



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Kutai Barat
Kode Pos 75776, Email : bapenda@kutaibaratkab.go.id, Website www.bapenda.kutaibaratkab.go.id
 :@bapendakutaibarat Bapenda Kutai Barat

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT

Nomor : B/900.1.13.1/6/BAPENDA/X/2025

TENTANG

STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT

Menimbang : a. bahwa standar pelayanan Pajak Daerah merupakan jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib yang berhak diperoleh 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 untuk pemberlakuan ketentuan sebagaimana yang dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu menetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Barat tentang Standar Pelayanan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Barat.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4125);

2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah dicabut sebagian dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
11. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2020 Nomor 5);
12. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2025 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 23);
13. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2021 Nomor 31);
14. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 34 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu, Pajak Sarang Burung Walet, dan Pajak Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2024 Nomor 35);

15. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 35 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2024 Nomor 36);
16. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2025 Nomor 6);
17. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 7 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2025 Nomor 7).

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

- PERTAMA** : Menetapkan Standar Pelayanan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Barat sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini;
- KEDUA** : Standar Pelayanan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Barat sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup:
1. Pelayanan Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT):
 - a. PBJT atas makanan dan/atau minuman;
 - b. PBJT atas tenaga listrik;
 - c. PBJT atas jasa perhotelan;
 - d. PBJT atas jasa parkir; dan
 - e. PBJT atas jasa kesenian dan hiburan;
 2. Pelayanan Pajak Reklame;
 3. Pelayanan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
 4. Pelayanan Pajak Air Tanah;
 5. Pelayanan Pajak Sarang Burung Walet;
 6. Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2); dan
 7. Pelayanan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (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 anggaran Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Barat;

KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di : Sendawar
Pada Tanggal : 8 Oktober 2025
KEPALA BADAN



PHILIP SILITONGA, S.P.,M.Si.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19760516 200701 009

Lampiran : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Barat
Nomor : B/900.1.13.1/6/BAPENDA/X/2025
Tanggal : 8 Oktober 2025

STANDAR PELAYANAN PUBLIK BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT

A. PENDAHULUAN

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Barat adalah salah satu Badan pada Pemerintah Kabupaten Kutai Barat yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah, selanjutnya dijabarkan dengan Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 31 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 31 Tahun 2021 BAB III Pasal 3 Susunan Organisasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Barat terdiri atas:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Perencanaan Program; dan
 3. Sub Bagian Keuangan,
- c. Bidang Perencanaan, Pengembangan dan Sistem Informasi Pendapatan Daerah, membawahi:
 1. Sub Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan Daerah;
 2. Sub Bidang Pengelolaan Sistem Informasi Pendapatan Daerah; dan
 3. Sub Bidang Data,
- d. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah Non PBB-P2 dan Non BPHTB, membawahi:
 1. Sub Bidang Pajak *Self Assessment* Non BPHTB;
 2. Sub Bidang Pajak *Official Assessment* Non PBB-P2; dan
 3. Sub Bidang Retribusi Daerah,
- e. Bidang Pengelolaan PBB-P2 dan BPHTB, membawahi:
 1. Sub Bidang Pelayanan dan Pendataan PBB-P2;
 2. Sub Bidang Penetapan dan Penagihan PBB-P2; dan
 3. Sub Bidang BPHTB,
- f. Bidang Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah, membawahi:
 1. Sub Bidang Penyuluhan dan Pengaduan;
 2. Sub Bidang Pengawasan dan Pemeriksaan; dan
 3. Sub Bidang Penindakan,
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

1. Visi:

Visi yang ingin dicapai oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Barat yaitu “Terwujudnya pendapatan daerah yang berkelanjutan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Kutai Barat”.

2. Misi:

Misi yang ingin dicapai oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Barat antara lain:

- a. Meningkatkan penerimaan asli daerah dengan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan pajak, retribusi, dan lain-lain sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. Meningkatkan kualitas pelayanan publik serta memperluas akses kepada masyarakat dalam mengakses informasi dan layanan perpajakan;
- c. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam peningkatan dan pengelolaan pendapatan daerah.

3. Ruang Lingkup Tugas:

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Barat merupakan unsur penunjang Pemerintahan Daerah di bidang keuangan khususnya di bidang Pendapatan Daerah, dipimpin oleh Kepala Badan dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Badan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang keuangan yang meliputi perencanaan, pengembangan dan sistem informasi pendapatan daerah, pengelolaan pendapatan daerah, serta pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan yang meliputi perencanaan, pengembangan dan sistem informasi pendapatan daerah, pengelolaan pendapatan daerah, serta pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
- c. Pemantuan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan yang meliputi perencanaan, pengembangan dan sistem informasi pendapatan daerah, pengelolaan pendapatan daerah, serta pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang keuangan yang meliputi perencanaan, pengembangan dan sistem informasi pendapatan daerah, pengelolaan pendapatan daerah, serta pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Jenis-Jenis Pelayanan

Adapun jenis pelayanan yang diberikan oleh Badan Pendapatan Daerah sebagai berikut:

- a. Pelayanan Pembuatan PBB-P2 Baru, Mutasi, Pemecahan, Penghapusan dan Duplikat;
- b. Pelayanan BPHTB;
- c. Pelayanan Pajak Rekame;
- d. Pelayanan Pajak Air Bawah Tanah;
- e. Pelayanan PBJT atas Jasa Perhotelan;
- f. Pelayanan PBJT atas Jasa Makanan dan/atau Minuman;
- g. Pelayanan PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan;
- h. Pelayanan PBJT atas Tenaga Listrik;
- i. Pelayanan PBJT atas Jasa Parkir;
- j. Pelayanan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
- k. Pelayanan Pajak Sarang Burung Walet;
- l. Pelayanan Pembayaran Pajak Daerah; dan
- m. Pelayanan Perporasi Karcis Retribusi Daerah.

