



**PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan. Letjend Soeprpto Nomor 1 Tarutung 22411 Provinsi Sumatera Utara  
Telepon (0633) 21713 Faximile (0633) 20885

Post-el: bapenda@taputkab.go.id Laman: <http://www.bapenda.taputkab.go.id>;

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
**KABUPATEN TAPANULI UTARA**  
**NOMOR 034 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
**KABUPATEN TAPANULI UTARA**

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA,**

- Menimbang : a. Bahwa Standar Pelayanan Pajak Daerah merupakan jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib yang berhak diperoleh oleh setiap wajib pajak secara minimal dalam penyelenggaraan pelayanan publik untuk meningkatkan pendapatan daerah;
- b. Bahwa 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 berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara Jo. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Dairi Jo. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal Jo. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Propinsi Sumatera Utara;

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
8. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.

#### **MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA TENTANG PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA;
- KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA : Standar Pelayanan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup:
1. Pelayanan Pendaftaran PBB P2 Baru dan Mutasi
  2. Pelayanan Pajak Air Bawah Tanah dan Pelayanan Pajak Rekame

3. Pelayanan Pendaftaran Wajib Pajak dan Penerimaan Laporan Usaha Wajib Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Sarang Burung Walet, Pajak Hiburan dan Pajak Parkir
  4. Pelayanan Permohonan Keberatan
  5. Pelayanan Pembayaran SSPD BPHTB, Surat Keterangan Bebas BPHTB, Verifikasi dan Validasi BPHTB;
- KETIGA : Standar Pelayanan sebagaimana terlampir dalam Lampiran Keputusan ini wajib dilaksanakan oleh penyelenggara/pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, aparat pengawasan dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.
- KEEMPAT : Segala biaya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan Standar Pelayanan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan didalamnya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Tarutung  
pada tanggal 03 Mei 2024

**KEPALA BADAN,**



**JOSUA P. SITUMEANG, S.STP,M.SP**  
**PEMBINA**

**NIP 19841002 200212 1 001**

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN  
DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA.

NOMOR : 034 TAHUN 2024

TANGGAL : 03 Mei 2024

TENTANG : PENETAPAN STANDAR PELAYANAN  
PADA BADAN PENDAPATAN  
DAERAH KABUPATEN TAPANULI  
UTARA

**STANDARD PELAYANAN PUBLIK  
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA**

A. PENDAHULUAN

1. Visi

Tapanuli Utara sebagai Lumbung Pangan dan Lumbung Sumber daya Manusia Yang Berkualitas serta Daerah Tujuan Wisata

2. Misi

Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan sistem *e-government*

3. Ruang Lingkup Tugas

Melayani 11 Pajak Daerah

4. Jenis-Jenis Pelayanan

- 1) Pelayanan Pendaftaran PBB P2 Baru dan Mutasi
- 2) Pelayanan Pajak Air Bawah Tanah dan Pelayanan Pajak Rekame
- 3) Pelayanan Pendaftaran Wajib Pajak dan Penerimaan Laporan Usaha Wajib Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Sarang Burung Walet, Pajak Hiburan dan Pajak Parkir
- 4) Pelayanan Permohonan Keberatan
- 5) Pelayanan Pembayaran SSPD BPHTB, Surat Keterangan Bebas BPHTB, Verifikasi dan Validasi BPHTB

B. STANDARD PELAYANAN (dibuat sesuai jenis-jenis pelayanan)

1. Pelayanan Pendaftaran PBB Perdesaan dan Perkotaan baru dan Mutasi (Pemecahan dan Penggabungan)

NO.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan Pelayanan 1. Data Baru a. Regular	1. Foto copy KTP 2. Surat Kepemilikan Tanah yang dilegalisir 3. Mengisi Form Data Baru 4. Fotocopy IMB (jika ada) 5. Legalitas Dokumen lainnya 6. Foto Objek Pajak
	b. Individual	1. Foto copy KTP 2. Surat Kepemilikan Surat Tanah yang dilegalisir 3. Mengisi Form Data Baru 4. Foto Objek Pajak

