



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Buay Nuban Komplek Perkantoran Pemda Kabupaten Lampung Timur
Telp. (0725) 625014 Fax. (0725) 625014 - 625262

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR NOMOR: 800 / 147 / 24-SK / 2024

T E N T A N G

PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

- 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 berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu menetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur tentang Penetapan Standar Pelayanan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur.
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3825);
 - 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587);
 - 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 - 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5357);
 - 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi

Birokrasi Republik Indonesia Nomor: PER/20/MPAN/04/2006 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Publik;

7. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor :63/KEP/MPAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 171 Tahun 2016 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5918);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 Tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 1 Tahun 2024, Tentang Pajak Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Nomor 58);
12. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 27 Tahun 2024 tentang Tatacara Pengelolaan Pajak Reklame;
13. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 29 Tahun 2024 tentang Tatacara pengelolaan Pajak Air Tanah;
14. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 30 Tahun 2024 Tentang Tatacara Pengelolaan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Bentuk Sinergitas Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dan Opsen Mineral Bukan Logam dan Batuan;
15. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 31 Tahun 2024 tentang Tatacara Pengelolaan Pajak Barang Tertentu;
16. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 20 Tahun 2025 tentang Tatacara Pengelolaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
17. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 22 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Wewenang Bupati Dalam Rangka Penandatanganan Dokumen Adminitrasi Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Kepada Perangkat Daerah;
18. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 23 Tahun 2025 Tentang Insentif Fiskal Pelaku Usaha Hiburan;
19. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 29 Tahun 2025 tentang Tatacara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaa dan Perkotaan;

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Lampung Timur untuk Standar Pelayanan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur;
- KEDUA** : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud, diktum KESATU tercantum dalam lampiran keputusan ini;

- KETIGA** : Standar Pelayanan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi ruang lingkup :
1. Pelayanan PBB-P2;
 2. Pelayanan Reklame;
 3. Pelayanan Air Tanah;
 4. Pelayanan Hotel;
 5. Pelayanan Pajak Makanan dan Minuman;
 6. Pelayanan Penerangan Jalan/Tenaga Listrik;
 7. Pelayanan Pajak Hiburan;
 8. Pelayanan Pajak Parkir;
 9. Pelayanan Pajak BPHTB;
 10. Pelayanan Pajak Minerba;
- KEEMPAT** : 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;
- KELIMA** : Segala biaya yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan standar pelayanan ini dibebankan pada anggaran Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur;
- KEENAM** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkannya dengan ketentuan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Ditetapkan di Sukadana
Pada Tanggal 27 Maret 2024

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,**

AGUS FIRMANSYAH LUKMAN, SE.,MM

**Pembina TK I/IVb
NIP.19830829 1200501 1 004**

Tembusan disampaikan kepada yth :

1. Bupati Lampung Timur dan;
2. Wakil Bupati Lampung Timur (sebagai Laporan)
3. Arsip.

STANDAR PELAYANAN PUBLIK
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

A. PENDAHULUAN

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur merupakan Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi mengkoordinasikan target Pendapatan Asli Daerah (PAD) serta merealisasikannya bersama-sama dengan organisasi perangkat daerah penghasil PAD, untuk selanjutnya dapat dipergunakan untuk membiayai belanja Pemerintah Kabupaten Lampung Timur yang telah ditetapkan. Dalam era globalisasi dengan lingkungan yang selalu berubah mendorong timbulnya reformasi di berbagai aspek kehidupan berbangsa dan bernegara. Salah satunya adalah perkembangan sistem pemerintahan sejalan dengan paradigma yang berkembang di masyarakat, yang mengharuskan terwujudnya pemerintahan yang baik (good governance), sehingga manajemen pemerintahan dan pembangunan terselenggara secara berdaya guna dan berhasil guna. Good Governance yang bercirikan antara lain demokratis, desentralistik, transparan serta pemberdayaan masyarakat, mewajibkan adanya sistem akuntabilitas pada seluruh jajaran aparat, baik di Pusat maupun di Daerah.

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur memiliki visi Terwujudnya Pengelolaan Pendapatan Daerah Yang Akuntabel Menuju Struktur Pendapatan Yang Kuat dan Mandiri. Sebagai sumber pendanaan yang utama dalam menunjang pembangunan Kabupaten Lampung Timur yang berwawasan budaya dengan keharmonisan dan keseimbangan secara berkelanjutan. Untuk mewujudkan misi tersebut, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur memiliki misi sebagai berikut:

- Mewujudkan Tata Pemerintahan Yang Baik Dan Bersih.
- Mewujudkan Pengelolaan Potensi Pendapatan Daerah Dalam Optimalisasi Peningkatan Pendapatan Daerah.
- Mewujudkan Pelayanan Pajak Daerah Yang Cerdas, Sehat, Produktif Dan Inovatif.
- Mewujudkan Kesadaran, Kepatuhan Dan Kepatuhan Masyarakat Dalam Membayar Pajak.

B. STANDAR PELAYANAN

Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur melayani 10 (Sepuluh) jenis pelayanan dengan 14 (empat belas) Komponen Standar Pelayanan, yaitu:

1. Jenis-Jenis Pelayanan

- Pelayanan PBB-P2
- Pelayanan Pajak Reklame
- Pelayanan Pajak Air Tanah
- Pelayanan Pendaftaran Pajak Hotel
- Pajak Restoran
- Pajak Penerangan Jalan
- Pajak Hiburan dan
- Pajak Parkir
- Pelayanan BPHTB (SSPD BPHTB, Verifikasi dan Validasi BPHTB, Verifikasi NOP SPPT)
- Pelayanan Pajak Minerba

2. Komponen Standar Pelayanan

Dalam memberikan pelayanan, Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur menetapkan dan menerapkan komponen Standar Pelayanan yang dibedakan menjadi 2 (dua) bagian, yaitu :

1. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery), meliputi :

- a. Persyaratan**

Dalam proses penyelenggaraan pelayanan, persyaratan harus dapat dipenuhi baik teknis maupun administrasi, agar memperhatikan prinsip kesederhanaan, keterkaitan, konsistensi dan akuntabilitas artinya persyaratan mudah dipenuhi, diikuti, tidak memberatkan serta dapat dipertanggung jawabkan kebenaran dan kepastiannya. Persyaratan terlampir.

- b. Sistem, Mekanisme dan Prosedur**

Dalam memberikan pelayanan, sistem, mekanisme dan prosedur adalah merupakan tata cara pelayanan yang dibakukan untuk setiap jenis layanan. Untuk menunjang dan tertib dalam pelaksanaan mekanisme dan prosedur harus didukung SOP (Standar Operating Prosedur) dengan memperhatikan prinsip kesederhanaan dan akuntabilitas. Sistem, Mekanisme dan Prosedur terlampir.

- c. Jangka Waktu Penyelesaian**

Jangka waktu dan penyelesaian penyelenggaraan pelayanan di Lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur.

- d. Biaya / Tarif**

Seluruh penyelenggaraan pelayanan di Lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur tidak dipungut biaya (gratis), kecuali pada Layanan Permohonan Publikasi (pelayanan permohonan gratis, tetapi biaya publikasi sesuai media).

- e. Produk Pelayanan**

Produk pelayanan di Lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur terdiri dari 9 (sembilan) produk pelayanan.

- f. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan**

Untuk penanganan pengaduan, saran dan masukan terhadap penyelenggaraan pelayanan di Lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur menggunakan Telepon (0725) 625014; Website bapenda.lampungtimurkab.go.id; Email bapendalampungtimur@gmail.com; Instagram [bapenda.lamtim](https://www.instagram.com/bapenda.lamtim).

2. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Manufacturing), meliputi :

- a. Dasar Hukum**

Dasar Hukum merupakan ketentuan peraturan perundang-undangan yang melandasi penerapan suatu tindakan / penyelenggaraan oleh orang atau badan, agar dapat diketahui batasan, posisi dan sanksinya.

