></div>  <p>The infographic illustrates the service process through five steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Wajib Pajak</b>: Wajib Pajak datang ke kantor PPD BAPENDA Membawa dokumen persyaratan yaitu : Dokumen Perizinan dari PTSP, Dokumen Kontrak</li> <li><b>Petugas Pajak</b>: Memberikan Formulir Pelaporan Pajak dan tata cara pengisian Form kepada Wajib Pajak</li> <li><b>Wajib Pajak</b>: Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen persyaratan Pelaporan Pajak Reklame</li> <li><b>Petugas Pajak</b>: Memeriksa dan Memverifikasi formulir pelaporan dan kelengkapan dokumen persyaratan</li> <li><b>Petugas Pajak</b>: Input data ke sistem aplikasi guna menerbitkan SKPD mendistribusikan SKPD kepada Wajib Pajak</li> <li><b>Wajib Pajak</b>: Memperoleh SKPD untuk Melakukan Pembayaran Pajak</li> </ol>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	: 1 (satu) Jam
4.	Biaya / Tarif	: Gratis
5.	Produk Pelayanan	: SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	: SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP



B. MANUFACTURING		
7.	Dasar Hukum	: 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah 4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	: 1. Laptop 2. Printer 3. HP 4. Meja 5. Kursi kerja 6. Pendingin Rungan, dan 7. Dispenser 8. Kursi Tunggu 9. Toilet 10. Mushola 11. Ruang Konsultasi 12. Kursi Roda
9.	Kompetensi Pelaksana	: 1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan. 2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer. 3. Minimal SMA/K Sederajat.
10.	Pengawas Internal	: Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah Kepala Sub Bidang Pendataan Kepala Sub Bidang Pelayanan
11.	Jumlah Pelaksana	: 2 (dua) Orang
12.	Jaminan Pelayanan	: 1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu. 2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	: 1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data. 2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data. 3. Jaminan keakuratan data.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	: Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.

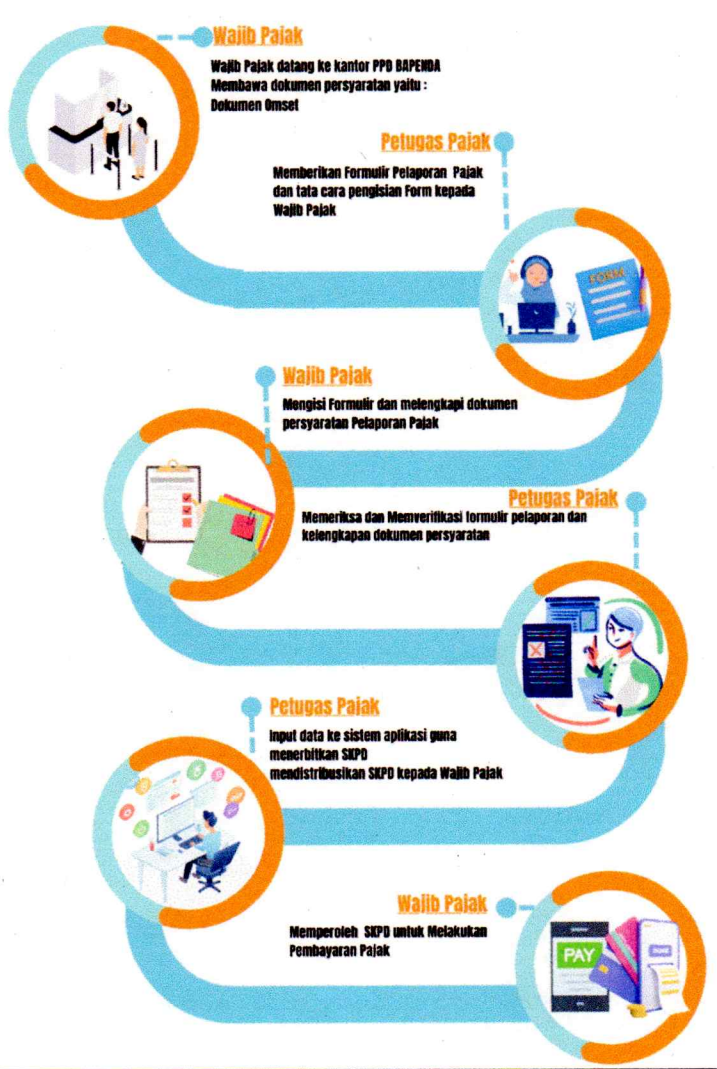


Kepala Badan,

*Syahrudin*  
SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng

NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK AIR TANAH**

A.	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1.	Persyaratan	: Dokumen Pembukuan Omset
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	<p style="text-align: right;"><b>STANDAR PELAYANAN PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK AIR TANAH</b></p>  <p><b>Wajib Pajak</b> Wajib Pajak datang ke kantor PPD BAPENDA Membawa dokumen persyaratan yaitu : Dokumen Omset</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Memberikan Formulir Pelaporan Pajak dan tata cara pengisian Form kepada Wajib Pajak</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen persyaratan Pelaporan Pajak</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Memeriksa dan Memverifikasi formulir pelaporan dan kelengkapan dokumen persyaratan</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Input data ke sistem aplikasi guna menerbitkan SKPD mendistribusikan SKPD kepada Wajib Pajak</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Memperoleh SKPD untuk Melakukan Pembayaran Pajak</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	: 1 (satu) Jam
4.	Biaya / Tarif	: Gratis
5.	Produk Pelayanan	: SKPD (Surat Ketetapan Pajak Daerah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	: SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
B.	<b>MANUFACTURING</b>	
7.	Dasar Hukum	: 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;

