



PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOMPLEK PERKANTORAN PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
TELEPON (0760) 561625 - 561626 KODE POS 29562
TELUK KUANTAN

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI
NOMOR : Kpts.16/VIII/2019
TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2019**

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KUANTAN SINGINGI,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 huruf (a) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik, penyelenggara berkewajiban menyusun dan menetapkan standar pelayanan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan dalam rangka penyelenggaraan pelayanan yang berkualitas, cepat, mudah, terjangkau, dan terukur, perlu dilakukan Fasilitasi Penyusunan Standar Pelayanan Publik sebagai tolak ukur pelayanan masyarakat;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi tentang Standar Pelayanan Publik Tahun 2019;

- Mengingat :
1. Undang – Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4724);
3. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
4. Undang- Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak dan Retribusi Daerah ;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
10. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2016 Nomor 4);

11. Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2016 Nomor 44);
12. Keputusan Bupati Kuantan Singingi Nomor SK.821.22 / BKPP-02/186 Tanggal 12 September 2018 tentang Pengangkatan dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi, dimana Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi sekaligus sebagai Pengguna Anggaran

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU: Menetapkan Standar Pelayanan Publik pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2019 sebagaimana tercantum dalam lampiran ini.

KEDUA : Standar Pelayanan Publik Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi dimaksud dalam diktum kesatu meliputi lingkup :

1. Standar Pelayanan Penilaian BPHTB;
2. Standar Pelayanan Penilaian dan Perhitungan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
3. Standar Pelayanan Pembayaran Pajak Penerangan Jalan (PPJ) Non PLN;
4. Standar Pelayanan Pelaksanaan Penetapan dan Penerbitan SPPT PBB;
5. Standar Pelayanan Penetapan dan Penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD);
6. Standar Pelayanan Penetapan dan Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
7. Standar Pelayanan Pembayaran Pajak Restoran dan Hotel;
8. Standar Pelayanan Pembayaran Pajak Hiburan;
9. Standar Pelayanan Pembayaran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
10. Standar Pelayanan Pembayaran Pajak Reklame;

11. Standar Pelayanan Pendaftaran dan Pendataan PBB-P2;
12. Standar Pelayanan Pembayaran Pajak BPHTB;
13. Standar Pelayanan Pendataan Terhadap Objek dan Subjek Pajak Daerah;
14. Standar Pelayanan Pemuktahiran Data Wajib Pajak;
15. Standar Pelayanan Daftar Data Wajib Pajak;
16. Standar Pelayanan Registrasi Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
17. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Pemberitahuan Perpanjangan Waktu Pemeriksaan;
18. Standar Pelayanan Penyelesaian Keberatan dan Banding Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

KETIGA : Standar Pelayanan Publik 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 : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dan akan ditinjau kembali apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini.

Ditetapkan di Teluk Kuantan
Pada tanggal 05 Agustus 2019

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**



JAFRINALDI, AP, M. IP

Pembina Utama Muda

NIP. 19740429 199311 1 001

LAMPIRAN I

SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

NOMOR : Kpts. 16 /VIII/2019

**TENTANG : STANDAR PELAYANA PUBLIK DI BADAN PENDAPATAN
DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**

I. GAMBARAN UMUM

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kuantan Singingi. Sebagai Perangkat Daerah yang mengkoordinir fungsi pengelolaan pendapatan daerah, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi merupakan koordinator dalam pencapaian pendapatan daerah sebagai penunjang pelaksana pembangunan yang tertuang dalam Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi, maka kewenangan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi terdiri dari 16 (enam belas) kewenangan, yakni :

1. Perencanaan dan pengendalian;
2. Pelatihan bidang pendapatan;
3. Alokasi sumber daya manusia potensial bidang pendapatan;
4. Penelitian yang mencakup wilayah kabupaten bidang pendapatan;
5. Penyusunan kebijakan teknis serta program kerja;
6. Penyelenggaraan pemungutan dan pemasukan pendapatan daerah;
7. Pelaksanaan kegiatan dan keserasian yang berhubungan dengan peningkatan penerimaan daerah;
8. Pelaksanaan pengawasan kebijakan untuk mendukung pembangunan bidang pendapatan daerah;
9. Penyusunan kebijakan untuk mendukung pembangunan bidang pendapatan daerah;
10. Penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal dalam bidang pendapatan yang wajib dilaksanakan;

11. Penyusunan rencana bidang pendapatan;
12. Penyelenggaraan kualitas usaha jasa;
13. Penyelenggaraan sistem bidang pendapatan daerah;
14. Penyelenggaraan dan pengawasan pendidikan pelatihan;
15. Pengawasan teknis terhadap pelaksanaan sebuah peraturan perundang-undangan bidang pendapatan daerah;
16. Penetapan dan pemungutan pajak dan retribusi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak dan Retribusi Daerah;
3. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 dan Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pajak Hotel;
4. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 dan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pajak Restoran;
5. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 dan Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2012 tentang Pajak Hiburan;
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 dan Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2012 tentang Pajak Reklame;
7. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 dan Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2013 tentang Pajak Penerangan Jalan/Non PLN;
8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 dan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2013 tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
9. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Parkir;
10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011, Peraturan Bupati Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pajak Parkir dan Peraturan Gubernur Nomor 14 Tahun 2018 tentang Pajak Air Bawah Tanah;

11. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011, Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
12. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011, Peraturan Bupati Nomor 9 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;

III. Sarana dan Prasarana

Dalam rangka mencapai tujuan diperlukan dukungan sarana dan prasarana yang memadai agar dapat menjalankan tugas dan fungsinya. Peranan sarana dan prasarana ini memiliki peranan yang sangat penting dalam pencapaian tujuan organisasi, hal ini tidak hanya alat bagi SDM Bapenda dalam melaksanakan tugas dan fungsi tetapi juga stake holder lainnya, terutama bagi masyarakat sebagai wajib pajak dan wajib retribusi.

Perkembangan teknologi juga sangat mempengaruhi sistem kerja pada Badan Pendapatan Daerah terutama yang berkaitan dengan sistem pengelolaan data wajib pajak dan wajib pajak yang memerlukan ketersediaan data dan informasi yang bersifat *real time*. Begitu juga dengan sistem pembayaran yang tidak lagi harus dilakukan manual langsung di Bendahara Penerima tetapi bisa dilakukan melalui media pembayaran lainnya seperti perbankan dengan semua fasilitasnya dan juga melalui sarana lainnya. Untuk itu Badan Pendapatan Daerah harus memiliki sistem teknologi yang mampu mendukung proses tersebut. Adapun sarana dan prasarana pendukung yang dimiliki Badan Pendapatan Daerah adalah sebagai berikut :

1. Ruang Rapat
2. Ruang Bendahara Khusus Penerima
3. Ruang Tunggu
4. Ruang Bermain Anak
5. Ruang Menyusui
6. Ruang Kesehatan
7. Meja Pengaduan
8. Kotak Saran
9. Kotak Pengaduan
10. Parkir
11. Kursi Roda
12. Televisi

13. Jalur Disabilitas
14. Kendaraan Roda 4
15. Kendaraan Roda 2
16. AC
17. Kipas Angin
18. Kulkas
19. Kantin
20. Komputer
21. Printer
22. Toilet
23. ATK

IV. Kompetensi dan Pelaksana

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sesuai struktur organisasi yang ditetapkan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi didukung oleh jumlah pegawai yang cukup memadai. Sumber daya manusia dilingkungan Badan Pendapatan Daerah ini merupakan variabel kunci dalam keberhasilan pelayanan yang dihasilkan oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

Setiap personil yang ada akan disesuaikan berdasarkan kompetensi yang dibutuhkan sehingga bisa bekerja secara profesional dan mampu bekerja secara tim dan mampu berintegrasi pada institusi.

V. Satuan Pengawasan Internal

Sesuai dengan norma tata kelola organisasi maka faktor kontrol merupakan salah satu upaya menjamin segala aktifitas dalam rangka mencapai tujuan organisasi tetap pada pola yang telah ditetapkan (on the track).

VI. Jaminan Pelayanan

Jaminan pelayanan yang dimaksud adalah jaminan terhadap kualitas pelayanan dan perlakuan standar pelayanan yang sama kepada semua pengguna langganan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi. Jaminan pelayanan ini bertolak dari SOP yang ada.