- b. Sarana, Prasarana dan/atau Fasilitas**

Sarana prasarana dan fasilitas adalah merupakan peralatan dan fasilitas yang diperlukan dalam penyelenggaraan pelayanan. Sarana, prasarana dan fasilitas dalam rangka menunjang pelaksanaan pelayanan di Lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur.

c. Kompetensi Pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan di Lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur, didukung pegawai yang terdiri dari pegawai negeri sipil (PNS), tenaga kontrak dan tenaga harian lepas (THL). Di samping itu juga harus pernah mengikuti Bimbingan Teknis atau memiliki kompetensi atas pelayanan yang diberikan.

d. Pengawasan Internal

Untuk menjamin aktivitas penyelenggaraan pelayanan agar dapat berjalan optimal dan konsisten sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan, maka Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur dalam memberikan pelayanan, mengadakan pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan atau atasan langsung pelaksana. Dari hasil pengawasan langsung terhadap pelayanan apabila terjadi atau ditemukan masalah langsung diadakan rapat untuk dicarikan solusi sehingga masalah tidak menjadi berlarut-larut. Pengawasan ini sangat perlu dilakukan secara terus menerus untuk mencegah terjadi kesalahan/penyimpangan, membina dan membangun iklim dan budaya kerja yang tertib, taat azas, mengembangkan etos kerja, disiplin dan produktif.

e. Jumlah Pelaksana

Dalam penyelenggaraan pelayanan di Lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur, didukung pegawai sebanyak 102 orang yang terdiri dari pegawai negeri sipil (PNS) sebanyak 40 orang, dan tenaga harian lepas 62 orang.

f. Jaminan Pelayanan

Dalam upaya memberikan jaminan pelayanan kepada masyarakat berupa kepastian pelayanan sesuai dengan standar pelayanan maka Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Timur menetapkan maklumat pelayanan yang berisikan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan.

g. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Dengan menetapkan dan menerapkan maklumat yang berisikan tentang pernyataan kesanggupan untuk menyelenggarakan pelayanan sesuai Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janjinya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dengan maklumat dan kompensasi pelayanan tersebut di atas berarti pimpinan berkomitmen untuk memberikan kepastian rasa aman bebas dari bahaya dan resiko keragu-raguan.

h. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi kinerja pelaksana pelayanan sangat diperlukan baik secara periodik dan berkesinambungan, tujuan untuk mengetahui kondisi perkembangan dan mengukur perkembangan dan keberhasilan serta mengetahui hambatan/kendala yang ditemukan dalam rangka pelaksanaan standar pelayanan yang selanjutnya dilakukan perbaikan terutama untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan.

**JENIS PELAYANAN BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LAMPUNG
TIMUR**

I. Pelayanan PBB-P2 Data Baru, Mutasi/ Pemecahan, Pembetulan, Pembatalan, Keberatan, Salinan dan PBB P2 BPHTB.

A. Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan	
	1. Data Baru	1. Photo copy KTP 2. Photo copy KK 3. Photo copy Sertipikat Kepemilikan Tanah 4. Photo copy IMB (jika ada) 5. Photo copy Akte Jual Beli/ Photo copy SSPD BPHTB/ Photo copy Akta Waris/ Photo copy Akta Hibah/ Photo copy Akta Pembagian Hak Bersama/ Photo copy Risalah lelang 6. Mengisi Form Data Baru (Permohonan Pendaftaran Baru, SPOP, LSPOP (jika ada bangunan)) 7. Mengisi Formulir Berkas Pernyataan (Surat Pernyataan, Surat Keterangan, Sket/ Gambar Obyek Pajak) dan Surat Ukur Tanah (bila tidak memiliki Sertipikat Kepemilikan Tanah)
	2. Mutasi/ Pemecahan	1. Photo copy KTP 2. Photo copy KK 3. Photo copy Sertipikat Kepemilikan Tanah 4. Photo copy IMB (jika ada) 5. Photo copy Akte Jual Beli/ Photo copy SSPD BPHTB/ Photo copy Akta Waris/ Photo copy Akta Hibah/ Photo copy Akta Pembagian Hak Bersama/ Photo copy Risalah lelang 6. Mengisi Form Data Mutasi (LHP, Permohonan Mutasi, SPOP, LSPOP (jika ada bangunan)) 7. Membawa SPPT terbaru 8. Lunas PBB 9. Mengisi Formulir Berkas Pernyataan (Surat Pernyataan, Surat Keterangan, Sket/ Gambar Obyek Pajak) dan Surat Ukur Tanah (bila tidak memiliki Sertipikat Kepemilikan Tanah)
	3. Pembetulan, Pembatalan, Keberatan dan pengurangan	1. Photo copy KTP 2. Photo copy KK 3. Photo copy Sertipikat Kepemilikan Tanah 4. Photo copy IMB (jika ada) 5. Mengisi Form (LHP, Permohonan Pembetulan/ Pembatalan/ Keberatan, SPOP, LSPOP (jika ada bangunan)) 6. Membawa SPPT terbaru 7. Lunas PBB 8. SK Pensiun /SK veteran /SK pengurangan sebelumnya jika sudah pernah mengajukan . 9. Mengisi Formulir Berkas Pernyataan (Surat Pernyataan, Surat Keterangan, Sket/ Gambar

		Obyek Pajak) dan Surat Ukur Tanah (bila tidak memiliki Sertipikat Kepemilikan Tanah)
2	1. Sistem dan Proses Mekanisme Penyelesaian Data Baru Keberatan Sistem dan Mekanisme Proses Pembetulan, Pembatalan,	1. Petugas Pelayanan menyerahkan berkas permohonan PBB-P2 data baru ke Kasubid Pendataan Pendapatan Daerah 2. Ka.Subid Pendataan Pendapatan Daerah memeriksa dan meneliti pengajuan berkas untuk disetujui, diproses dan diketahui Ka. Bid Pendataan dan Pendaftaran Pendapatan Daerah 3. Petugas Input Data akan melakukan input berdasarkan Berita Acara Penelitian Kantor/ Berita Acara Penelitian Lapangan dan sesuai isian SPOP dan L.SPOP, dimasukan dalam SIBADAK online. 4. Data yang telah terinput oleh petugas penetapan akan diupdate untuk menentukan ketetapan PBB-P2, selanjutnya berkas diajukan ke Kasubid Pendaftaran dan Penetapan dan Kasubid Sistem Pelayanan Informasi untuk diverifikasi dan ditandatangani 5. SPPT PBB-P2 yang telah selesai diproses diserahkan ke Wajib Pajak. 6. Pembayaran dapat dilakukan pada loket BANK LAMPUNG yang berada pada kantor BAPENDA Kabupaten Lampung Timur atau Kantor Cabang BPD Lampung dimana saja, atau melalui Indomart, Alfamart, Tokopedia dan Bumdes. Petugas Loker Pelayanan menyerahkan berkas : 1. Permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan, Mutasi, Pemecahan, Penggabungan, ke Kasubid Sistem dan Pelayanan Informasi 2. Kasubid Sistem Pelayanan Informasi menyerahkan berkas ke Kasubid Keberatan untuk diteliti dilengkapi 3. Selanjutnya berkas diserahkan oleh Kasubid Pengendalian Pendapatan Daerah untuk Dilakukan Penelitian Lapangan 4. Hasil Penelitian Lapangan yang tidak sesuai ditolak, yang sesuai dilanjutkan proses pembuatan Surat Keputusan dan dinaikan ke pimpinan. Mohon tanda tangan pimpinan. 5. Turun dari pimpinan dan sudah ditandatangani, berkas diserahkan ke Bidang Penetapan Pendapatan Daerah yang selanjutnya untuk di proses kasubid Penetapan dan perencanaan Selesai berkas dikembalikan ke Sistem.
	Proses Berkas Mutasi	Pelayanan Informasi dan diserahkan ke Kasubid Keberatan untuk diarsip. 1. Petugas pelayanan menyerahkan berkas ke Kasubid Sistem dan Pelayanan Informasi , lanjut diteliti kelengkapan berkasnya oleh Kasubid Keberatan dan berkas kemudian