B. STANDAR PELAYANAN

1. Pelayanan Pembuatan PBB Pedesaan dan Perkotaan baru, Mutasi, Pemecahan, Penghapusan dan Duplikat.

No	Komponen	Uraian
A. Service Delivery		
1.	Persyaratan Pelayanan	
	a. Data Baru	<ol style="list-style-type: none">1. Fotocopy tanda bukti identitas (KTP/NPWP Bagi Perusahaan/Badan).2. Isi Blanko SPOP/L-SPOP.3. Fotocopy Sertifikat atau dokumen lain yang dipersamakan/Surat Keterangan dari Lurah/Kampung.4. Foto lokasi tanah dan foto bangunan/(bila ada).5. Titik koordinat dari <i>Google Maps</i>/(bila ada).6. Surat kuasa pengurusan apabila pengurusannya diwakilkan (tanda tangan).7. Fotocopy SPPT PBB-P2 tetangga sebagai objek pajak pembanding (jika ada).8. Apabila nama di surat tanah telah meninggal dunia wajib melampirkan akta kematian serta surat kuasa ahli waris dan ahli waris dari Kelurahan/Notaris dan fotocopy Kartu Keluarga/Surat Keterangan dari Petinggi.9. Apabila nama berbeda antara KTP dan surat tanah harus menampilkan keterangan dari Kelurahan/Kampung.
	b. Mutasi	<ol style="list-style-type: none">1. Fotocopy tanda bukti identitas (KTP/NPWP Bagi Perusahaan/Badan).2. Isi Blanko SPOP/L-SPOP.3. Surat Pernyataan yang ditanda tangani diatas materai4. Fotocopy Sertifikat/PPAT atau dokumen lain yang dipersamakan5. Titik koordinat dari <i>Google Maps</i>/(bila ada).6. Fotocopy SPPT PBB-P2 tahun berjalan.7. Tidak memiliki tunggakan atau piutang PBB-P2.8. Surat kuasa pengurusan apabila pengurusannya diwakilkan (tanda tangan diatas materai).9. Keterangan Lurah/Petinggi apabila surat tanah atau lokasi objek sudah berubah atau pindah Kelurahan.10. Apabila nama berbeda antara KTP dan surat tanah harus melampirkan keterangan dari Lurah/Petinggi.
	c. Pemecahan	<ol style="list-style-type: none">1. Fotocopy tanda bukti identitas (KTP/NPWP Bagi Perusahaan/Badan).2. Isi Blanko SPOP/L-SPOP.3. Fotocopy Sertifikat/PPAT atau dokumen lain yang dipersamakan.4. Foto lokasi tanah dan foto bangunan.5. Fotocopy SPPT PBB tahun berjalan.6. Tidak memiliki tunggakan atau piutang PBB P2.7. Surat kuasa pengurusan apabila pengurusannya diwakilkan (tanda tangan di atas materai).

		<p>8. Keterangan Lurah/Petinggi apabila surat tanah atau lokasi objek sudah berubah atau pindah Kelurahan/Kampung.</p> <p>9. Apabila nama berbeda antara KTP dan surat tanah harus melampirkan keterangan dari Lurah/Petinggi.</p>
	d. Pembetulan	<p>1. Foto copy tanda bukti identitas (KTP/NPWP Bagi Perusahaan/Badan).</p> <p>2. Isi Blanko SPOP/L-SPOP.</p> <p>3. Fotocopy Sertifikat/PPAT atau dokumen lain yang dipersamakan.</p> <p>4. Surat kuasa pengurusan apabila pengurusannya diwakilkan (tanda tangan di atas materai).</p> <p>5. Tidak memiliki tunggakan atau piutang PBB P2.</p> <p>6. Asli SPPT PBB-2 tahun berjalan yang akan dilakukan pembetulan</p> <p>7. Surat Keterangan dari Lurah/Petinggi.</p> <p>8. Persyaratan lain yang diperlukan berkaitan dengan permohonan.</p>
	e. Penghapusan	<p>1. Fotocopy tanda bukti identitas (KTP/NPWP Bagi Perusahaan/Badan).</p> <p>2. Isi Blanko SPOP/L-SPOP.</p> <p>3. Fotocopy Sertifikat/PPAT atau dokumen lain yang dipersamakan.</p> <p>4. Surat kuasa pengurusan apabila pengurusannya diwakilkan (tanda tangan di atas materai).</p> <p>5. Tidak memiliki tunggakan piutang SPPT PPB-P2.</p> <p>6. Asli SPPT PBB-P2 tahun berjalan yang dihapus.</p> <p>7. Surat keterangan dari Lurah/Petinggi</p> <p>8. Persyaratan lain yang diperlukan berkaitan dengan permohonan.</p>
	f. Duplikat/Salinan Tahun Berjalan	SPPT PBB tahun sebelumnya atau KTP
2.	Sistem dan Mekanisme Penyelesaian	Sesuai SOP tentang pelayanan PBB-P2
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	Reguler 3-7 hari.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Layanan	SPPT PBB - P2

6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan Langsung melalui Subbidang Penyuluhan dan Pengaduan Lantai 2 Bapenda Kabupaten Kutai Barat. 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ol style="list-style-type: none"> a) WA: (081350773952) b) Website https://bapenda.kutaibaratkab.go.id c) Email penyuluhandanpengaduan@gmail.com d) Facebook Bapenda Kabupaten Kutai Barat e) Instagram https://www.instagram.com/bapendakutaibarat f) SP4N LAPOR www.lapor.go.id
----	---	--

B. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 4. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 7 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akses Jalan 2. Halaman parkir roda 2 dan roda 4 3. Ruang pelayanan ber AC 4. Perangkat Komputer 5. Toilet 6. Akses Internet 7. Kursi Tunggu 8. CCTV 9. Pelayanan dan Informasi melalui (WA : 082352089533)