VII. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

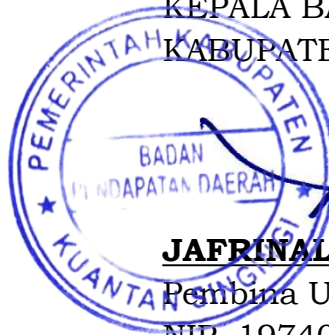
Seluruh pemberi layanan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi sudah sesuai dengan kompetensinya, sehingga mampu mewujudkan motto pelayanan yaitu **“cerano”** cepat, efisien, ramah, amanah, normatif dan objektif.

VIII. Evaluasi Kinerja

Pelaksanaan evaluasi kinerja dilakukan secara berkala dengan menerapkan sistem Tambahan Penghasilan Pegawai yang didasarkan pada beban kerja dan kondisi objektif sesuai dengan Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi. Hasil penilaian kinerja akan berpengaruh terhadap besaran dari tambahan penghasilan.

Ditetapkan di Teluk Kuantan
Pada Tanggal 05 Agustus 2019

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI



JAFRINALDI, AP, M.IP

Pembina Utama Muda

NIP. 19740429 199311 1 001

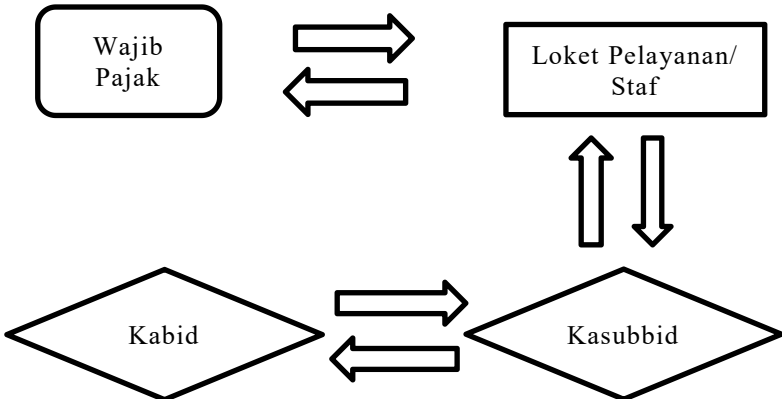
LAMPIRAN - II

SURAT KEPUTUSAN BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

NOMOR : Kpts. 16 /VIII/2019

TENTANG : STANDAR PELAYANAN BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

**1. A. STANDAR PELAYANAN PENILAIAN BPHTB
(Service Delivery)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Foto Copy KTP, Foto Copy KK, Foto Copy Sertifikat dan Surat Tanah, Foto Copy SKGR dan Surat Ukur, Foto Copy SPPT PBB P2, Foto Copy Lunas PBB P2, Risalah Lelang, Surat Keterangan Ahli Waris
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre>graph TD; WP[Wajib Pajak] --> LP[Loker Pelayanan/ Staf]; LP --> WP; LP <--> Kasubbid{Kasubbid}; Kasubbid <--> Kabid{Kabid};</pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Wajib pajak datang membawa persyaratan ke loket pelayanan Kantor Bapenda;2. Dilayani oleh Staf Bidang Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan;3. Verifikasi berkas permohonan oleh Petugas Pelayanan, jika tidak memenuhi syarat di kembalikan kepada WP, jika telah memenuhi syarat berkas permohonan diberikan ke Kasubbid Penilaian dan Perhitungan;4. Kasubbid Penilaian dan Perhitungan Verifikasi berkas permohonan WP terhadap penilaian dan Perhitungan BPHTB;

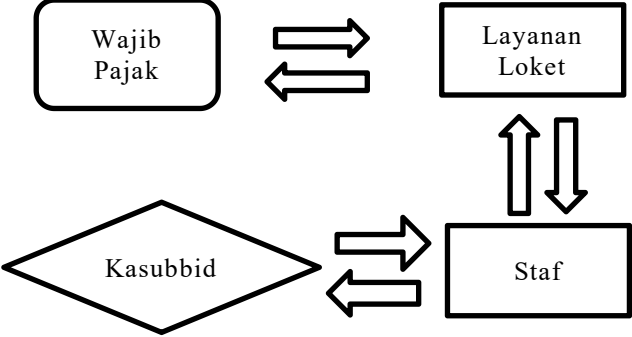
No.	Komponen	Uraian
		5. Kabid Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan Memeriksa berkas Permohonan WP , jika tidak lengkap dikembalikan ke Kasubbid dan ditandatangani apabila sudah disetujui; 6. Berkas yang sudah disetujui disampaikan kembali ke WP.
4.	Waktu Pelayanan	60 Menit
5.	Biaya/Tarif	Gratis
6.	Produk Pelayanan	Berkas permohonan WP
7.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	Kotak Saran Surat Pengaduan : Komplek Perkantoran Pemerintah Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Email : kuansingbapenda@gmail.com Website : http://bapenda.kuansing.go.id Telp/Fax : (0760) 561625 – 561626

**B. STANDAR PELAYANAN PENILAIAN BPHTB
(Manufacturing)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan; 3. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 09 Tahun 2011 Tentang Sistem Operasional Dan Prosedur Pemungutan Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Kabupaten Kuantan Singingi; 4. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi;

No.	Komponen	Uraian
		5. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi.
2.	Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. AC 3. Televisi 4. Komputer 5. Printer 6. Toilet 7. ATK
3.	Kompetensi dan Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui Tugas dan Fungsi terkait dgn prosedur/mekanisme pelayanan WP NJOP 2. Mengetahui Tupoksi Bidang Pendaftaran, Penilaian Dan Penetapan 3. Memiliki kreatifitas yang tinggi dalam pelayanan NJOP 4. Kualifikasi Pendidikan S1, D3
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara tepat, cepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

**2. A. PENILAIAN DAN PERHITUNGAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK (NJOP)
(Service Delivery)**

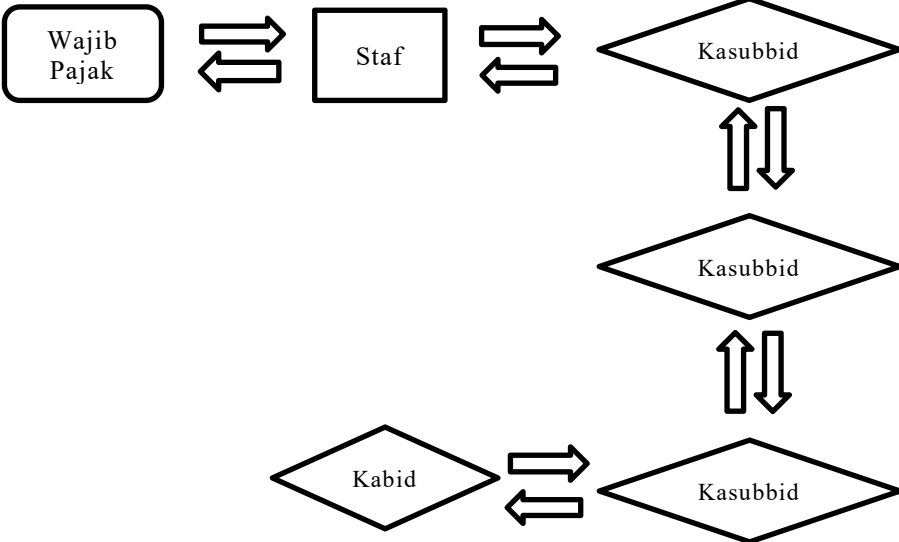
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Foto Copy KTP, Foto Copy Sertifikat dan Surat, Tanah/Foto Copy SKGR, Surat Ukur.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak datang membawa persyaratan ke loket pelayanan Kantor Bapenda; 2. Wajib Pajak mengisi berkas yang berbentuk Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP; 3. Staf melakukan pengecekan di aplikasi sismiop untuk mengetahui nilai NJOP; 4. Kasubbid Penilaian dan Perhitungan menyetujui berkas permohonan SPOP dan LSPOP 5. Staf memverifikasi dan pencetakan SPPT dan STTS PBB-P2; 6. SPPT dan STTS PBB-P2 yang telah sesuai diserahkan kepada wajib pajak.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	90 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	SPPT dan STTS PBB-P2
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Kotak Saran</p> <p>Surat Pengaduan : Komplek Perkantoran Pemerintah Daerah Kuantan Singingi</p> <p>Email : kuansingbapenda@gmail.com</p> <p>Website : http://bapenda.kuansing.go.id</p> <p>Telp/Fax : (0760) 561625 – 561626</p>

**B. PENILAIAN DAN PERHITUNGAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK (NJOP)
(Manufacturing)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi; 3. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. AC 3. Televisi 4. Komputer 5. Printer 6. Toilet 7. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui Tugas dan Fungsi terkait dgn prosedur/mekanisme pelayanan WP NJOP 2. Mengetahui Tupoksi Bidang Pendaftaran, Penilaian Dan Penetapan 3. Memiliki kreatifitas yang tinggi dalam pelayanan NJOP 4. Kualifikasi Pendidikan S1, D3
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun

No.	Komponen	Uraian
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara tepat, cepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

3. A. PEMBAYARAN PAJAK PENERANGAN JALAN (PPJ) NON PLN (Service Delivery)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Rekap Pemakaian Energi Listrik (LogSheet)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak datang membawa persyaratan ke loket pelayanan Kantor Bapenda; 2. Kasubbid Pendaftaran dan Pendataan meneliti dan memverifikasi kelengkapan data logsheet; 3. Kasubbid Penilaian dan Perhitungan melakukan Penilaian dan Perhitungan data logsheet yang telah di verifikasi; 4. Kasubbid Penetapan dan Pengolahan data Memproses, memverifikasi serta menandatangani Berita Acara dan Memaraf Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD); 5. Kabid Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan Menanda tangani Berita Acara dan SKPD Diverifikasi;

No.	Komponen	Uraian
		6. Berkas yang telah disetujui dan Ditandatangani dikembalikan ke Wajib Pajak Untuk dilakukan Pembayaran.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	2 hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Berita Acara dan Surat Ketetapan Pajak Daerah
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Kotak Saran</p> <p>Surat Pengaduan : Komplek Perkantoran Pemerintah Daerah Kabupaten Kuantan Singingi</p> <p>Email : kuansingbapenda@gmail.com</p> <p>Website : http://bapenda.kuansing.go.id</p> <p>Telp/Fax : (0760) 561625 – 561626</p>

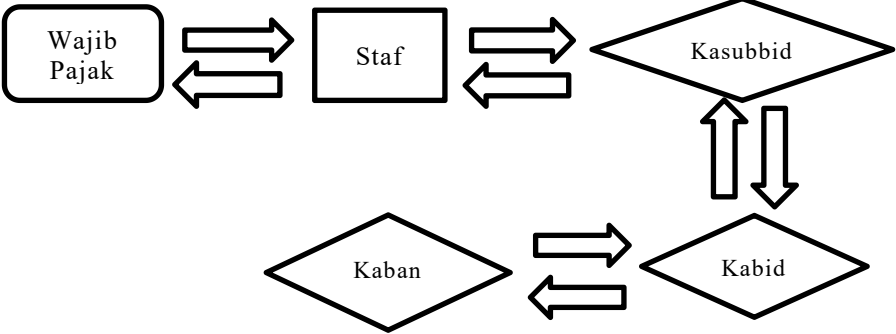
**B. PEMBAYARAN PAJAK PENERANGAN JALAN (PPJ) NON PLN
(Manufacturing)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</p> <p>2. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 06 Tahun 2011 Tentang Pajak Penerangan Jalan;</p> <p>3. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 44 Tahun 2013 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan daerah No. 6 tahun 2011 tentang Pajak Penerangan Jalan;</p> <p>4. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi;</p> <p>5. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi.</p>

No.	Komponen	Uraian
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. AC 3. Televisi 4. Komputer 5. Printer 6. Toilet 7. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui Tugas dan Fungsi terkait dengan prosedur/mechanisme Pajak PPJ Non PLN 2. Mengetahui Tupoksi Bidang Pendaftaran, Penilaian Dan Penetapan 3. Memiliki kreatifitas yang tinggi dalam pelayanan Pajak PPJ Non PLN 4. Kualifikasi Pendidikan S1, D3
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara tepat, cepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

4. A. PELAKSANAAN PENETAPAN DAN PENERBITAN SPPT PBB

(Service Delivery)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan 2. FC Surat Tanah (Sertifikat)/ SKP/SKGR/ Surat Keterangan Kepemilikan Tanah dari Kepala Desa 3. FC KTP, FC KK
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak datang membawa persyaratan ke loket pelayanan Kantor Bapenda; 2. Dari loket pelayanan diarahkan ke Kasubbid Penetapan dan Pengolahan Data untuk proses Pelaksanaan Penetapan dan Penerbitan SPPT PBB; 3. Kabid Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan memverifikasi dan memaraf berkas SPPT PBB; 4. Kepala Bapenda menandatangani SPPT PBB-P2; 5. Petugas Penginputan Data pada Sistem menginput hasil penetapan; 6. SPPT PBB yang sudah di tanda tangan diserahkan kembali ke wajib pajak.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	SPPT PBB-P2

No.	Komponen	Uraian
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Kotak Saran</p> <p>Surat Pengaduan: Komplek Perkantoran Pemerintahan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi</p> <p>Email :kuansingbapenda@gmail.com</p> <p>Website :http://bapenda.kuansing.go.id</p> <p>Telp/Fax :(0760) 561625 – 561626</p>

**B. PELAKSANAAN PENETAPAN DAN PENERBITAN SPPT PBB
(Manufacturing)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan; 3. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 06 Tahun 2013 Tentang Sistem Operasional Dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (PBB-P2); 4. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi; 5. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. AC 3. Televisi 4. Komputer 5. Printer 6. Toilet 7. ATK

No.	Komponen	Uraian
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui Tugas dan Fungsi terkait dgn prosedur/mekanisme Pelaksanaan Penetapan dan Penerbitan SPPT PBB 2. Mengetahui Tupoksi Bidang Pendaftaran, Penilaian Dan Penetapan 3. Memiliki kreatifitas yang tinggi dalam Pelaksanaan Penetapan dan Penerbitan SPPT PBB 4. Kualifikasi Pendidikan S1, D3
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara tepat, cepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

5. A. STANDAR PELAYANAN PENETAPAN DAN PENERBITAN SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) (Service Delivery)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Data/Berkas Wajib Pajak /Retribusi yang telah di Verifikasi sesuai dengan Peraturan yang berlaku
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph LR WP[Wajib Pajak] --> S[Staf] S --> WP S --> KS{Kasubbid} KS --> S KS <--> KB{Kabid} </pre>

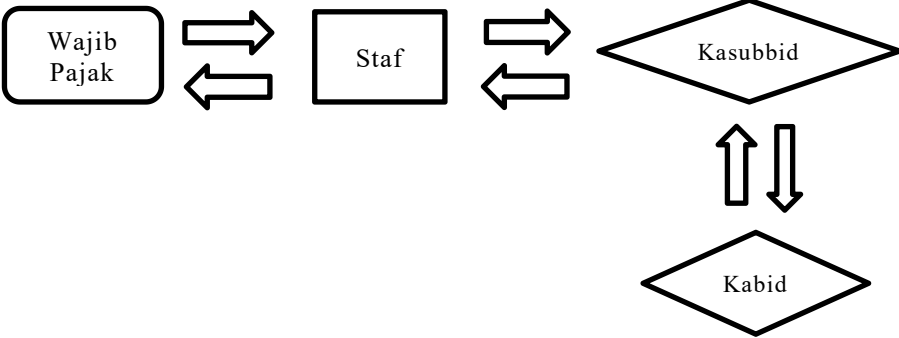
No.	Komponen	Uraian
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak datang membawa persyaratan ke loket pelayanan Kantor Bapenda; 2. Dari loket pelayanan diarahkan ke Kasubbid Penetapan dan Pengolahan Data untuk Proses Pengecekan dan Pamarafan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) Wajib Pajak; 3. Dari Kasubbid dikembalikan lagi ke staf untuk Proses Penerbitan SKRD Wajib Pajak; 4. Kemudian Kasubbid Penetapan dan Pengolahan Data Melaksanakan Penetapan dan Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKRD); 5. Kabid Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan menandatangani SKRD; 6. Berkas yang telah disetujui dikembalikan ke Wajib Pajak/Retribusi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	60 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Dokumen SKRD Wajib Pajak
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Kotak Saran</p> <p>Surat Pengaduan :Komplek Perkantoran Pemerintan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi</p> <p>Email :kuansingbapenda@gmail.com</p> <p>Website :http://bapenda.kuansing.go.id</p> <p>Telp/Fax : (0760) 561625 – 561626</p>

**B. STANDAR PELAYANAN PENETAPAN DAN PENERBITAN SURAT
KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)
(Manufacturing)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Perda Kuantan Singingi No.2 tahun 2011 tentang Pajak Hotel; 3. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 23 Tahun 2012 Tentang Pelaksana Pemungutan Pajak Hiburan; 4. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi; 5. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi; 6. Perda Kuantan Singingi No.03 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran; 7. Perda Kuantan Singingi No. 04 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan; 8. Perda Kuantan Singingi No. 05 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame; 9. Perda Kuantan Singingi No. 06 Tahun 2011 tentang Pajak Penerangan Jalan; 10. Perda Kuantan Singingi No. 07 Tahun 2011 tentang Mineral Bukan Logam dan Batuan; 11. Perda Kuantan Singingi No. 09 Tahun 2011 tentang Pajak Air Bawah Tanah; 12. Perda Kuantan Singingi No. 10 Tahun 2011 tentang Sistem Operasional dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkantoran (PBB-P2);