		Kasubid Keberatan dan berkas kemudian ditanda tangan oleh Kepala Bidang Pengendalian Evaluasi Pendapatan Daerah, berkas yang tidak memenuhi persyaratan dikembalikan ke pelayanan untuk dilengkapi. 2. Selesai berkas ditanda tangan, berkas diserahkan ke petugas SIG (Sistem Informasi Geografis) untuk proses pemetaan bidang, kemudian diserahkan ke petugas bagian input data dan penetapan pajaknya disahkan oleh Kasubid Pendaftaran dan Penetapan dan Kasubid Sistem Pelayanan Informasi, lanjut diarsip. 3. Berkas diserahkan ke Kasubid Keberatan, kemudian berkas di indentifikasi kelengkapannya lanjut mohon tanda tangan pimpinan. 4) Proses PBB/ BPHTB Formulir permohonan diteliti dan dilunasi tagihan tahun berjalan. Petugas penetapan mencetak Salinan SPPT dengan pengesahan oleh Kasubid Pendaftaran dan Penetapan. 5) Salinan Tahun Berjalan
3	Jangka Waktu Penyelesaian	1. Individu 1-2 Hari Kerja 2. Kolektif Maksimal 5 Hari Kerja
4	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	1. SPPT PBB-P2 2. SK. NJOP 3. SK. Pembetulan 4. SK. Pembatalan 5. SK. Keberatan 6. SK. Restritbusi
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan Kantor Bapenda Kabupaten Lampung Timur 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : a. Telepon 0821-8115-3703 (Pajak BPHTB) b. Website bapenda.lampungtimurkab.go.id c. email bapendalampungtimur@gmail.com d. Instagram bapenda.lamtim

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)

No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2024 Nomor , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 58); 2. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor Tahun 2025 tentang Tatacara Pengelolaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan; 3. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor Tahun 2025 tentang Tatacara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
8	Sarana, Prasarana dan/ fasilitas	Komputer, Printer, Alat Tulis Kantor, Server, Akses Internet
9	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami kebijakan terkait Reformasi Birokrasi
10	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan/ atasan langsung pelaksana
11	Jumlah Pelaksana	-
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

II. Pelayanan Pajak Reklame

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan 1) Data Baru	1. Photo copy KTP 2. Photo copy NIB (Nomor Induk Berusaha) 3. Mengisi Formulir pendaftaran dan menandatangani 4. Photo konten/reklame dsb 5. Jumlah dan ukuran reklame 6. Surat Rekomendasi/Ijin titik pemasangan 7. Nomor kontak person 8. Alamat/Email konfirmasi Wajib Pajak Langsung diluar Kab. Lampung Timur
	2) Perpanjangan	1. Mengisi Formulir pendaftaran dan menandatangani 2. Photo konten/reklame dsb 3. Jumlah dan ukuran reklame 4. Surat Rekomendasi/Ijin titik pemasangan 5. Nomor kontak person

	3) Tutup / Penghapusan a. Double b. Penghapusan karena TUTUP	6. Alamat/Email konfirmasi Wajib Pajak Langsung diluar Kab. Lampung Timur 1. SKPD double 1. Surat permohonan dari WP 2. Berita acara lapangan 3. Bukti Foto Lapangan
2	Sistem dan Mekanisme Penyelesaian	1. Petugas informasi (Front Office) mengarahkan wajib pajak reklame ke ruangan khusus Pajak Reklame. 2. Petugas Reklame menerima dan memberikan penjelasan. 3. Petugas segera menginput data-data dan menerbitkan SKPD 4. Jika data berubah disertai dengan Berita Acara dilakukan pemeriksaan lokasi 5. SKPD segera ditandatangani oleh Kabid Pengelolaan Pajak Daerah. 6. SKPD didistribusikan/diberikan kepada WP bisa dilakukan pembayaran pada bank yang telah ditentukan sebelum lewat tanggal jatuh tempo 7. Pembayaran dapat dilakukan pada loket BANK LAMPUNG yang berada pada kantor BAPENDA Kabupaten Lampung Timur atau Kantor Cabang BPD Lampung dimana saja, atau melalui Indomart, Alfamart, Tokopedia dan Bumdes.
3	a. Jangka Waktu Penyelesaian berkas b. Jangka waktu peninjauan lapangan	Untuk pendaftaran baru proses penginputan 1-5 Hari Kerja, perpanjangan 20 menit persatu konten reklame jika jaringan tidak ada gangguan Untuk data baru proses peninjauan lapangan per-satu konten reklame 5 jam dan apabila lebih dari 2 konten memerlukan 1 hari
4	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	Pendaftaran Wajib Pajak Reklame 1. Penerbitan SKPD Reklame 2. Penerbitan SSPD setelah Pajak terbayar
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan Kantor Bapenda Kabupaten Lampung Timur 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : a. Telepon 0852-69416726 (Pajak Hotel, Hiburan & Reklame) b. Website bapenda.lampungtimurkab.go.id c. email bapendalampungtimur@gmail.com d. Instagram bapenda.lamtim

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2024 Nomor , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 58); 2. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 27 Tahun 2024 tentang Tatacara Pengelolaan Pajak Reklame;
8	Sarana, Prasarana dan/ fasilitas	Komputer, Printer, Alat Tulis Kantor, Server, Akses Internet
9	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami kebijakan terkait Reformasi Birokrasi
10	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan/ atasan langsung pelaksana
11	Jumlah Pelaksana	-
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

III. Pelayanan Pajak Air Tanah

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan 1. Data Baru	1. Photo copy KTP 2. Photo copy ijin pengusahaan air tanah 3. Foto Copy NPWP 4. Mengisi Formulir pendaftaran dan menandatangani 5. Jumlah volume atau kubikasi air yang digunakan oleh wajib pajak 6. Lampiran/Surat Rekomendasi 7. Nomor kontak person 8. Alamat/Email konfirmasi
	2. Tutup	1. WP wajib melunasi pajak/tunggakan jika ada 2. Memeriksa ke lokasi secara langsung 3. Foto lokasi objek pajak 4. Membuat berita acara penutupan
2	Sistem dan Mekanisme Pendaftaran	1. Petugas informasi (Front Office) mengarahkan WP ke Kasubid Pengembangan 2. Petugas memberikan formulir pendaftaran 3. Petugas memberikan penjelasan dan persyaratan lain yang dilengkapi 4. Petugas segera menginput data-data WP 5. Jika data berubah disertai dengan Berita Acara dilakukan pemeriksaan lokasi 6. Pada bulan berikutnya diterbitkan dan ditetapkan SKPD Air Tanah ditandatangani Kepala Bidang dan sebelumnya diparaf Kasubid 7. SKPD Air Tanah didistribusikan ke wajib pajak untuk selanjutnya dilakukan pembayaran ke BPD Bali.
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Mulai dari 1-5 Hari Kerja
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	SKPD Air Tanah
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan Kantor Bapenda Kabupaten Lampung Timur 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : 3. Telepon 0852-2684-0000 (Pajak ABT & MBLB) 4. Website bapenda.lampungtimurkab.go.id 5. email bapendalampungtimur@gmail.com 6. Instagram bapenda.lamtim

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
No	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Tahun 2024 Nomor , Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Timur Nomor 58); 2. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 30 Tahun 2024 Tentang Tatacara Pengelolaan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Bentuk Sinergitas Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dan Opsen Mineral Bukan Logam dan Batuan;
8	Sarana, Prasarana dan/ fasilitas	Komputer, Printer, Alat Tulis Kantor, Server, Akses Internet
9	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami kebijakan terkait Reformasi Birokrasi
10	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan/ atasan langsung pelaksana
11	Jumlah Pelaksana	
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)

- IV Pelayanan Pajak Hotel
- V Pelayanan Pajak Makanan dan Minuman
- VI Pelayanan Pajak Penerangan Jalan
- VII Pelayanan Pajak Hiburan
- VII Pelayanan Pajak Parkir

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
Ide	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan 1. Pendaftaran	Wajib Pajak membawa persyaratan sebagai berikut; a. Foto copy KTP b. Foto Copy NPWP c. Foto Copy ijin usaha d. SITU (Badan Usaha) e. SIUP (Badan Usaha) f. Photo tempat usaha (Badan Usaha) g. Foto alamat email

