



# PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

## BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Soekarno Hatta No. 528 Telepon : (022) 7566197 Faksimil : (022) 7564880  
Website : [bapenda.jabarprov.go.id](http://bapenda.jabarprov.go.id) e-mail : [bapenda@jabarprov.go.id](mailto:bapenda@jabarprov.go.id)

BANDUNG - 40286

### KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR: 409/KU.03.02-BID.PP

#### TENTANG

#### STANDAR PELAYANAN PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendorong upaya peningkatan kualitas dan kinerja pelayanan publik sesuai kebutuhan masyarakat yang selaras dengan kemampuan dan kewenangan penyelenggara, setiap penyelenggara wajib menyusun, menetapkan, dan menerapkan Standar Pelayanan serta menetapkan Maklumat Pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Standar Pelayanan di Lingkungan Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Juli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Djakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
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 Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 614);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 72);
7. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 41 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2011 Nomor 40 Seri E);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :	
KESATU	: Standar Pelayanan pada Badan Pendapatan Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat dan Maklumat Pelayanan sebagaimana tercantum pada Lampiran I, Lampiran II, dan Lampiran III, sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.
KEDUA	: Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU, meliputi ruang lingkup pelayanan administrasi pemerintahan, terdiri atas: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>), meliputi:<ol style="list-style-type: none"><li>a. Persyaratan;</li><li>b. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur;</li><li>c. Jangka Waktu Penyelesaian;</li><li>d. Biaya/Tarif Retribusi;</li><li>e. Produk Pelayanan; dan</li><li>f. Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan.</li></ol></li></ol>

2. Komponen Standar Pelayanan yang Terkait dengan Proses Pengelolaan Pelayanan di Internal Organisasi (*Manufacturing*), meliputi:
- a. Dasar Hukum Pelayanan;
  - b. Sarana dan Prasarana Pelayanan;
  - c. Kompetensi Pelaksana Pelayanan;
  - d. Pengawasan Internal Pelayanan;
  - e. Jumlah Pelaksana Pelayanan;
  - f. Jaminan Pelayanan;
  - g. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan; dan
  - h. Evaluasi Kinerja Pelayanan.

3. Maklumat Pelayanan.

KETIGA

: Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dan KEDUA, dipergunakan sebagai standar pelayanan yang wajib dilaksanakan oleh penyelenggara atau pelaksana pelayanan dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KEEMPAT

: Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung  
Pada tanggal 26 September 2022

a.n. GUBERNUR JAWA BARAT

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,



Dr. H. DEDI TAUFIK, M.Si.  
Pembina Utama Madva

LAMPIRAN III :KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA  
BARAT  
NOMOR : 409/KU.03.02-BID.PP  
TANGGAL : 26 SEPTEMBER 2022  
TENTANG :STANDAR PELAYANAN  
PADA BADAN  
PENDAPATAN DAERAH  
PEMERINTAH DAERAH  
PROVINSI JAWA BARAT

**MAKLUMAT PELAYANAN**

Dengan ini kami menyatakan, sanggup melaksanakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila dalam penyelenggaraan pelayanan kami, tidak sesuai dengan standar pelayanan yang telah ditetapkan, kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

a.n. GUBERNUR JAWA BARAT  
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,



Dr. H. DEDI TAUFIK, MSi.  
Pembina Utama Madva

**LAMPIRAN KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA BARAT**

Nomor : 409/KU.03.02-BID.PP  
 Tanggal : 26 SEPTEMBER 2022  
 Tentang : STANDAR PELAYANAN DI  
 LINGKUNGAN BADAN  
 PENDAPATAN DAERAH  
 PEMERINTAH DAERAH  
 PROVINSI JAWA BARAT

**STANDAR PELAYANAN  
 PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT  
 TAHUN 2022**

**I. PENDAHULUAN**

Berdasarkan Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 80 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Rincian Tugas dan Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Barat, Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Barat mempunyai tugas pokok melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan aspek pendapatan daerah, meliputi perencanaan dan pengembangan, pendapatan I, pendapatan II, serta pembinaan dan pengendalian, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi, melaksanakan tugas dekonsentrasi dan melaksanakan tugas pembantuan sesuai bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok dimaksud, Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Barat mempunyai fungsi:

1. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang keuangan aspek pendapatan daerah, yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
2. penyelenggaran pengelolaan keuangan aspek pengelolaan pendapatan daerah yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi;
3. penyelenggaraan administrasi Badan;
4. penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan Badan; dan
5. penyelenggaraan fungsi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

**II. STANDAR PELAYANAN**

**A. PAJAK DAERAH**

**1. PELAYANAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR DAN BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR**

Jenis Layanan:

- a. Pendaftaran Kendaraan Bermotor Penyerahan Pertama
  - 1) Pendaftaran pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Penyerahan Pertama (BBNKB I) dan Pajak Kendaraan Bermotor untuk kendaraan baru;