		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah</li> <li>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. HP</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi kerja</li> <li>6. Pendingin Rungan, dan</li> <li>7. Dispenser</li> <li>8. Kursi Tunggu</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Mushola</li> <li>11. Ruang Konsultasi</li> <li>12. Kursi Roda</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</li> <li>3. Minimal SMA/K Sederajat.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah</li> <li>2. Kepala Sub Bidang Pendataan</li> <li>3. Kepala Sub Bidang Pelayanan</li> </ol>
11.	Jumlah Pelaksana	2 (dua) Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</li> <li>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</li> <li>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</li> <li>3. Jaminan keakuratan data.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.

Kepala Badan,



SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng

NIP.197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PENDAFTARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU HOTEL**

A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan :	1. KTP Pemilik Usaha 2. NPWP 3. Company Profile (Ijin Usaha, Akta Pendirian)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :	<p style="text-align: center;"><b>Online Melalui Bapenda Etam</b></p> <p style="text-align: right;"><b>STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU HOTEL</b></p> <p><b>Wajib Pajak</b> Unduh Aplikasi Bapenda Etam pada PlayStore</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Mengisi Form Pendaftaran Akun</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Melakukan validasi data dan menyetujui pembuatan Akun wajib pajak</p> <p><b>Wajib Pajak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Login Akun Bapenda Etam</li> <li>• Menyiapkan dokumen WP (KTP, NPWP dan Company Profile jika ada)</li> <li>• Klik atau pilih menu Pendaftaran</li> </ul> <p><b>Wajib Pajak</b> Mengisi Form Pendaftaran sesuai dengan dokumen Wajib Pajak</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Melakukan Validasi data Wajib Pajak dan menerbitkan E-NPWP</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Memperoleh E-NPWP</p>

## Offline Melalui Loket

### STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU HOTEL



3.	Jangka Waktu Penyelesaian	: 1 (Satu) Jam
4.	Biaya / Tarif	: Gratis
5.	Produk Pelayanan	: NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	: SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
B.	MANUFACTURING	
7.	Dasar Hukum	: 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

			<p>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah</p> <p>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p>
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	:	<p>1. Laptop</p> <p>2. Printer</p> <p>3. HP</p> <p>4. Meja</p> <p>5. Kursi kerja</p> <p>6. Pendingin Rungan, dan</p> <p>7. Dispenser</p> <p>8. Kursi Tunggu</p> <p>9. Toilet</p> <p>10. Mushola</p> <p>11. Ruang Konsultasi</p> <p>12. Kursi Roda</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	:	<p>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</p> <p>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</p> <p>3. Minimal SMA/K Sederajat.</p>
10.	Pengawas Internal	:	<p>Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>Kepala Sub Bidang Pendataan</p> <p>Kepala Sub Bidang Pelayanan</p>
11.	Jumlah Pelaksana	:	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	:	<p>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</p> <p>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</p>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</p> <p>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</p> <p>3. Jaminan keakuratan data.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.

Kepala Badan,



SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng

NIP.197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PENDAFTARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU MAKAN DAN/ATAU MINUM**

A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pendaftaran	1. KTP Pemilik Usaha 2. NPWP 3. Company Profile (Ijin Usaha, Akta Pendirian)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran	<p style="text-align: center;"><b>Online Melalui Bapenda Etam</b></p> <p style="text-align: right;"><b>STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU MAKAN DAN/ATAU MINUM</b></p> <p><b>Wajib Pajak</b> Unduh Aplikasi Bapenda Etam pada PlayStore</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Mengisi Form Pendaftaran Akun</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Melakukan validasi data dan menyetujui pembuatan Akun wajib pajak</p> <p><b>Wajib Pajak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Login Akun Bapenda Etam</li> <li>• Menyiapkan dokumen WP (KTP, NPWP dan Company Profile jika ada)</li> <li>• Klik atau pilih menu Pendaftaran</li> </ul> <p><b>Wajib Pajak</b> Mengisi Form Pendaftaran sesuai dengan dokumen Wajib Pajak</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Melakukan Validasi data Wajib Pajak dan menerbitkan E-NPWP</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Memperoleh E-NPWP</p>

## Offline Melalui Loket

### STANDAR PELAYANAN

#### PENDAFTARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU MAKAN DAN/ATAU MINUM



3.	Jangka Waktu Penyelesaian	: 1 (Satu) Jam
4.	Biaya / Tarif	: Gratis
5.	Produk Pelayanan	: NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	: SMS/WA/Telpon Pengaduan: Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
<b>B. MANUFACTURING</b>		
7.	Dasar Hukum	: 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;