	2. Pelaporan bulanan Wajib Pajak	1. SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) 2. Laporan omset / potongan pajak 3. Rekapitulasi rekening listrik dan informasi 4. Rincian (PPJ)
2	Sistem dan Mekanisme Penyelesaian	1. Wajib Pajak membawa persyaratan tersebut di atas kepada Bid. Penetapan (Pelayanan) 2. Petugas menerima dan memverifikasi berkas persyaratan Wajib Pajak 3. Setelah berkas persyaratan lengkap, petugas menginput data Wajib Pajak ke dalam SIBADAK 4. Data Wajib Pajak yang diinput ke dalam SIBADAK oleh petugas diterbitkan kartu NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah) dan surat pengukuhan yang dikhususkan bagi wp baru sebagai bukti bahwa WP tersebut telah resmi terdaftar sebagai Wajib Pajak dan proses pendaftaran bagi Wajib Pajak yang mendaftarkan badan usahanya telah selesai. 5. Sedangkan untuk Wajib Pajak yang sudah terdaftar, untuk wajib pajak parkir yang memakai karcis parker wajib memporporasi karcis parkir tersebut sebelum diedarkan. Proses dilanjutkan dengan pelaporan SPTPD yang di dalamnya tertera besaran ketetapan pajak yang diperoleh dengan perhitungan dari besaran laporan penghasilan Wajib Pajak. Pelaporan SPTPD Pajak Hotel, Restoran, dan Hiburan juga dapat dilakukan secara online dengan terlebih dahulu melakukan registrasi untuk mendapatkan password di loket pelayanan. 6. Setelah SPTPD diterbitkan, Wajib Pajak yang telah memiliki Cetak Tagihan yang berisi kode pembayaran dapat membayarkan pajak usahanya di loket pembayaran BPD Bali, juga melalui transfer online menggunakan kode pembayaran atau transfer ke rekening kas daerah. 7. Wajib Pajak membayar pajak sesuai ketetapan pajak yang tertera di SPTPD, selanjutnya WP memperoleh SSPD (Surat Setoran Pajak Daerah) sebagai bukti sah pembayaran pajaknya tersebut
3	Jangka Waktu Penyelesaian	Proses mulai dari menerima laporan hingga selesai 1-5 Hari Kerja
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5	Produk Pelayanan	1. NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah) 2. Surat Pengukuhan Wajib Pajak 3. Surat penunjukan Wajib Pungut Pajak 4. SPTPD 5. Surat Cetak Tagihan 6. SSPD

		7. Rekonsiliasi PPJ
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan Kantor Bapenda Kabupaten Lampung Timur 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : 3. Telepon 0852-6941-6726 (Pajak Hotel, Hiburan & Reklame) 4. Telepon 0812-7342-1571 (Pajak PPJ) 5. Website bapenda.lampungtimurkab.go.id 6. email bapendalampungtimur@gmail.com 7. Instagram bapenda.lamtim

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
Ide	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 29 Tahun 2024 tentang Tatacara pengelolaan Pajak Air Tanah; 2. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 31 Tahun 2024 tentang Tatacara Pengelolaan Pajak Barang Tertentu; 3. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 22 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Wewenang Bupati Dalam Rangka Penandatanganan Dokumen Adminitrasi Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Kepada Perangkat Daerah; 4. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 23 Tahun 2025 Tentang Insentif Fiskal Pelaku Usaha Hiburan;
8	Sarana, Prasarana dan/ fasilitas	Komputer, Printer, Alat Tulis Kantor, Server, Akses Internet
9	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami kebijakan terkait Reformasi Birokrasi
10	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan/ atasan langsung pelaksana
11	Jumlah Pelaksana	-
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Ide Kepuasan Masyarakat (SKM)

IX. Pelayanan BPHTB (SSPD BPHTB, Verifikasi dan Validasi BPHTB, Verifikasi NOP SPPT)

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
Ide	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan 1. Verifikasi dan Validasi BPHTB	1. Wajib Pajak melampirkan Photo copy KTP dan KK 2. Melampirkan Foto copy SSP (PPH Pasal 21) dan NPWP 3. Melampirkan Print Out PBB dan Tanda Lunas PBB 4. Melampirkan Kwitansi atau Surat Pernyataan Harga 5. Melampirkan Photo copy Sertifikat Tanah/AJB/Surat Kepemilikan Tanah (Dikeluarkan Kepala Desa) 6. Melampirkan Photo copy Surat keterangan Kematian (Waris) 7. Melampirkan photo copy Surat keterangan Ahli Waris dan Silsilah (Waris)
	2.Verifikasi NOP SPPT	1. Photo copy KTP 2. Photo copy KK 3. Photo copy Sertipikat Kepemilikan Tanah 4. Photo copy IMB/ Gambar Lay out plan (jika ada bangunan) 5. Mengisi Form Data Verifikasi (LHP, SPOP, LSPOP (jika ada bangunan)) 6. Membawa SPPT terbaru 7. Lunas PBB 8. Cetak screenshot sistem BPHTB
2	Sistem dan Mekanisme 1. Pelayanan Pembayaran SSPD BPHTB	1. Wajib Pajak membawa persyaratan tersebut diatas kepada Kantor PPAT Lampung Timur 2. Petugas PPAT menerima berkas dari Wajib Pajak. 3. Setelah lengkap petugas menginput data wajib pajak ke dalam sistem e-BPHTB 4. Setelah data di input, menunggu persetujuan kelengkapan berkas dari petugas BAPENDA Lampung Timur. 5. Setelah disetujui, selanjutnya PPAT mencetak SPTPD BPHTB dan wajib pajak membayar ketentuan sesuai dengan data di SPTPD BPHTB di loket pembayaran Bank BPD Lampung 6. Wajib Pajak menerima SSPD BPHTB yang telah di sahkan oleh petugas Bank BPD Lampung.
	1.Verifikasi dan Validasi	1. Wajib Pajak membawa persyaratan atau kelengkapan dokumen yang diperlukan untuk verifikasi dan validasi ke loket pelayanan. 2. Membuat tanda terima pendaftaran validasi 3. Berkas lengkap petugas memvalidasi SPTPD BPHTB kemudian melakukan penomoran dikolom penelitian validasi

	2.Verifikasi NOP SPPT	- Setelah selesai SPTPD BPHTB di stempel atau diverifikasi - Kemudian lembar 1 dan 5 SPTPD BPHTB diserahkan ke WP sedangkan lembar 3 diarsipkan - Berkas pengajuan transaksi diupload melalui notaris disistem SIBADAK. Atas ide sesuaian data luas objek pajak dijawab oleh pelaksana BPHTB untuk dilakukan verifikasi kembali atas SPPT tersebut di pelayanan PBB-P2. - Hasil screenshot diajukan sebagai pelayanan dan diteliti kembali untuk menindak lanjuti ide sesuaian tersebut. - Wajib Pajak mengajukan berkas untuk didaftarkan ke Petugas Pelayanan untuk pengecekan berkas yang sudah sesuai dengan persyaratan, selanjutnya berkas permohonan verifikasi NOP BPHTB diserahkan ke petugas Pemetaan (GIS) disesuaikan luas tanah dengan sertifikat dan bangunan sesuai dengan IMB. - Setelah dilakukan pemetaan, berkas disetujui oleh Kasubid Sistem dan Pelayanan Informasi. Selanjutnya berkas diserahkan ke Kasubid Keberatan untuk memeriksa dan meneliti pengajuan berkas untuk disetujui, diproses dan diketahui Kabid Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah. - Petugas Input Data akan melakukan input berdasarkan Berita Acara Penelitian Kantor/ Berita Acara Penelitian Lapangan dan sesuai isian SPOP dan L.SPOP, dimasukan dalam SIM PBB-P2. - Data yang telah terinput oleh petugas penetapan akan diupdate untuk menentukan ketetapan PBB- P2, selanjutnya berkas diajukan ke Kasubid Pendaftaran dan Penetapan dan Kasubid Sistem Pelayanan Informasi untuk diverifikasi dan ditandatangani kemudian diarsip. - SPPT PBB-P2 yang telah selesai diproses diserahkan ke Wajib Pajak. - Pembayaran dapat dilakukan pada loket BANK PEMBANGUNAN DAERAH LAMPUNG (BPD Lampung) yang berada pada kantor BAPENDA Kabupaten Lampung Timur atau Kantor Cabang BPD Lampung dimana saja, atau melalui transfer ke rekening kas daerah nomor Pada Bank BPD Lampung dengan catatan diakui pada saat diterima di Kas Daerah
3	Jangka Waktu Penyelesaian	(Satu) hari kerja untuk Pembayaran SPTPD BPHTB (Dua) hari kerja untuk Verifikasi dan Validasi SSPD PBHTB (Lima) hari kerja untuk Verifikasi NOP SPPT
4	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)