	<p>2. Mutasi</p> <p>3. Pemecahan</p> <p>4. Penghapusan a. Double (Ganda) b. Penggabungan c. Tidak Ada Objek/Subjek</p> <p>5. Duplikat/ Salinan Tahun Berjalan</p>	<p>5. Legalitas Dokumen lainnya seperti Akte Jual Beli</p> <p>6. Jika Alamat Wajib Pajak beda dengan objek pajak, maka wajib melampirkan Surat Penerbitan PBB baru dari Kepala Desa</p> <p>1. Foto copy KTP</p> <p>2. Surat Kepemilikan Surat Tanah sesuai dengan KTP</p> <p>3. Mengisi Form Mutasi</p> <p>4. IMB apabila ada Bangunan</p> <p>5. Membawa SPPT Induk/Awal</p> <p>6. Melunasi Tunggakan tahun sebelumnya</p> <p>7. Apabila Tanah Warisan wajib melampirkan foto copy Surat Ahli Waris dan Kuasa Waris</p> <p>8. Legalitas Dokumen lainnya seperti Akte Jual Beli</p> <p>9. Foto Objek Pajak</p> <p>1. Foto copy KTP</p> <p>2. Surat Kepemilikan Surat Tanah sesuai dengan KTP</p> <p>3. Mengisi Form</p> <p>4. Membawa SPPT Induk/Awal</p> <p>5. Melunasi Tunggakan tahun sebelumnya</p> <p>6. Legalitas Dokumen lainnya seperti Akte Jual Beli</p> <p>7. Foto Objek Pajak</p> <p>1. Foto copy KTP</p> <p>2. Surat Kepemilikan Surat Tanah sesuai dengan KTP</p> <p>3. Mengisi Form Data Perubahan</p> <p>4. Membawa SPPT Induk (untuk Penggabungan)</p> <p>5. Melunasi Tunggakan tahun sebelumnya</p> <p>6. SPPT PBB-P2 yang akan dihapuskan dan SPPT PBB-P2 yang berisikan data yang benar oleh WP PBB-P2.</p> <p>1. Surat permohonan wajib pajak</p> <p>2. Bukti lunas tahun berjalan</p>
2.	Sistem dan Mekanisme Penyelesaian	<p>1. Petugas Pelayanan menyerahkan berkas permohonan PBB baru dan Mutasi (Pemecahan dan Penggabungan)</p> <p>2. Sub Bid Pelayanan dan Pendataan, menganalisa dan memverifikasi berkas untuk dilakukan penginputan ke dalam aplikasi <i>e-pendapatan</i>.</p> <p>3. Subbid Penetapan memeriksa kembali berkas yang masuk untuk di verifikasi untuk mengesahkan pajak PBB P2.</p>

		<p>4. SPPT PBB - P2 yang telah selesai diproses dan telah di tandatangani oleh Kaban di serahkan ke Wajib Pajak</p> <p>5. Pembayaran dapat dilakukan pada beberapa Channel Pembayaran dan Bank Sumut dengan dengan basis NOP.</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Reguler 5 (lima) hari
4.	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Layanan	<p>1. SPPT PBB-P2</p> <p>2. SK. NJOP</p>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan kantor Bapenda Kabupaten Tapanuli Utara</p> <p>2. Pengaduan Tidak Langsung melalui :</p> <p>a. website <a href="http://www.bapenda.taputkab.go.id">www.bapenda.taputkab.go.id</a></p> <p>b. email <a href="mailto:bapenda@taputkab.go.id">bapenda@taputkab.go.id</a></p> <p>c. facebook Badan Pendapatan Daerah Tapanuli Utara</p> <p>d. Instagram <a href="https://www.instagram.com/bapenda_taput">bapenda_taput</a></p>
7.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara REpublik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);</p> <p>4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);</p> <p>5. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 17 tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan</p>