- 2) Pendaftaran pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Bermotor Penyerahan Pertama (BBNKB I) dan Pajak Kendaraan Bermotor untuk kendaraan lelang negara, kendaraan CD/CC berdasarkan PP No. 8 Tahun 1957 dan kendaraan Badan Internasional lainnya berdasarkan PP No. 19 Tahun 1955;
  - 3) Pendaftaran pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Bermotor Penyerahan Pertama (BBNKB I) dan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk kendaraan bermotor Impor dalam keadaan utuh *Completely Built Up* (CBU);
  - 4) Pendaftaran pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Bermotor Penyerahan Pertama (BBNKB I) dan Pajak Kendaraan Bermotor untuk kendaraan berdasarkan Putusan Pengadilan.
- b. Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk STNK Tahunan (Pengesahan STNK setiap tahun).
- 1) Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk STNK Tahunan (Pengesahan STNK setiap tahun);
  - 2) Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk STNK Tahunan (Pengesahan STNK setiap tahun) secara elektronik/e-SAMSAT Jabar melalui ATM Perbankan yang telah bekerja sama;
  - 3) Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk STNK Tahunan (Pengesahan STNK setiap tahun) secara elektronik/e-SAMSAT melalui Internet Banking perbankan yang telah bekerja sama;
  - 4) Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk STNK Tahunan (Pengesahan STNK setiap tahun) melalui Mesin EDC;
  - 5) Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk STNK Tahunan (Pengesahan STNK setiap tahun) melalui Teller perbankan yang telah bekerja sama;
  - 6) Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk STNK Tahunan (Pengesahan STNK setiap tahun) melalui Gerai Modern;
  - 7) Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk STNK Tahunan (Pengesahan STNK setiap tahun) melalui Aplikasi Online, *financial Technology* dan *e-commerce/marketplace*; dan
  - 8) Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk STNK Tahunan (Pengesahan STNK setiap tahun) melalui *Payment Point Online Banking* (PPOB).
- c. Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor untuk Perpanjangan STNK setelah 5 (lima) tahun.
- d. Pendaftaran Kendaraan Mutasi
- 1) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor alih kepemilikan Penyerahan Kedua dan seterusnya (BBNKB II dan seterusnya) atas dasar jual beli;

- 2) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor pindah alamat dalam wilayah kerja SAMSAT yang sama dengan alih kepemilikan Penyerahan Kedua dan seterusnya (BBNKB II dan seterusnya);
  - 3) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor pindah keluar wilayah kerja SAMSAT yang berbeda dalam satu kabupaten/kota;
  - 4) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor pindah keluar wilayah kerja SAMSAT yang berbeda dalam satu kabupaten/kota dengan alih kepemilikan Penyerahan Kedua dan seterusnya (BBNKB II dan seterusnya);
  - 5) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor pindah alamat dari luar wilayah kerja SAMSAT yang sama dan/atau berbeda dalam satu kabupaten/kota;
  - 6) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor pindah alamat dari luar wilayah kerja SAMSAT yang sama dan/atau berbeda dalam satu kabupaten/kota dengan alih kepemilikan Penyerahan Kedua dan seterusnya (BBNKB II dan seterusnya);
  - 7) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor pindah keluar wilayah kerja SAMSAT dalam kabupaten/kota yang berbeda dengan alih kepemilikan Penyerahan Kedua dan seterusnya (BBNKB II dan seterusnya);
  - 8) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor pindah dari luar dan/atau dalam provinsi;
  - 9) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor pindah dari luar dan/atau dalam provinsi dengan alih kepemilikan Penyerahan Kedua dan seterusnya (BBNKB II dan seterusnya);
  - 10) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor pindah alamat dari luar wilayah kerja SAMSAT yang sama dan/atau berbeda dalam satu kabupaten/kota;
  - 11) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor pindah alamat dari luar wilayah kerja SAMSAT yang sama dan/atau berbeda dalam satu kabupaten/kota dengan alih kepemilikan Penyerahan Kedua dan seterusnya (BBNKB II dan seterusnya).
- e. Pendaftaran Kendaraan bermotor dengan persyaratan khusus
- 1) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor alih kepemilikan eks kendaraan bermotor perorangan Badan milik Negara;
  - 2) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor alih kepemilikan atas dasar hibah dan warisan;
  - 3) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor ganti nama badan usaha atau badan hukum/penggabungan perusahaan;
  - 4) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor ubah bentuk;
  - 5) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor ganti mesin;
  - 6) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor ganti warna;
  - 7) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor STNK rusak/hilang;