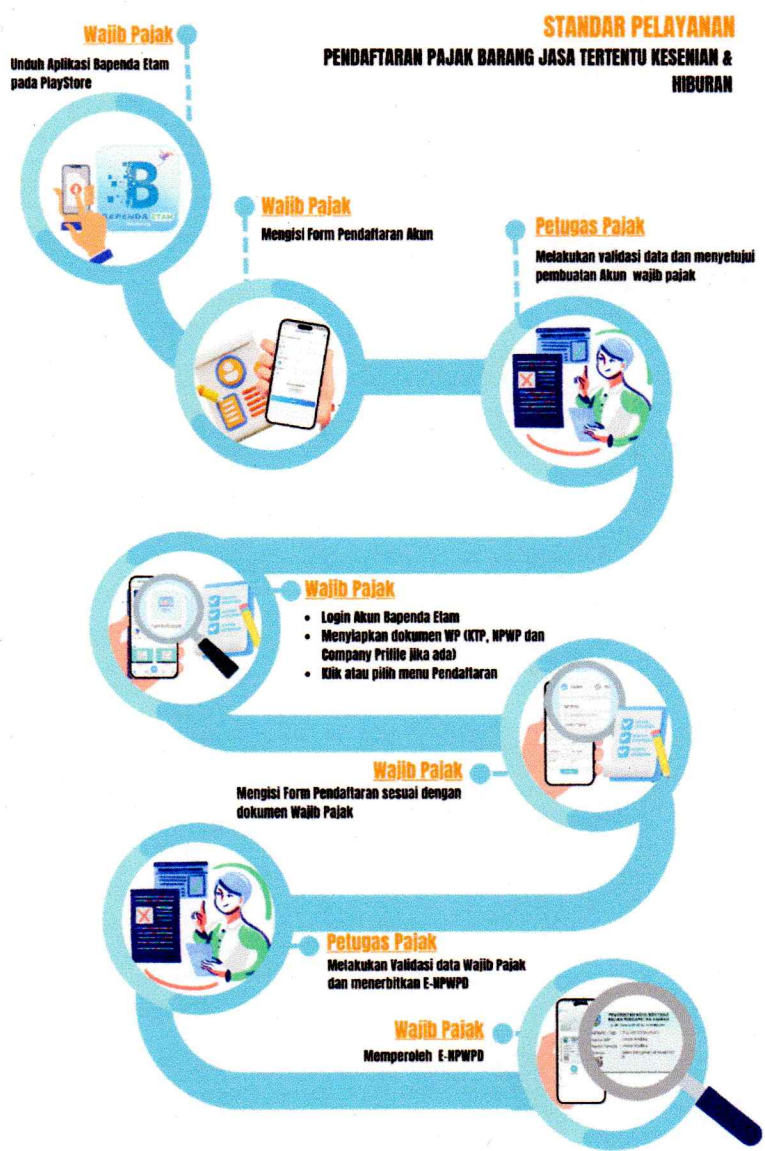
			<p>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah</p> <p>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p>
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	:	<p>1. Laptop</p> <p>2. Printer</p> <p>3. HP</p> <p>4. Meja</p> <p>5. Kursi kerja</p> <p>6. Pendingin Rungan, dan</p> <p>7. Dispenser</p> <p>8. Kursi Tunggu</p> <p>9. Toilet</p> <p>10. Mushola</p> <p>11. Ruang Konsultasi</p> <p>12. Kursi Roda</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	:	<p>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</p> <p>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</p> <p>3. Minimal SMA/K Sederajat.</p>
10.	Pengawas Internal	:	<p>Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>Kepala Sub Bidang Pendataan</p> <p>Kepala Sub Bidang Pelayanan</p>
11.	Jumlah Pelaksana	:	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	:	<p>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</p> <p>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</p>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</p> <p>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</p> <p>3. Jaminan keakuratan data.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.

Kepala Badan,



SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng  
NIP. 197402102005021001