No.	Komponen	Uraian
		13. Perda Kuantan Singingi No. 11 Tahun 2011 tentang Pajak BPHTB; 14. Perda Kuantan Singingi No. 13 Tahun 2012 tentang Retribusi pemakaian kekayaan Daerah.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. AC 3. Televisi 4. Komputer 5. Printer 6. Toilet 7. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui Tugas dan Fungsi terkait dgn prosedur/mechanisme penyiapan bahan penyusunan laporan. 2. Mengetahui Tupoksi Bidang Pendaftaran, Penilaian Dan Penetapan 3. Memiliki kreatifitas yang tinggi dalam pengolahan data, Penetapan Dan Penerbitan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) 4. Kualifikasi Pendidikan S1, D3
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara tepat, cepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

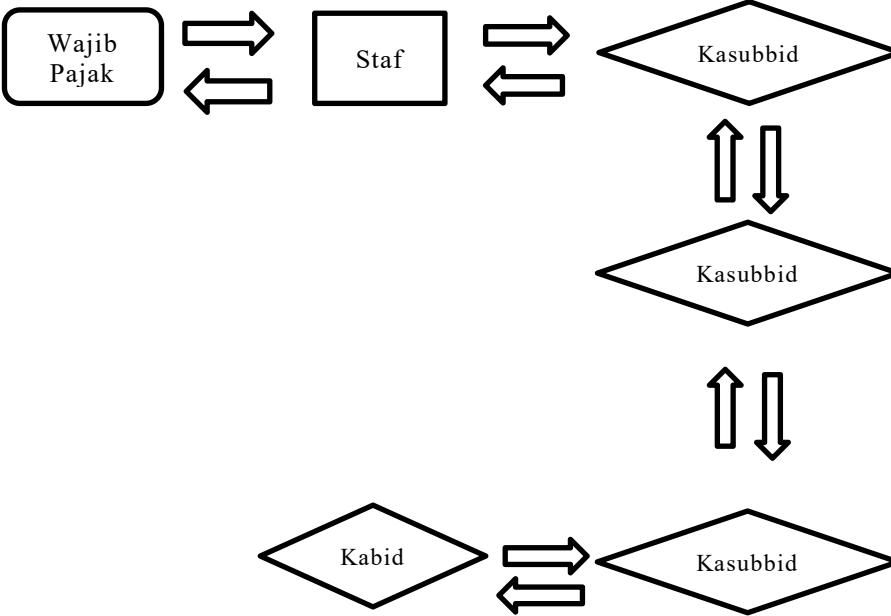
6. A. STANDAR PELAYANAN PENETAPAN DAN PENERBITAN SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD) (Service Delivery)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Data/Berkas Wajib Pajak yang telah di Verifikasi sesuai dengan Peraturan yang berlaku
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak datang membawa persyaratan ke loket pelayanan Kantor Bapenda; 2. Dari loket pelayanan diarahkan ke Kasubbid Penetapan dan Pengolahan Data untuk Proses Pengecekan dan Pamarafan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Wajib Pajak; 3. Dari Kasubbid dikembalikan lagi ke staf untuk Proses Penerbitan SKPD Wajib Pajak; 4. Kemudian Kasubbid Penetapan dan Pengolahan Data Melaksanakan Penetapan dan Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD); 5. Kabid Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan menandatangani SKPD; 6. Berkas yang telah disetujui dikembalikan ke Wajib Pajak/Retribusi.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	60 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Dokumen SKPD Wajib Pajak

No.	Komponen	Uraian
		<p>9. Perda Kuantan Singingi No. 06 Tahun 2011 tentang Pajak Penerangan Jalan;</p> <p>10. Perda Kuantan Singingi No. 07 Tahun 2011 tentang Mineral Bukan Logam dan Batuan;</p> <p>11. Perda Kuantan Singingi No. 09 Tahun 2011 tentang Pajak Air Bawah Tanah;</p> <p>12. Perda Kuantan Singingi No. 10 Tahun 2011 tentang Sistem Operasional dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkantoran (PBB-P2);</p> <p>13. Perda Kuantan Singingi No. 11 Tahun 2011 tentang Pajak BPHTB;</p> <p>14. Perda Kuantan Singingi No. 13 Tahun 2012 tentang Retribusi pemakaian kekayaan Daerah.</p>
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Ruang Tunggu</p> <p>2. AC</p> <p>3. Televisi</p> <p>4. Komputer</p> <p>5. Printer</p> <p>6. Toilet</p> <p>7. ATK</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Mengetahui Tugas dan Fungsi terkait dgn prosedur/mechanisme penyiapan bahan penyusunan laporan.</p> <p>2. Mengetahui Tupoksi Bidang Pendaftaran, Penilaian Dan Penetapan</p> <p>3. Memiliki kreatifitas yang tinggi dalam pengolahan data, Penetapan Dan Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)</p> <p>4. Kualifikasi Pendidikan S1, D3</p>
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang

No.	Komponen	Uraian
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara tepat, cepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

**7. A. STANDAR PELAYANAN PEMBAYARAN PAJAK RESTORAN DAN HOTEL
(Service Delivery)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Foto copy KTP Pengusaha atau Penanggung Jawab, Foto copy Surat Keterangan Domisili Tempat Usaha, Foto copy Akte Pendirian Perusahaan dan Surat Kuasa apabila Pengusaha atau Penanggung Jawab berhalangan dengan di sertai Foto copy KTP dari Pemberi Kuasa
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR WP[Wajib Pajak] <--> S[Staf] S <--> K1{Kasubbid} K1 <--> K2{Kasubbid} K2 <--> K3{Kasubbid} K3 <--> Kabid{Kabid} Kabid <--> K4{Kasubbid} </pre>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak datang membawa persyaratan ke loket pelayanan Kantor Bapenda; 2. Staf melakukan Pendataan WP dengan mengisi formulir SPTPD dan di cek oleh Kasubbid Pendaftaran dan Pendataan; 3. Kasubbid Penilaian dan Perhitungan menilai besaran Pajak yang akan di Tetapkan dan dibayar perbulan oleh WP; 4. Kemudian staf memproses Penerbitan SKPD Pajak Restoran dan Pajak Hotel; 5. Kasubbid. Penetapan dan Pengolahan Data memverifikasi berkas permohonan WP untuk diterbitkan SKPD Pajak Restoran dan Pajak Hotel; 6. Kabid Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan Penandatanganan SKPD Pajak Restoran dan Pajak Hotel; 7. Berkas yang telah disetujui dikembalikan ke Wajib Pajak.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	60 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Berkas Permohonan yang sudah di Tanda Tangan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Kotak Saran</p> <p>Surat Pengaduan :Komplek Perkantoran Pemerintan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi</p> <p>Email :kuansingbapenda@gmail.com</p> <p>Website :http://bapenda.kuansing.go.id</p> <p>Telp/Fax : (0760) 561625 – 561626</p>

B. STANDAR PELAYANAN PEMBAYARAN PAJAK RESTORAN DAN HOTEL
(Manufacturing)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 03 Tahun 2011 Tentang Pajak Restoran; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 02 Tahun 2011 Tentang Pajak Hotel; 4. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 22 Tahun 2012 Tentang Pelaksana Pemungutan Pajak Restoran; 5. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi; 6. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. AC 3. Televisi 4. Komputer 5. Printer 6. Toilet 7. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui Tugas dan Fungsi terkait dgn prosedur/mekanisme pelayanan Pajak Restoran dan Pajak Hotel 2. Mengetahui Tupoksi Bidang Pendaftaran, Penilaian Dan Penetapan 3. Memiliki kreatifitas yang tinggi dalam Pajak Restoran dan Pajak Hotel 4. Kualifikasi Pendidikan S1, D3

No.	Komponen	Uraian
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara tepat, cepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

