



PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
BADAN PENDAPATAN
DAERAH

JL. KH Wahid Hasyim No. 141 Telp. (0321) 873331
Website : www.bapenda.jombangkab.go.id Email : bapenda@kabjombang.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG

Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024

T E N T A N G

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JOMBANG

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban bagi pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, maka setiap penyelenggara pelayanan public wajib menyusun standar pelayanan;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pelayanan publik sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban berbagai pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggaraan pelayanan publik wajib menetapkan Standar Pelayanan;

c. bahwa untuk pemberlakuan ketentuan sebagaimana yang dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu menetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan

- Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
 6. Perda Kabupaten Jombang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pajak Daerah;
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 8. Peraturan Bupati Jombang Nomor 44 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang
 9. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah;
 10. Peraturan Bupati Jombang Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang;

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

- Kesatu : Menetapkan Standar Pelayanan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan ini;
- Kedua : Ketentuan Standar Pelayanan, sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu memuat :
1. Pelayanan Perubahan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
 2. Pelayanan Pendaftaran Objek Baru Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
 3. Pelayanan Mutasi Objek atau Subjek (Perubahan, Pemecahan, dan Penggabungan Objek) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
 4. Pelayanan Pembetulan SPPT PBB-P2;
 5. Pelayanan Pembatalan SPPT PBB-P2;
 6. Pelayanan Permohonan Penerbitan Salinan SPPT PBB-P2;
 7. Pelayanan Pengajuan Keringanan/Pengurangan Pajak Terutang PBB-P2 terutang;
 8. Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan NJOP;
 9. Pelayanan Pengurangan Atas Sanksi Adiministratif berupa bunga dan/atau denda;
 10. Pelayanan Pengajuan Keberatan SPPT PBB-P2;

11. Pelayanan Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah;
12. Pelayanan Pendaftaran Wajib Pajak Restoran, Pajak Hotel, Pajak Parkir, Pajak Hiburan, dan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
13. Pelayanan Pelaporan Pajak Restoran, Pajak Hotel, Pajak Parkir, Pajak Hiburan, dan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
14. Pelayanan Pajak Reklame;
15. Pelayanan Pajak Air Tanah;
16. Pelayanan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
17. Pelayanan Permintaan Informasi;
18. Pelayanan Pengambilan hasil
19. Pelayanan Pengaduan.

- Ketiga : Segala biaya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan standar pelayanan ini dibebankan pada anggaran Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang;
- Keempat : Keputusan Kepala Badan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Jombang
Pada Tanggal 29 Agustus 2024

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

**1. Standar Pelayanan Perubahan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan
 Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)**

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan; 2. Fotocopy KTP/KK Wajib Pajak; 3. Asli SPPT PBB-P2 tahun berjalan; 4. Fotocopy bukti pembayaran PBB-P2 tahun berjalan; 5. Tidak mempunyai tunggakan PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir; 6. Surat Kuasa (dalam hal permohonan dikuasakan); 7. Fotocopy KTP/KK Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan; 8. Fotocopy salah satu bukti kepemilikan Objek Pajak, antara lain: - Sertifikat; - Akta Jual Beli; - Akta Waris, atau; - Dokumen lain yang dipersamakan. 9. Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <pre> graph LR A[WP/ Pengguna Layanan] --> B[Petugas Layanan] B --> C[Menerima Layanan Perubahan Subjek PBB] </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Wajib Pajak datang langsung ke Bapenda dengan membawa persyaratan lengkap. b. Wajib Pajak melakukan registrasi melalui Aplikasi yang telah disediakan dan mendapatkan No Antrian secara Elektronik di HP masing masing; c. Wajib Pajak dilayani oleh Petugas Layanan; d. Wajib Pajak menerima layanan perubahan Subjek PBB-P2.

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Administrasi/Front Office : 20 menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	SPPT PBB-P2
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> a. email : bapenda@jombangkab.go.id b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005 c. Instagram : @bapendajombang d. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN (*Manufacturing*)

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD 2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang 3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah
2.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang Operator 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Komputer 5. Database Pajak Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait 3. Memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan : 4 orang 2. Operator : 3 orang 3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan

		2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja

Ditetapkan di : Jombang
 Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

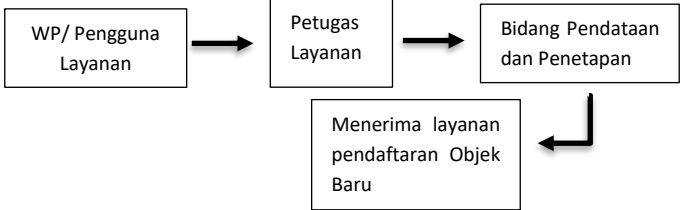
**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