- 8) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor TNKB rusak/hilang;
  - 9) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor untuk ganti nomor kendaraan;
  - 10) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor eks CD/CC berdasarkan PP No. 8 tahun 1957 dan eks Badan Internasional PP No. 19 Tahun 1955;
  - 11) Pendaftaran pembayaran pajak kendaraan bermotor eks taksi; dan
  - 12) Pendaftaran pembayaran pajak Surat Tanda Coba Kendaraan.
- f. Pelayanan atas pengajuan keberatan Pajak Daerah
  - g. Pelayanan atas pengajuan keringanan dan pembebasan Pajak Daerah
2. PELAYANAN PAJAK BAHAN BAKAR KENDARAAN BERMOTOR  
Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Pasal 39 dan 40, sebagai berikut:  
Dasar pengenaan PBBKB adalah nilai jual bahan bakar kendaraan bermotor, yaitu harga jual bahan bakar kendaraan bermotor, sebelum dikenakan Pajak Pertambahan Nilai, dikalikan 5% (lima persen).
  3. PELAYANAN PAJAK AIR PERMUKAAN  
Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Pasal 53, 54, dan 55, sebagai berikut:  
Tarif Pajak Air Permukaan ditetapkan berdasarkan Nilai Perolehan Air (NPA) Permukaan yang dilakukan oleh Badan PSDA, lalu dikalikan 10% (sepuluh persen).
  4. PELAYANAN PAJAK ROKOK  
Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Pasal 70, sebagai berikut:  
Tarif Pajak Rokok ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen) dari cukai rokok.

## B. RETRIBUSI DAERAH

### Pelayanan Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (RPKD)

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Daerah, pada Lampiran IV, sebagai berikut:

No.	Jenis Sewa	Tarif	Satuan
1.	Sewa tanah ATM di halaman Kantor Dispenda Provinsi Jawa Barat	Rp 20.000.000,00 s/d 32.000.000,0	Per Tahun
2.	Sewa kantin pada PPPD se Provinsi Jawa Barat  Cluster I (Kota Depok I, Kota Depok II Cinere, Kab. Bekasi, Kota Bekasi, Kab. Karawang, Kab. Bogor, Kota Bogor dan Kota Bandung)  Cluster II (Kab. Purwakarta, Kab. Subang, Kota Cirebon, Kab. Cirebon I, Kab. Indramayu, Kab. Kab. Bandung I Soreang, Kab. Bandung II Rancaekek, Kab. Bandung Barat, Kota Cimahi)  Cluster III (Kab. Sukabumi I Cibadak, Kab. Cianjur, Kota Sukabumi, Kab. Kuningan, Kab. Majalengka, Kab. Sumedang, Kota Tasikmalaya, Kab. Tasikmalaya, Kab. Garut, Kota Banjar, Kab. Pangandaran)  Cluster IV (Kab. Sukabumi II Pelabuhan Ratu, Kab. Cirebon II Ciledug, Kab. Indramayu II Haurgeulis)	Rp 40.000,00  Rp 30.000,00  Rp 25.000,00  Rp 20.000,00	Per Bulan  /m <sup>2</sup>  /m <sup>2</sup>  /m <sup>2</sup>

3.	Sewa tempat fotokopi pada PPPD se Provinsi Jawa Barat		Per Bulan
	Cluster I	Rp 125.000,00	
	Cluster II	Rp 100.000,00	/m2
	Cluster III	Rp 75.000,00	
	Cluster IV	Rp 50.000,00	

**C. LAIN-LAIN PENDAPATAN ASLI DAERAH**

1. **Pelayanan Sewa Galerry ATM**
2. **Pelayanan Sewa Kantor Kas bjb**

**Standardisasi Sarana dan Prasarana  
di Ruang Pelayanan****Sarana**

1. Ruang tunggu layanan
2. Kursi tunggu layanan
3. Meja pengisian formulir
4. Alat tulis
5. Loket pelayanan
6. Ruang uji fisik
7. Seperangkat komputer
8. Alat uji fisik
9. Alat cetak TNKB
10. *Sound system*

**Prasarana**

1. Papan informasi proses layanan
2. Mesin nomor antrian
3. Kotak pengaduan dan saran
4. Petunjuk arah
5. Fasilitas yang nyaman: AC, parkir, toilet, fotokopi, musholla, ATM, kantin, dispenser, TV, serta Ruang khusus wanita menyusui dan lansia.
6. Listrik dan generator
7. Papan nama petugas

### **Mekanisme Penanganan Pengaduan dan Saran**

- 1) Petugas Seksi Penerimaan dan Penagihan menerima saran/pengaduan dari masyarakat dan meneliti kebenarannya.
  - 2) Petugas Seksi Penerimaan dan Penagihan membuat resume point pengaduan/sarannya, kemudian diserahkan kepada Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan.
  - 3) Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan mempelajari dan menyiapkan draf tanggapan atas saran dan pengaduan, kemudian diserahkan kepada Kepala PPPD.
  - 4) Kepala PPPD memverifikasi draf tanggapan dan melakukan pembahasan bersama bila diperlukan.
  - 5) Kepala PPPD memerintahkan pelaksanaan saran kepada sub bagian dan/atau kepala seksi yang dimaksudkan.
  - 6) Kepala PPPD menindaklanjuti permasalahan dalam pengaduan dan memberikan tindakan disiplin bila diperlukan.
  - 7) Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan mengirimkan/mempublikasikan surat tanggapan pengaduan/saran kepada masyarakat.
  - 8) Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan membuat berita acara penyelesaian pengaduan dan/atau saran dengan diketahui Kepala Sub Bagian Tata Usaha, lalu dilaporkan kepada Kepala PPPD dengan tembusan ke kantor Badan Pendapatan Provinsi Jawa Barat.
  - 9) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mengarsipkan dokumen dan berita acara kronologis kejadian pengaduan dan/atau saran dari masyarakat.
- Pemohon akan menerima tanggapan atas pengaduan dan/atau saran, maksimal 2 hari (kerja) sejak surat pengaduan dan/atau saran diterima Pegawai di PPPD.