2. Pelayanan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

No	Komponen	Uraian
A. Service Delivery		
1.	Persyaratan Pelayanan	
	a. Syarat Daftar Baru (Perorangan)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP (1 lembar); 2. Fotocopy Sertifikat (1 rangkap); 3. Fotocopy SPPT PBB-P2 tahun berjalan/tahun terakhir (1 lembar) disertai bukti lunas; dan 4. Foto lokasi tanah dan/atau bangunan (1 lembar). 5. Catatan tambahan persyaratan BPHTB apabila status

		<p>jual beli, waris, dan hibah :</p> <ol style="list-style-type: none"> Fotocopy Surat jual beli dari Kecamatan atau dari Notaris. Fotocopy Surat ahli waris dari Kampung/Kecamatan/Notaris. Fotocopy Surat hibah dari Kampung/Kecamatan atau Notaris
	b. Syarat Daftar Baru (Fasilitas Umum)	<ol style="list-style-type: none"> Fotocopy KTP dan fotocopy NPWP atas nama badan (1 lembar); Fotocopy Sertifikat (1 rangkap); Fotocopy Surat keterangan NJOP fasilitas umum (1 lembar); dan Foto lokasi tanah dan/atau bangunan (1 lembar).
	c. Syarat Daftar Baru (Perusahaan)	<ol style="list-style-type: none"> Fotocopy KTP dan fotocopy NPWP atas nama badan/Perusahaan (1 lembar); Fotocopy Sertifikat (1 rangkap); Fotocopy Surat akta jual beli, HGU/HGB/SK Hak Pakai (1 rangkap); dan Fotocopy SPPT PBB-P2 atau SPPT PBB-P5L dan bukti lunas PBB masing-masing (1 lembar).
2.	Sistem dan Mekanisme Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> Petugas memberikan penjelasan dan persyaratan yang dilengkapi. Petugas segera menginput data-data WP dan menerbitkan SSPD. Jika diperlukan pemeriksaan lapangan maka dibuatkan Berita Acara. SSPD segera ditanda tangani Kepala Bidang Pengelolaan PBB-P2 & BPHTB.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> Reguler 3 (tiga) hari. Kolektif 3-7 hari.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Layanan	SSPD BPHTB
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Pengaduan Langsung melalui Subbidang Penyuluhan dan Pengaduan Lantai 2 Bapenda Kabupaten Kutai Barat. Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ol style="list-style-type: none"> WA : (081350773952) Website https://bapenda.kutaibaratkab.go.id Email penyuluhandanpengaduan@gmail.com Facebook Bapenda Kabupaten Kutai Barat Instagram https://www.instagram.com/bapendakutaibarat SP4N LAPOR www.lapor.go.id
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Menteri Keuangan Nomor 16/PMK.03/2013 tentang Rincian Jenis Data dan Informasi Serta Tata

		<p>Cara Penyampaian Data dan Informasi yang berkaitan dengan Perpjakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.03/2013 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 16/PMK.03/2013 tentang Rincian Jenis Data dan Infromasi Serta Tata Cara Penyampaian Data dan informasi Yang Berkaitan Dengan Perpjakan;</p> <p>4. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</p> <p>5. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 7 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.</p>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akses Jalan 2. Halaman parkir roda 2 dan roda 4 3. Ruang pelayanan ber AC 4. Perangkat Komputer 5. Toilet 6. Akses Internet 7. Kursi Tunggu 8. CCTV 9. Pelayanan dan Informasi melalui (WA: 082195896931)

3. Pelayanan Pajak Reklame

No	Komponen	Uraian
A. Service Delivery		
1.	Persyaratan Pelayanan	
	a. Data Baru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fotocopy KTP 2. Fotocopy NPWP (untuk badan usaha) 3. Foto Konten/Reklame semua sisi (1 Lembar) 4. Mengisi dan menandatangani formulir Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah (SPOPD).
	b. Perpanjangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengisi dan menandatangani formulir Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah (SPOPD). 2. Foto Konten/Reklame semua sisi (1 Lembar). 3. Bukti Pembayaran Pajak Reklame tahun sebelumnya.
	c. Penghapusan/Tutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan dari WP. 2. Foto Konten/Reklame setelah dilepas. 3. Dilakukan Pemeriksaan Langsung jika diperlukan 4. Berita acara penutupan/penghapusan.
2.	Sistem dan Mekanisme Penyelesaian	

	a. Pendaftaran dan Perpanjangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas informasi (front office) mengarahkan wajib pajak ke loket pelayanan pajak. 2. Petugas pajak memberikan penjelasan dan mengarahkan wajib pajak mengisi formulir. 3. Petugas segera menginput data - data dan menerbitkan SKPD serta SSPD. 4. SKPD dan SSPD didistribusikan/diberikan kepada wajib pajak untuk selanjutnya dilakukan pembayaran sebelum jatuh tempo.
	b. Penutupan/ Penghapusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak menyampaikan permohonan penutupan atau penghapusan Nomor Objek Pajak (NOP) disertai bukti dukung. 2. Wajib Pajak melunasi pajak/tunggakan jika ada 3. Petugas memverifikasi dan jika diperlukan melakukan pengecekan lapangan. 4. Wajib pajak menandatangani Berita Acara. 5. Petugas Menerbitkan SK Penutupan/Penghapusan 6. Admin menghapus NOP pada aplikasi.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran/Perpanjangan 1 jam bila kondisi jaringan normal 2. Penutupan/Penghapusan 2 hari jika tanpa pengecekan lapangan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kartu NPWP 2. SKPD Pajak Reklame 3. SSPD Pajak Reklame
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan Langsung melalui Subbidang Penyuluhan dan Pengaduan Lantai 2 Bapenda Kabupaten Kutai Barat. 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> a) WA : (081350773952) b) Website https://bapenda.kutaibaratkab.go.id c) Email penyuluhandanpengaduan@gmail.com d) Facebook Bapenda Kabupaten Kutai Barat e) Instagram https://www.instagram.com/bapendakutaibar at f) SP4N LAPOR www.lapor.go.id
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah