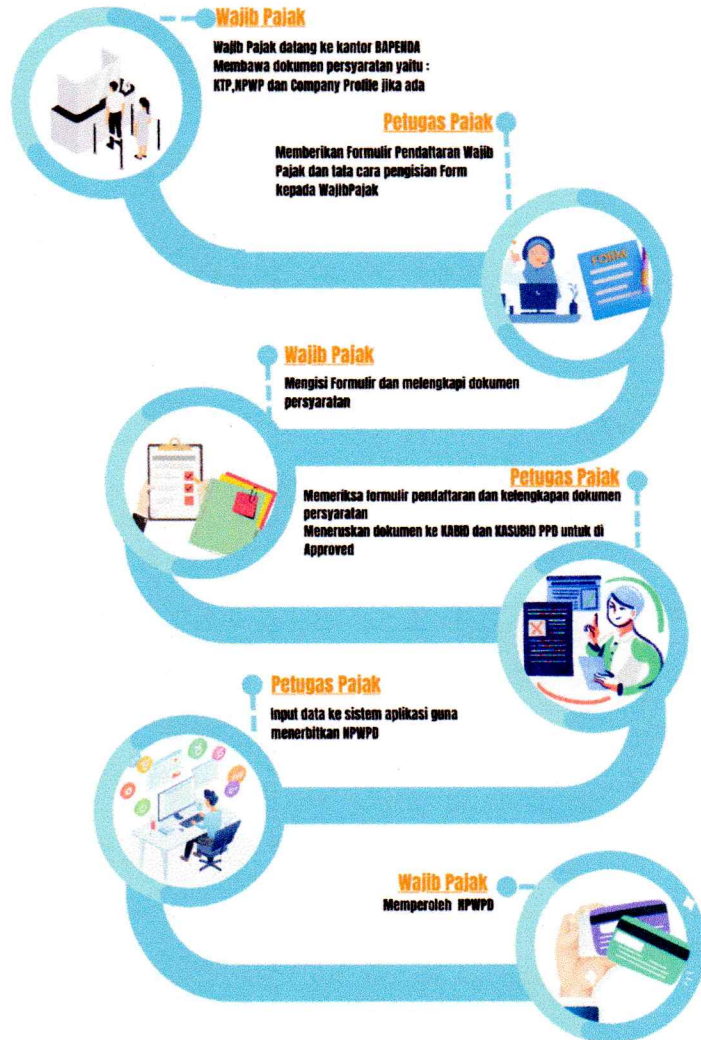
**STANDAR PELAYANAN  
PENDAFTARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU KESENIAN DAN HIBURAN**

A.	SERVICE DELIVERY	
1.	Persyaratan Pendaftaran	: 1. KTP Pemilik Usaha 2. NPWP 3. Company Profile (Ijin Usaha, Akta Pendirian)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran	: Online Melalui Bapenda Etam   <p style="text-align: center;"><b>STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU KESENIAN &amp; HIBURAN</b></p> <p><b>Wajib Pajak</b> Unduh Aplikasi Bapenda Etam pada PlayStore</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Mengisi Form Pendaftaran Akun</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Melakukan validasi data dan menyetujui pembuatan Akun wajib pajak</p> <p><b>Wajib Pajak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Login Akun Bapenda Etam</li> <li>• Menyiapkan dokumen WP (KTP, NPWP dan Company Profile jika ada)</li> <li>• Klik atau pilih menu Pendaftaran</li> </ul> <p><b>Wajib Pajak</b> Mengisi Form Pendaftaran sesuai dengan dokumen Wajib Pajak</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Melakukan Validasi data Wajib Pajak dan menerbitkan E-NPWP</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Memperoleh E-NPWP</p>

## Offline Melalui Loker

### STANDAR PELAYANAN

#### PENDAFTARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU KESENIAN DAN HIBURAN



3.	Jangka Waktu Penyelesaian	:	1 (Satu) Jam
4.	Biaya / Tarif	:	Gratis
5.	Produk Pelayanan	:	NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	:	SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
<b>B. MANUFACTURING</b>			
7.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

		<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah</li> <li>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ul>
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. HP</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi kerja</li> <li>6. Pendingin Rungan, dan</li> <li>7. Dispenser</li> <li>8. Kursi Tunggu</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Mushola</li> <li>11. Ruang Konsultasi</li> <li>12. Kursi Roda</li> </ul>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</li> <li>3. Minimal SMA/K Sederajat.</li> </ul>
10.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah</li> <li>Kepala Sub Bidang Pendataan</li> <li>Kepala Sub Bidang Pelayanan</li> </ul>
11.	Jumlah Pelaksana	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</li> <li>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</li> </ul>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</li> <li>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</li> <li>3. Jaminan keakuratan data.</li> </ul>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.

Kepala Badan,



**SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng**  
NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PENDAFTARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU TENAGA LISTRIK**

A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pendaftaran	1. KTP Pemilik Usaha 2. NPWP 3. Company Profile (Ijin Usaha, Akta Pendirian)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran	<p style="text-align: center;"><b>Online Melalui Bapenda Etam</b></p> <p style="text-align: center;"><b>STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU TENAGA LISTRIK</b></p> <p><b>Wajib Pajak</b> Unduh Aplikasi Bapenda Etam pada PlayStore</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Mengisi Form Pendaftaran Akun</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Melakukan validasi data dan menyetujui pembuatan Akun wajib pajak</p> <p><b>Wajib Pajak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Login Akun Bapenda Etam</li> <li>• Menyiapkan dokumen WP (KTP, NPWP dan Company Profile jika ada)</li> <li>• Klik atau pilih menu Pendaftaran</li> </ul> <p><b>Wajib Pajak</b> Mengisi Form Pendaftaran sesuai dengan dokumen Wajib Pajak</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Melakukan Validasi data Wajib Pajak dan menerbitkan E-NPWP</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Memperoleh E-NPWP</p>

## Offline Melalui Loket

### STANDAR PELAYANAN

#### PENDAFTARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU TENAGA LISTRI



3.	Jangka Waktu Penyelesaian	:	1 (Satu) Jam
4.	Biaya / Tarif	:	Gratis
5.	Produk Pelayanan	:	NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	:	SMS/WA/Telpon Pengaduan: SMS / WA/Telpon Petugas Layanan : Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
<b>B. MANUFACTURING</b>			
7.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

			<p>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah</p> <p>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p>
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. HP</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi kerja</li> <li>6. Pendingin Rungan, dan</li> <li>7. Dispenser</li> <li>8. Kursi Tunggu</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Mushola</li> <li>11. Ruang Konsultasi</li> <li>12. Kursi Roda</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</li> <li>3. Minimal SMA/K Sederajat.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	:	<p>Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>Kepala Sub Bidang Pendataan Pendapatan Daerah</p> <p>Kepala Sub Bidang Pelayanan Pendapatan Daerah</p>
11.	Jumlah Pelaksana	:	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</li> <li>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</li> <li>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</li> <li>3. Jaminan keakuratan data.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.