Apabila terjadi gangguan sarana dan prasarana di PPPD yang mengganggu penyelenggaraan layanan maka diberlakukan ketentuan sebagai berikut:

- Jika gangguan belum tertangani dalam 15-30 menit dari SP, maka Kepala Seksi terkait bertanggung jawab mengendalikan situasi pengunjung.
- Jika gangguan belum tertangani dalam 31-45 menit dari SP, maka Kepala PPPD bertanggung jawab mengendalikan situasi pengunjung.
- Jika gangguan belum tertangani dalam 60 menit dari SP, maka Kepala PPPD mengumumkan penutupan layanan hingga ada kejelasan perbaikan layanan.

### **Format Evaluasi Kinerja Pelaksana**

Unit/Satker Pelayanan: Badan Pendapatan Provinsi Jawa Barat

<b>No</b>	<b>Komponen Penilaian</b>	<b>Kinerja Pelaksana</b>		<b>Penyebab Tidak Sesuai</b>	<b>Alternatif Solusi</b>	<b>Keterangan</b>
		<b>Sesuai</b>	<b>Tidak Sesuai</b>			
1.	Dasar Hukum					
2.	Persyaratan					
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur					
4.	Jangka waktu penyelesaian					
5.	Biaya/tarif					
6.	Produk pelayanan					
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas					
8.	Kompetensi pelaksana					
9.	Pengawasan internal					
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan					
11.	Jumlah pelaksana					
12.	Jaminan pelayanan					
13.	Jaminan keamanan					
14.	Evaluasi kinerja pelaksana					

## I. STANDAR PELAYANAN

### A. Pajak Daerah

#### Pelayanan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor

##### 1.1 Pendaftaran Kendaraan Bermotor Penyerahan Pertama

###### 1.1. 1. Pendaftaran Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB I) dan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk Kendaraan Baru

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</p> <p>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p> <p>3. Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</p> <p>4. Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</p> <p>5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</p> <p>6. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>7. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.</p> <p>8. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>10. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi formulir SPPKB.</p> <p>2. Identitas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk perorangan : tanda jati diri yang sah + 1 lembar fotokopi, bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup.</li> <li>b. Untuk Badan Hukum : Salinan Akte Pendirian + 1 lembar fotokopi, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Badan Hukum yang bersangkutan.</li> <li>c. Untuk Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD) : Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Instansi yang bersangkutan.</li> </ul> <p>3. Faktur.</p> <p>4. Sertifikat uji tipe, tanda bukti lulus uji tipe atau buku tanda bukti lulus uji berkala, sertifikat NIK (VIN) dan tanda pendaftaran tipe.</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>5. Kendaraan bermotor yang mengalami perubahan bentuk harus melampirkan surat keterangan dari perusahaan karoseri yang mendapat izin.</p> <p>6. Surat keterangan bagi kendaraan bermotor angkutan umum, yang telah memenuhi persyaratan.</p> <p>7. Bukti hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor yang sudah disahkan.</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1) Pemohon menerima formulir Surat Pendaftaran dan Pendataan Kendaraan Bermotor (SPPKB) dan mengisi dengan lengkap sesuai pelayanan yang diinginkan.</p> <p>2) Pemohon menyerahkan formulir SPPKB yang sudah terisi dan dilampiri dokumen yang dipersyaratkan kepada petugas di Loket Pelayanan.</p> <p>3) Petugas Pelayanan memproses permohonan yang bersangkutan dan membuat resi formulir pendaftaran.</p> <p>4) Pemohon menerima resi formulir pendaftaran dan membawa kendaraannya untuk dilakukan uji fisik.</p> <p>5) Petugas Uji Fisik memeriksa kendaraan Pemohon dan memberikan hasil/bukti pemeriksaan kepada Petugas Pengolahan.</p> <p>6) Petugas Pengolahan memproses dokumen dan data pelayanan untuk dibuatkan Nota Perhitungan Pajak Kendaraan Bermotor (NPPKB).</p> <p>7) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan yang tertera NPPKB.</p> <p>8) Petugas Pencetakan mencetak Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP).</p> <p>9) Petugas Pencetakan mencetak Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNK).</p> <p>10) Petugas mencetak Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB).</p> <p>11) Pemohon menerima SKKP, STNK, TNKB, dan Resi Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB).</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	<p>30 Menit – 3 Jam.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Catatan: semua loket dilalui dan dilakukan pengecekan Pajak Progresif, serta penomoran.</li> </ul>