		<p>Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan</p> <p>4. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2025 Nomor 6).</p>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akses Jalan 2. Halaman parkir roda 2 dan roda 4 3. Ruang pelayanan ber AC 4. Perangkat Komputer 5. Toilet 6. Akses Internet 7. Kursi Tunggu 8. CCTV

4. Pelayanan Pajak Air Tanah

No	Komponen	Uraian
A. Service Delivery		
1.	Persyaratan Pelayanan	
	a. Data Baru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy KTP. 2. Foto copy NPWP (untuk badan usaha). 3. Mengisi Formulir pendaftaran dan menandatangani. 4. Foto lokasi dan titik koordinat sumur (1 Lembar) 5. Data penggunaan air tanah
	b. Tutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat permohonan dari wajib pajak 2. Wajib Pajak melunasi tunggakan pajak jika ada 3. Pengecekan ke lokasi secara langsung 4. Membuat berita acara penutupan.
2.	Sistem dan Mekanisme Penyelesaian	
	a. Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas informasi (<i>Front Office</i>) mengarahkan wajib pajak ke loket pelayanan. 2. Petugas memberikan penjelasan dan mengarahkan wajib pajak mengisi formulir. 3. Petugas segera menginput data-data dan menerbitkan SKPD serta SSPD. 4. SKPD didistribusikan/diberikan kepada wajib pajak untuk selanjutnya dilakukan pembayaran sebelum jatuh tempo.
	b. Tutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak menyampaikan permohonan penutupan atau penghapusan Nomor Objek Pajak (NOP) disertai bukti dukung. 2. Wajib Pajak melunasi pajak/tunggakan jika ada 3. Petugas memverifikasi dan jika diperlukan melakukan pengecekan lapangan. 4. Wajib pajak menandatangani Berita Acara.

		5. Petugas Menerbitkan SK Penutupan/ Penghapusan 6. Admin menghapus NOP pada aplikasi.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Pendaftaran 1 Jam bila kondisi jaringan normal 2. Penutupan/Penghapusan 2 hari jika tanpa pengecekan lapangan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Layanan	1. Kartu NPWP 2. SKPD Pajak Air Tanah 3. SSPD Pajak Air Tanah

B. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan 4. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 34 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu, Pajak Sarang Burung Walet, dan Pajak Air Tanah.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	1. Akses Jalan 2. Halaman parkir roda 2 dan roda 4 3. Ruang pelayanan ber AC 4. Perangkat Komputer 5. Toilet 6. Akses Internet 7. Kursi Tunggu 8. CCTV

5. Pelayanan PBJT atas Jasa Perhotelan

No	Komponen	Uraian
A. Service Delivery		
1.	Persyaratan Pelayanan	

	a. Data Baru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy KTP 2. Foto copy NPWP/NIB 3. Mengisi formulir pendaftaran dan menandatangani 4. Foto tempat usaha. 5. Nomor telpon aktif 6. Alamat email/WA aktif. 7. Surat kuasa bermaterai dan fotocopy KTP penerima kuasa (untuk Badan) 8. Fotocopy Akta pendirian dan perubahannya (untuk Badan)
	b. Tutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat surat permohonan penutupan 2. Wajib Pajak melunasi pajak/tunggakan jika ada. 3. Pemeriksaan secara langsung ke lokasi. 4. Membuat berita acara penutupan.
2.	Sistem dan Mekanisme Penyelesaian	
	a. Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memberikan formulir pendaftaran kepada WP atau melakukan pendataan dan pendaftaran secara langsung di lokasi; 2. Petugas memberikan penjelasan dan persyaratan yang perlu dilengkapi; 3. Petugas segera menginput data-data WP dan menerbitkan kartu NPWP; 4. SK Pengukuhan Wajib Pajak dan Obyek Pajak; 5. WP mengisi Pelaporan Omset sebagai dasar pembayaran pajak untuk mendapatkan SSPD dari Bendahara; dan 6. Petugas menginput SPTPD.
	b. Penutupan/ Penonaktifan/ Penghapusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak menyampaikan permohonan penutupan atau penghapusan Nomor Objek Pajak (NOP) disertai bukti dukung. 2. Wajib Pajak melunasi pajak/tunggakan jika ada 3. Petugas memverifikasi dan jika diperlukan melakukan pengecekan lapangan. 4. Wajib pajak menandatangani Berita Acara. 5. Petugas Menerbitkan SK Penutupan/Penghapusan 6. Admin menghapus NOP pada aplikasi.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran 1 Jam bila kondisi jaringan normal 2. Penutupan/Penghapusan 2 hari jika tanpa pengecekan lapangan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Wajib PBJT atas Jasa Perhotelan. 2. SK NOPD 3. Kartu NPWP. 4. SPTPD dan SSPD. 5. SK Kepala BAPENDA penghapusan NOPD/NPWP
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan langsung melalui Subbidang Penyuluhan dan Pengaduan Lantai 2 Bapenda Kabupaten Kutai Barat. 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui :

		<p>a) WA: (081350773952)</p> <p>b) Website https://bapenda.kutabaratkab.go.id</p> <p>c) Email penyaluhanpengaduan@gmail.com</p> <p>d) Facebook Bapenda Kabupaten Kutai Barat</p> <p>e) Instagram https://www.instagram.com/bapendakutabarat</p> <p>f) SP4N LAPOR www.lapor.go.id</p>
--	--	--

B. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</p> <p>3. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan</p> <p>4. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 34 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu, Pajak Sarang Burung Walet, dan Pajak Air Tanah.</p>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Akses Jalan.</p> <p>2. Halaman parkir roda 2 dan roda 4.</p> <p>3. Ruang pelayanan ber AC.</p> <p>4. Perangkat Komputer.</p> <p>5. Toilet.</p> <p>6. Akses Internet.</p> <p>7. Kursi Tunggu.</p> <p>8. CCTV disetiap ruangan dan halaman kantor.</p>