Kepala Badan,



**SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng**  
 NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PENDAFTARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU PARKIR**

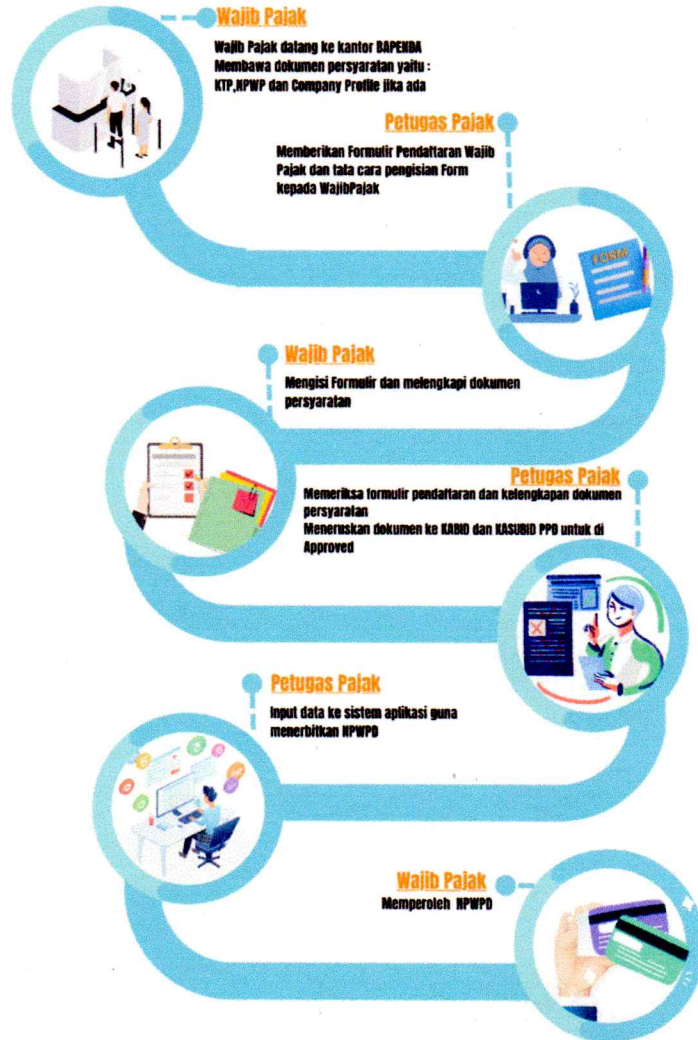
A.	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1.	Persyaratan Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP Pemilik Usaha</li> <li>2. NPWP</li> <li>3. Company Profile (Ijin Usaha, Akta Pendirian)</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran	<p style="text-align: center;"><b>Online Melalui Bapenda Etam</b></p> <p style="text-align: center;"><b>STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU PARKIR</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Waib Pajak</b> Unduh Aplikasi Bapenda Etam pada PlayStore</li> <li><b>2. Waib Pajak</b> Mengisi Form Pendaftaran Akun</li> <li><b>3. Petugas Pajak</b> Melakukan validasi data dan menyetujui pembuatan Akun wajib pajak</li> <li><b>4. Waib Pajak</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Login Akun Bapenda Etam</li> <li>• Menyiapkan dokumen WP (KTP, NPWP dan Company Profile jika ada)</li> <li>• Klik atau pilih menu Pendaftaran</li> </ul> </li> <li><b>5. Waib Pajak</b> Mengisi Form Pendaftaran sesuai dengan dokumen Waib Pajak</li> <li><b>6. Petugas Pajak</b> Melakukan Validasi data Waib Pajak dan menerbitkan E-NPWP</li> <li><b>7. Waib Pajak</b> Memperoleh E-NPWP</li> </ol>



## Offline Melalui Loker

### STANDAR PELAYANAN

#### PENDAFTARAN PAJAK BARANG JASA TERTENTU PARKIR



3.	Jangka Waktu Penyelesaian	:	1 (Satu) Jam
4.	Biaya / Tarif	:	Gratis
5.	Produk Pelayanan	:	NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	:	SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
B.	MANUFACTURING		
7.	Dasar Hukum	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> </ol>