**8. A. STANDAR PELAYANAN PEMBAYARAN PAJAK HIBURAN
(Service Delivery)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Foto copy KTP Pengusaha dan Tanggung Jawab, Foto copy Surat Keterangan Domisili Tempat Usaha, Foto copy Surat Izin Perdagangan (SIUP) jika ada, Foto copy Surat Izin Prinsip Usaha Pariwisata, Foto copy Akte Pendirian Perusahaan, jika ada, Surat Kuasa apabila Pengusaha atau penanggung jawab bila berhalangan dengan disertai Foto copy KTP dari pemberi kuasa.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD WP[Wajib Pajak] <--> S[Staf] S <--> K1{Kasubbid} K1 <--> K2{Kasubbid} K1 <--> K3{Kasubbid} K2 <--> K3 K3 <--> Kabid{Kabid} </pre>

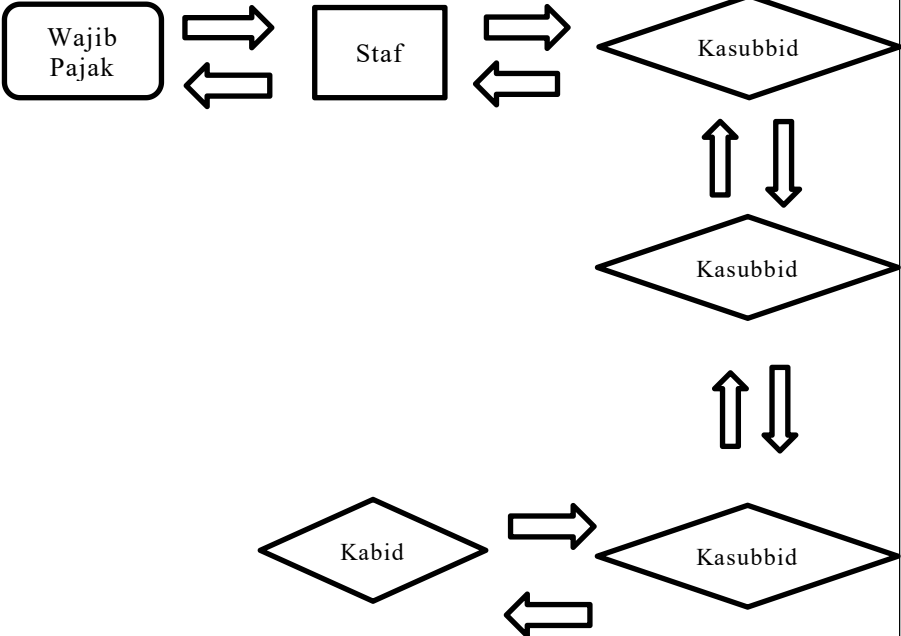
No.	Komponen	Uraian
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak datang membawa persyaratan ke loket pelayanan Kantor Bapenda; 2. Staf melakukan Pendataan WP dengan mengisi formulir SPTPD dan di cek oleh Kasubbid Pendaftaran dan Pendataan; 3. Kasubbid Penilaian dan Perhitungan menilai besaran Pajak yang akan di Tetapkan dan dibayar perbulan oleh WP; 4. Kemudian staf memproses Penerbitan SKPD Pajak Hiburan; 5. Kasubbid. Penetapan dan Pengolahan Data memverifikasi berkas permohonan WP untuk diterbitkan SKPD Pajak Hiburan; 6. Kabid Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan Penandatanganan SKPD Pajak Hiburan; 7. Berkas yang telah disetujui dikembalikan ke Wajib Pajak.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	60 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Berkas Permohonan yang sudah di Tanda Tangan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Kotak Saran</p> <p>Surat Pengaduan :Komplek Perkantoran Pemerintah Daerah Kabupaten Kuantan Singingi</p> <p>Email :kuansingbapenda@gmail.com</p> <p>Website :http://bapenda.kuansing.go.id</p> <p>Telp/Fax : (0760) 561625 – 561626</p>

**B. STANDAR PELAYANAN PEMBAYARAN PAJAK HIBURAN
(Manufacturing)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 04 Tahun 2011 Tentang Pajak Hiburan; 3. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 23 Tahun 2012 Tentang Pelaksana Pemungutan Pajak Hiburan; 4. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi; 5. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. AC 3. Televisi 4. Komputer 5. Printer 6. Toilet 7. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui Tugas dan Fungsi terkait dgn prosedur/mekanisme pelayanan Pajak Hiburan 2. Mengetahui Tupoksi Bidang Pendaftaran, Penilaian Dan Penetapan 3. Memiliki kreatifitas yang tinggi dalam Hiburan 4. Kualifikasi Pendidikan S1, D3
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang

No.	Komponen	Uraian
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara tepat, cepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

9. A. STANDAR PELAYANAN PEMBAYARAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN (Service Delivery)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Foto copy Identitas Diri, surat Izin Usaha dari Instansi yang berwenang (apabila ada), Surat Kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan dengan disertai Foto copy, Identitas penerima kuasa
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <pre> graph LR WP[Wajib Pajak] --> Staf[Staf] Staf --> Kasubbid1{Kasubbid} Kasubbid1 --> Kasubbid2{Kasubbid} Kasubbid2 --> Kabid{Kabid} Staf --> WP Kasubbid1 --> Staf Kasubbid2 --> Kasubbid1 Kabid --> Kasubbid2 </pre> <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak datang membawa persyaratan ke loket pelayanan Kantor Bapenda; 2. Staf melakukan Pendataan WP dengan mengisi formulir SPTPD dan di cek oleh Kasubbid Pendaftaran dan Pendataan;

No.	Komponen	Uraian
		<p>3. Kasubbid Penilaian dan Perhitungan melakukan penilaian besaran Pajak yang akan di tetapkan, jika tidak lengkap dikembalikan ke Wajib Pajak dan Kalau sudah lengkap dapat di setujui;</p> <p>4. Kemudian staf memproses Penerbitan SKPD Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;</p> <p>5. Kasubbid Penetapan dan Pengolahan Data memverifikasi berkas permohonan WP untuk diterbitkan SKPD Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;</p> <p>6. Kabid Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan Penandatanganan SKPD Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;</p> <p>7. Berkas yang telah disetujui dikembalikan ke Wajib Pajak.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	60 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Berkas Permohonan yang sudah di Tanda Tangan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Kotak Saran</p> <p>Surat Pengaduan :Komplek Perkantoran Pemerintan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi</p> <p>Email :kuansingbapenda@gmail.com</p> <p>Website :http://bapenda.kuansing.go.id</p> <p>Telp/Fax : (0760) 561625 – 561626</p>

**B. STANDAR PELAYANAN PEMBAYARAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN
(Manufacturing)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 07 Tahun 2011 Tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan; 3. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 45 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan; 4. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi; 5. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. AC 3. Televisi 4. Komputer 5. Printer 6. Toilet 7. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui Tugas dan Fungsi terkait dgn prosedur/mechanisme pelayanan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan 2. Mengetahui Tupoksi Bidang Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan 3. Memiliki kreatifitas yang tinggi dalam Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan 4. Kualifikasi Pendidikan S1, D3

No.	Komponen	Uraian
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara tepat, cepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

**10. A. STANDAR PELAYANAN PEMBAYARAN PAJAK REKLAME
(Service Delivery)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Permohonan dari WP, Foto copy KTP, Foto copy Izin Pemasangan Reklame, Foto Gambar Reklame dan Surat Kuasa apabila Pengurusan di wakikan
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD WP[Wajib Pajak] --> Staf[Staf] Staf --> WP Staf --> Kasubbid1{Kasubbid} Kasubbid1 --> Staf Kasubbid1 --> Kasubbid2{Kasubbid} Kasubbid2 --> Kasubbid1 Kasubbid1 --> Kabid{Kabid} Kasubbid2 --> Kabid Kabid --> Kasubbid1 Kabid --> Kasubbid2 </pre>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak datang membawa persyaratan ke loket pelayanan Kantor Bapenda; 2. Staf melakukan Pendataan WP dengan mengisi formulir SPTPD dan di cek oleh Kasubbid Pendaftaran dan Pendataan; 3. Kasubbid Penilaian dan Perhitungan melakukan penilaian besaran Pajak yang akan di tetapkan, jika tidak lengkap dikembalikan ke Wajib Pajak dan Kalau sudah lengkap dapat di setujui; 4. Kemudian staf memproses Penerbitan SKPD Pajak Reklame; 5. Kasubbid Penetapan dan Pengolahan Data memverifikasi berkas permohonan WP untuk diterbitkan SKPD Pajak Reklame; 6. Kabid Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan Penandatanganan SKPD Pajak Reklame; 7. Berkas yang telah disetujui dikembalikan ke Wajib Pajak.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	60 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Berkas Permohonan yang sudah di Tanda Tangan
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Kotak Saran</p> <p>Surat Pengaduan :Komplek Perkantoran Pemerintan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi</p> <p>Email :kuansingbapenda@gmail.com</p> <p>Website :http://bapenda.kuansing.go.id</p> <p>Telp/Fax : (0760) 561625 – 561626</p>