6. Pelayanan PBJT atas Jasa Makan dan/atau Minuman

No	Komponen	Uraian
A. Service Delivery		
1.	Persyaratan Pelayanan	
	a. Data Baru	<p>1. Foto copy KTP</p> <p>2. Foto copy NPWP/NIB</p> <p>3. Mengisi formulir pendaftaran dan menandatangani</p> <p>4. Foto tempat usaha.</p> <p>5. Nomor telpon aktif</p> <p>6. Alamat email/WA aktif.</p> <p>7. Surat kuasa bermaterai dan photocopy KTP penerima kuasa (untuk Badan)</p> <p>8. Fotocopy Akta pendirian dan perubahannya (untuk Badan)</p>
	b. Tutup	<p>1. Membuat surat permohonan penutupan</p> <p>2. Wajib Pajak melunasi pajak/tunggakan jika ada.</p> <p>3. Pemeriksaan secara langsung ke lokasi.</p> <p>4. Membuat berita acara penutupan.</p>
2.	Sistem dan Mekanisme Penyelesaian	

	a. Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> Petugas memberikan formulir pendaftaran kepada WP atau melakukan pendataan dan pendaftaran secara langsung di lokasi; Petugas memberikan penjelasan dan persyaratan yang perlu dilengkapi; Petugas segera menginput data-data WP dan menerbitkan kartu NPWP; SK Pengukuhan Wajib Pajak dan Obyek Pajak; WP mengisi Pelaporan Omset sebagai dasar pembayaran pajak untuk mendapatkan SSPD dari Bendahara; dan Petugas menginput SPTPD.
	b. Penutupan/ Penonaktifan/ Penghapusan	<ol style="list-style-type: none"> Wajib pajak menyampaikan permohonan penutupan atau penghapusan Nomor Objek Pajak (NOP) disertai bukti dukung. Wajib Pajak melunasi pajak/tunggakan jika ada Petugas memverifikasi dan jika diperlukan melakukan pengecekan lapangan. Wajib pajak menandatangani Berita Acara. Petugas Menerbitkan SK Penutupan/Penghapusan Admin menghapus NOP pada aplikasi.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> Pendaftaran 1 Jam bila kondisi jaringan normal Penutupan/Penghapusan 2 hari jika tanpa pengecekan lapangan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> Pendaftaran Wajib PBJT atas Jasa Perhotelan. SK NOPD Kartu NPWP. SPTPD dan SSPD. SK Kepala BAPENDA penghapusan NOPD/NPWP
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> Pengaduan langsung melalui Subbidang Penyuluhan dan Pengaduan Lantai 2 Bapenda Kabupaten Kutai Barat. Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ol style="list-style-type: none"> WA : (081350773952) Website https://bapenda.kutaibaratkab.go.id Email penyuluhandanpengaduan@gmail.com Facebook Bapenda Kabupaten Kutai Barat Instagram https://www.instagram.com/bapendakutaibarat SP4N LAPOR www.lapor.go.id
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan

		<p>Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan</p> <p>4. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 34 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu, Pajak Sarang Burung Walet, dan Pajak Air Tanah.</p>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akses Jalan. 2. Halaman parkir roda 2 dan roda 4. 3. Ruang pelayanan ber AC. 4. Perangkat Komputer. 5. Toilet. 6. Akses Internet. 7. Kursi Tunggu. 8. CCTV disetiap ruangan dan halaman kantor.

7. Pelayanan PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan

No	Komponen	Uraian
A. Service Delivery		
1.	Persyaratan Pelayanan	
	a. Data Baru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy KTP 2. Foto copy NPWP/NIB 3. Mengisi formulir pendaftaran dan menandatangani 4. Foto tempat usaha. 5. Nomor telpon aktif 6. Alamat email/WA aktif. 7. Surat kuasa bermaterai dan fotocopy KTP penerima kuasa (untuk Badan) 8. Fotocopy Akta pendirian dan perubahannya (untuk Badan)
	b. Tutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat surat permohonan penutupan 2. Wajib Pajak melunasi pajak/tunggakan jika ada. 3. Pemeriksaan secara langsung ke lokasi. 4. Membuat berita acara penutupan.
2.	Sistem dan Mekanisme Penyelesaian	
	a. Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memberikan formulir pendaftaran kepada WP atau melakukan pendataan dan pendaftaran secara langsung di lokasi; 2. Petugas memberikan penjelasan dan persyaratan yang perlu dilengkapi; 3. Petugas segera menginput data-data WP dan menerbitkan kartu NPWP; 4. SK Pengukuhan Wajib Pajak dan Obyek Pajak; 5. WP mengisi Pelaporan Omset sebagai dasar pembayaran pajak untuk mendapatkan SSPD dari Bendahara; dan 6. Petugas menginput SPTPD.
	b. Penutupan/ Penonaktifan/ Penghapusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak menyampaikan permohonan penutupan atau penghapusan Nomor Objek Pajak (NOP) disertai bukti dukung.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Wajib Pajak melunasi pajak/tunggakan jika ada dan tidak sedang mengajukan upaya hukum 3. Petugas memverifikasi dan jika diperlukan melakukan pengecekan lapangan. 4. Wajib pajak menandatangani Berita Acara. 5. Menerbitkan SK Penutupan/Penghapusan. Admin menghapus/menonaktifkan NOP pada aplikasi.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran 1 Jam bila kondisi jaringan normal 2. Penutupan/Penghapusan 2 hari jika tanpa pengecekan lapangan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Wajib PBJT atas Jasa Perhotelan. 2. SK NOPD 3. Kartu NPWP. 4. SPTPD dan SSPD. 5. SK Kepala BAPENDA penghapusan NOPD/NPWP
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan langsung melalui Subbidang Penyuluhan dan Pengaduan Lantai 2 Bapenda Kabupaten Kutai Barat. 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> a) WA (081350773952) b) Website https://bapenda.kutaibaratkab.go.id c) Email penyuluhandanpengaduan@gmail.com d) Facebook Bapenda Kabupaten Kutai Barat e) Instagram https://www.instagram.com/bapendakutaibarat f) SP4N LAPOR www.lapor.go.id

B. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan 4. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 34 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu, Pajak Sarang Burung Walet, dan Pajak Air Tanah.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akses Jalan. 2. Halaman parkir roda 2 dan roda 4. 3. Ruang pelayanan ber AC. 4. Perangkat Komputer. 5. Toilet. 6. Akses Internet. 7. Kursi Tunggu.