No.	Komponen	Uraian
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 1</b>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP).</li> <li>2. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK).</li> <li>3. Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ).</li> <li>4. Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB), dan</li> <li>5. Resi Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB).</li> </ol>
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan Teknis Pajak Dan Retribusi Daerah.</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan.</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal.</li> <li>• Sikap teliti dan ramah.</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggung jawab.</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tim Pembina Samsat.</li> <li>2) Tim Bidang Pembinaan dan Pengendalian.</li> <li>3) Kepala Pusat Pegelolaan Pendapatan Daerah.</li> <li>4) Kepala Seksi Pendataan dan Penetapan.</li> <li>5) Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan.</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 Orang.</li> </ul>
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam Tabel 5.
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	Keterlambatan menyampaikan data objek dan subjek pajak selama 30 (tiga puluh) hari sejak saat penyerahan kepemilikan dan/atau penguasaan untuk kendaraan baru (faktur), dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak.

**1.1.2. Pendaftaran Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB I) dan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk Kendaraan Lelang Negara, kendaraan CD/CC berdasarkan PP No. 8 Tahun 1957 dan kendaraan Badan Internasional lainnya berdasarkan PP No 19 Tahun 1955**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1955 tentang Peraturan Pembebasan dari Bea Masuk dan Bea Keluar Umum untuk Keperluan Golongan-golongan Pejabat dan Ahli Bangsa Asing yang tertentu.</li> <li>Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</li> <li>Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</li> <li>Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan untuk KBM Lelang Negara	<p>1. Mengisi formulir SPPKB.</p> <p>2. Identitas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk perorangan: Surat jati diri yang sah + 1 lembar fotokopi, untuk yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup.</li> <li>b. Untuk Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian + 1 lembar fotokopi, keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuhinya cap Badan Hukum yang bersangkutan.</li> <li>c. Untuk Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuhinya cap Instansi yang bersangkutan.</li> </ul> <p>3. Surat Keputusan Penghapusan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Keputusan Penghapusan dari Menteri Pertahanan / Panglima TNI /</li> </ul>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Kepala Kepolisian RI</p> <p>b. Surat Keputusan Penjualan dari Kepala Staf Angkatan/ Kepala Kepolisian RI.</p> <p>4. Daftar kolektif kendaraan yang dilegalisir oleh kesatuan yang melaksanakan dump/penghapusan.</p> <p>5. Ralat Dump harus diterbitkan dari penerbit Dump.</p> <p>6. Tembusan Asli Dokumen Dump.</p> <p>7. Berita Acara Penjualan disertai dengan Surat Perintah Penghapusan materil dari instansi yang bersangkutan.</p> <p>8. Kuitansi pembelian asli yang bermaterai cukup.</p> <p>9. Hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor.</p> <p>Catatan:</p> <p>Adakan cek silang dengan : 1) Tembusan Surat Keputusan Menhankam/ Panglima TNI; 2) Tembusan Surat Keputusan Penjualan dari Kepala Staf Angkatan/ Kepala Kepolisian RI; 3) Tembusan daftar kolektif kendaraan bermotor.</p>
	Persyaratan Pelayanan untuk KBM CD/CC berdasarkan PP 8 Tahun 1957	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir SPPKB.</li> <li>2. Surat Keterangan/ Pengantar dari Sekretariat Negara RI.</li> <li>3. Formulir B dari Bea Cukai untuk kendaraan yang mendapat fasilitas penangguhan Bea Masuk dan faktur untuk kendaraan assembling.</li> <li>4. Pemberitahuan Impor Barang (PIB).</li> <li>5. Surat Pengantar dari Badan Internasional dan/atau paspor pemilik dengan 1 (satu) eksemplar fotokopi.</li> <li>6. Bukti hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor.</li> </ol>
	Persyaratan Pelayanan Untuk KBM dari Badan Internasional lainnya berdasarkan PP No. 19 Tahun 1955	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir SPPKB.</li> <li>2. Surat Keterangan/ Pengantar dari Sekretariat Negara RI.</li> <li>3. Formulir B dari Bea Cukai untuk kendaraan yang mendapat fasilitas penangguhan Bea Masuk dan faktur untuk kendaraan assembling.</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		4. Pemberitahuan Impor Barang (PIB). 5. Surat Pengantar dari Badan Internasional dan/atau paspor pemilik dengan 1 (satu) eksemplar fotokopi. 6. Bukti hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1) Pemohon menerima formulir SPPKB dan mengisi dengan lengkap sesuai pelayanan yang diinginkan. 2) Pemohon menyerahkan formulir SPPKB yang sudah terisi dan dilampiri dokumen yang dipersyaratkan kepada petugas di Loket Pelayanan. 3) Petugas Pelayanan memproses permohonan yang bersangkutan dan membuat resi formulir pendaftaran. 4) Pemohon menerima resi formulir pendaftaran dan membawa kendaraannya untuk dilakukan uji fisik. 5) Petugas Uji Fisik memeriksa kendaraan Pemohon dan memberikan hasil/bukti pemeriksaan kepada Petugas Pengolahan. 6) Petugas Pengolahan memproses dokumen dan data pelayanan untuk dicetak NPPKB. 7) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan NPPKB. 8) Petugas Pencetakan mencetak SKKP. 9) Petugas Pencetakan mencetak STNK. 10) Petugas mencetak TNKB. 11) Pemohon Menerima SKKP, STNK, TNKB, dan Resi BPKB
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 – 3 hari (Normal 1 hari, jika tidak ada merk/tipe/ yang sesuai faktur membutuhkan waktu 2 sampai 3 hari)
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 1</b>
6.	Produk pelayanan	1. Dokumen Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP). 2. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK). 3. Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ). 4. Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB). 5. Resi Buku Pemilik Kendaraan Bermotor

