



**STANDAR PELAYANAN**  
**PENUNDAAN PENGEMBALIAN SPOP**  
**PBB PEDESAAN/PERKOTAAN**


No. Dokumen : SP-P2D-05  
 Revisi : 00  
 Tgl. Efektif : 03 Mei 2021

Unit Kerja : Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	<p><b>Penundaan Pengembalian SPOP PBB Pedesaan atau Perkotaan</b></p> <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. SPOP/LSPOP (formulir tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah) (termasuk sisa bidang induk dan</li> <li>3. Fotokopi identitas Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak.</li> <li>4. Fotokopi Tanda Bukti Pembayaran PBB Pedesaan/Perkotaan tahun sebelumnya.</li> <li>5. Fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/ pemanfaatan tanah (termasuk sisa bidang induk dan/atau bidang hasil pemecahan lainnya).</li> <li>6. Fotokopi IMB bagi yang memiliki bangunan.</li> <li>7. Fotokopi SSB/SSPD BPHTB</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD     A[Wajib Pajak] --&gt; B[Datang ke loket pelayanan membawa dokumen permohonan sesuai syarat layanan (Wajib Pajak)]     B --&gt; C{Memeriksa Kelengkapan berkas wajib pajak (Petugas Pelayanan)}     C -- Sesuai --&gt; D[Mencetak dan Memberikan Bukti Penerimaan Surat (Petugas Pelayanan)]     D --&gt; E[Berkas permohonan dilakukan penelitian dan membuat surat jawaban pengembalian SPOP (Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah)]     E --&gt; F[Menyerahkan surat jawaban penundaan pengembalian SPOP kepada wajib pajak (Petugas Pelayanan)]     F --&gt; A   </pre>
3	Jangka Waktu	2 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Jawaban Penundaan Pengembalian SPOP
6	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Saran</li> <li>2. Surat Pengaduan : Jl. Lintas Sumatera KM. 110, Kecamatan Air Putih</li> <li>3. Website : <a href="http://bpprdbatubara.id/">http://bpprdbatubara.id/</a></li> <li>4. Email : <a href="mailto:bpprd.bb@gmail.com">bpprd.bb@gmail.com</a></li> <li>5. Telpon : 0853-6223-4237</li> </ol>

Air Putih, Mei 2021  
**KEPALA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN**  
**RETRIBUSI DAERAH**  
**KABUPATEN BATUBARA**

**RIJALI, S.Pd.**  
 NIP. 19790604 200604 1 016

	<b>STANDAR PELAYANAN</b> <b>PENUNDAAN PENGEMBALIAN SPOP</b> <b>PBB PEDESAAN/PERKOTAAN</b>	No. Dokumen : SP-P2D-05
		Revisi : 00
		Tgl. Efektif : 03 Mei 2021

Unit Kerja : Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

B. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di internal organisasi meliputi :		
No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Batu Bara Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Pajak Daerah  2. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi Dan Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi Dan Bangunan Kabupaten Batu Bara  3. Peraturan Bupati Batu Bara Nomor 80 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan/Perkotaan (Pbb-P2) Kabupaten Batu Bara
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. ATK 2. Formulir 3. Ceklist 4. Komputer 5. Printer Scanner 6. Ruang Kerja 7. Meja Kursi 8. Jaringan Internet 9. Telepon
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami peraturan perundang - undangan yang berlaku 2. Mampu menjalankan Aplikasi 3. Mampu berkomunikasi dengan baik 4. Memiliki sikap teliti, ramah, sopan
4	Pengawasan Internal	1. Kepala Badan 2. Sekretaris 3. Kepala Bidang
5	Jumlah Pelaksana	Orang
6	Jaminan Pelayanan	Wajib pajak yang datang akan dilayani dengan cepat, ramah, akurat dan transparan.
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Surat Jawaban Penundaan Pengembalian SPOP yang diterbitkan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggungjawabkan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	6 Bulan sekali

Air Putih, Mei 2021  
**KEPALA BADAN PENGELOLAAN PAJAK DAN**  
**RETRIBUSI DAERAH**  
**KABUPATEN BATUBARA**

RIJALI S.Pd.  
 NIP. 19790604 200604 1 016