		<p>Keuangan Daerah;</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2019 Nomor 01);</p> <p>7. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 44 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019 Nomor 45);</p> <p>8. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 37 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020 Nomor 38).</p>
8.	Sarana, Prasarana dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ruang Tunggu</li> <li>2. Komputer/Laptop</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Jaringan Internet</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kecermatan dan ketelitian</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pengelolaan pajak daerah</li> <li>3. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) orang
12.	Jaminan Pelaksana	Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan dan norma waktu yang ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Suasana tertib, aman dan nyaman saat pelayanan serta pelayanan dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan pengguna layanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan.</li> <li>2. Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) berdasarkan Perjanjian Kinerja yang dilaksanakan setiap tahun</li> </ol>

2. Pelayanan Pajak Air Tanah dan Pajak Reklame

NO.	Komponen	Uraian
1.	<p>Persyaratan Pelayanan</p> <p>1. Data Baru</p> <p>2. Perpanjangan</p> <p>3. Tutup/ Penghapusan a. Double b. Penghapusan karena Tutup</p>	<p>1. Foto copy KTP</p> <p>2. Foto copy SITU/ SIUP/NIB/ NPWP (apabila ber badan hukum)</p> <p>3. Mengisi Formulir pendaftaran dan menanda tangani</p> <p>4. Foto konten/reklame dsb</p> <p>5. Jumlah dan ukuran reklame</p> <p>6. Surat Rekomendasi/ Ijin titik pemasangan</p> <p>7. Nomor kontak person</p> <p>8. Alamat/Email konfirmasi Wajib Pajak Langsung diluar Kabupaten Tapanuli Utara.</p> <p>1. Mengisi Formulir pendaftaran dan menandatangani</p> <p>2. Foto konten/reklame dsb</p> <p>3. Jumlah dan ukuran reklame</p> <p>4. Surat Rekomendasi/ Ijin titik pemasangan</p> <p>5. Nomor kontak person</p> <p>6. Alamat/Email konfirmasi Wajib Pajak Langsung diluar Kabupaten Tapanuli Utara.</p> <p>1. SKPD double (Reklame)</p> <p>- Reklame</p> <p>1. Surat permohonan dari WP</p> <p>2. Berita acara lapangan</p> <p>- Pajak Air Tanah</p> <p>1. WP wajib melunasi Pajak /tunggalan</p> <p>2. Memeriksa ke lokasi secara langsung</p> <p>3. Membuat berita acara penutupan</p>
2.	<p>Sistem dan Mekanisme Penyelesaian</p>	<p>1. Petugas informasi (Front Office) mengarahkan wajib pajak ke petugas pelayanan</p> <p>2. Petugas Pelayanan menerima, memberikan penjelasan dan menginput data</p> <p>3. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan menghitung dan menerbitkan SKPD</p> <p>4. Jika data berubah disertai dengan Berita Acara dilakukan pemeriksaan lokasi</p> <p>5. SKPD segera ditandatangani Kepala Bidang dan sebelumnya diparaf Kasubbid</p> <p>6. SKPD didistribusikan/diberikan kepada WP bisa dilakukan pembayaran pada bank yang telah ditentukan sebelum lewat tanggal</p>