No.	Komponen	Uraian
		(BPKB).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan Teknis Pajak dan Retribusi Daerah.</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan.</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal.</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur.</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggung jawab.</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tim Pembina Samsat.</li> <li>2) Tim Bidang Pembinaan dan Pengendalian.</li> <li>3) Kepala Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah.</li> <li>4) Kasi Pendataan dan Penetapan.</li> <li>5) Kasi Penerimaan dan Penagihan.</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana	8 Orang.
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 4</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	25% (dua puluh lima persen) dari Pokok Pajak Kendaraan Bermotor

**1.1.3. Pendaftaran Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB I) dan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk kendaraan bermotor Impor Dalam Keadaan Utuh Completely Built Up (CBU)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Retribusi Daerah.</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1955 tentang Peraturan Pembebasan dari Bea Masuk dan Bea Keluar Umum untuk Keperluan Golongan-golongan Pejabat dan Ahli Bangsa Asing yang tertentu.</p> <p>4. Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</p> <p>5. Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</p> <p>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</p> <p>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Perorangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengisi formulir SPPKB (Surat Pendaftaran dan Pendataan Kendaraan Bermotor).</li> <li>b. Tanda jati diri yang sah + 1 lembar fotokopi, bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup.</li> <li>c. Form A dari Bea Cukai.</li> <li>d. Pemberitahuan Impor Barang (PIB).</li> <li>e. Tanda Pendaftaran Tipe.</li> <li>f. Surat persetujuan impor barang bukan baru dari Ditjen Perdagangan Luar Negeri.</li> <li>g. Faktur (bagi perusahaan rekondisi yang impor Ranmornya untuk diperjualbelikan). Bagi importir/perusahaan rekondisi untuk dipakai sendiri/pemakai langsung tidak perlu menerbitkan faktur, identitas kepemilikan dan identitas Ranmor berdasarkan Form A.</li> <li>h. Surat Keterangan rekondisi.</li> <li>i. Sertifikat uji laik jalan dari Ditjen Hubdar.</li> <li>j. Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Fisik Ranmor.</li> <li>k. Rekomendasi dari Korlantas Polri.</li> <li>l. Rekomendasi dari Dirlantas Polda.</li> </ul>

No.	Komponen	Uraian
		<p>2. Badan Hukum Non Pemerintah :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengisi formulir SPPKB (Surat Pendaftaran dan Pendataan Kendaraan Bermotor).</li> <li>b. Salinan Akte Pendirian + 1 lembar fotokopi, keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Badan Hukum yang bersangkutan.</li> <li>c. Form A dari Bea Cukai.</li> <li>d. Pemberitahuan Impor Barang (PIB).</li> <li>e. Tanda Pendaftaran Tipe.</li> <li>f. Surat persetujuan impor barang bukan baru dari Ditjen Perdagangan Luar Negeri.</li> <li>g. Faktur (bagi perusahaan rekondisi yang impor Ranmornya untuk diperjualbelikan). Bagi importir/perusahaan rekondisi untuk dipakai sendiri/pemakai langsung tidak perlu menerbitkan faktur, identitas kepemilikan dan identitas Ranmor berdasarkan Form A.</li> <li>h. Surat Keterangan rekondisi.</li> <li>i. Sertifikat uji laik jalan dari Ditjen Hubdar.</li> <li>j. Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Fisik Ranmor.</li> <li>k. Rekomendasi dari Korlantas Polri.</li> <li>l. Rekomendasi dari Dirlantas Polda.</li> </ul> <p>3. Instansi Pemerintah (BUMN dan BUMD) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengisi formulir SPPKB (Surat Pendaftaran dan Pendataan Kendaraan Bermotor).</li> <li>b. Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Instansi yang bersangkutan.</li> <li>c. Form A dari Bea Cukai.</li> <li>d. Pemberitahuan Impor Barang (PIB).</li> <li>e. Tanda Pendaftaran Tipe.</li> <li>f. Surat persetujuan impor barang bukan</li> </ul>