5	Produk Pelayanan	SSPD BPHTB
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	1. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan Kantor Bapenda Kabupaten Lampung Timur 2. Pengaduan Tidak Langsung melalui : a. Telepon 0852-6941-6726 (Pajak Hotel, Hiburan & Reklame) b. Telepon 0812-7342-1571 (Pajak PPJ) c. Website bapenda.lampungtimurkab.go.id d. email bapendalampungtimur@gmail.com e. Instagram bapenda.lamtim

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
Ide	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	1. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor Tahun 2025 tentang Tatacara Pengelolaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan; 2. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor Tahun 2025 tentang Tatacara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
8	Sarana, Prasarana dan/ fasilitas	Komputer, Printer, Alat Tulis Kantor, Server, Akses Internet
9	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami kebijakan terkait Reformasi Birokrasi
10	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan/ atasan langsung pelaksana
11	Jumlah Pelaksana	-
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Ide Kepuasan Masyarakat (SKM)

X. Pelayanan Mineral Bukan Logam (Minerba)

Komponen Standar Pelayanan Yang Terkait Dengan Proses Penyampaian Pelayanan (Service Delivery)		
Ide	Komponen	Uraian
1	Persyaratan Pelayanan: Pendaftaran Permohonan	1. Mengisi Surat Permohonan/Formulir yang berisi data omset 2. Atau nilai jual hasil tambang dalam satu bulan. 3. Fc identitas diri KTP untuk Perorangan. 4. Formulir pendaftaran wajib pajak badan untuk perusahaan 5. Data Pendukung transaksi (Menunjukkan Volume atau tonase serta nilai jual hasil pengambilan mineral. 6. Fc izin usaha atau izin usaha lainnya yang relevan.
2	Sistem dan Mekanisme Pelayanan Pendaftaran	1. Wajib Pajak Pendaftar ke loket BAPENDA Untuk Mendapatkan NPWPD 2. Mengisi Formulir dan melengkapi dokumen pendukung 3. Berkas diterima dan di proses oleh petugas/operator 4. Proses penerbitan SKPD/SPTPD MINERBA 5. SKPD/SPTPD selesai dan diserahkan ke Wajib Pajak
4	Jangka Waktu Penyelesaian	1 (Satu) hari kerja untuk Pembayaran SPTPD/SKPD 2 (Dua) hari kerja untuk Verifikasi Lapangan 3 (Lima) hari kerja untuk Penerbitan SKPD/SPTPD
5	Biaya / Tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
6	Produk Pelayanan	SKPD/SPTPD
7	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	3. Pengaduan Langsung melalui Pelayanan Pengaduan Kantor Bapenda Kabupaten Lampung Timur 4. Pengaduan Tidak Langsung melalui : a. Telepon 0852-2684-0000 (Pajak Minerba) b. Website bapenda.lampungtimurkab.go.id c. email bapendalampungtimur@gmail.com d. Instagram bapenda.lamtim

Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses pengelolaan pelayanan di Internal Organisasi (Manufacturing)		
Ide	Komponen	Uraian
7	Dasar Hukum	5. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 29 Tahun 2024 tentang Tatacara pengelolaan Pajak Air Tanah; 6. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 31 Tahun 2024 tentang Tatacara Pengelolaan Pajak Barang Tertentu; 7. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 22 Tahun 2025 Tentang Pendelegasian Wewenang Bupati Dalam Rangka Penandatanganan Dokumen Adminitrasi Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah Kepada Perangkat Daerah; 8. Peraturan Bupati Lampung Timur Nomor 23 Tahun 2025 Tentang Insentif Fiskal Pelaku Usaha Hiburan;
8	Sarana, Prasarana dan/ fasilitas	Komputer, Printer, Alat Tulis Kantor, Server, Akses Internet
9	Kompetensi Pelaksana	Menguasai dan memahami kebijakan terkait Reformasi Birokrasi
10	Pengawasan Internal	Pengawasan langsung dan pengendalian intern yang dilakukan oleh pimpinan/ atasan langsung pelaksana
11	Jumlah Pelaksana	-
12	Jaminan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Maklumat Pelayanan
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Ide Kepuasan Masyarakat (SKM)

Ditetapkan di Sukadana
Pada Tanggal : Maret 2024

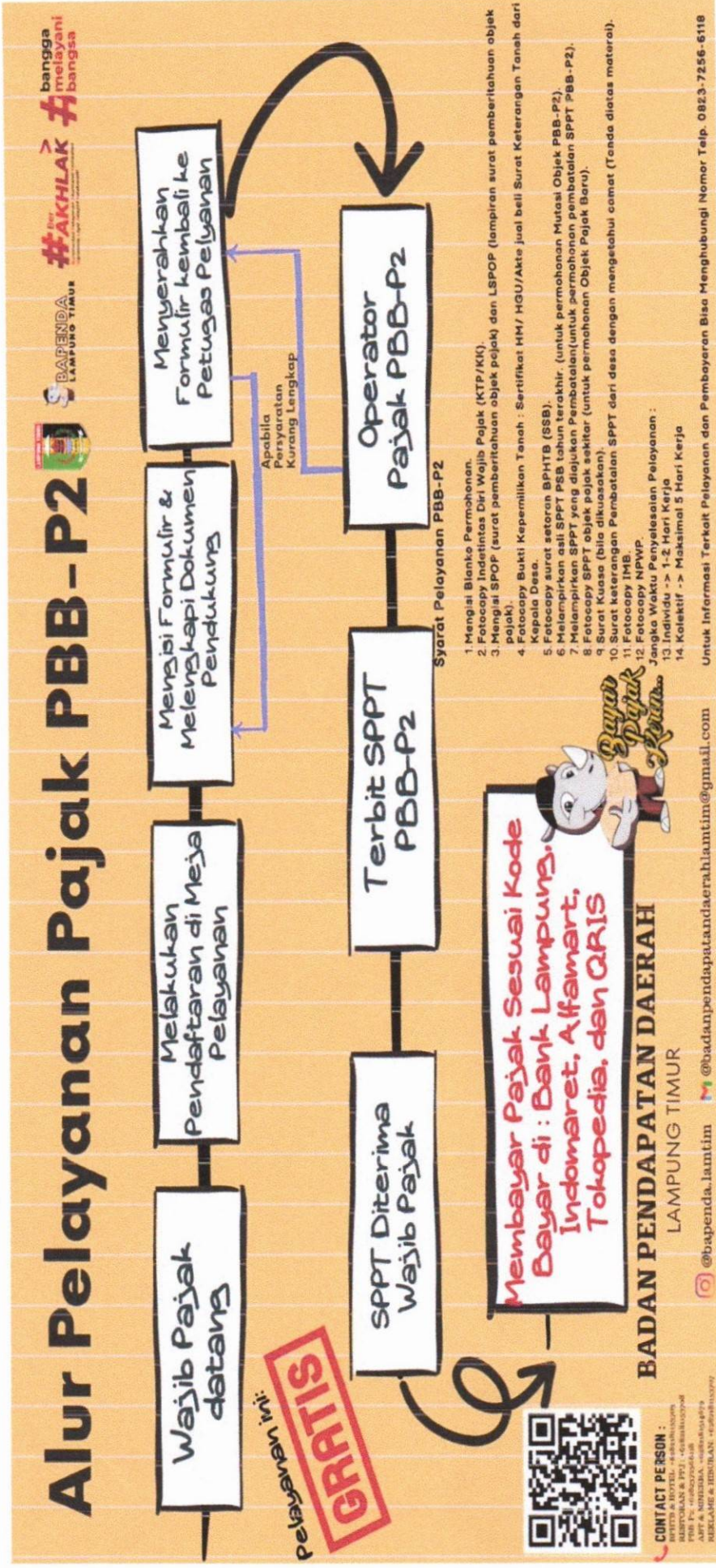
**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TIMUR,**