**B. STANDAR PELAYANAN PEMBAYARAN PAJAK REKLAME
(Manufacturing)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 05 Tahun 2011 Tentang Pajak Reklame; 3. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 46 Tahun 2013 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame; 4. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi; 5. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. AC 3. Televisi 4. Komputer 5. Printer 6. Toilet 7. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui Tugas dan Fungsi terkait dgn prosedur/mekanisme pelayanan Pajak Reklame; 2. Mengetahui Tupoksi Bidang Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan; 3. Memiliki kreatifitas yang tinggi dalam Pajak Reklame; 4. Kualifikasi Pendidikan S1, D3
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang

No.	Komponen	Uraian
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara tepat, cepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

**11. A. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PBB-P2
(Service Delivery)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Surat Permohonan, Foto copy Surat Tanah (Sertifikat)/ SKP/SKGR/ Surat Keterangan Kepemilikan Tanah dari Kepala Desa, Foto copy KTP, Foto copy KK
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD WP[Wajib Pajak] <--> S[Staf] S <--> K1{Kasubbid} K1 <--> K2{Kasubbid} K2 <--> K3{Kasubbid} K3 <--> K4{Kasubbid} K4 <--> Kaban{Kaban} K4 <--> Kabid{Kabid} </pre>

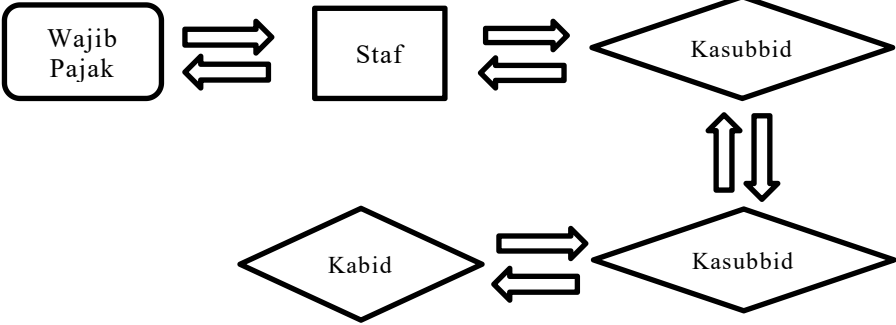
No.	Komponen	Uraian
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak datang membawa persyaratan ke loket pelayanan Kantor Bapenda; 2. Staf melakukan Melakukan Pendataan PBB-P2 langsung kelokasi Objek Pajak atau verifikasi lapangan; 3. Kasubbid Pendaftaran dan Pendataan Meneliti/verifikasi berkas permohonan WP dan atau langsung ke lokasi Objek Pajak; 4. Kabid Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan Verifikasi berkas PBB-P2 utk diproses lebih lanjut melalui Kasubbid Pendaftaran dan Pendataan, jika masih ada yang salah dikembalikan untuk diperbaiki; 5. Staf melakukan Penginputan data hasil pendataan; 6. Jika berkas sudah disetujui Kaban menandatangani SPPT PBB-P2; 7. SPPT PBB-P2 yang sudah di tanda tangan diserahkan kembali ke wajib pajak.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	60 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	SPPT PBB-P2
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Kotak Saran</p> <p>Surat Pengaduan :Komplek Perkantoran Pemerintan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi</p> <p>Email :kuansingbapenda@gmail.com</p> <p>Website :http://bapenda.kuansing.go.id</p> <p>Telp/Fax : (0760) 561625 – 561626</p>

**B. STANDAR PELAYANAN PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PBB-P2
(Manufacturing)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 10 Tahun 2011 Tentang Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan; 3. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 06 Tahun 2013 Tentang Sistem Operasional Dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan (PBB-P2); 4. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi; 5. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. AC 3. Televisi 4. Komputer 5. Printer 6. Toilet 7. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui Tugas dan Fungsi terkait dgn prosedur/mechanisme pelayanan pelayanan WP PBB; 2. Mengetahui Tupoksi Bidang Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan; 3. Memiliki kreatifitas yang tinggi dalam pelayanan PBB-P2; 4. Kualifikasi Pendidikan S1, D3
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang

No.	Komponen	Uraian
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara tepat, cepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

**12. A. STANDAR PELAYANAN PEMBAYARAN PAJAK BPHTB
(Service Delivery)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Foto Copy KTP, Foto Copy Sertifikat dan Surat Tanah, Foto Copy SKGR dan Surat Ukur, Foto Copy SPPT PBB P2, Foto Copy Lunas PBB, Risalah Lelang, Surat Keterangan Ahli Waris, Foto Copy KK
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak datang membawa persyaratan ke loket pelayanan Kantor Bapenda dan WP mengisi formulir BPHTB; 2. Staf melakukan Verifikasi berkas permohonan, jika tidak memenuhi syarat di kembalikan kepada WP;

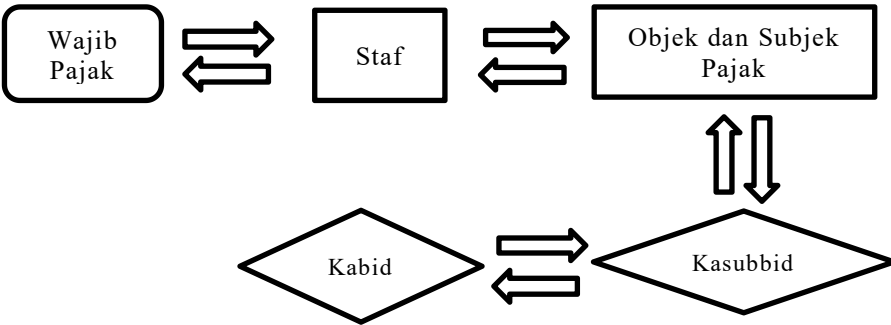
No.	Komponen	Uraian
		<p>3. Kasubbid Pendaftaran dan Pendataan Verifikasi berkas permohonan WP terhadap penilaian dan Verifikasi BPHTB, jika tidak lengkap dikembalikan, dan kalau sudah lengkap dapat disetujui;</p> <p>4. Kasubbid Penilaian dan Perhitungan memverifikasi berkas permohonan WP terhadap penilaian dan Perhitungan BPHTB;</p> <p>5. Kabid Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan Memeriksa berkas Permohonan WP , jika tidak lengkap dikembalikan ke Kasubbid dan ditandatangani apabila sudah disetujui;</p> <p>6. Berkas yang sudah disetujui disampaikan kembali ke WP.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	60 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Berkas permohonan WP
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Kotak Saran</p> <p>Surat Pengaduan :Komplek Perkantoran Pemerintan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi</p> <p>Email :kuansingbapenda@gmail.com</p> <p>Website :http://bapenda.kuansing.go.id</p> <p>Telp/Fax : (0760) 561625 – 561626</p>

**B. STANDAR PELAYANAN PEMBAYARAN PAJAK BPHTB
(Manufacturing)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 11 Tahun 2011 Tentangn Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan; 3. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 09 Tahun 2011 Tentang Sistem Operasional Dan Prosedur Pemungutan Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Kabupaten Kuantan Singingi; 4. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi; 5. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. AC 3. Televisi 4. Komputer 5. Printer 6. Toilet 7. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Mengetahui Tugas dan Fungsi terkait dgn prosedur/mekanisme pelayanan WP BPHTB; 2. Mengetahui Tupoksi Bidang Pendaftaran, Penilaian Dan Penetapan; 3. Memiliki kreatifitas yang tinggi dalam pelayanan BPHTB; 4. Kualifikasi Pendidikan S1, D3
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang

No.	Komponen	Uraian
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara tepat, cepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

13.A. STANDAR PELAYANAN PENDATAAN TERHADAP OBJEK DAN SUBJEK PAJAK DAERAH (Service Delivery)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Foto Copy KTP Wajib Pajak dan Tanggung Jawab, Foto Copy Surat Keterangan Domisili, Foto Copy Kartu Keluarga (KK), Surat Kuasa Wajib Pajak atau penanggung jawab bila berhalangan dengan disertai Foto Copy KTP dari pemberi kuasa , Kalkulator, Alat Ukur.
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan:</p> <p>1. Pendataan terhadap objek dan subjek pajak ini bisa dilakukan atas permintaan wajib pajak atau berdasarkan kegiatan Bidang Pendaftaran, Penilaian dan Penetapan untuk melakukan pendataan kelengkapan.</p>

