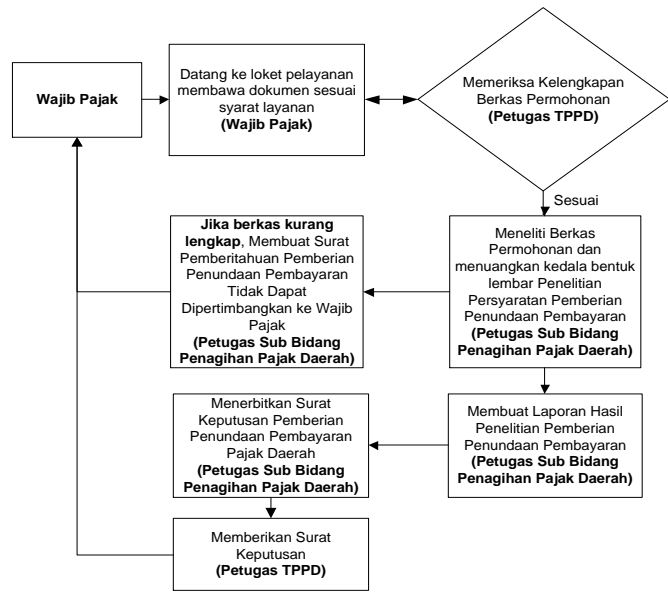
	STANDAR PELAYANAN	No. Dokumen : SP-P2D-26
	PENERBITAN SK NJOP DAN KARTU NOP	Revisi : 00
		Tgl. Efektif : 03 Mei 2021

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>Pemberian Penundaan Pembayaran Pajak Daerah</p> <p>Pengajuan secara perorangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia 2. Satu Surat Permohonan untuk 1 (satu) SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD 3. Diajukan kepada Walikota melalui Kepala BPPRD 4. Diajukan selambat-lambatnya 9 (Sembilan) hari kalender sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa batas waktu pengajuan tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya. 5. Tidak memiliki utang pajak untuk tahun-tahun sebelumnya 6. Dikemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan 7. Dilampiri fotokopi SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang dimohonkan untuk diangsur atau ditunda pembayarannya 8. Disertai dengan penghitungan : <ol style="list-style-type: none"> a. Jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau b. Jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan. 9. Dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> a. Fotokopi NPWPD b. Fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan. 10. Surat Permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph TD WP[Wajib Pajak] --> D[Datang ke loket pelayanan membawa dokumen sesuai syarat layanan (Wajib Pajak)] D --> M{Memeriksa Kelengkapan Berkas Permohonan (Petugas TPPD)} M -- Sesuai --> R[Meneliti Berkas Permohonan dan menuangkan kedala bentuk lembar Penelitian Persyaratan Pemberian Penundaan Pembayaran (Petugas Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah)] R --> L[Membuat Laporan Hasil Penelitian Pemberian Penundaan Pembayaran (Petugas Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah)] L --> K[Menerbitkan Surat Keputusan Pemberian Penundaan Pembayaran Pajak Daerah (Petugas Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah)] K --> S[Memberikan Surat Keputusan (Petugas TPPD)] M --> I{Jika berkas kurang lengkap, Membuat Surat Pemberitahuan Pemberian Penundaan Pembayaran Tidak Dapat Dipertimbangkan ke Wajib Pajak (Petugas Sub Bidang Penagihan Pajak Daerah)} I --> WP </pre>
3	Jangka Waktu	7 hari kerja
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Pemberitahuan Pemberian Penundaan Pembayaran Tidak Dapat Dipertimbangkan. • Surat Keputusan Pemberian Penundaan Pembayaran Pajak Daerah. • Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).
6	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kotak Saran 2. Surat Pengaduan : Jl. Lintas Sumatera KM. 110, Kecamatan Air Putih 3. Website : http://bpprdbatubara.id/ 4. Email : bpprd.bb@gmail.com 5. Telpon : 0853-6223-4237

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


RIJALI S.Pd.
NIP. 19790604 200604 1 016

	STANDAR PELAYANAN	No. Dokumen : SP-P2D-26
	PENERBITAN SK NJOP DAN KARTU NOP	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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. ATK 2. Formulir 3. Ceklist 4. Komputer 5. Printer Scanner 6. Ruang Kerja 7. Meja Kursi 8. Jaringan Internet 9. Aplikasi 10. Telepon
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 Pemberitahuan, Keputusan dan Tagihan 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