No.	Komponen	Uraian
		<p>baru dari Ditjen Perdagangan Luar Negeri.</p> <p>g. Faktur (bagi perusahaan rekondisi yang impor Ranmornya untuk diperjualbelikan). Bagi importir/perusahaan rekondisi untuk dipakai sendiri/pemakai langsung tidak perlu menerbitkan faktur, identitas kepemilikan dan identitas Ranmor berdasarkan Form A.</p> <p>h. Surat Keterangan rekondisi.</p> <p>i. Sertifikat uji laik jalan dari Ditjen Hubdar.</p> <p>j. Surat Keterangan Hasil Pemeriksaan Fisik Ranmor.</p> <p>k. Rekomendasi dari Korlantas Polri.</p> <p>l. Rekomendasi dari Dirlantas Polda.</p> <p>4. Sertifikat uji tipe, tanda bukti lulus uji tipe, sertifikat NIK/VIN (Nomor Identifikasi Kendaraan/<i>Vehicle Identification Number</i>) dan tanda pendaftaran tipe.</p> <p>5. Bukti hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor.</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon menerima formulir SPPKB dan mengisi dengan lengkap sesuai pelayanan yang diinginkan.</li> <li>2) Pemohon melakukan Uji Fisik Kendaraan Bermotor.</li> <li>3) Petugas Uji Fisik memeriksa kendaraan Pemohon dan memberikan hasil/bukti pemeriksaan kepada Petugas Pengolahan.</li> <li>4) Pemohon menyerahkan formulir SPPKB yang sudah terisi dan dilampiri dokumen yang dipersyaratkan kepada petugas di loket pelayanan.</li> <li>5) Petugas Pendaftaran melakukan cross cek terhadap dokumen Ranmor dengan instansi terkait dan Dealer serta memproses permohonan yang bersangkutan dan membuat resi formulir pendaftaran.</li> <li>6) Pemohon menerima resi formulir pendaftaran dan membawa kendaraannya untuk dilakukan uji fisik.</li> <li>7) Petugas Uji Fisik memeriksa kendaraan</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Pemohon dan memberikan hasil/bukti pemeriksaan kepada Petugas Pengolahan.</p> <p>8) Petugas Pendataan melakukan pengecekan pajak progresif.</p> <p>9) Petugas Penetapan memproses dokumen dan data kendaraan untuk dicetak NPPKB.</p> <p>10) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan NPPKB.</p> <p>11) Melakukan pencetakan SKKP.</p> <p>12) Pemohon menerima dokumen produk layanan.</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	<p>1 – 3 hari.</p> <p>(Normal 1 hari, jika tidak ada merk/tipe/yang sesuai faktur membutuhkan waktu 2 sampai 3 hari).</p>
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 4</b>
6.	Produk pelayanan	<p>1. Dokumen Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP).</p> <p>2. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK).</p> <p>3. Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ).</p> <p>4. Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB).</p> <p>5. Resi Bukti Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB).</p>
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi.</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan.</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal.</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur.</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab.</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<p>1) Tim Pembina Samsat.</p> <p>2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan.</p> <p>3) Kepala Pusat Pengelolaan Pendapatan Daerah.</p> <p>4) Kasi Pendataan dan Penetapan.</p>

No.	Komponen	Uraian
		5) Kasi Penerimaan dan Penagihan.
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b> .
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	8 Orang.
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	<p>1. Keterlambatan menyampaikan data Objek dan Subjek Pajak selama 30 (tiga puluh) hari sejak saat penyerahan kepemilikan dan/atau penguasaan untuk kendaraan baru, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak.</p> <p>2. Keterlambatan menyampaikan data objek dan subjek pajak selama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah bagi Kendaraan Bermotor dari luar Daerah; dan apabila sampai dengan tanggal berakhirnya masa PKB untuk kendaraan bermotor yang mengalami perubahan objek dan subjek serta kendaraan yang mutasi dalam Daerah, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) per bulan dari pokok Pajak terutang untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.</p>

#### **1.1.4. Pendaftaran Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB I) dan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk kendaraan bermotor berdasarkan Putusan Pengadilan**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan

No.	Komponen	Uraian
		<p>Angkutan Jalan.</p> <p>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1955 tentang Peraturan Pembebasan dari Bea Masuk dan Bea Keluar Umum untuk Keperluan Golongan-golongan Pejabat dan Ahli Bangsa Asing yang tertentu.</p> <p>4. Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</p> <p>5. Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</p> <p>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</p> <p>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi formulir SPPKB</p> <p>2. Identitas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk perorangan: tanda jati diri yang sah + 1 lembar fotokopi, bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup.</li> <li>b. Untuk Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian + 1 lembar fotokopi, keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuhinya cap Badan Hukum yang bersangkutan</li> <li>c. Untuk Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuhinya cap Instansi yang bersangkutan.</li> </ul> <p>3. STNK dan BPKB atau Surat Keterangan dari Kepolisian atau Instansi berwenang tentang asal-usul kendaraan bermotor.</p> <p>4. Bukti hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor.</p> <p>5. Salinan putusan Pengadilan Negeri yang telah mempunyai kekuatan hukum pasti dan dilegalisir.</p>