AGUS FIRMANSYAH LUKMAN, SE.,MM
Pembina TK I/IVb
NIP.19830829 1200501 1 004

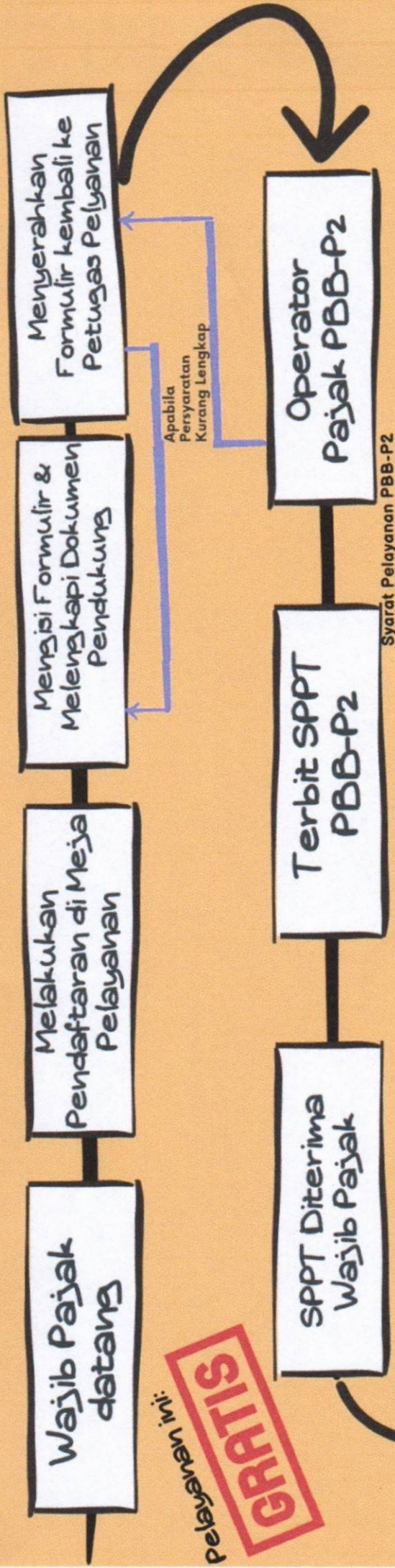


STANDARD OPERATING PROCEDURES PELAPORAN SURAT PEMBERITAHAUAN PAJAK SPPT PBB P2

ALUR PELAYANAN PAJAK SPPT PBB P2



Alur Pelayanan Pajak PBB-P2



Syarat Pelayanan PBB-P2

1. Mengisi Blanko Permohonan.
 2. Fotocopy Indentitas Diri Wajib Pajak (KTP/KK).
 3. Mengisi SPOP (surat pemberitahuan objek pajak) dan LSPOP (lampiran surat pemberitahuan objek pajak).
 4. Fotocopy Bukti Kepemilikan Tanah : Sertifikat HM/ HGU/Akte jual beli Surat Keterangan Tanah dari Kepala Desa.
 5. Fotocopy surat setoran BPHTB (SSB).
 6. Melampirkan asli SPPT PSB tahun terakhir. (untuk permohonan Mutasi Objek PBB-P2).
 7. Melampirkan SPPT yang diajukan Pembatalan (untuk permohonan pembatalan SPPT PBB-P2).
 8. Fotocopy SPPT objek pajak sekitar (untuk permohonan Objek Pajak Baru).
 9. Surat Kuasa (bila dikuasakan).
 10. Surat keterangan Pembatalan SPPT dari desa dengan mengetahui camat (Tanda diatas materai).
 11. Fotocopy IMB.
 12. Fotocopy NPWP.
- Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan :
- 13 Individu -> 1-2 Hari Kerja
 - 14 Kolektif -> Maksimal 5 Hari Kerja

Membayar Pajak Sesuai Kode Bayar di : Bank Lampung, Indomaret, Alfamart, Tokopedia, dan QRIS



CONTACT PERSON :

BPHTB & HOTEL : +628181535793
 RESTORAN & P2J : +628181535794
 PBB-P2 : +628237576618
 AIR & MINERBA : +628181534479
 REKLAME & HIBURAN : +628181535797

BADAN PENDAPATAN DAERAH

LAMPUNG TIMUR

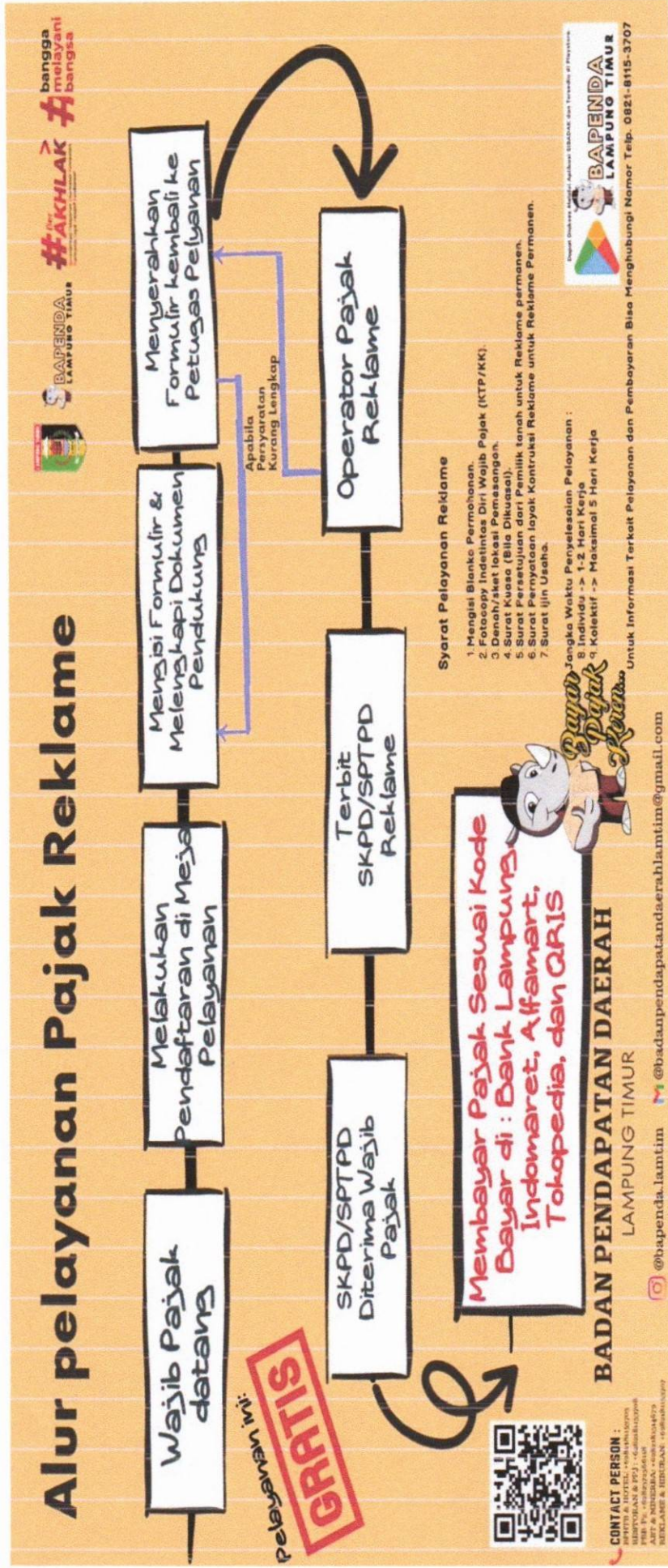
 @bapenda.lamtin  @badanpendapatanandaerahlamtim@gmail.com

Untuk Informasi Terkait Pelayanan dan Pembayaran Bisa Menghubungi Nomor Telp. 0823-7256-6118