		8. CCTV disetiap ruangan dan halaman kantor.
--	--	--

8. Pelayanan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Jasa Tenaga Listrik

No	Komponen	Uraian
A. Service Delivery		
1.	Persyaratan Pelayanan	
	a. Data Baru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy KTP 2. Foto copy NPWP/NIB 3. Mengisi formulir pendaftaran dan menandatangani 4. Foto tempat usaha. 5. Nomor telpon aktif 6. Alamat email/WA aktif. 7. Surat kuasa bermaterai dan photocopy KTP penerima kuasa (untuk Badan) 8. Fotocopy Akta pendirian dan perubahannya (untuk Badan)
	b. Tutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat surat permohonan penutupan 2. Wajib Pajak melunasi pajak/tunggakan jika ada. 3. Pemeriksaan secara langsung ke lokasi. 4. Membuat berita acara penutupan.
2.	Sistem dan Mekanisme Penyelesaian	
	a. Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memberikan formulir pendaftaran kepada WP atau melakukan pendataan dan pendaftaran secara langsung di lokasi; 2. Petugas memberikan penjelasan dan persyaratan yang perlu dilengkapi; 3. Petugas segera menginput data-data WP dan menerbitkan kartu NPWP; 4. SK Pengukuhan Wajib Pajak dan Obyek Pajak; 5. WP mengisi Pelaporan Omset sebagai dasar pembayaran pajak untuk mendapatkan SSPD dari Bendahara; dan 6. Petugas menginput SPTPD.
	b. Penutupan/ Penonaktifan/ Penghapusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak menyampaikan permohonan penutupan atau penghapusan Nomor Objek Pajak (NOP) disertai bukti dukung. 2. Wajib Pajak melunasi pajak/tunggakan jika ada dan tidak sedang mengajukan upaya hukum 3. Petugas memverifikasi dan jika diperlukan melakukan pengecekan lapangan. 4. Wajib pajak menandatangani Berita Acara. 5. Menerbitkan SK Penutupan/Penghapusan. Admin menghapus/menonaktifkan NOP pada aplikasi.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran 1 Jam bila kondisi jaringan normal 2. Penutupan/Penghapusan 2 hari jika tanpa pengecekan lapangan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Wajib PBJT atas Jasa Perhotelan.

		<ol style="list-style-type: none"> 2. SK NOPD 3. Kartu NPWP. 4. SPTPD dan SSPD. 5. SK Kepala BAPENDA penghapusan NOPD/NPWP
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan langsung melalui Subbidang Penyuluhan dan Pengaduan Lantai 2 Bapenda Kabupaten Kutai Barat. 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ol style="list-style-type: none"> a) WA (081350773952) b) Website https://bapenda.kutaibaratkab.go.id c) Email penyuluhandanpengaduan@gmail.com d) Facebook Bapenda Kabupaten Kutai Barat e) Instagram https://www.instagram.com/bapendakutaibarat f) SP4N LAPOR www.lapor.go.id

B. Manufacturing

1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan 4. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 34 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu, Pajak Sarang Burung Walet, dan Pajak Air Tanah.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akses Jalan. 2. Halaman parkir roda 2 dan roda 4. 3. Ruang pelayanan ber AC. 4. Perangkat Komputer. 5. Toilet. 6. Akses Internet. 7. Kursi Tunggu. 5. CCTV disetiap ruangan dan halaman kantor.

9. Pelayanan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Jasa Parkir

No	Komponen	Uraian
A. Service Delivery		
1.	Persyaratan Pelayanan	
	a. Data Baru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy KTP 2. Foto copy NPWP/NIB 3. Mengisi formulir pendaftaran dan menandatangani

		<ol style="list-style-type: none"> 4. Foto tempat usaha. 5. Nomor telpon aktif 6. Alamat email/WA aktif. 7. Surat kuasa bermaterai dan photocopy KTP penerima kuasa (untuk Badan) 8. Fotocopy Akta pendirian dan perubahannya (untuk Badan)
	b. Tutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat surat permohonan penutupan 2. Wajib Pajak melunasi pajak/tunggakan jika ada. 3. Pemeriksaan secara langsung ke lokasi. 4. Membuat berita acara penutupan.
2.	Sistem dan Mekanisme Penyelesaian	
	a. Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memberikan formulir pendaftaran kepada WP atau melakukan pendataan dan pendaftaran secara langsung di lokasi; 2. Petugas memberikan penjelasan dan persyaratan yang perlu dilengkapi; 3. Petugas segera menginput data-data WP dan menerbitkan kartu NPWP; 4. SK Pengukuhan Wajib Pajak dan Obyek Pajak; 5. WP mengisi Pelaporan Omset sebagai dasar pembayaran pajak untuk mendapatkan SSPD dari Bendahara; dan 6. Petugas menginput SPTPD.
	b. Penutupan/ Penonaktifan/ Penghapusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak menyampaikan permohonan penutupan atau penghapusan Nomor Objek Pajak (NOP) disertai bukti dukung. 2. Wajib Pajak melunasi pajak/tunggakan jika ada dan tidak sedang mengajukan upaya hukum 3. Petugas memverifikasi dan jika diperlukan melakukan pengecekan lapangan. 4. Wajib pajak menandatangani Berita Acara. 5. Menerbitkan SK Penutupan/Penghapusan. Admin menghapus/menonaktifkan NOP pada aplikasi.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran 1 Jam bila kondisi jaringan normal 2. Penutupan/Penghapusan 2 hari jika tanpa pengecekan lapangan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Wajib PBJT atas Jasa Perhotelan. 2. SK NOPD 3. Kartu NPWP. 4. SPTPD dan SSPD. 5. SK Kepala BAPENDA penghapusan NOPD/NPWP
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan langsung melalui Subbidang Penyuluhan dan Pengaduan Lantai 2 Bapenda Kabupaten Kutai Barat. 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> a) WA : (081350773952) b) Website https://bapenda.kutaibaratkab.go.id