2. Standar Pelayanan Pendaftaran Objek Baru Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan; 2. Fotocopy KTP/KK Wajib Pajak; 3. Fotocopy SPPT PBB-P2 Objek Pajak yang bersebelahan; 4. SPOP/LSPOP yang telah diisi dan ditandatangani; 5. Surat Kuasa (dalam hal permohonan dikuasakan); 6. Fotocopy KTP/KK Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan; 7. Fotocopy salah satu bukti kepemilikan Objek Pajak, antara lain: - Sertifikat; - Akta Jual Beli; - Akta Waris, atau; - Dokumen lain yang dipersamakan 8. Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[WP/Pengguna Layanan] --> B[Petugas Layanan] B --> C[Bidang Pendaftaran dan Penetapan] C --> D[Menerima layanan pendaftaran Objek Baru] </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Wajib Pajak datang ke Bapenda pada bulan layanan perubahan; b. Wajib Pajak melakukan registrasi melalui Aplikasi yang telah disediakan dan mendapatkan No Antrian secara Elektronik di HP masing masing; c. Petugas Layanan memanggil WP/Pengguna Layanan; d. Petugas Layanan meneliti kelengkapan berkas pengajuan;

		<ul style="list-style-type: none"> e. Petugas Layanan mencetak Bukti Penerimaan Berkas dan diserahkan kepada Wajib Pajak apabila berkas telah lengkap; f. Petugas Layanan mengubah berkas pengajuan ke dalam data elektronik; g. Petugas Layanan menyerahkan data elektronik ke Bidang Pendataan dan Penetapan; h. Bidang Pendataan dan Penetapan melakukan verifikasi berkas permohonan; i. Bidang Pendataan dan Penetapan mengupdate dan menetapkan SPPT PBB sesuai pengajuan; j. Petugas Layanan menyampaikan SPPT PBB ke Pengguna Layanan; k. Pengguna Layanan menerima layanan pendaftaran Objek Baru PBB P2.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> a. Administrasi/Front Office : 15 menit b. Bidang Pendataan dan Penetapan : 14 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Surat Tanda Terima Dokumen 2. SPPT PBB-P2
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> a. email : bapenda@jombangkab.go.id b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005 c. Instagram : @bapendajombang d. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD 2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang 3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah
2.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang Operator 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Komputer 5. Database Pajak Daerah

3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait 3. Memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan : 4 orang 2. Operator : 3 orang 3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja

Ditetapkan di : Jombang
Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

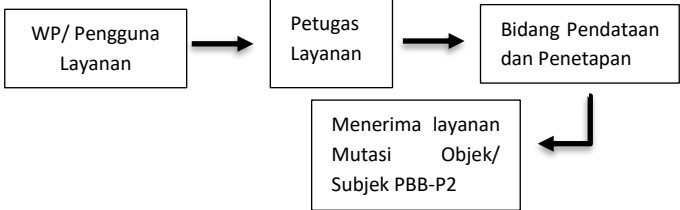
**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

3. Standar Pelayanan Mutasi Objek atau Subjek (Perubahan, Pemecahan, dan Penggabungan Objek) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)

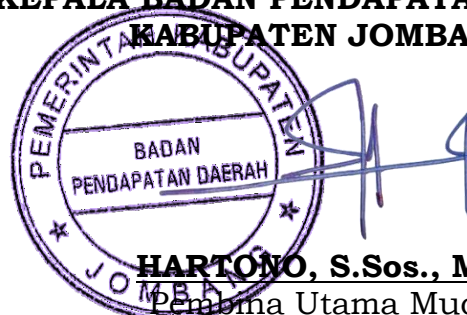
No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan; 2. Fotocopy KTP/KK Wajib Pajak; 3. Asli SPPT PBB-P2 tahun berjalan (untuk cetak tahun berjalan); 4. Fotocopy SPPT PBB-P2 tahun berjalan (untuk cetak tahun depan); 5. Tidak mempunyai tunggakan PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir; 6. SPOP/LSPOP yang telah diisi dan ditandatangani; 7. Surat Kuasa (dalam hal permohonan dikuasakan); 8. Fotocopy KTP/KK Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan; 9. Fotocopy salah satu bukti kepemilikan Objek Pajak, antara lain: - Sertifikat; - Akta Jual Beli; - Akta Waris, atau; - Dokumen lain yang dipersamakan 10. Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[WP/ Pengguna Layanan] --> B[Petugas Layanan] B --> C[Bidang Pendataan dan Penetapan] C --> D[Menerima layanan Mutasi Objek/ Subjek PBB-P2] </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna Layanan datang ke Bapenda pada bulan layanan perubahan; b. Pengguna Layanan melakukan registrasi melalui Aplikasi yang telah disediakan

		<p>dan mendapatkan No Antrian secara Elektronik di HP masing masing;</p> <p>c. Petugas Layanan memanggil WP/Pengguna Layanan;</p> <p>d. Petugas Layanan meneliti kelengkapan berkas pengajuan;</p> <p>e. Pengguna Layanan menerima bukti penerimaan berkas dari Petugas Layanan;</p> <p>f. Petugas Layanan memproses berkas pengajuan dari Pengguna Layanan;</p> <p>g. Pengguna Layanan menerima layanan mutasi Subjek/Objek SPPT PBB-P2.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>a. Administrasi/Front Office : 15 menit</p> <p>b. Bidang Pendataan dan Penetapan : 14 hari kerja</p>
4.	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	<p>1. Surat Tanda Terima Dokumen</p> <p>2. SPPT PBB-P2</p>
6.	Pengelolaan Pengaduan	<p>a. email : bapenda@jombangkab.go.id</p> <p>b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005</p> <p>c. Instagram : @bapendajombang</p> <p>d. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id</p>
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	<p>1. UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD</p> <p>2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang</p> <p>3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah</p>
2.	Sarana dan Prasarana	<p>1. Ruang Operator</p> <p>2. Komputer</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Jaringan Komputer</p> <p>5. Database Pajak Daerah</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik</p> <p>2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait</p> <p>3. Memiliki kemampuan dalam</p>

		menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan : 4 orang 2. Operator : 3 orang 3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja

Ditetapkan di : Jombang
Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM

Pemula Utama Muda

NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

4. Standar Pelayanan Pembetulan SPPT PBB-P2

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan; 2. Fotocopy KTP/KK Wajib Pajak; 3. Asli SPPT PBB-P2 tahun berjalan (untuk cetak tahun berjalan); 4. Surat Kuasa (dalam hal permohonan dikuasakan); 5. Fotocopy KTP/KK Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan; 6. Tidak mempunyai tunggakan PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A[WP/ Pengguna Layanan] --> B[Petugas Layanan] B --> C[Bidang Pendataan dan Penetapan] C --> D[Menerima layanan Pembetulan SPPT PBB-P2] </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna Layanan datang ke Bapenda; b. Pengguna Layanan melakukan registrasi melalui Aplikasi yang telah disediakan dan mendapatkan No Antrian secara Elektronik di HP masing masing; c. Petugas Layanan memanggil WP/Pengguna Layanan; d. Petugas Layanan meneliti kelengkapan berkas pengajuan; e. Petugas Bapenda memproses berkas pengajuan dari Pengguna Layanan f. Pengguna Layanan menerima layanan Pembetulan SPPT PBB-P2.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 14 Hari Kerja

4.	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	1. Surat Tanda Terima Dokumen 2. SPPT PBB-P2
6.	Pengelolaan Pengaduan	a. email : bapenda@jombangkab.go.id b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005 c. Instagram : @bapendajombang d. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN (*Manufacturing*)

1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD 2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang 3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah
2.	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Operator 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Komputer 5. Database Pajak Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait 3. Memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Pelayanan : 4 orang 2. Operator : 3 orang 3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan

		informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja

Ditetapkan di : Jombang
Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

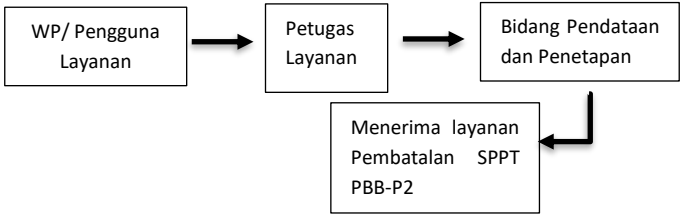
**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN V
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

5. Standar Pelayanan Pembatalan SPPT PBB-P2

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan; 2. Fotocopy KTP/KK pemohon; 3. Asli SPPT PBB-P2 tahun berjalan; 4. Surat Kuasa (dalam hal permohonan dikuasakan); 5. Fotocopy KTP/KK Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan; 6. Tidak mempunyai tunggakan PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir; 7. Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[WP/ Pengguna Layanan] --> B[Petugas Layanan] B --> C[Bidang Pendataan dan Penetapan] C --> D[Menerima layanan Pembatalan SPPT PBB-P2] </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna Layanan datang ke Bapenda; b. Pengguna Layanan melakukan registrasi melalui Aplikasi yang telah disediakan dan mendapatkan No Antrian secara Elektronik di HP masing masing; c. Petugas Layanan memanggil WP/Pengguna Layanan; d. Petugas Layanan meneliti kelengkapan berkas pengajuan; e. Petugas Layanan mencetak Bukti Penerimaan Berkas dan diserahkan ke Pengguna Layanan; f. Petugas Bapenda memproses pengajuan dari Pengguna Layanan g. Petugas Layanan menyampaikan SK Pembatalan ke Pengguna Layanan; h. Pengguna Layanan menerima layanan Pembatalan SPPT PBB_P2.

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 14 Hari Kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	1. Surat Tanda Terima Dokumen 2. SK Pembatalan
6.	Pengelolaan Pengaduan	a. email : bapenda@jombangkab.go.id b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005 c. Instagram : @bapendajombang d. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id

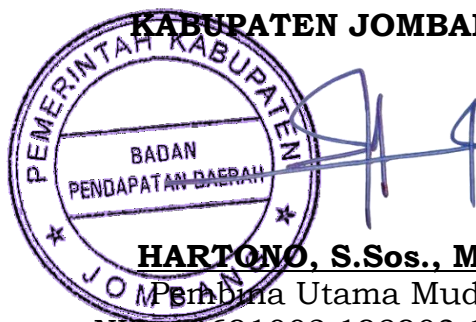
PENGELOLAAN PELAYANAN (*Manufacturing*)

1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD 2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang 3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah
2.	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Operator 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Komputer 5. Database Pajak Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait 3. Memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Pelayanan : 4 orang 2. Operator : 3 orang 3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan	1. Informasi yang diberikan dijamin