STANDARD OPERATING PROCEDURES PELAPORAN SURAT PEMBERITAHAUAN PAJAK REKLAME

ALUR PELAYANAN PAJAK REKLAME





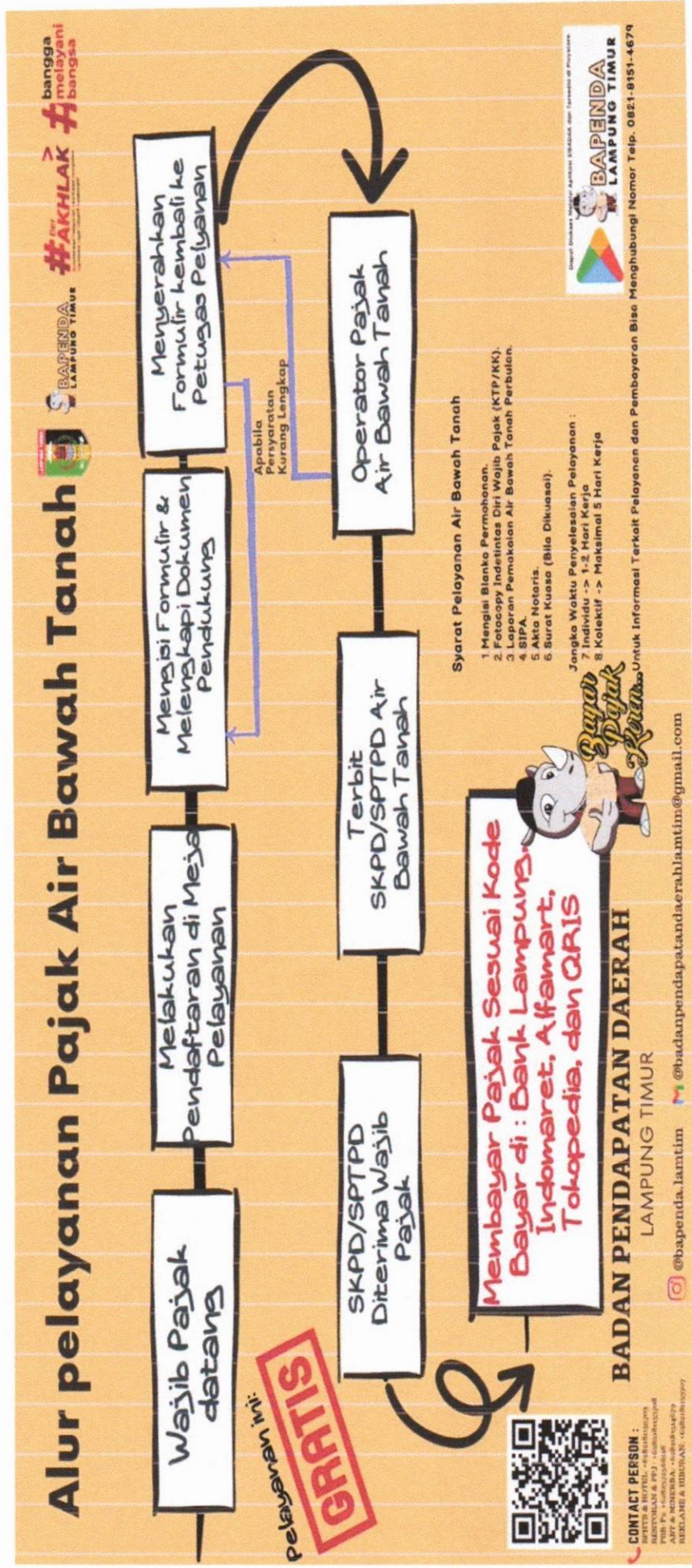
PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR

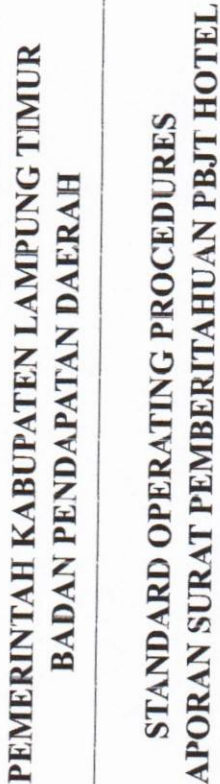
BADAN PENDAPATAN DAERAH

STANDARD OPERATING PROCEDURES

PELAPORAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK AIR BAWAH TANAH

ALUR PELAYANAN PAJAK AIR BAWAH TANAH





Alur Pelayanan Pajak Hotel



BADAN PENDAPATAN DAERAH
LAMPUNG TIMUR

CONTACT PERSON :
BUNYU & HUTEWEL : +62810352799
HUTECORAN & PPI : +62810352799
SANTO & NISERIAN : +62810352799
RUKLANE & HIRDIYANI : +62810352799

@bapenda.lamtim @badanpendapatanndaerahlamtim@gmail.com

Bapak Nurba

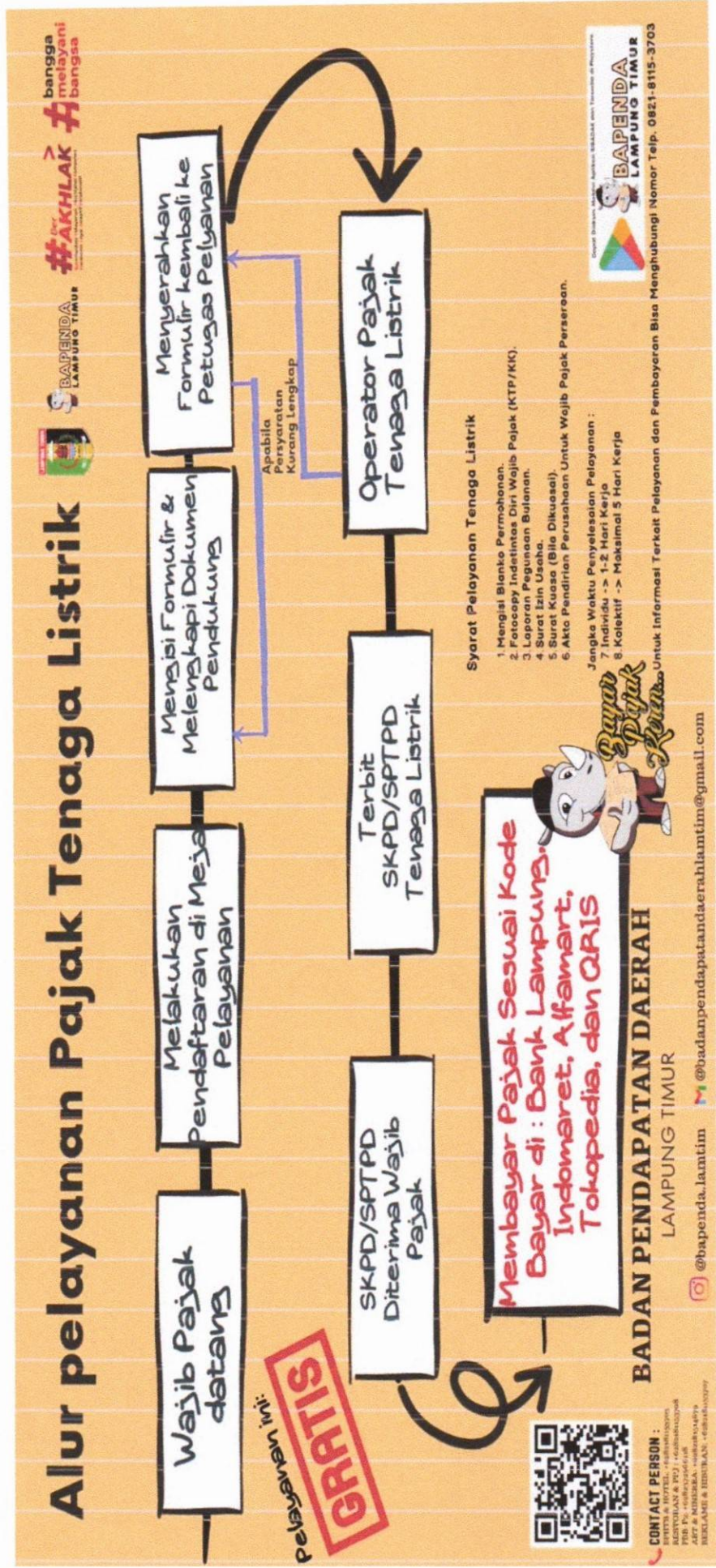
Dukung Simbolis Anak Bangsa dan Terwujudnya Masyarakat yang Berkualitas