		<p>c) Email penyaluhan dan pengaduan@gmail.com d) Facebook Bapenda Kabupaten Kutai Barat e) Instagram https://www.instagram.com/bapendakutabarat f) SP4N LAPOR www.lapor.go.id</p>
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan 4. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 34 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu, Pajak Sarang Burung Walet, dan Pajak Air Tanah.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akses Jalan. 2. Halaman parkir roda 2 dan roda 4. 3. Ruang pelayanan ber AC. 4. Perangkat Komputer. 5. Toilet. 6. Akses Internet. 7. Kursi Tunggu. 8. CCTV disetiap ruangan dan halaman kantor.

10. Pelayanan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan

No	Komponen	Uraian
A. Service Delivery		
1.	Persyaratan Pelayanan	
	a. Data Baru	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto copy KTP 2. Foto copy NPWP/NIB 3. Mengisi formulir pendaftaran dan menandatangani 4. Foto tempat usaha. 5. Nomor telpon aktif 6. Alamat email/WA aktif. 7. Surat kuasa bermaterai dan photocopy KTP penerima kuasa (untuk Badan) 8. Fotocopy Akta pendirian dan perubahannya (untuk Badan)
	b. Tutup	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat surat permohonan penutupan 2. Wajib Pajak melunasi pajak/tunggakan jika ada.

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Pemeriksaan secara langsung ke lokasi. 4. Membuat berita acara penutupan.
2.	Sistem dan Mekanisme Penyelesaian	
	a. Pendaftaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memberikan formulir pendaftaran kepada WP atau melakukan pendataan dan pendaftaran secara langsung di lokasi; 2. Petugas memberikan penjelasan dan persyaratan yang perlu dilengkapi; 3. Petugas segera menginput data-data WP dan menerbitkan kartu NPWPD; 4. SK Pengukuhan Wajib Pajak dan Obyek Pajak; 5. WP mengisi Pelaporan Omset sebagai dasar pembayaran pajak untuk mendapatkan SSPD dari Bendahara; dan 6. Petugas menginput SPTPD.
	b. Penutupan/ Penonaktifan/ Penghapusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak menyampaikan permohonan penutupan atau penghapusan Nomor Objek Pajak (NOP) disertai bukti dukung. 2. Wajib Pajak melunasi pajak/tunggakan jika ada dan tidak sedang mengajukan upaya hukum 3. Petugas memverifikasi dan jika diperlukan melakukan pengecekan lapangan. 4. Wajib pajak menandatangani Berita Acara. 5. Menerbitkan SK Penutupan/Penghapusan. Admin menghapus/menonaktifkan NOP pada aplikasi.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran 1 Jam bila kondisi jaringan normal 2. Penutupan/Penghapusan 2 hari jika tanpa pengecekan lapangan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Wajib Pajak MBLB. 2. SK NOPD. 3. Kartu NPWPD. 4. SPTPD dan SSPD. 5. SK Kepala BAPENDA penghapusan NOPD/NPWPD
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan langsung melalui Subbidang Penyuluhan dan Pengaduan Lantai 2 Bapenda Kabupaten Kutai Barat. 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> a) WA (081350773952) b) Website https://bapenda.kutabaratkab.go.id c) Email penyuluhandanpengaduan@gmail.com d) Facebook Bapenda Kabupaten Kutai Barat e) Instagram https://www.instagram.com/bapendakutabarat f) SP4N LAPOR www.lapor.go.id
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

		<p>3. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan</p> <p>4. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 35 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan.</p>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Akses Jalan.</p> <p>2. Halaman parkir roda 2 dan roda 4.</p> <p>3. Ruang pelayanan ber AC.</p> <p>4. Perangkat Komputer.</p> <p>5. Toilet.</p> <p>6. Akses Internet.</p> <p>7. Kursi Tunggu.</p> <p>8. CCTV disetiap ruangan dan halaman kantor.</p>

11. Pelayanan Pajak Sarang Burung Walet

No	Komponen	Uraian
A. Service Delivery		
1.	Persyaratan Pelayanan	
	a. Data Baru	<p>1. Foto copy KTP</p> <p>2. Foto copy NPWP/NIB</p> <p>3. Mengisi formulir pendaftaran dan menandatangani</p> <p>4. Foto tempat usaha.</p> <p>5. Nomor telpon aktif</p> <p>6. Alamat email/WA aktif.</p> <p>7. Surat kuasa bermaterai dan photocopy KTP penerima kuasa (untuk Badan)</p> <p>8. Fotocopy Akta pendirian dan perubahannya (untuk Badan)</p>
	b. Tutup	<p>1. Membuat surat permohonan penutupan</p> <p>2. Wajib Pajak melunasi pajak/tunggakan jika ada.</p> <p>3. Pemeriksaan secara langsung ke lokasi.</p> <p>4. Membuat berita acara penutupan.</p>
2.	Sistem dan Mekanisme Penyelesaian	
	a. Pendaftaran	<p>1. Petugas memberikan formulir pendaftaran kepada WP atau melakukan pendataan dan pendaftaran secara langsung di lokasi;</p> <p>2. Petugas memberikan penjelasan dan persyaratan yang perlu dilengkapi;</p> <p>3. Petugas segera menginput data-data WP dan menerbitkan kartu NPWP;</p> <p>4. SK Pengukuhan Wajib Pajak dan Obyek Pajak;</p> <p>5. WP mengisi Pelaporan Omset sebagai dasar pembayaran pajak untuk mendapatkan SSPD dari Bendahara; dan</p> <p>6. Petugas menginput SPTPD.</p>