		<p>jatuh tempo</p> <p>7. Pembayaran dapat dilakukan pada loket Bank Sumut atau channel pembayaran lainnya.</p>
3.	<p>a. Jangka Waktu Penyelesaian berkas</p> <p>b. Jangka waktu peninjauan lapangan</p>	<p>Mulai melengkapi berkas perhitungan dan penginputan pajak air tanah 15 menit terbit SKPD Untuk pendaftaran baru proses penginputan 30 menit, perpanjangan 10 menit persatu konten reklame jika jaringan tidak ada gangguan</p> <p>Untuk data baru proses peninjauan lapangan per-satu konten reklame 3 jam dan apabila lebih dari 2 konten memerlukan 1 hari</p>
4.	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran Pajak Air Tanah dan Wajib Pajak Reklame</li> <li>2. Penerbitan SKPD Air Tanah dan Reklame</li> <li>3. Penerbitan STPD Air Tanah dan Reklame</li> <li>4. Penerbitan SKPD Tambahan Pajak Reklame</li> </ol>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan kantor Bapenda Kabupaten Tapanuli Utara</li> <li>2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. website <a href="http://www.bapenda.taputkab.go.id">www.bapenda.taputkab.go.id</a></li> <li>b. email <a href="mailto:bapenda@taputkab.go.id">bapenda@taputkab.go.id</a></li> <li>c. facebook Badan Pendapatan Daerah Tapanuli Utara</li> <li>d. Instagram <a href="https://www.instagram.com/bapenda_taput">bapenda_taput</a></li> </ol> </li> </ol>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);</li> </ol>

		<p>5. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 17 tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2019 Nomor 01);</p> <p>7. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 44 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019 Nomor 45);</p> <p>8. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 37 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020 Nomor 38).</p>
8.	Sarana, Prasarana dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Jaringan Internet</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kecermatan dan ketelitian</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pengelolaan pajak daerah</li> <li>3. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan Pelaksana	Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan dan norma waktu yang ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Suasana tertib, aman dan nyaman saat pelayanan serta pelayanan dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan pengguna layanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara untuk</li> </ol>



		<p>penghasilan Wajib Pajak</p> <p>6. Setelah SPTPD diterbitkan, Wajib Pajak yang telah memiliki SPTPD dapat membayarkan pajak usahanya di loket pembayaran Bank Sumut dan Channel Pembayaran Lainnya, Wajib Pajak membayar pajak sesuai ketentuan pajak yang tertera di SPTPD dan WP memperoleh SSPD (Surat Setoran Pajak Daerah) sebagai bukti sah pembayaran pajaknya tersebut, Pembayaran dapat dilakukan pada loket Bank Sumut dan Channel Pembayaran lainnya</p>
3.	Jangka Waktu Penyelesaian berkas	15 (lima belas) menit untuk WP telah terdaftar 30 (tiga Puluh) Menit untuk WP baru (Penerbitan NPWPD) 1(satu) hari Surat Pengukuhan Wajib Pajak
4.	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah)</li> <li>2. Surat Pengukuhan Wajib Pajak</li> <li>3. SSPD</li> <li>4. SPTPD</li> </ol>
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan kantor Bapenda Kabupaten Tapanuli Utara</li> <li>2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. website <a href="http://www.bapenda.taputkab.go.id">www.bapenda.taputkab.go.id</a></li> <li>b. email <a href="mailto:bapenda@taputkab.go.id">bapenda@taputkab.go.id</a></li> <li>c. facebook Badan Pendapatan Daerah Tapanuli Utara</li> <li>d. Instagram <a href="https://www.instagram.com/bapenda_taput">bapenda_taput</a></li> </ol> </li> </ol>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik</li> </ol>

		<p>Indonesia Nomor 6322);</p> <p>5. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 17 tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;</p> <p>6. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2019 Nomor 01);</p> <p>7. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 44 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019 Nomor 45);</p> <p>8. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 37 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020 Nomor 38).</p>
8.	Sarana, Prasarana dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komputer/Laptop</li> <li>2. Printer</li> <li>3. Jaringan Internet</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kecermatan dan ketelitian</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pengelolaan pajak daerah</li> <li>3. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
12.	Jaminan Pelaksana	Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan dan norma waktu yang ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Suasana tertib, aman dan nyaman saat pelayanan serta pelayanan dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan pengguna layanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten</li> </ol>

		<p>Tapanuli Utara untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan.</p> <p>2. Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) berdasarkan Perjanjian Kinerja yang dilaksanakan setiap tahun</p>
--	--	---