			<p>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah</p> <p>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p>
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	:	<p>1. Laptop</p> <p>2. Printer</p> <p>3. HP</p> <p>4. Meja</p> <p>5. Kursi kerja</p> <p>6. Pendingin Rungan, dan</p> <p>7. Dispenser</p> <p>8. Kursi Tunggu</p> <p>9. Toilet</p> <p>10. Mushola</p> <p>11. Ruang Konsultasi</p> <p>12. Kursi Roda</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	:	<p>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</p> <p>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</p> <p>3. Minimal SMA/K Sederajat.</p>
10.	Pengawas Internal	:	<p>Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>Kepala Sub Bidang Pendataan</p> <p>Kepala Sub Bidang Pelayanan</p>
11.	Jumlah Pelaksana	:	<p>2 Orang</p>
12.	Jaminan Pelayanan	:	<p>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</p> <p>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</p>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</p> <p>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</p> <p>3. Jaminan keakuratan data.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	<p>Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.</p>

Kepala Badan,



**SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng**

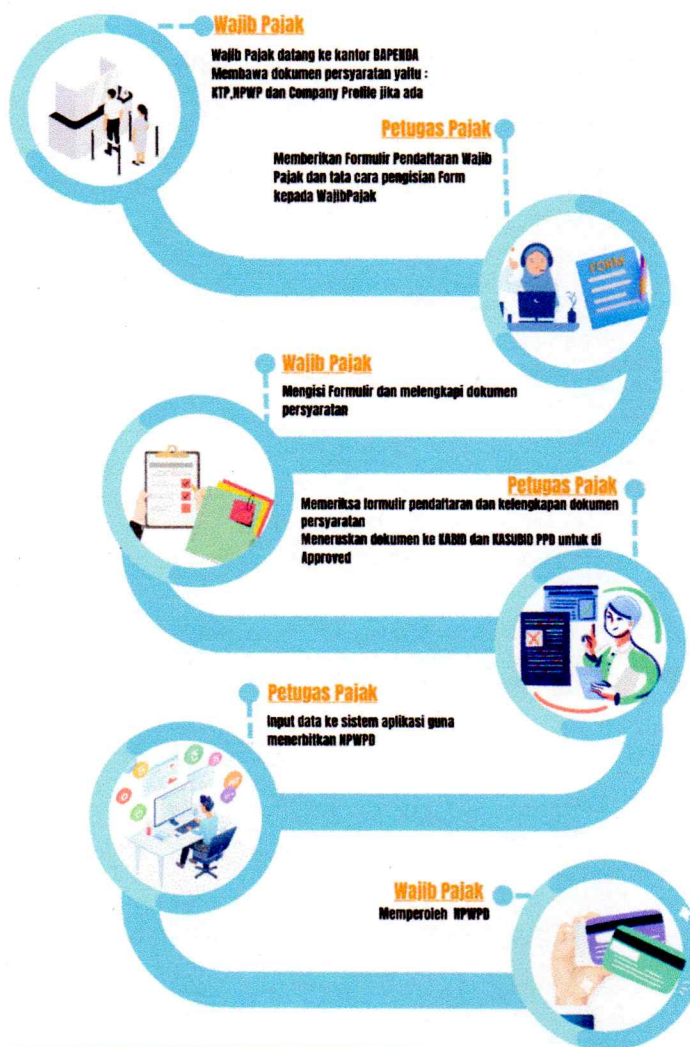
NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PENDAFTARAN PAJAK SARANG BURUNG WALET**

A.	<b>SERVICE DELIVERY</b>	
1.	Persyaratan Pendaftaran	: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. KTP Pemilik Usaha</li> <li>2. NPWP</li> <li>3. Company Profile (Ijin Usaha, Akta Pendirian)</li> </ol>
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran	: <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p><b>Online Melalui Bapenda Etam</b></p> <p><b>STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PAJAK SARANG BURUNG WALET</b></p> </div>

Offline Melalui Loker

**STANDAR PELAYANAN**  
**PENDAFTARAN PAJAK SARANG BURUNG WALET**



3.	Jangka Waktu Penyelesaian	: 1 (Satu) Jam
4.	Biaya / Tarif	: Gratis
5.	Produk Pelayanan	: NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	: SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
<b>B. MANUFACTURING</b>		
7.	Dasar Hukum	: 1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

			<p>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah</p> <p>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p>
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	:	<p>1. Laptop</p> <p>2. Printer</p> <p>3. HP</p> <p>4. Meja</p> <p>5. Kursi kerja</p> <p>6. Pendingin Rungan, dan</p> <p>7. Dispenser</p> <p>8. Kursi Tunggu</p> <p>9. Toilet</p> <p>10. Mushola</p> <p>11. Ruang Konsultasi</p> <p>12. Kursi Roda</p>
9.	Kompetensi Pelaksana	:	<p>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</p> <p>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</p> <p>3. Minimal SMA/K Sederajat.</p>
10.	Pengawas Internal	:	<p>Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>Kepala Sub Bidang Pendataan</p> <p>Kepala Sub Bidang Pelayanan</p>
11.	Jumlah Pelaksana	:	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	:	<p>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</p> <p>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</p>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<p>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</p> <p>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</p> <p>3. Jaminan keakuratan data.</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.

