



**PEMERINTAH KABUPATEN WONOSOBO**  
**BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
Jalan Pasukan Ronggolawe Telp. (0286) 321245 – 321735 Kode Pos 56311  
**WONOSOBO**

56311

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN  
DAN ASET DAERAH KABUPATEN WONOSOBO

NOMOR : 489/754/BPPKAD/2020

TENTANG

PROTOKOL KESEHATAN DI LINGKUNGAN BADAN PENGELOLAAN  
PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN WONOSOBO

KEPALA BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET  
DAERAH

**Menimbang** : bahwa dalam rangka menjaga kesehatan semua karyawan /  
karyawati Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan  
Aset Daerah Kabupaten Wonosobo serta masyarakat / wajib  
pajak di lingkungan Badan Pengelolaan Pendapatan,  
Keuangan dan Aset Daerah dipandang perlu membentuk  
protokol kesehatan di Lingkungan Badan Pengelolaan  
Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah dengan keputusan  
Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset  
Daerah.

**Mengingat** : 1. Undang-undang Nomor 13 tahun 1950 tentang  
Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten Dalam  
Lingkungan Propinsi Jawa Tengah diundang pada  
tanggal 8 Agustus 1950;  
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang  
Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik  
Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran  
Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana  
telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun  
2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti  
Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan  
atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang  
Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang  
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor  
24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia  
Nomor 5657) ;

3. Instruksi Bupati Wonosobo Selaku Ketua Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19 di Kabupaten Wonosobo Nomor 165 Tahun 2020 tentang Optimalisasi Kembali Pengendalian Penyebaran Covid-19 di Kabupaten Wonosobo ;
4. Surat Bupati Wonosobo Nomor 060/191/Org tanggal 25 Agustus 2020 Perihal Pengesahan Protokol Tatanan Normal Baru di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wonosobo.

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- PERTAMA : Menetapkan Protokol Kesehatan Di Lingkungan Badan Pengelolaan Pendapatan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Wonosobo sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini
- KEDUA : Semua karyawan / karyawati dan semua tamu wajib mematuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam diktum pertama keputusan ini
- KETIGA : Sekretaris mengatur dukungan sumber daya dalam protokol normal baru di lingkungan Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wonosobo
- KEEMPAT : Semua biaya yang timbul akibat diterbitkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan belanja Daerah Kabupaten Wonosobo
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Wonosobo  
Pada Tanggal : 25 Agustus 2020

KEPALA BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN,  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN WONOSOBO



**JUNAEDI, SKM, M.Kes**  
NIP. 196406011988031012

LAMPIRAN 1 : Keputusan Kepala BPPKAD  
Kabupaten Wonosobo  
Nomor : 489/754/BPPKAD/2020  
Tanggal : 25 Agustus 2020

PROTOKOL MASUK DAN KELUAR LINGKUNGAN  
BPPKAD KABUPATEN WONOSOBO

1. Sebelum masuk Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo wajib cuci tangan dengan sabun dan diperiksa suhu badannya, apabila suhu diatas normal tidak diperkenankan masuk.
2. Wajib mengenakan masker
3. Karyawan / Karyawati BPPKAD menempatkan / parkir kendaraan di tempat parkir belakang kantor
4. Tamu menempatkan / parkir kendaraan di tempat parkir depan kantor Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wonosobo
5. Tamu mengisi daftar hadir dengan menyebutkan nama dan keperluan datang ke BPPKAD
6. Tamu yang akan menemui karyawan / karyawati BPPKAD menunggu di pos satpam untuk disambungkan terlebih dahulu keruang karyawan / karyawati / bidang menggunakan komunikasi telepon PABX
7. Tamu dipersilahkan menemui karyawan / karyawati dengan diantar oleh petugas
8. Karyawan / karyawati Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wonosobo maupun tamu yang berada dilingkungan BPPKAD dihimbau untuk sesering mungkin mencuci tangan di tempat – tempat cuci tangan yang telah disediakan
9. Sebelum meninggalkan lingkungan Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wonosobo wajib mencuci tangan di tempat – tempat yang telah disediakan.

Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan,  
Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Wonosono



JUNAEDI, SKM, M.Kes  
NIP. 196406011988031012

LAMPIRAN 2 : Keputusan Kepala BPPKAD  
Kabupaten Wonosobo  
Nomor : 489/754/BPPKAD/2020  
Tanggal : 25 Agustus 2020

PROTOKOL PELAYANAN PAJAK DAERAH  
BPPKAD KABUPATEN WONOSOBO

PELAYANAN OFFLINE

1. Sebelum masuk Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo wajib cuci tangan dan diperiksa suhu badannya, apabila suhu diatas normal tidak diperkenankan masuk.
2. Wajib mengenakan masker
3. Wajib Pajak (WP) diarahkan ke tempat pelayanan Pajak
4. WP mengambil formulir SPTPD dan mengisi secara manual formulir tersebut di meja yang sudah disediakan di tempat pelayanan
5. WP menempati kursi tunggu dengan jarak aman sambil menunggu antrian
6. WP menuju loket dengan menyerahkan formulir SPTPD yang telah diisi
7. WP mendapatkan formulir SPTPD dengan *id-billing* / kode bayar sebagai media setor
8. WP menyetorkan pajak daerahnya di loket Bank Jateng
9. WP meninggalkan ruang pelayanan

PELAYANAN ONLINE

1. Wajib pajak melaporkan omsetnya/kewajiban pajaknya melalui website : [bppkad.wonosobokab.go.id](http://bppkad.wonosobokab.go.id) dengan Klick/pilih PELAYANAN ONLINE
2. Pilih jenis pajak yang akan dilaporkan / dibayarkan
3. Wajib pajak mengisi formulir SPTPD secara online
4. Isian SPTPD diproses untuk diterbitkan Kode bayar / *id-billing*
5. Kode bayar / *id-billing* disampaikan ke wajib pajak melalui nomor telephone yang sudah terdaftar
6. Wajib pajak membayar pajaknya dengan cara sebagai berikut :
  - a. Apabila Melalui Teller Bank Jateng
    - ✓ Ambil nomor antrian transaksi teller
    - ✓ Menyerahkan Kode Bayar yang sudah di cetak kepada Teller Bank Jateng
    - ✓ Teller Bank Jateng akan melakukan validasi transaksi pembayaran
    - ✓ Simpan slip setoran hasil validasi sebagai bukti pembayaran
  - b. Apabila Melalui Teller / ATM Bank Lain
    - ✓ Serahkan Kode Bayar / Masukkan kartu ATM & PIN
    - ✓ Pilih Menu Transfer Bank Lain
    - ✓ Pilih Bank Jateng dengan Kode Bank 113
    - ✓ Kamudian Masukkan Nomor Rekening dengan format 70 + Kode Bayar,  
contoh : 70xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
    - ✓ Masukkan Jumlah Transfer sesuai dengan Total Tagihan
    - ✓ Ikuti instruksi untuk menyelesaikan transaksi
    - ✓ Simpan struk transaksi sebagai bukti pembayaran
7. Jika sudah membayar, akan menghapus piutang di aplikasi pajak daerah BPPKAD

Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan,  
Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Wonosono



JUNAEDI, SKM, M.Kes  
NP 196406011988031012

LAMPIRAN 3 : Keputusan Kepala BPPKAD  
Kabupaten Wonosobo  
Nomor : 489/754/BPPKAD/2020  
Tanggal : 25 Agustus 2020

PROTOKOL PELAYANAN PBB  
BPPKAD KABUPATEN WONOSOBO

PELAYANAN OFFLINE

1. Sebelum masuk Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo wajib cuci tangan dan diperiksa suhu badannya, apabila suhu diatas normal tidak diperkenankan masuk.
2. Semua tamu yang akan masuk ke Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo wajib mengenakan masker
3. Bagi tamu yang menggunakan mobil, pengemudi dan penumpang harus turun dan mencuci tangan
4. Wajib pajak diarahkan ke tempat pelayanan Pajak
5. Wajib pajak mengambil formulir Pelayanan PBB dan mengisi secara manual formulir tersebut di meja yang sudah disediakan di tempat pelayanan
6. Wajib pajak menempati kursi tunggu dengan jarak aman sambil menunggu antrian
7. Wajib pajak menuju loket dengan menyerahkan formulir Pelayanan PBB dilampiri dengan kelengkapan syarat – syarat yang ditentukan
8. Wajib pajak mendapatkan tanda terima berkas pelayanan, berkas pelayanan bisa *ditrace* / telusuri menggunakan nomor berkas dan NIK
9. Wajib pajak meninggalkan ruang pelayanan