4. Pelayanan Permohonan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Denda (Administratif)

<b>NO.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Permohonan</li> <li>2. Foto copy tanda bukti identitas (KTP/KK)</li> <li>3. Surat Kuasa bermaterai (dalam hal dikuasakan pengurusan kepada pihak lain)</li> <li>4. Foto copy SPPDT/ SKPD/ STPD</li> <li>5. Foto copy STS</li> <li>6. Bukti – bukti lain yang diperlukan</li> <li>7. Kontak Person</li> </ol>
2.	Sistem dan Mekanisme Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wajib Pajak membawa persyaratan tersebut di atas kepada bagian loket pelayanan</li> <li>2. Petugas pelayanan menerima dan memverifikasi berkas persyaratan Wajib Pajak</li> <li>3. Setelah berkas persyaratan lengkap, dibawa ke Bidang Pelayanan, Penetapan, dan Keberatan cq. Subbid Penanganan Keberatan</li> <li>4. Berkas permohonan Wajib Pajak diidentifikasi oleh Ka. Subbid Penanganan Keberatan</li> <li>5. Ka. Subbid Penanganan Keberatan dan Pengaduan membuat surat tugas pemeriksaan</li> <li>6. Petugas yang ditunjuk melakukan pemeriksaan dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan</li> <li>7. Hasil BAP dibahas dalam Rapat Pembahasan lintas Bidang</li> <li>8. Hasil keputusan Rapat Pembahasan antar Bidang dituangkan dalam Notulen</li> <li>9. Petugas membuat Telaahan Staf/ Telaahan Dinas berdasarkan Notulen Rapat</li> <li>10. Petugas menyiapkan Surat Keputusan Kepala Badan</li> <li>11. Petugas membuat Draf Surat Keputusan Bupati</li> <li>12. SK Kepala Badan diajukan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara</li> </ol>

3.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (lima belas) menit untuk verifikasi diloket pelayanan 30 (tiga Puluh) menit untuk identifikasi berkas permohonan penghapusan/pengurangan 1 (satu) bulan untuk proses Surat Keputusan Kepala Badan 5 (lima) bulan untuk proses Surat Keputusan Bupati
4.	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Layanan	SK Bupati dan/atau SK Kepala Badan
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan kantor Bapenda Kabupaten Tapanuli Utara</li> <li>2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. website <a href="http://www.bapenda.taputkab.go.id">www.bapenda.taputkab.go.id</a></li> <li>b. email <a href="mailto:bapenda@taputkab.go.id">bapenda@taputkab.go.id</a></li> <li>c. facebook Badan Pendapatan Daerah Tapanuli Utara</li> <li>d. Instagram <a href="https://www.instagram.com/bapenda_taput">bapenda_taput</a></li> </ol> </li> </ol>
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 17 tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>6. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali</li> </ol>

		<p>terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2019 Nomor 01);</p> <p>7. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 44 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019 Nomor 45);</p> <p>8. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 37 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020 Nomor 38).</p>
8.	Sarana, Prasarana dan/ atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Loker Pelayanan</li> <li>2. Komputer/Laptop</li> <li>3. Printer</li> <li>4. Jaringan Internet</li> </ol>
9.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memiliki kecermatan dan ketelitian</li> <li>2. Memahami regulasi tentang pengelolaan pajak daerah</li> <li>3. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik</li> </ol>
10.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
12.	Jaminan Pelaksana	Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan dan norma waktu yang ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Suasana tertib, aman dan nyaman saat pelayanan serta pelayanan dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan pengguna layanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan.</li> <li>2. Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) berdasarkan Perjanjian Kinerja yang dilaksanakan setiap tahun</li> </ol>

