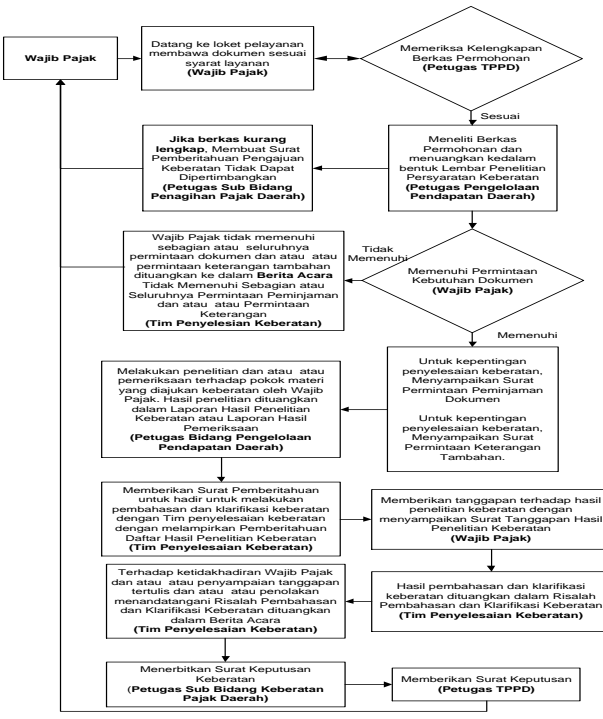

	<b>STANDAR PELAYANAN</b>	No. Dokumen : SP-P2D-27
		Revisi : 00
	Penyelesaian Keberatan	Tgl. Efektif : 03 Mei 2021

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>Penyelesaian Keberatan</b></p> <p>Pengajuan secara perorangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Satu surat keberatan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, untuk 1 (satu) pemotongan pajak, atau untuk 1(satu) pemungutan pajak</li> <li>Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia</li> <li>Diajukan kepada Walikota melalui Kepala BPPRD</li> <li>Diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ketetapan pajak atau tanggal pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya</li> <li>Dikemukakan jumlah pajak yang dipotong atau dipungut menurut penghitungan Wajib Pajak</li> <li>Dilampiri asli surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan keberatan</li> <li>Dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> <li>Fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan</li> <li>Fotokopi SSPD untuk pembayaran sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak berdasarkan penghitungan pajak yang terutang menurut Wajib Pajak</li> <li>Fotokopi akta pendirian atau perubahan dalam hal Wajib Pajak berupa Badan</li> <li>Susunan direksi atau struktur organisasi dalam hal Wajib Pajak berupa Bada</li> <li>Fotokopi bukti pendukung lainnya</li> </ol> </li> <li>Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.</li> </ol>
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	
3	Jangka Waktu	12 bulan
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Pemberitahuan Pengajuan Keberatan Tidak Dapat Dipertimbangkan</li> <li>Surat Permintaan Peminjaman Dokumen</li> <li>Surat Permintaan Keterangan Tambahan</li> <li>Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH)</li> <li>Surat Keputusan Keberatan</li> </ul>
6	Pengelolaan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Kotak Saran</li> <li>Surat Pengaduan : Jl. Lintas Sumatera KM. 110, Kecamatan Air Putih</li> <li>Website : <a href="http://bpprdbatubara.id/">http://bpprdbatubara.id/</a></li> <li>Email : <a href="mailto:bpprd.bb@gmail.com">bpprd.bb@gmail.com</a></li> <li>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>	No. Dokumen : SP-P2D-27
	Penyelesaian Keberatan	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"> <li>1. Peraturan Daerah Batu Bara Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Pajak Daerah</li> <li>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</li> <li>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</li> </ol>
2	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ATK</li> <li>2. Formulir</li> <li>3. Ceklist</li> <li>4. Komputer</li> <li>5. Printer Scanner</li> <li>6. Ruang Kerja</li> <li>7. Meja Kursi</li> <li>8. Jaringan Internet</li> <li>9. Aplikasi</li> <li>10. Telepon</li> </ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memahami peraturan perundang - undangan yang berlaku</li> <li>2. Mampu menjalankan Aplikasi</li> <li>3. Mampu berkomunikasi dengan baik</li> <li>4. Memiliki sikap teliti, ramah, sopan</li> </ol>
4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Badan</li> <li>2. Sekretaris</li> <li>3. Kepala Bidang</li> </ol>
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, Permintaan dan Keputusan 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