
	STANDAR PELAYANAN	No. Dokumen : SP-P2D-13
	Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi PBB Pedesaan atau Perkotaan	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>Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi PBB Pedesaan atau Perkotaan</p> <p>Pengajuan secara perorangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Permohonan (formulir tersedia di Tempat Pelayanan Pajak Daerah atau menggunakan format surat sendiri). 2. Fotokopi SKPD atau STPD yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif. 3. Fotokopi identitas Wajib Pajak atau Kuasa Wajib Pajak. 4. Fotokopi Tanda Bukti Pembayaran PBB Pedesaan atau Perkotaan tahun sebelumnya. 5. Fotokopi bukti pendukung lainnya. <p>Catatan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - PBB Pedesaan atau Perkotaan yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp200.000,00 - Diajukan dalam jangka waktu 3 bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau 1 bulan sejak diterimanya SKPD, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya. - Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SPPT atau SKPD yang dimohonkan pembetulan.
2	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD WP[Wajib Pajak] --> DKL[Datang ke loket pelayanan membawa dokumen sesuai syarat layanan (Wajib Pajak)] DKL --> MP[Memeriksa berkas wajib pajak (Petugas Pelayanan)] MP -- Sesuai --> MMB[Mencetak dan Memberikan Bukti Penerimaan Surat (Petugas Pelayanan)] MMB --> BPD[Berkas Permohonan Dilakukan Penelitian] BPD -- Sesuai --> MK[Menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi PBB Pedesaan atau Perkotaan atas SKPD atau STPD atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi PBB Pedesaan atau Perkotaan atas SKPD atau STPD] BPD -- Tidak Sesuai --> MMBN[Membuat dan Memberikan Surat Pemberitahuan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi PBB Pedesaan atau Perkotaan tidak dapat Dipertimbangkan (Petugas Pelayanan)] MK --> MSK[Memberikan Surat Keputusan (Petugas Pelayanan)] MMBN --> MSK MSK --> WP </pre>
3	Jangka Waktu	6 bulan
4	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5	Produk Pelayanan	Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi PBB Pedesaan atau Perkotaan atas SKPD atau STPD atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi PBB Pedesaan atau Perkotaan atas SKPD atau 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://bprdbatubara.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**

RUJALI, S.Pd.
NIP. 19790604 200604 1 016

	STANDAR PELAYANAN	No. Dokumen : SP-P2D-13
	Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi PBB Pedesaan atau Perkotaan	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 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