	Keselamatan Pelayanan	keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja

Ditetapkan di : Jombang
Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN VI
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

6. Standar Pelayanan Penerbitan Salinan SPPT PBB-P2

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan; 2. Fotocopy KTP/KK Wajib Pajak; 3. Fotocopy SPPT PBB-P2 tahun sebelumnya; 4. Surat Kuasa (dalam hal permohonan dikuasakan); 5. Fotocopy KTP/KK Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan; 6. Fotocopy bukti pembayaran SPPT PBB-P2 tahun berjalan. 7. Tidak mempunyai tunggakan PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir; 8. Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A[WP/Pengguna Layanan] --> B[Petugas Layanan] B --> C[Menerima layanan Penerbitan Salinan SPPT PBB-P2] </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna Layanan datang ke Bapenda; b. Pengguna Layanan melakukan registrasi melalui Aplikasi yang telah disediakan dan mendapatkan No Antrian secara Elektronik di HP masing masing; c. Petugas Layanan memanggil WP/Pengguna Layanan; d. Petugas Layanan meneliti kelengkapan/memverifikasi berkas pengajuan; e. Petugas Bapenda memproses pengajuan Pengguna Layanan; f. Pengguna Layanan menerima layanan Penerbitan Salinan SPPT PBB_P2.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 30 Menit

4.	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	1. Surat Tanda Terima Dokumen 2. SK Pembatalan
6.	Pengelolaan Pengaduan	a. email : bapenda@jombangkab.go.id b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005 c. Instagram : @bapendajombang d. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN (*Manufacturing*)

1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD 2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang 3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah
2.	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Operator 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Komputer 5. Database Pajak Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait 3. Memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Pelayanan : 4 orang 2. Operator : 3 orang 3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan

		informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja

Ditetapkan di : Jombang
Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN VII
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

7. Standar Pelayanan Pengajuan Keringanan/ Pengurangan PBB-P2 Terutang

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan; 2. Fotocopy KTP/KK Wajib Pajak; 3. Fotocopy SPPT PBB-P2 tahun berjalan; 4. Surat Kuasa (dalam hal permohonan dikuasakan); 5. Fotocopy KTP/KK Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan; 6. Tidak mempunyai tunggakan PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir; 7. Fotocopy salah satu bukti pendukung, antara lain : - SK Pensiun; - SK Veteran; - Suket tidak mampu dari Desa; - Dll
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A[WP/ Pengguna Layanan] --> B[Petugas Layanan] B --> C[Bidang Pengembangan, Pemeriksaan, dan Pengolahan Data] C --> D[Menerima layanan Keringanan PBB-P2] </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna Layanan datang ke Bapenda dan melakukan registrasi melalui Aplikasi yang telah disediakan untuk mendapatkan No Antrian secara Elektronik di HP masing masing; b. Petugas Layanan meneliti kelengkapan berkas pengajuan dan mencetak Surat Bukti Penerimaan Berkas; c. Pengguna Layanan menerima layanan Pengajuan Keringanan PBB_P2.

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal : 90 hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	1. Surat Tanda Terima Dokumen 2. SK Keringanan
6.	Pengelolaan Pengaduan	a. email : bapenda@jombangkab.go.id b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005 c. Instagram : @bapendajombang d. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN (*Manufacturing*)

1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD 2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang 3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah
2.	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Operator 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Komputer 5. Database Pajak Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait 3. Memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Pelayanan : 4 orang 2. Operator : 3 orang 3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan	1. Informasi yang diberikan dijamin

	Keselamatan Pelayanan	keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja

Ditetapkan di : Jombang
Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

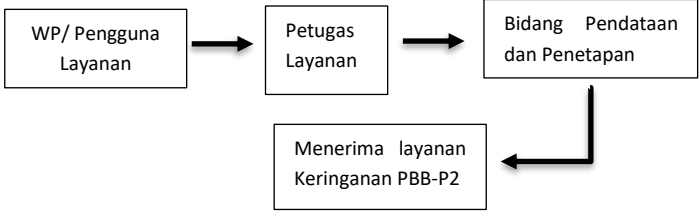
**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN VIII
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

8. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan NJOP PBB-P2

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan; 2. Fotocopy KTP/KK Penanggung jawab Objek Pajak; 3. Surat Kuasa (dalam hal permohonan dikuasakan); 4. Fotocopy KTP/KK Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan; 5. Fotocopy salah satu bukti kepemilikan Objek Pajak, antara lain: - Sertifikat; - Akta Jual Beli; - Akta Waris, atau; - Dokumen lain yang dipersamakan 6. Surat Keterangan Kepala Desa;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[WP/ Pengguna Layanan] --> B[Petugas Layanan] B --> C[Bidang Pendaftaran dan Penetapan] C --> D[Menerima layanan Keringanan PBB-P2] </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna Layanan datang ke Bapenda dan melakukan registrasi melalui Aplikasi yang telah disediakan untuk mendapatkan No Antrian secara Elektronik di HP masing masing; b. Petugas Layanan meneliti kelengkapan berkas pengajuan dan mencetak Surat Bukti Penerimaan Berkas; c. Pengguna Layanan menerima layanan Pengajuan Penerbitan SK NJOP PBB-P2.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 3 Hari