5. Pelayanan Pembayaran SSPD BPHTB, Surat Keterangan Bebas BPHTB, Verifikasi dan Validasi BPHTB

NO.	Komponen	Uraian
1.	1. Pembayaran SSPD BPHTB  2. Surat Keterangan Bebas BPHTB  3. Verifikasi dan Validasi BPHTB	1. Melampirkan Bukti Lunas SPPT PBB-P2 2. Menginput Data Wajib Pajak pada aplikasi <i>e-pendapatan</i> 3. Meneyrahkan lembar SSPD BPHTB kepada WP untuk dibayarkan ke Bank Persepsi  1. Wajib Pajak mengisi Surat Permohonan 2. Wajib pajak melampirkan Kartu Tanda Penduduk (KTP) 3. Wajib pajak melampirkan SPPT PBB-P2 dan Tanda Lunas Tahun berjalan 4. Wajib pajak melampirkan fotocopy Sertifikat Tanah  1. Wajib Pajak melampirkan Foto copy KTP 2. Melampirkan Foto copy SSP (PPH Pasal 21) 3. Melampirkan SPPT PBB dan Tanda Lunas Tahun Berjalan 4. Melampirkan Kwitansi atau Foto copy Akta 5. Melampirkan Foto copy Sertifikat Tanah 6. Melampirkan Foto copy Surat keterangan Kematian (Waris) 7. Melampirkan Foto copy Surat keterangan Ahli Waris (Waris) 8. Melampirkan bukti lunas BPHTB
2.	Sistem dan Mekanisme Pelayanan Pembayaran SSPD BPHTB	1. Wajib Pajak membawa persyaratan tersebut diatas kepada bagian Loker pelayanan 2. Setelah lengkap petugas menginput data wajib pajak ke dalam aplikasi <i>e-pendapatan</i> 3. Setelah data di input ke Aplikasi <i>e-pendapatan</i> wajib pajak menerima Lembar SSPD BPHTB 4. WP membayarkan ke Bank Persepsi
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (lima) hari untuk proses pemeriksaan BPHTB, Verifikasi dan Validasi SSPD PBHTB
4.	Biaya/ Tarif	Tidak Dipungut Biaya (Gratis)
5.	Produk Layanan	SSPD BPHTB
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan kantor Bapenda Kabupaten Tapanuli Utara 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui: a. website <a href="http://www.bapenda.taputkab.go.id">www.bapenda.taputkab.go.id</a> b. email <a href="mailto:bapenda@taputkab.go.id">bapenda@taputkab.go.id</a> c. facebook Badan Pendapatan Daerah

		Tapanuli Utara d. Instagram bapenda_taput
7.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);</li> <li>2. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);</li> <li>5. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 17 tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 10 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 17 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;</li> <li>6. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 01 Tahun 2019 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2019 Nomor 01);</li> <li>7. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 44 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019 Nomor 45);</li> <li>8. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 37 Tahun 2020 tentang Tata Cara Pelaksanaan</li> </ol>

		Pemungutan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020 Nomor 38).
8.	Sarana, Prasarana dan/ atau fasilitas	1. Loker Pelayanan 2. Komputer/Laptop 3. Printer 4. Jaringan Internet
9.	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki kecermatan dan ketelitian 2. Memahami regulasi tentang pengelolaan pajak daerah 3. Memiliki kemampuan mengolah data secara elektronik
10.	Pengawasan Internal	Atasan langsung
11.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
12.	Jaminan Pelaksana	Pelayanan dilaksanakan sesuai Standar Pelayanan dan norma waktu yang ditetapkan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Suasana tertib, aman dan nyaman saat pelayanan serta pelayanan dilakukan secara transparan, akuntabel dan sesuai kebutuhan pengguna layanan
14.	Evaluasi kinerja pelaksana	1. Kinerja pelaksana ditetapkan melalui target terukur dalam Sasaran Kinerja dengan pencapaian target dihitung dan dipantau secara berkala melalui Realisasi Capaian. Hasil realisasi capaian dievaluasi oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara untuk menentukan tindak lanjut dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 2. Membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) berdasarkan Perjanjian Kinerja yang dilaksanakan setiap tahun



**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN TAPANULI UTARA,**

**JOSUA P. SITUMEANG, S.STP, M.SP  
PEMBINA**

**NIP 19841002 200212 1 001**