BAPENDA

Badan Pendapatan Daerah

Untuk Informasi Terkait Pelayanan dan Pembayaran Bisa Menghubungi Nomor Telp. 0821-8115-3708

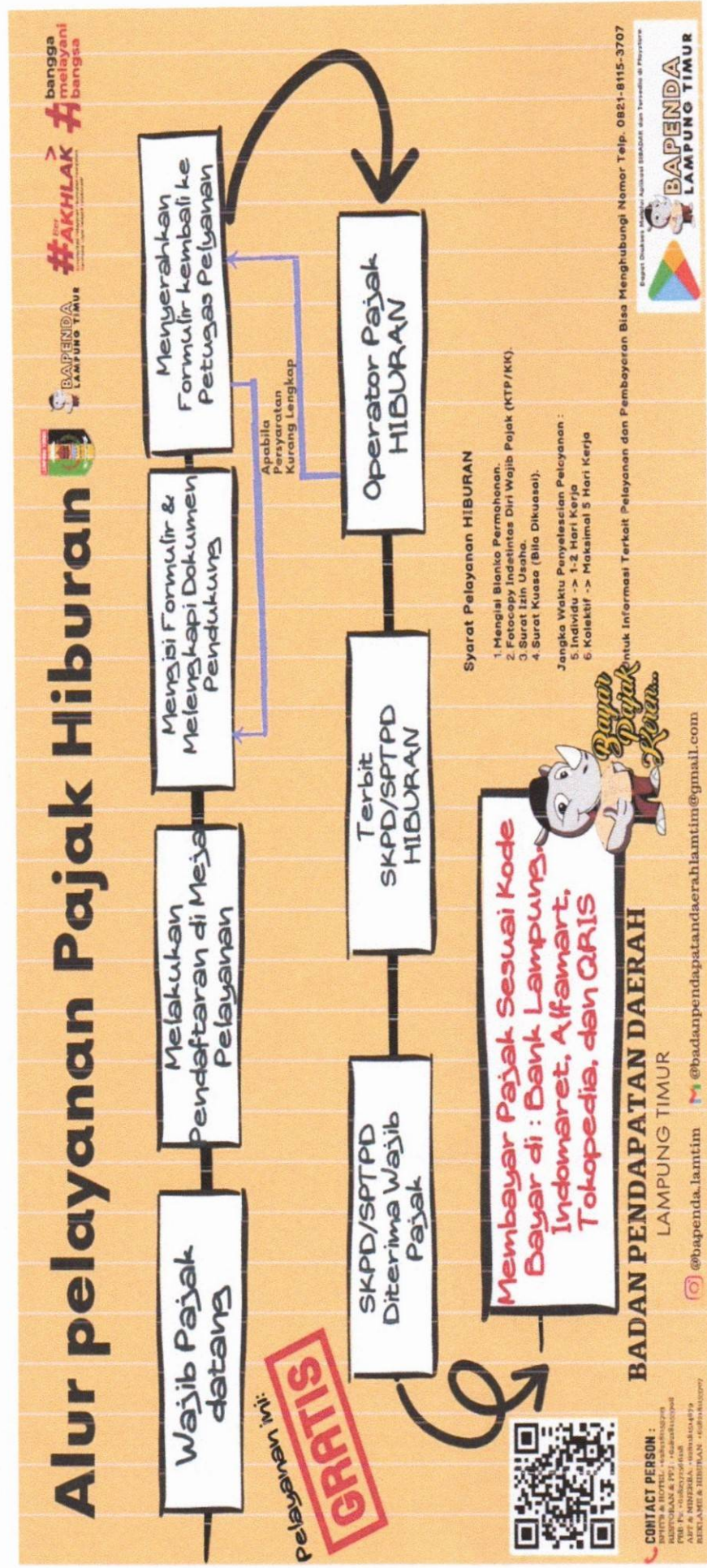
ALUR PELAYANAN (PBJT) PENERANGAN JALAN



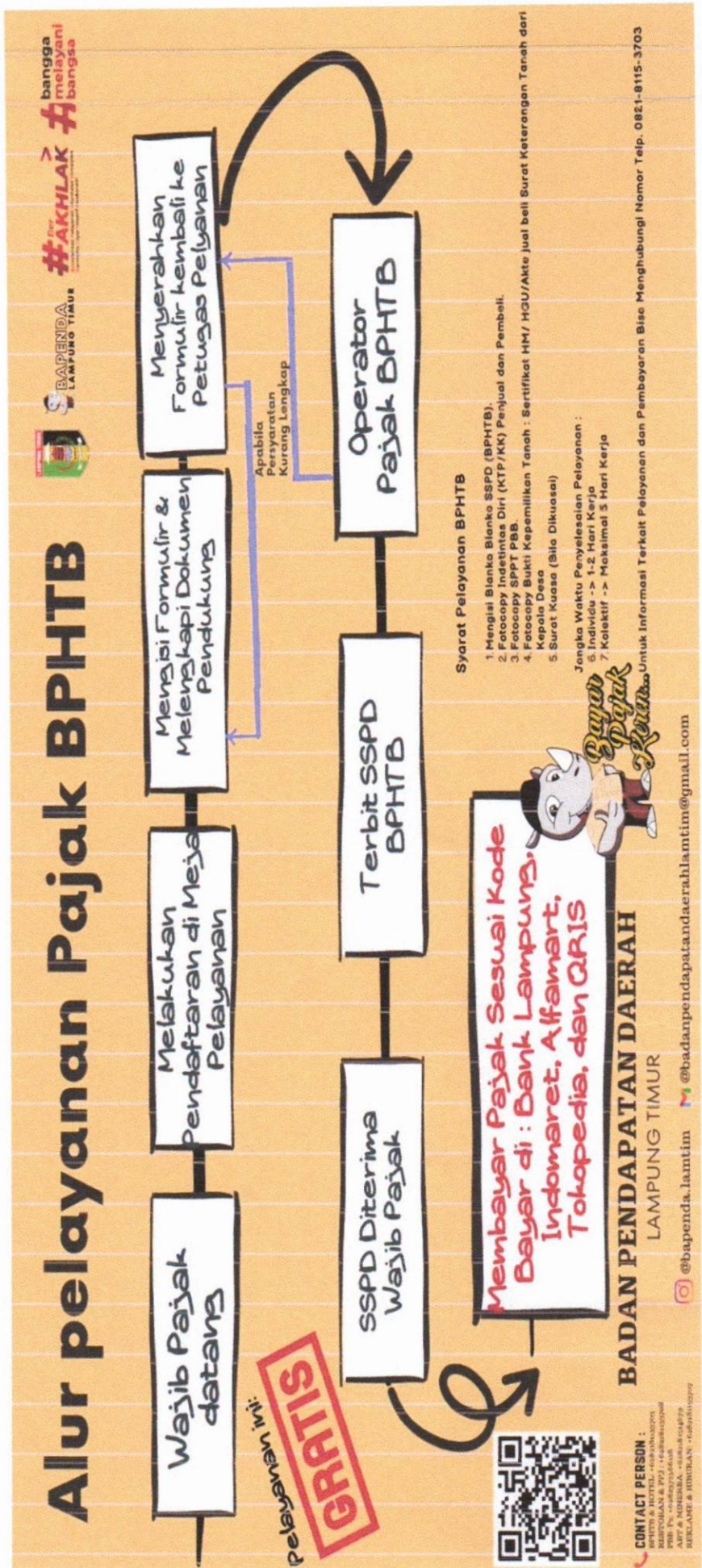


STANDARD OPERATING PROCEDURES PELAPORAN SURAT PEMBERITAHUAN PBJT HIBURAN

ALUR PELAYANAN PAJAK BARANG dan JASA TERTENTU (PBJT) HIBURAN



ALUR PELAYANAN BEA PEROLEHAN atas TANAH dan BANGUNAN





PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

STANDARD OPERATING PROCEDURES
PELAPORAN SURAT PEMBERITAHAUAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM

ALUR PELAYANAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM