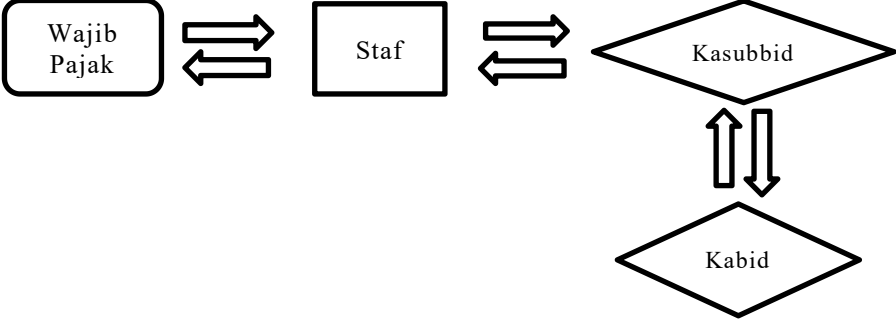
No.	Komponen	Uraian
		<p>2. Staf melakukan Proses Pendataan Objek dan Subjek Pajak</p> <p>3. Kasubbid Pendaftaran dan Pendataan memverifikasi Formulir SPTPD;</p> <p>4. Data Wajib Pajak Baru untuk diberikan kepada wajib pajak.</p>
3.	Jangka Waktu Pelayanan	70 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Data wajib Pajak
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Kotak Saran</p> <p>Surat Pengaduan :Komplek Perkantoran Pemerintan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi</p> <p>Email :kuansingbapenda@gmail.com</p> <p>Website :http://bapenda.kuansing.go.id</p> <p>Telp/Fax : (0760) 561625 – 561626</p>

B. STANDAR PELAYANAN PENDATAAN TERHADAP OBJEK DAN SUBJEK PAJAK DAERAH (Manufacturing)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</p> <p>2. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi;</p> <p>3. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi.</p>

No.	Komponen	Uraian
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. AC 3. Televisi 4. Komputer 5. Printer 6. Toilet 7. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Mengetahui Tupoksi Bidang Pendaftaran, Penilaian Dan Penetapan; 3. Kualifikasi Pendidikan S1, D3
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara tepat, cepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

**14. A. STANDAR PELAYANAN PEMUKTAHIRAN DATA WAJIB PAJAK
(Service Delivery)**

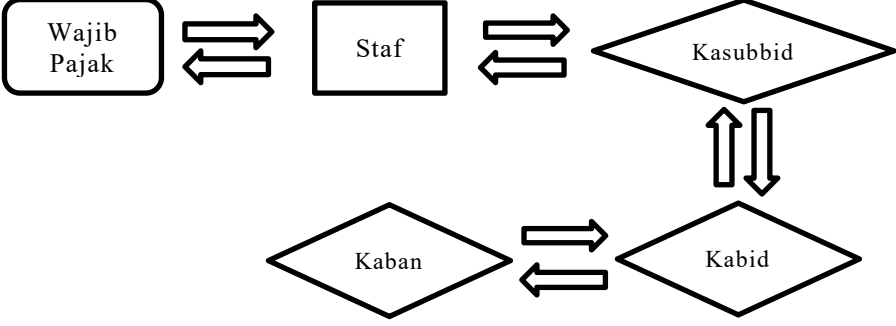
No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Kelengkapan Berkas Wajib Pajak (Foto Copy KTP, Foto Copy KK, Formulir, Blangko dll)
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak membawa berkas ke loket pelayanan. 2. Staf mencocokkan dan memperbaiki daftar data wajib pajak 3. Kasubbid Pendaftaran dan Pendataan memverifikasi berkas, jika tidak ada perbaikan berkas diserahkan ke kabid untuk disetujui; 4. Data Wajib Pajak yang telah disetujui diberikan kepada wajib pajak.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Daftar Data Wajib Pajak
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Kotak Saran</p> <p>Surat Pengaduan :Komplek Perkantoran Pemerintan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi</p> <p>Email :kuansingbapenda@gmail.com</p> <p>Website :http://bapenda.kuansing.go.id</p> <p>Telp/Fax : (0760) 561625 – 561626</p>

**B. STANDAR PELAYANAN PEMUKTAHIRAN DATA WAJIB PAJAK
(Manufacturing)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi; 3. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	1. Ruang Tunggu 2. AC 3. Televisi 4. Komputer 5. Printer 6. Toilet 7. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Mengetahui Tupoksi Bidang Pendaftaran, Penilaian Dan Penetapan; 3. Kualifikasi Pendidikan S1, D3
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara tepat, cepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan

No.	Komponen	Uraian
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

**15. A. STANDAR PELAYANAN DAFTAR DATA WAJIB PAJAK
(Service Delivery)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Berkas Wajib Pajak
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak membawa berkas ke loket pelayanan; 2. Staf mengelompokkan Berkas Wajib Pajak dan Membuat Daftar Data Wajib Pajak; 3. Kasubbid Pendaftaran dan Pendataan memverifikasi berkas, jika tidak ada perbaikan berkas diserahkan ke kabid untuk divalidasi; 4. Data Wajib Pajak yang telah divalidasi oleh Kabid, selanjutnya diserahkan kepada Kaban untuk disetujui; 5. Data Wajib Pajak yang telah disetujui diberikan kepada wajib pajak.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Daftar Data Wajib Pajak

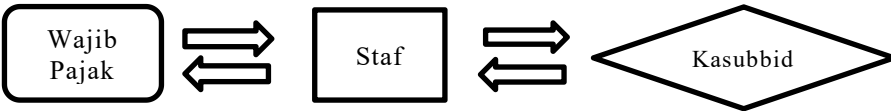
No.	Komponen	Uraian
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Kotak Saran</p> <p>Surat Pengaduan :Komplek Perkantoran Pemerintan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi</p> <p>Email :kuansingbapenda@gmail.com</p> <p>Website :http://bapenda.kuansing.go.id</p> <p>Telp/Fax : (0760) 561625 – 561626</p>

**B. STANDAR PELAYANAN DAFTAR DATA WAJIB PAJAK
(Manufacturing)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi; 3. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. AC 3. Televisi 4. Komputer 5. Printer 6. Toilet 7. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Mengetahui Tupoksi Bidang Pendaftaran, Penilaian Dan Penetapan; 3. Kualifikasi Pendidikan S1, D3

No.	Komponen	Uraian
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara tepat, cepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

16. A. STANDAR PELAYANAN REGISTRASI NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD) (Service Delivery)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Berkas Wajib Pajak
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	 <p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak membawa berkas ke loket pelayanan; 2. Staf memproses Registrasi Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah; 3. Kasubbid Pendaftaran dan Pendataan memverifikasi Formulir dan atau SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah); 4. Kemudian dikembalikan lagi ke staf untuk selanjutnya diserahkan ke wajib pajak.

No.	Komponen	Uraian
3.	Jangka Waktu Pelayanan	30 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Daftar Data Wajib Pajak
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Kotak Saran</p> <p>Surat Pengaduan :Komplek Perkantoran Pemerintan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi</p> <p>Email :kuansingbapenda@gmail.com</p> <p>Website :http://bapenda.kuansing.go.id</p> <p>Telp/Fax : (0760) 561625 – 561626</p>

B. STANDAR PELAYANAN REGISTRASI NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD) (Manufacturing)

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 44 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi; 3. Peraturan Bupati Kuantan Singingi Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Organisasi Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi.
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. AC 3. Televisi 4. Komputer 5. Printer 6. Toilet 7. ATK

No.	Komponen	Uraian
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Mengetahui Tupoksi Bidang Pendaftaran, Penilaian Dan Penetapan; 3. Kualifikasi Pendidikan S1, D3
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	3 (tiga) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara tepat, cepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

17. A. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT PEMBERITAHUAN PERPANJANGAN WAKTU PEMERIKSAAN (Service Delivery)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Berkas Wajib Pajak
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD WP[Wajib Pajak] <--> LP[Loke pelayanan] LP <--> ST[Staf] ST <--> KAS[Kasubbid] KAS <--> KAB[Kabid] ST <--> KAN[Kaban] KAN <--> SEK[Sekretaris] SEK <--> KAB </pre>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak membawa berkas ke loket pelayanan; 2. Staf memproses dan mengarahkan ke Bidang Penagihan pada Kasubbid Pemeriksaan; 3. Kasubbid Pemeriksaan menerima usulan perpanjangan waktu pemeriksaan, selanjutnya membuat draft surat pemberitahuan perpanjangan waktu pemeriksaan pajak daerah; 4. Staf Sub Bidang Pemeriksaan mengetik draft Surat Pemberitahuan perpanjangan waktu pemeriksaan pajak daerah; 5. Kepala Sub Bidang Pemeriksaan memeriksa dan memaraf draft Surat Pemberitahuan perpanjangan waktu pemeriksaan pajak daerah; 6. Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Pemeriksaan memeriksa dan memaraf draft Surat Pemberitahuan perpanjangan waktu pemeriksaan pajak daerah; 7. Sekretaris Badan memeriksa dan memaraf draft Surat Surat Pemberitahuan perpanjangan waktu pemeriksaan pajak daerah; 8. Kepala Badan menandatangani Surat Pemberitahuan perpanjangan waktu pemeriksaan pajak daerah; 9. Kepala Sub Bidang Pemeriksa menyerahkan Surat Pemberitahuan perpanjangan waktu pemeriksaan pajak daerah kepada petugas pemeriksa pajak daerah.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	3 Jam 15 Menit
4.	Biaya/Tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Draft Surat Pemberitahuan Perpanjangan waktu pemeriksaan

No.	Komponen	Uraian
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Kotak Saran</p> <p>Surat Pengaduan :Komplek Perkantoran Pemerintan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi</p> <p>Email :kuansingbapenda@gmail.com</p> <p>Website :http://bapenda.kuansing.go.id</p> <p>Telp/Fax : (0760) 561625 – 561626</p>

**B. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT PEMBERITAHUAN
PERPANJANGAN WAKTU PEMERIKSAAN
(Manufacturing)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; 2. Perda No. 9 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Usaha Perkebunan; 3. Perda No. 2 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel; 4. Perda No. 3 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran; 5. Perda No. 4 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan dan Pajak Reklame; 6. Perda No. 6 Tahun 2011 tentang Pajak Penerangan Jalan; 7. Perda No. 7 Tahun 2011 tentang Pajak Bukan Mineral dan Bebatuan; 8. Perda No. 8 Tahun 2011 tentang Pajak Parkir; 9. Perda No. 9 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah; 10. Perda No. 10 Tahun 2011 tentang PBB sektor Pedesaan dan Perkotaan; 11. Perda No. 11 Tahun 2011 tentang Pajak Pengelolaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); 12. Perda No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan; 13. Perda No. 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Persampahan dan Kebersihan;

No.	Komponen	Uraian
		<p>14. Perda No. 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;</p> <p>15. Perda No. 7 Tahun 2012 tentang Retribusi Pasar;</p> <p>16. Perda No. 8 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;</p> <p>17. Perda No. 12 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Menara Komunikasi;</p> <p>18. Perda No. 13 Tahun 2012 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Pasar Grosir/Pertokoan;</p> <p>19. Perda No. 15 Tahun 2012 tentang Retribusi Terminal;</p> <p>20. Perda No.16 Tahun 2012 tentang Retribusi Tempat Parkir Khusus;</p> <p>21. Perda No.17 Tahun 2012 tentang Retribusi Rumah Potong Hewan;</p> <p>22. Perda No.18 Tahun 2012 tentang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga;</p> <p>23. Perda No.19 Tahun 2012 tentang Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah;</p> <p>24. Perda No.20 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;</p> <p>25. Perda No.21 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Gangguan.</p>
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. AC 3. Televisi 4. Komputer 5. Printer 6. Toilet 7. ATK
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memahami tentang Perpajakan dan Retribusi Daerah. 2. Menguasai MS Word dan Excel. 3. Memahami Tupoksi. 4. Kualifikasi Pendidikan S1.

No.	Komponen	Uraian
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara tepat, cepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

18. A. STANDAR PELAYANAN PENYELESAIAN KEBERATAN DAN BANDING PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH (Service Delivery)

No.	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Terutang (SKPDT).
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<pre> graph TD WP[Wajib Pajak] <--> LP[Loket pelayanan] LP <--> S[Staf] B{Bupati} <--> S K{Kasubbid} <--> S Kaban{Kaban} <--> K Kabid{Kabid} <--> K </pre>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Keterangan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak membawa berkas SKPD/SKPDT ke loket pelayanan untuk mengajukan keberatan; 2. Staf memproses dan mengarahkan ke Bidang Penagihan pada Kasubbid Keberatan dan Banding; 3. Kasubbid Keberatan dan Banding Meneliti kelengkapan dan substansi permohonan keberatan WP dan kemudian dilakukan penelitian kembali dan bila perlu dilakukan pemeriksaan; 4. Kasubbid Keberatan dan Banding menyusun Laporan Hasil Penelitian dan atau Pemeriksaan lapangan atas keberatan WP/WR; 5. Kepala Bidang Penagihan, Keberatan dan Pemeriksaan memeriksa dan memaraf Laporan Hasil Penelitian dan atau Pemeriksaan lapangan atas keberatan WP/WR; 6. Menyampaikan Laporan Hasil Penelitian kepada Kepala Bapenda untuk diteliti dan dipertimbangkan apakah permohonan keberatan dapat diterima atau ditolak; 7. Kasubbid Keberatan dan Banding membuat Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Kepala daerah atau pejabat yang ditunjuk, berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah pajak terutang; 8. Penyerahan Surat Keputusan kepada WP 9. Apabila WP masih merasa tidak puas atas Surat Keputusan Kepala Daerah mengenai keberatan yang diajukan, maka WP masih mempunyai hak untuk mengajukan permohonan banding sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	9 Hari
4.	Biaya/Tarif	Gratis

No.	Komponen	Uraian
5.	Produk Pelayanan	Penerbitan SSPD dan STS
6.	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<p>Kotak Saran</p> <p>Surat Pengaduan :Komplek Perkantoran Pemerintan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi</p> <p>Email :kuansingbapenda@gmail.com</p> <p>Website :http://bapenda.kuansing.go.id</p> <p>Telp/Fax : (0760) 561625 – 561626</p>

**B. STANDAR PELAYANAN PENERBITAN SURAT PEMBERITAHUAN
PERPANJANGAN WAKTU PEMERIKSAAN
(Manufacturing)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. UU No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah; 2. Perda No. 9 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Usaha Perkebunan; 3. Perda No. 2 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel; 4. Perda No. 3 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran; 5. Perda No. 4 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan dan Pajak Reklame; 6. Perda No. 6 Tahun 2011 tentang Pajak Penerangan Jalan; 7. Perda No. 7 Tahun 2011 tentang Pajak Bukan Mineral dan Bebatuan; 8. Perda No. 8 Tahun 2011 tentang Pajak Parkir; 9. Perda No. 9 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah; 10. Perda No. 10 Tahun 2011 tentang PBB sektor Pedesaan dan Perkotaan; 11. Perda No. 11 Tahun 2011 tentang Pajak Pengelolaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB); 12. Perda No. 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan;

No.	Komponen	Uraian
		<p>13. Perda No. 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Persampahan dan Kebersihan;</p> <p>14. Perda No. 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;</p> <p>15. Perda No. 7 Tahun 2012 tentang Retribusi Pasar;</p> <p>16. Perda No. 8 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;</p> <p>17. Perda No. 12 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian Menara Komunikasi;</p> <p>18. Perda No. 13 Tahun 2012 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Pasar Grosir/Pertokoan;</p> <p>19. Perda No. 15 Tahun 2012 tentang Retribusi Terminal;</p> <p>20. Perda No.16 Tahun 2012 tentang Retribusi Tempat Parkir Khusus;</p> <p>21. Perda No.17 Tahun 2012 tentang Retribusi Rumah Potong Hewan;</p> <p>22. Perda No.18 Tahun 2012 tentang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga;</p> <p>23. Perda No.19 Tahun 2012 tentang Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah;</p> <p>24. Perda No.20 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;</p> <p>25. Perda No.21 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Gangguan.</p>
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Tunggu 2. AC 3. Televisi 4. Komputer 5. Printer 6. Toilet 7. ATK

No.	Komponen	Uraian
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami tentang Perpajakan dan Retribusi Daerah. 2. Menguasai MS Word dan Excel. 3. Memahami Tupoksi. 4. Kualifikasi Pendidikan S1.
4.	Pengawas Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	5 (lima) orang
6.	Jaminan Pelayanan	1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Pelayanan diberikan secara tepat, cepat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan
8.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

Ditetapkan di Teluk Kuantan
Pada tanggal 05 Agustus 2019

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**



JAFRINALDI, AP, M. IP

Rembina Utama Muda

NIP. 19740429 199311 1 001