PELAYANAN ONLINE

1. Wajib pajak / kuasa wajib pajak mengisi formulir pelayanan PBB secara online melalui website : [bppkad.wonosobokab.go.id](http://bppkad.wonosobokab.go.id)
2. Klick/pilih PELAYANAN ONLINE
3. Pilih jenis pelayanan PBB yang akan diajukan permohonan
4. Melampirkan soft copy syarat- syaratnya dengan cara diupload/diunggah menggunakan format pdf atau jpg dengan ukuran maksimal 1 MB
5. Petugas pelayanan melakukan proses pelayanan yang diajukan
6. Apabila proses sudah selesai, wajib pajak mendapatkan notifikasi melalui nomor telephone yang sudah terdaftar

PEMBAYARAN PBB

Kode bayar PBB adalah NOP yang ada di SPPT PBB, Chanel – chanel Pembayaran PBB antara lain :

1. ATM
2. Indomart / Alfamart
3. Internet Banking / SMS Banking
4. Go-Pay, Laku Pandai, OVO, Link Aja
5. Tokopedia

Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan,  
Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Wonosono



JUNAEDI, SKM, M.Kes  
NIK. 196406011988031012

LAMPIRAN 4 : Keputusan Kepala BPPKAD  
Kabupaten Wonosobo  
Nomor : 489/754/BPPKAD/2020  
Tanggal : 25 Agustus 2020

PROTOKOL PELAYANAN PAJAK BPHTB  
BPPKAD KABUPATEN WONOSOBO

PELAYANAN SSPD BPHTB OFFLINE

1. Sebelum masuk Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo, semua tamu wajib diperiksa suhu badannya dan apabila suhu diatas normal tidak diperkenankan masuk.
2. Sebelum masuk Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo, semua tamu wajib cuci tangan
3. Semua tamu yang akan masuk ke Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo wajib mengenakan masker
4. Bagi tamu yang menggunakan mobil, pengemudi dan penumpang harus turun dan mencuci tangan
5. Wajib pajak diarahkan ke tempat pelayanan Pajak
6. Wajib pajak mengisi formulir pengajuan SSPD BPHTB secara manual di meja yang sudah disediakan di tempat pelayanan
7. Wajib pajak menempati kursi tunggu dengan jarak aman sambil menunggu antrian
8. Wajib pajak menuju loket dengan menyerahkan formulir pengajuan SSPD yang telah diisi
9. Wajib pajak mendapatkan SSPD BPHTB dengan *id-billing* / kode bayar sebagai media setor
10. Wajib pajak menyetorkan pajak daerahnya di loket Bank Jateng atau ATM di Bank lain
11. Wajib pajak meninggalkan ruang pelayanan

PELAYANAN SSPD BPHTB ONLINE

1. Wajib pajak/Notaris/PPAT mendisi SSPD BPTHB melalui website : [bphtb.wonosobokab.go.id](http://bphtb.wonosobokab.go.id)
2. Apabila nilai perolehan hak yang dimasukkan sama atau diatas Harga Standart Transaksi Tanah sesuai Keputusan Bupati Wonosobo nomor 113 tahun 2018, akan dilakukan verifikasi oleh system.
3. Apabila nilai perolehan hak yang dimasukkan dibawah Harga Standart Transaksi Tanah sesuai Keputusan Bupati Wonosobo nomor 113 tahun 2018 dilakukan verifikasi oleh tim verifikasi BPHTB
4. WP/Notaris/PPAT Cetak SSPD BPHTB
5. Wajib Pajak Setor ke Bank Jateng

Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan,  
Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Wonosono



JUNAEDI, SKM, M.Kes  
NIP. 196406011988031012

LAMPIRAN 5 : Keputusan Kepala BPPKAD  
Kabupaten Wonosobo  
Nomor : 489/754/BPPKAD/2020  
Tanggal : 25 Agustus 2020