	b. Penutupan/ Penonaktifan/ Penghapusan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wajib pajak menyampaikan permohonan penutupan atau penghapusan Nomor Objek Pajak (NOP) disertai bukti dukung. 2. Wajib Pajak melunasi pajak/tunggakan jika ada dan tidak sedang mengajukan upaya hukum 3. Petugas memverifikasi dan jika diperlukan melakukan pengecekan lapangan. 4. Wajib pajak menandatangani Berita Acara. 5. Menerbitkan SK Penutupan/Penghapusan. Admin menghapus/menonaktifkan NOP pada aplikasi.
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran 1 Jam bila kondisi jaringan normal 2. Penutupan/Penghapusan 2 hari jika tanpa pengecekan lapangan.
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Wajib PBJT atas Jasa Perhotelan. 2. SK NOPD 3. Kartu NPWP 4. SPTPD dan SSPD. 5. SK Kepala BAPENDA penghapusan NOPD/NPWP
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan langsung melalui Subbidang Penyuluhan dan Pengaduan Lantai 2 Bapenda Kabupaten Kutai Barat. 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ul style="list-style-type: none"> a) WA (081350773952) b) Website https://bapenda.kutaibaratkab.go.id c) Email penyuluhandanpengaduan@gmail.com d) Facebook Bapenda Kabupaten Kutai Barat e) Instagram https://www.instagram.com/bapendakutaiarat f) SP4N LAPOR www.lapor.go.id
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan 4. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 34 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu, Pajak Sarang Burung Walet, dan Pajak Air Tanah.
2.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akses Jalan. 2. Halaman parkir roda 2 dan roda 4. 3. Ruang pelayanan ber AC. 4. Perangkat Komputer. 5. Toilet.

		<ol style="list-style-type: none"> 6. Akses Internet. 7. Kursi Tunggu. 8. CCTV disetiap ruangan dan halaman kantor.
--	--	--

12. Pelayanan Pembayaran Pajak Daerah.

No	Komponen	Uraian
A. Service Delivery		
1.	Persyaratan Pelayanan	<p>Dokumen Dasar Pembayaran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SPPT PBB-P2 2. SKPD 3. Omset dasar pengenaan pajak (Pajak <i>Self Assessment</i> Non BPHTB) 4. SKPDKB 5. SKPDKBT 6. SP2PD BPHTB
2.	Sistem dan Mekanisme Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Online (Virtual Account, QRIS, CMS, Internet Banking, Gopay, Tokopedia, dan ATM) 2. Teller /Payment Point
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	5 (lima) menit (jika tidak ada gangguan jaringan)
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Layanan	Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan langsung melalui Subbidang Penyuluhan dan Pengaduan Lantai 2 Bapenda Kabupaten Kutai Barat. 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ol style="list-style-type: none"> a) WA : (081350773952) b) Website https://bapenda.kutaibaratkab.go.id c) Email penyuluhandanpengaduan@gmail.com d) Facebook Bapenda Kabupaten Kutai Barat e) Instagram https://www.instagram.com/bapendakutaibarat f) SP4N LAPOR www.lapor.go.id
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 4. Peraturan Bupati Nomor 31 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah; 5. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 34 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu, Pajak Sarang Burung Walet,

		<p>dan Pajak Air Tanah;</p> <p>6. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 35 Tahun 2024 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;</p> <p>7. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 6 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Reklame; dan</p> <p>8. Peraturan Bupati Kutai Barat Nomor 7 Tahun 2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.</p>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akses Jalan. 2. Halaman parkir roda 2 dan roda 4. 3. Ruang pelayanan ber AC. 4. Perangkat Komputer. 5. Toilet. 6. Akses Internet. 7. Kursi Tunggu. 8. CCTV disetiap ruangan dan halaman kantor.

13. Pelayanan Perporasi Kacis Retribusi Daerah.

No	Komponen	Uraian
A. Service Delivery		
1.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Pengantar Perporasi Kacis 2. Kacis
2.	Sistem dan Mekanisme Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. Petugas memberikan Surat Pengantar Perporasi Kacis 2. Petugas mengoreksi kesesuaian nomor kacis dan jumlah kacis yang akan diperporasi 3. Petugas memperporasi kacis
3.	Jangka Waktu Penyelesaian	<ol style="list-style-type: none"> 1. 1 Hari 2. Jumlah pelaksana 1-2 orang
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya (GRATIS)
5.	Produk Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berita Acara Perporasi Kacis. 2. Kacis yang terporasi
6.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengaduan langsung melalui Subbidang Penyuluhan dan Pengaduan Lantai 2 Bapenda Kabupaten Kutai Barat. 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : <ol style="list-style-type: none"> a) WA (081350773952) b) Website https://bapenda.kutaibaratkab.go.id c) Email penyuluhanpengaduan@gmail.com d) Facebook Bapenda Kabupaten Kutai Barat e) Instagram https://www.instagram.com/bapendakutaibarat f) SP4N LAPOR www.lapor.go.id
B. Manufacturing		
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

		<p>3. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</p>
2.	Sarana, Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin Perporasi Karcis 2. Perangkat Komputer 3. Toilet 4. Kursi Tunggu 5. Informasi dan Pengaduan disampaikan pada hari dan jam kerja (WA : 08125818622) 4. Email : retribusidaerahbapendakubar@gmail.com
3.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketepatan waktu layanan 2. Pelayanan yang sama untuk semua OPD Pemungut Retribusi 3. Pelayanan yang ramah, komunikatif, simpatik dan sopan santun
4.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya dan dapat dipertanggung jawabkan 2. Pejabat yang menerima audensi telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung
5.	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi penerapan Standard pelayanan ini dilakukan minimal 1 (satu) kali dalam satu tahun, selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

Ditetapkan di : Sendawar
 Pada Tanggal : 8 Oktober 2025
 KEPALA BADAN



PHILIP SILITONGA, S.P.,M.Si.
 Pembina Tk.I (IV/b)
 NIP. 19760516 200701 009