4.	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	SK NJOP
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> a. email : bapenda@jombangkab.go.id b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005 c. Instagram : @bapendajombang d. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id

PENGELOLAAN PELAYANAN (*Manufacturing*)

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD 2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang 3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah
2.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang Operator 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Komputer 5. Database Pajak Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait 3. Memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan : 4 orang 2. Operator : 3 orang 3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan

		penugasan dari atasan langsung
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja

Ditetapkan di : Jombang
Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN IX
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

9. Standar Pelayanan Pengurangan Atas Sanksi Administratif berupa Bunga dan/atau Denda

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan; 2. Fotocopy KTP/KK Wajib Pajak; 3. Fotocopy SPPT PBB-P2 tahun berjalan; 4. Surat Kuasa (dalam hal permohonan dikuasakan); 5. Fotocopy KTP/KK Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan; 6. Tidak mempunyai tunggakan PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir; 7. Surat pernyataan yang menguatkan surat permohonan;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR A[WP/ Pengguna Layanan] --> B[Petugas Layanan] B --> C[Bidang Pengembangan, Pemeriksaan, dan Pengolahan Data] C --> D[Menerima layanan Pengurangan Sanksi Administratif] </pre> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna Layanan datang ke Bapenda dan melakukan registrasi melalui Aplikasi yang telah disediakan untuk mendapatkan No Antrian secara Elektronik di HP masing masing; b. Petugas Layanan meneliti kelengkapan berkas pengajuan dan mencetak Surat Bukti Penerimaan Berkas; c. Pengguna Layanan menerima layanan Pengurangan atas Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda..
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 90 Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)

5.	Produk Pelayanan	SK Pengurangan Sanksi Administratif
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> a. email : bapenda@jombangkab.go.id b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005 c. Instagram : @bapendajombang d. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD 2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang 3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah
2.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang Operator 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Komputer 5. Database Pajak Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait 3. Memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan : 4 orang 2. Operator : 3 orang 3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja
----	------------------------------	--

Ditetapkan di : Jombang
Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN X
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

10. Standar Pelayanan Pengajuan Keberatan SPPT PBB-P2

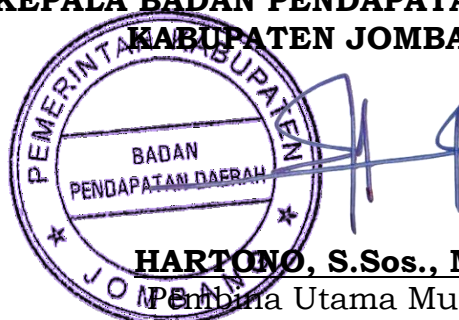
No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan; 2. Fotocopy KTP/KK Wajib Pajak; 3. Asli SPPT PBB-P2 tahun berjalan; 4. Surat Kuasa (dalam hal permohonan dikuasakan); 5. Fotocopy KTP/KK Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan; 6. Tidak mempunyai tunggakan PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir; 7. Surat pernyataan yang berisi tentang besaran PBB-P2 terutang menurut perhitungan pemohon; 8. Fotocopy Dokumen lain yang mendukung materi keberatan.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[WP/ Pengguna Layanan] --> B[Petugas Layanan] B --> C[Bidang Pendataan dan Penetapan] C --> D[Menerima layanan Pengajuan Keberatan SPPT PBB-P2] </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna Layanan datang ke Bapenda dan melakukan registrasi melalui Aplikasi yang telah disediakan untuk mendapatkan No Antrian secara Elektronik di HP masing masing; b. Petugas Layanan meneliti kelengkapan berkas pengajuan dan mencetak Surat Bukti Penerimaan Berkas; c. Pengguna Layanan menerima layanan Pengajuan Keberatan SPPT PBB-P2
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 90 Hari

4.	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	1. Surat Bukti Penerimaan Berkas 2. Surat Keputusan Keberatan
6.	Pengelolaan Pengaduan	a. email : bapenda@jombangkab.go.id b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005 c. Instagram : @bapendajombang d. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD 2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang 3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah
2.	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Operator 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Komputer 5. Database Pajak Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait 3. Memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Pelayanan : 4 orang 2. Operator : 3 orang 3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan

		informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja

Ditetapkan di : Jombang
 Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN XI
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