Kepala Badan,



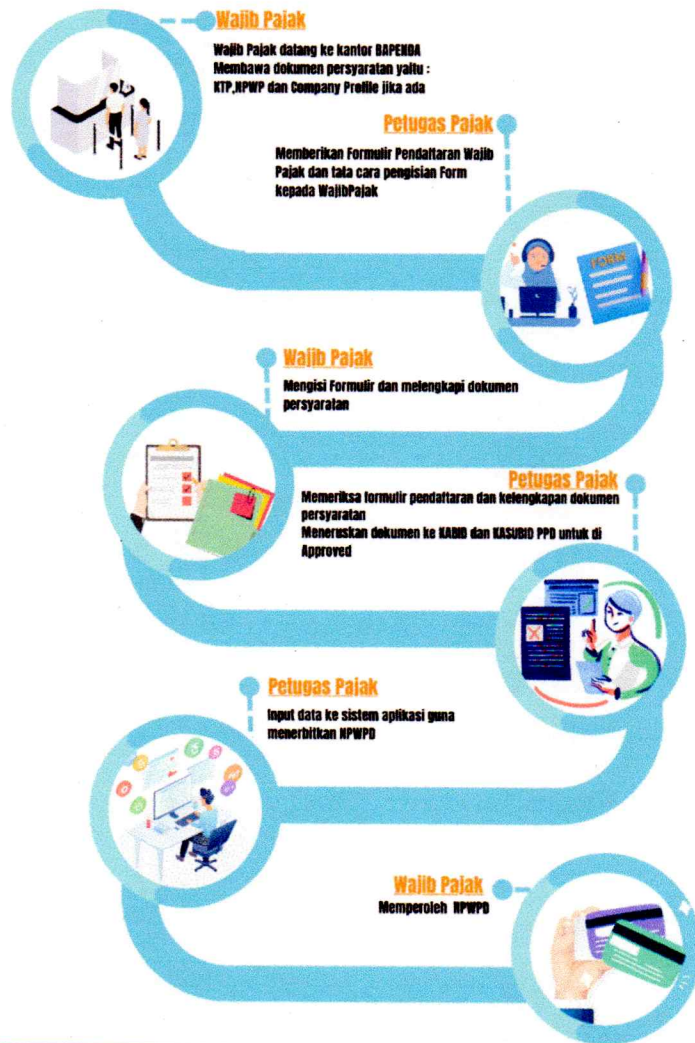
**SYAHRUDDIN, SE, M.A,M.Eng**  
 NIP. 197402102005021001

## STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PAJAK MLBB

A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pendaftaran :	1. KTP Pemilik Usaha 2. NPWP 3. Company Profile (Ijin Usaha, Akta Pendirian)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran :	<div style="text-align: center;"> <p><b>Online Melalui Bapenda Etam</b></p> <p><b>STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PAJAK MLBB</b></p> </div> <ol style="list-style-type: none"> <li> <p><b>Wajib Pajak</b> Unduh Aplikasi Bapenda Etam pada PlayStore</p> </li> <li> <p><b>Wajib Pajak</b> Mengisi Form Pendaftaran Akun</p> </li> <li> <p><b>Petugas Pajak</b> Melakukan validasi data dan menyetujui pembuatan Akun wajib pajak</p> </li> <li> <p><b>Wajib Pajak</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Login Akun Bapenda Etam</li> <li>• Menyiapkan dokumen WP (KTP, NPWP dan Company Profile jika ada)</li> <li>• Klik atau pilih menu Pendaftaran</li> </ul> </li> <li> <p><b>Wajib Pajak</b> Mengisi Form Pendaftaran sesuai dengan dokumen Wajib Pajak</p> </li> <li> <p><b>Petugas Pajak</b> Melakukan Validasi data Wajib Pajak dan menerbitkan E-NPWP</p> </li> <li> <p><b>Wajib Pajak</b> Memperoleh E-NPWP</p> </li> </ol>

## Offline Melalui Loket

### STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PAJAK MLBB



3.	Jangka Waktu Penyelesaian	:	1 (Satu) Jam
4.	Biaya / Tarif	:	Gratis
5.	Produk Pelayanan	:	NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	:	SMS/WA/Telpon Pengaduan: 085397770707 Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP
<b>B. MANUFACTURING</b>			
7.	Dasar Hukum	:	1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; 2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

			<p>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah</p> <p>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p>
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. HP</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi kerja</li> <li>6. Pendingin Rungan, dan</li> <li>7. Dispenser</li> <li>8. Kursi Tunggu</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Mushola</li> <li>11. Ruang Konsultasi</li> <li>12. Kursi Roda</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</li> <li>3. Minimal SMA/K Sederajat.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal	:	<p>Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>Kepala Sub Bidang Pendataan</p> <p>Kepala Sub Bidang Pelayanan</p>
11.	Jumlah Pelaksana	:	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</li> <li>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</li> <li>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</li> <li>3. Jaminan keakuratan data.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	:	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.


Kepala Badan,



SYAHRUDDIN, SE, M.A,M.Eng  
NIP.197402102005021001



**STANDAR PELAYANAN  
PENDAFTARAN PAJAK REKLAME**

A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan Pendaftaran	: 1. KTP Pemilik Usaha 2. NPWP 3. Company Profile (Ijin Usaha, Akta Pendirian)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur Pendaftaran	: <div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"><b>STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PAJAK REKLAME</b></div>  <p><b>Wajib Pajak</b> Wajib Pajak datang ke kantor PPD BAPENDA Membawa dokumen persyaratan yaitu : KTP, NPWP dan Company Profile jika ada</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Memberikan Formulir Pendaftaran Wajib Pajak dan tata cara pengisian Form kepada Wajib Pajak</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen persyaratan</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Memeriksa formulir pendaftaran dan kelengkapan dokumen persyaratan Meneruskan dokumen ke KARDI dan KASUBID PPD untuk di Approved</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Input data ke sistem aplikasi guna menerbitkan NPWPD</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Memperoleh NPWPD</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	: 1 (Satu) Jam
4.	Biaya / Tarif	: Gratis
5.	Produk Pelayanan	: NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	: SMS/WA/Telpon Pengaduan: SMS / WA/Telpon Petugas Layanan : Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP

B. MANUFACTURING		
7.	Dasar Hukum :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah</li> <li>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. HP</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi kerja</li> <li>6. Pendingin Rungan, dan</li> <li>7. Dispenser</li> <li>8. Kursi Tunggu</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Mushola</li> <li>11. Ruang Konsultasi</li> <li>12. Kursi Roda</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</li> <li>3. Minimal SMA/K Sederajat.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal :	<p>Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah Kepala Sub Bidang Pendataan Kepala Sub Bidang Pelayanan</p>
11.	Jumlah Pelaksana :	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</li> <li>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</li> <li>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</li> <li>3. Jaminan keakuratan data.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana :	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.


  
 Kepala Badan,  
  
**SYAHRUDDIN, SE, M.A.M.Eng**  
 NIP. 197402102005021001

**STANDAR PELAYANAN  
PENDAFTARAN PAJAK AIR TANAH**

A. SERVICE DELIVERY		
1.	Persyaratan :	1. KTP Pemilik Usaha 2. NPWP 3. Company Profile (Ijin Usaha, Akta Pendirian)
2.	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :	<div style="text-align: right;"><b>STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN PAJAK AIR TANAH</b></div> <p><b>Wajib Pajak</b> Wajib Pajak datang ke kantor PPD BAPENDA Membawa dokumen persyaratan yaitu : KTP, NPWP dan Company Profile jika ada</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Memberikan Formulir Pendaftaran Wajib Pajak dan tata cara pengisian Form kepada Wajib Pajak</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen persyaratan</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Memeriksa formulir pendaftaran dan kelengkapan dokumen persyaratan Menyerahkan dokumen ke KABID dan KASUBID PPD untuk di Approved</p> <p><b>Petugas Pajak</b> Input data ke sistem aplikasi guna menerbitkan NPWP</p> <p><b>Wajib Pajak</b> Memperoleh NPWP</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian :	1 (Satu) Jam
4.	Biaya / Tarif :	Gratis
5.	Produk Pelayanan :	NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan :	SMS/WA/Telpon Pengaduan: SMS / WA/Telpon Petugas Layanan : Instagram : @bapendakotabontang Facebook : Bapenda KotaBontang Email : bapenda.pemkotbontang@gmail.com Kantor Bapenda dan MPP

B. MANUFACTURING		
7.	Dasar Hukum :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;</li> <li>2. Peraturan Pemerintah 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 Tahun 2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah</li> <li>4. Perda Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> </ol>
8.	Sarana, Prasarana, dan / atau fasilitas :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. HP</li> <li>4. Meja</li> <li>5. Kursi kerja</li> <li>6. Pendingin Rungan, dan</li> <li>7. Dispenser</li> <li>8. Kursi Tunggu</li> <li>9. Toilet</li> <li>10. Mushola</li> <li>11. Ruang Konsultasi</li> <li>12. Kursi Roda</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SDM yang memiliki ketelitian, kecekatan, kesabaran, keramahan, integritas yang tinggi, mampu bekerja di bawah tekanan.</li> <li>2. SDM yang memiliki kemampuan mengoperasikan Komputer.</li> <li>3. Minimal SMA/K Sederajat.</li> </ol>
10.	Pengawas Internal :	Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah Kepala Sub Bidang Pendataan Kepala Sub Bidang Pelayanan
11.	Jumlah Pelaksana :	2 Orang
12.	Jaminan Pelayanan :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan diberikan secara transparan, terbuka dan tepat waktu.</li> <li>2. Layanan diberikan sesuai standar pelayanan.</li> </ol>
13.	Jaminan Keamanan Keselamatan Pelayanan :	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jaminan keselamatan dan kerahasiaan data.</li> <li>2. Jaminan tidak dilakukan penyalahgunaan data.</li> <li>3. Jaminan keakuratan data.</li> </ol>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana :	Evaluasi dan pengawasan terhadap standar pelayanan dilakukan setiap saat jika terjadi kesalahan prosedur dalam pelaksanaan layanan.



Kepala Badan,

SYAHRUDDIN, SE, M.A, M.Eng

NIP. 197402102005021001