PROTOKOL PELAYANAN SP2D  
BPPKAD KABUPATEN WONOSOBO

1. Sebelum masuk Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo, semua tamu wajib diperiksa suhu badannya dan apabila suhu diatas normal tidak diperkenankan masuk.
2. Sebelum masuk Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo, semua tamu wajib cuci tangan
3. Semua tamu yang akan masuk ke Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo wajib mengenakan masker
4. Bagi tamu yang menggunakan mobil, pengemudi dan penumpang harus turun dan mencuci tangan
5. Wajib pajak diarahkan ke tempat pelayanan
6. Pejabat/Bendahara/Staff OPD menempati kursi tunggu dengan jarak aman sambil menunggu antrian loket SP2D
7. Pejabat/Bendahara/Staff OPD menuju loket dengan menyerahkan berkas SP2D dilampiri dengan kelengkapan syarat – syarat yang ditentukan
8. Pejabat/Bendahara/Staff OPD melaksanakan konsultasi tentang SP2D dan proses pencairan keuangan yang lain, hanya di tempat pelayanan dan dilarang memasuki ruang staff tanpa seijin Sekretaris BPPKAD
9. Setelah selesai Pejabat/Bendahara/Staff OPD meninggalkan ruang pelayanan

Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan,  
Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Wonosono



JUNAEDI, SKM, M.Kes  
NIP. 196406011988031012



LAMPIRAN 6 : Keputusan Kepala Badan  
Pengelolaan Pendapatan  
Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Wonosobo  
Nomor : 489/754/BPPKAD/2020  
Tanggal : 25 Agustus 2020

PROTOKOL PELAYANAN GAJI  
BPPKAD KABUPATEN WONOSOBO

1. Sebelum masuk Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo, semua tamu wajib diperiksa suhu badannya dan apabila suhu diatas normal tidak diperkenankan masuk.
2. Sebelum masuk Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo, semua tamu wajib cuci tangan
3. Semua tamu yang akan masuk ke Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo wajib mengenakan masker
4. Bagi tamu yang menggunakan mobil, pengemudi dan penumpang harus turun dan mencuci tangan
5. Wajib pajak diarahkan ke tempat pelayanan
6. Pejabat/Bendahara/Staff OPD menempati kursi tunggu dengan jarak aman sambil menunggu antrian loket Gaji
7. Pejabat/Bendahara/Staff OPD menuju loket dengan menyerahkan berkas gaji dilampiri dengan kelengkapan syarat – syarat yang ditentukan
8. Pejabat/Bendahara/Staff OPD melaksanakan konsultasi tentang gaji dan proses yang lain, hanya di tempat pelayanan dan dilarang memasuki ruang staff tanpa seijin Sekretaris BPPKAD
9. Setelah selesai Pejabat/Bendahara/Staff OPD meninggalkan ruang pelayanan

Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan,  
Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Wonosono



JUNAEDI, SKM, M.Kes  
NIP. 196406011988031012



LAMPIRAN 7 : Keputusan Kepala Badan  
Pengelolaan Pendapatan  
Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Wonosobo  
Nomor : 489/754/BPPKAD/2020  
Tanggal : 25 Agustus 2020

PROTOKOL PELAYANAN RKA / DPA  
BPPKAD KABUPATEN WONOSOBO

1. Sebelum masuk Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo, semua tamu wajib diperiksa suhu badannya dan apabila suhu diatas normal tidak diperkenankan masuk.
2. Sebelum masuk Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo, semua tamu wajib cuci tangan
3. Semua tamu yang akan masuk ke Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo wajib mengenakan masker
4. Bagi tamu yang menggunakan mobil, pengemudi dan penumpang harus turun dan mencuci tangan
5. Wajib pajak diarahkan ke Anggota Tim Pemeriksa RKA / DPA
6. Pejabat/Bendahara/Staff OPD menempati kursi tunggu dengan jarak aman sambil menunggu antrian diluar ruangan anggota tim verifikasi RKA/DPA
7. Pejabat/Bendahara/Staff OPD masuk ruangan anggota tim verifikasi apabila anggota tim tersebut sudah tidak ada lagi tamu
8. Pejabat/Bendahara/Staff OPD menemui anggota tim verifikasi RKA/DPA dengan menyerahkan RKA/DPA yang akan dikoreksi dilampiri dengan kelengkapan syarat – syarat yang ditentukan
9. Pejabat/Bendahara/Staff OPD melaksanakan konsultasi tentang RKA/DPA di ruang kerja anggota tim verifikasi tersebut maksimal 1 (satu) orang dengan tetap memperhatikan jarak
10. Setelah selesai, Pejabat/Bendahara/Staff OPD meninggalkan ruangan

Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan,  
Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Wonosono



JUNAEDI, SKM, M.Kes  
NIP. 196406011988031012

LAMPIRAN 8 : Keputusan Kepala Badan  
Pengelolaan Pendapatan  
Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Wonosobo  
Nomor : 489/754/BPPKAD/2020  
Tanggal : 25 Agustus 2020

PROTOKOL PELAYANAN REKONSILIASI AKUNTANSI DAN ASET  
BPPKAD KABUPATEN WONOSOBO

1. Sebelum masuk Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo, semua tamu wajib diperiksa suhu badannya dan apabila suhu diatas normal tidak diperkenankan masuk.
2. Sebelum masuk Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo, semua tamu wajib cuci tangan
3. Semua tamu yang akan masuk ke Lingkungan BPPKAD Kab. Wonosobo wajib mengenakan masker
4. Bagi tamu yang menggunakan mobil, pengemudi dan penumpang harus turun dan mencuci tangan
5. Wajib pajak diarahkan ke bidang Akuntansi atau Bidang Aset
6. Pejabat/Bendahara/Staff OPD menempati kursi tunggu dengan jarak aman sambil menunggu antrian diluar ruangan Bidang Akuntansi atau Aset
7. Pejabat/Bendahara/Staff OPD masuk ruangan Akuntansi atau Aset bila sudah tidak ada lagi tamu berada di dalam ruangan
8. Pejabat/Bendahara/Staff OPD melaksanakan rekonsiliasi dan konsultasi tentang akuntansi dan aset di ruang akuntansi atau aset maksimal 1 (satu) orang dengan tetap memperhatikan jarak
9. Setelah selesai, Pejabat/Bendahara/Staff OPD meninggalkan ruangan

Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan,  
Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Wonosono



JUNAEDI, SKM, M.Kes  
NIP. 196406011988031012

LAMPIRAN 9 : Keputusan Kepala Badan  
Pengelolaan Pendapatan  
Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Wonosobo  
Nomor : 489/754/BPPKAD/2020  
Tanggal : 25 Agustus 2020

DUKUNGAN SUMBER DAYA DALAM PROTOKOL NORMAL BARU  
BPPKAD KABUPATEN WONOSOBO

1. Disediakan *thermogun* dan tempat cuci tangan + sabun
2. Petugas security 2 orang dan dibantu 3 orang dari office boy untuk mengarahkan tamu
3. Mobil / Motor milik karyawan diarahkan parkir di tempat parkir belakang kantor
4. Komunikasi petugas dalam mengatur tamu menggunakan HT
5. Tamu yang akan menemui karyawan diharap menunggu di pos untuk disambungkan terlebih dahulu keruang karyawan / bidang menggunakan komunikasi telepon PABX
6. Selain diruang pelayanan, ditata kursi tunggu untuk pelayanan penelitian RKA/DPA sebagai berikut :
  - ✓ Diluar ruang bidang anggaran 4 buah
  - ✓ Diluar ruang bidang perbendaharaan 4 buah
  - ✓ Diluar ruang bidang Akuntansi 4 buah
  - ✓ Diluar ruang bidang aset 5 buah
  - ✓ Diluar ruang bidang PBB 3 buah
  - ✓ Dilorong depan pajak 3 buah
  - ✓ Dilorong depan Sekretariat 5 buah
  - ✓ Jumlah kursi menyesuaikan dengan melihat jumlah tamu yang menggunakan
10. Sebelum dan sesudah jam kerja dilakukan penyemprotan disinfektan di ruang pelayanan dan semua kursi tamu

Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan,  
Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Wonosono



JUNAEDI, SKM, M.Kes  
NIP. 196406011988031012