**11. Standar Pelayanan Permohonan Pengembalian Kelebihan
 Pembayaran Pajak Daerah**

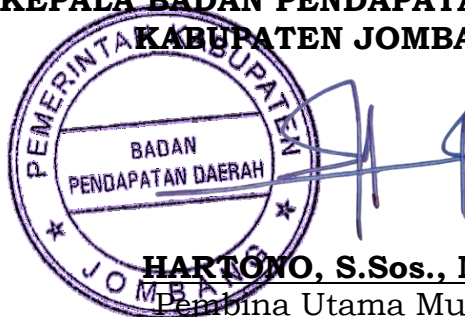
No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Surat permohonan; 2. Fotocopy Buku Rekening; 3. Fotocopy KTP/KK Wajib Pajak; 4. Asli Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)/ SPPT PBB-P2; 5. Asli Bukti Pembayaran SKPD/SPPT PBB/SSPD; 6. Fotocopy Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB); 7. Surat Kuasa bermeterai (dalam hal permohonan dikuasakan); 8. Fotocopy KTP/KK Kuasa Wajib Pajak apabila dikuasakan; 9. Fotocopy Bukti Pembayaran Pajak Daerah ; 10. Tidak mempunyai tunggakan Pajak Daerah 5 (lima) tahun terakhir;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A[WP/ Pengguna Layanan] --> B[Petugas Layanan] B --> C[Bidang Pengembangan, Pemeriksaan, dan Pengolahan Data] C --> D[Menerima layanan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah] </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna Layanan datang ke Bapenda dan melakukan registrasi melalui Aplikasi yang telah disediakan untuk mendapatkan No Antrian secara Elektronik di HP masing masing; b. Petugas Layanan meneliti kelengkapan berkas pengajuan dan mencetak Surat Bukti Penerimaan Berkas; c. Pengguna Layanan menerima layanan

		Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 Tahun
4.	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	1. SK Kompensasi 2. SK Restitusi
6.	Pengelolaan Pengaduan	a. email : bapenda@jombangkab.go.id b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005 c. Instagram : @bapendajombang d. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD 2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang 3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah
2.	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Operator 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Komputer 5. Database Pajak Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait 3. Memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	1. Petugas Pelayanan : 4 orang 2. Operator : 3 orang 3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang

		berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja

Ditetapkan di : Jombang
 Pada Tanggal : 29 Agustus 2024


**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN XII
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

12. Standar Pelayanan Pendaftaran Subjek Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT) : Restoran/Jasa Boga, Hotel, Parkir, Kesenian/Hiburan

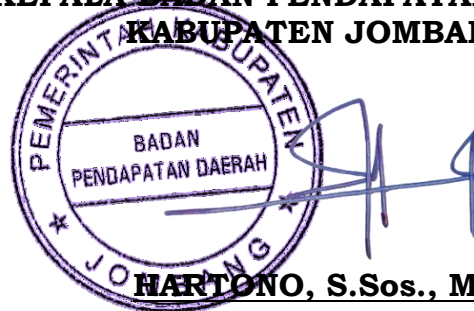
No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Fotocopy Identitas Wajib Pajak; 2. No Telepon 3. e mail Wajib Pajak;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[WP/ Pengguna Layanan] --> B[Aplikasi Simpadu] B --> C[Menerima layanan Pendaftaran Subjek Pajak] </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna Layanan menghubungi WA Center Bapenda untuk mendaftarkan diri sebagai Subjek Pajak b. Petugas melakukan verifikasi dan penetapan NPWPD; c. Pengguna Layanan menerima layanan Pendaftaran Subjek PBJT berupa informasi NPWPD dan NOPD.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	NPWPD
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> a. email : bapenda@jombangkab.go.id b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005 c. Instagram : @bapendajombang d. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD 2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan

		<p>Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang</p> <p>3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah</p>
2.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Operator 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Komputer 5. Database Pajak Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait 3. Memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan : 4 orang 2. Operator : 3 orang 3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja
----	------------------------------	--

Ditetapkan di : Jombang
Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN XIII
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

**13. Standar Pelayanan Pelaporan Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT)
 : Restoran/Jasa Boga, Hotel, Parkir, Kesenian/Hiburan**

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. NPWPD; 2. No Telpun; 3. e mail Objek Pajak; 4. Aplikasi Si Pakde; 5. Data Omset Penerimaan Bulan yang bersangkutan (Pendapatan Kotor).
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A[WP/ Pengguna Layanan] --> B[Aplikasi Si Pakde] B --> C[Menerima layanan Pelaporan Objek Pajak] </pre> </div> <p>Prosedur :</p> a. Pengguna Layanan login ke Si Pakde dan melaporkan Omsetnya; b. Bapenda melakukan verifikasi dan penetapan; c. Pengguna Layanan menerima layanan Pelaporan Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT).
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	e-SPTPD
6.	Pengelolaan Pengaduan	a. email : bapenda@jombangkab.go.id b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005 c. Instagram : @bapendajombang d. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang 3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah
2.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Operator 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Komputer 5. Database Pajak Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait 3. Memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan : 4 orang 2. Operator : 3 orang 3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja
----	------------------------------	--

Ditetapkan di : Jombang
Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN XIV
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

14. Standar Pelayanan Pendaftaran Pajak Reklame

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Fotocopy Identitas; 3. Foto Objek dan Koordinat; 4. SKPD lama;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[WP/ Pengguna Layanan] --> B[Petugas Bapenda] B --> C[Menerima layanan Pendaftaran Pajak Reklame] </pre> </div> <p>Prosedur :</p> a. Pengguna Layanan mengisi form pendaftaran dilampiri persyaratan diserahkan ke petugas di bapenda; b. Bapenda melakukan verifikasi dan penetapan; c. Pengguna Layanan menerima layanan Pendaftaran Pajak Reklame.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 Hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	SKPD
6.	Pengelolaan Pengaduan	a. email : bapenda@jombangkab.go.id b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005 c. Instagram : @bapendajombang d. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD 2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan

		<p>Daerah Kabupaten Jombang</p> <p>3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah</p>
2.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Operator 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Komputer 5. Database Pajak Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait 3. Memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan : 4 orang 2. Operator : 3 orang 3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja
----	------------------------------	--

Ditetapkan di : Jombang
Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN XV
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

15. Standar Pelayanan Pendaftaran Pajak Air Tanah

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan; 2. Fotocopy Identitas; 3. Foto Objek/Foto Meter Air; 4. SKPD lama;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A[WP/ Pengguna Layanan] --> B[Petugas Bapenda] B --> C[Menerima layanan Pendaftaran Pajak Air Tanah] </pre> </div> <p>Prosedur :</p> a. Pengguna Layanan mengisi form pendaftaran dilampiri persyaratan diserahkan ke petugas di bapenda; b. Bapenda melakukan verifikasi dan penetapan; c. Pengguna Layanan menerima layanan Pendaftaran Pajak Air Tanah.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 1 hari
4.	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Pelayanan	SKPD
6.	Pengelolaan Pengaduan	a. email : bapenda@jombangkab.go.id b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005 c. Instagram : @bapendajombang d. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD 2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan

		<p>Daerah Kabupaten Jombang</p> <p>3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah</p>
2.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Operator 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Komputer 5. Database Pajak Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait 3. Memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan : 4 orang 2. Operator : 3 orang 3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja
----	------------------------------	--

Ditetapkan di : Jombang
Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

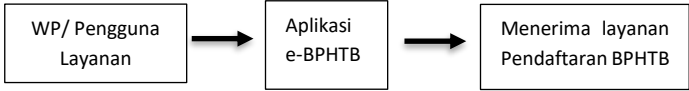
**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN XVI
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

16. Standar Pelayanan Pendaftaran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Fotocopy Kartu Identitas Subjek BPHTB; 2. Fotocopy salah satu Akta Perolehan Hak, antara lain : - Waris; - Jual Beli; - Hibah; - Tukar menukar; - Lelang; - Hadiah; - Dll. 3. Fotocopy Identitas; 4. Foto Objek dan Koordinat; 5. Fotocopy SPPT PBB-P2; 6. Aplikasi e-BPHTB;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;">  <pre> graph LR A[WP/ Pengguna Layanan] --> B[Aplikasi e-BPHTB] B --> C[Menerima layanan Pendaftaran BPHTB] </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna Layanan melakukan permohonan dan upload data ke aplikasi e-BPHTB; b. Petugas melakukan verifikasi kelengkapan berkas; c. Subbid Pendataan melakukan verifikasi data; melakukan penelitian lapangan jika diperlukan; d. Melakukan penetapan kode pembayaran BPHTB (ID Billing BPHTB) dan NTPD pada SSPD; e. NTPD (untuk BPN) akan aktif setelah dilakukan pelunasan. f. Pengguna Layanan menerima layanan Pendaftaran BPHTB.

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	SSPD BPHTB
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ul style="list-style-type: none"> a. email : bapenda@jombangkab.go.id b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005 c. Instagram : @bapendajombang d. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id

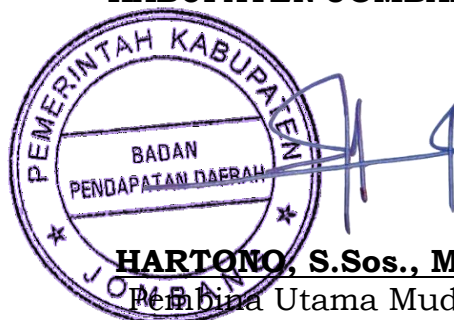
PENGELOLAAN PELAYANAN (*Manufacturing*)

1.	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD 2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang 3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah
2.	Sarana dan Prasarana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Ruang Operator 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Komputer 5. Database Pajak Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait 3. Memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan : 4 orang 2. Operator : 3 orang 3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat

		<p>dipertanggungjawabkan; dan</p> <p>2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung</p>
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<p>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan</p> <p>2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja</p>

Ditetapkan di : Jombang
 Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN XVII
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

17. Standar Pelayanan Permintaan Informasi/Konsultasi

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Formulir Permintaan Informasi; 2. Dokumen yang dikonsultasikan; 3. Fotocopy Kartu Identitas Pemohon; 4. Nomor Hp;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A[WP/ Pengguna Layanan] --> B[Petugas Layanan] B --> C[Petugas Pelaksana] C --> D[Menerima layanan Permintaan Informasi] </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna Layanan mengajukan permohonan informasi publik baik langsung ataupun secara online pada WhatsApp: 081232738004; dan 081232738005; b. Pengguna layanan menyerahkan formulir permintaan informasi publik dengan melampirkan foto copy Kartu Identitas; c. Petugas Layanan menerima dan memproses permintaan informasi public; d. Petugas Layanan melakukan koordinasi dengan PPID Pelaksana; e. Pengguna Layanan menerima layanan Permintaan Informasi/Konsultasi.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	3 hari kerja
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya

5.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jasa Pelayanan Permohonan Informasi/Konsultasi 2. Dokumentasi Publik
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> a. email : bapenda@jombangkab.go.id b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005 c. Instagram : @bapendajombang d. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD 2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang 3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah
2.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Operator 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Komputer 5. Database Pajak Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait 3. Memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan : 4 orang 2. Operator : 3 orang 3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan

		penugasan dari atasan langsung
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan 2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja

Ditetapkan di : Jombang
 Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN XVIII
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

18. Standar Pelayanan Pengambilan Hasil

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Nomor Antrian; 2. Surat Bukti Penerimaan Berkas;
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph LR A[WP/ Pengguna Layanan] --> B[Petugas Layanan] B --> C[Menerima Layanan Pengambilan Hasil] </pre> </div> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengguna Layanan melakukan registrasi pada aplikasi yg telah disediakan dan memperoleh Nomor Antrian; b. Petugas Layanan memanggil Wajib Pajak berdasarkan Nomor Antrian; c. Pengguna Layanan menerima layanan Pengambilan Hasil.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 menit
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	SPPT PBB-P2, SK NJOP, SKPD, SKPDLB, SKPDKB, SKPDKBT, SSPD, E-SPTPD, SK Restitusi, SK Kompensasi, Dokumen Publik lainnya.
6.	Pengelolaan Pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> a. email : bapenda@jombangkab.go.id b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005 c. Instagram : @bapendajombang d. SP4N Lapor : https://www.lapor.go.id
PENGELOLAAN PELAYANAN (<i>Manufacturing</i>)		
1.	Dasar Hukum	1. UU Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang 3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah
2.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Operator 2. Komputer 3. Printer 4. Jaringan Komputer 5. Database Pajak Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik 2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait 3. Memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dilakukan oleh atasan langsung 2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas Pelayanan : 4 orang 2. Operator : 3 orang 3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan 2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja
----	------------------------------	--

Ditetapkan di : Jombang
Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

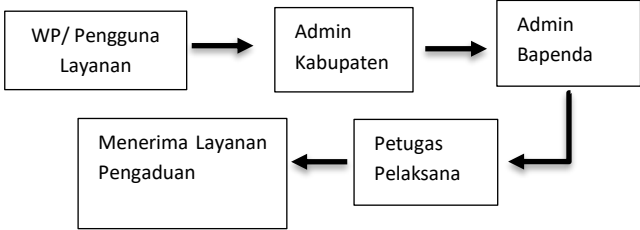
**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19691002 198903 1 002

LAMPIRAN XIX
 KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
 JOMBANG
 Nomor : 000.8.3.2 / 0001 / 415.43 / 2024
 Tentang
 PENETAPAN STANDAR PELAYANAN
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN JOMBANG

19. Standar Pelayanan Pengaduan

No	Komponen	Uraian
PENYAMPAIAN LAYANAN (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan	1. Internet 2. https://bapenda.jombangkab.go.id/web/prosedur-pengaduan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD A[WP/ Pengguna Layanan] --> B[Admin Kabupaten] B --> C[Admin Bapenda] C --> D[Petugas Pelaksana] D --> E[Menerima Layanan Pengaduan] </pre> <p>Prosedur :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengguna Layanan melakukan login ke https://bapenda.jombangkab.go.id/web/prosedur-pengaduan Petugas Kabupaten meneruskan ke Bapenda Petugas Pelaksana Bapenda mengidentifikasi dan mengklasifikasi pengaduan sebelum melakukan tindaklanjut atas pengaduan; Pengguna Layanan menerima layanan Pengaduan.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Maksimal 3 bulan
4.	Biaya/Tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk Pelayanan	Dokumen Publik
6.	Pengelolaan Pengaduan	a. email : bapenda@jombangkab.go.id b. WhatsApp: 081232738004; 081232738005 c. Instagram : @bapendajombang

d. SP4N Lapor : <https://www.lapor.go.id>

PENGELOLAAN PELAYANAN (*Manufacturing*)

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. UU 1 Tahun 2022 tentang HKPD2. Perbup Nomor 110 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Jombang3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 83 Tahun 2020 tentang Sistem Elektronik Pajak Daerah
2.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none">1. Ruang Operator2. Komputer3. Printer4. Jaringan Komputer5. Database Pajak Daerah
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik2. Memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan yang terkait3. Memiliki kemampuan dalam menguasai teknologi informasi
4.	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none">1. Dilakukan oleh atasan langsung2. Pelaporan bulanan masing-masing pelaksana
5.	Jumlah Pelaksana	<ol style="list-style-type: none">1. Petugas Pelayanan : 4 orang2. Operator : 3 orang3. Pengelola database : 1 orang
6.	Jaminan Pelayanan	Memiliki kompetensi dibidang pengolahan data secara elektronik dan mampu bekerja sesuai dengan peraturan / ketentuan yang berlaku.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan; dan2. Petugas yang memberikan data dan informasi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung

8.	Evaluasi Kinerja Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan evaluasi minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun; dan2. Pelaksanaan survei kepuasan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja
----	------------------------------	--

Ditetapkan di : Jombang
Pada Tanggal : 29 Agustus 2024

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JOMBANG**



HARTONO, S.Sos., MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19691002 198903 1 002