No.	Komponen	Uraian
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1) Pemohon menerima formulir SPPKB dan mengisi dengan lengkap sesuai pelayanan yang diinginkan.</p> <p>2) Pemohon menyerahkan formulir SPPKB yang sudah terisi dan dilampiri dokumen yang dipersyaratkan kepada petugas di loket pelayanan.</p> <p>3) Petugas Pendaftaran memproses permohonan yang bersangkutan dan membuat resi formulir pendaftaran.</p> <p>4) Pemohon menerima resi formulir pendaftaran dan membawa kendaraannya untuk dilakukan uji fisik.</p> <p>5) Petugas Uji Fisik memeriksa kendaraan Pemohon dan memberikan hasil/bukti pemeriksaan kepada Petugas Pengolahan.</p> <p>6) Petugas Pendataan melakukan pengecekan pajak progresif</p> <p>7) Petugas Penetapan memproses dokumen dan data kendaraan untuk dibuat kan NPPKB.</p> <p>8) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan NPPKB.</p> <p>9) Melakukan pencetakan SKKP.</p> <p>10) Pemohon menerima dokumen produk layanan</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	<p>1 – 3 hari</p> <p>(Normal 1 hari, jika tidak ada merk/tipe/yang sesuai faktur membutuhkan waktu 2 sampai 3 hari)</p>
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 4</b>
6.	Produk pelayanan	<p>1. Dokumen Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP),</p> <p>2. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK),</p> <p>3. Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ), dan</p> <p>4. Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB).</p> <p>5. Resi Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB)</p>
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> </ul>

No.	Komponen	Uraian
	Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tim Pembina Samsat</li> <li>2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan</li> <li>3) Kepala P3DW</li> <li>4) Kasi Pendataan dan Penetapan</li> <li>5) Kasi Penerimaan dan Penagihan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	8 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Keterlambatan menyampaikan data objek dan subjek pajak selama 30 (tiga puluh) hari sejak saat penyerahan kepemilikan dan/atau penguasaan untuk kendaraan baru, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak.</li> <li>2. Keterlambatan menyampaikan data objek dan subjek pajak selama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Surat Putusan Pengadilan Negeri; dan apabila sampai dengan tanggal berakhirnya masa PKB untuk kendaraan bermotor yang mengalami perubahan objek dan subjek serta kendaraan yang mutasi dalam Daerah, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) per bulan dari pokok Pajak terutang untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.</li> </ol>

**1.2. Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk STNK Tahunan (Pengesahan STNK setiap tahun)**

**1.2.1. Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk STNK Tahunan (Pengesahan STNK setiap tahun )**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1955 tentang Peraturan Pembebasan dari Bea Masuk dan Bea Keluar Umum untuk Keperluan Golongan-golongan Pejabat dan Ahli Bangsa Asing yang tertentu.</li> <li>Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</li> <li>Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</li> <li>Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Identitas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk perorangan: tanda jati diri yang sah;</li> <li>b. Untuk Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuhinya cap Badan Hukum yang bersangkutan ;</li> <li>c. Untuk Instansi Pemerintah (termasukBUMN dan BUMD): Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuhinya cap Instansi yang bersangkutan.</li> </ul> <p>2. STNK asli.</p> <p>3. Bukti pelunasan PKB/BBN-KB dan SWDKLLJ (SKKP yang telah divalidasi) tahun terakhir.</p>

No.	Komponen	Uraian
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1) Petugas Pendaftaran memproses permohonan yang bersangkutan, setelah dilakukan pengecekan pajak progresif.</p> <p>2) Petugas Penetapan memproses dokumen dan data kendaraan untuk dicetak NPPKB.</p> <p>3) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan NPPKB.</p> <p>4) Kasir melakukan pencetakan SKKP.</p> <p>5) Petugas melakukan pengesahan STNK tahunan.</p> <p>6) Pemohon menerima dokumen produk layanan.</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1-3 Menit (jika tidak ada perbaikan / perubahan data)
5.	Biaya/tarif	Sesuai Peraturan yang berlaku.
6.	Produk pelayanan	<p>1. Dokumen Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP),</p> <p>2. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang telah disahkan,</p> <p>3. Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ).</p>
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<p>1) Tim Pembina Samsat</p> <p>2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan</p> <p>3) Kepala P3DW Wilayah</p> <p>4) Kasi Pendataan dan Penetapan</p> <p>5) Kasi Penerimaan dan Penagihan</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	5 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.

No.	Komponen	Uraian
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 4</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	Kendaraan bermotor yang sudah terdaftar, terlambat melakukan pembayaran pajak sesuai dengan tanggal berakhirnya masa PKB, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dari pokok pajak terutang paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

**1.2.2. Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk STNK Tahunan (Pengesahan STNK setiap tahun) secara Elektronik/E-Samsat Jabar melalui ATM Perbankan yang telah Bekerjasama.**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.</li> <li>Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</li> <li>Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999;</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</p> <p>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</p> <p>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>12. Perjanjian Kerjasama antara Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Barat dengan Perbankan tentang Pelayanan Pembayaran PKB dan SWDKLLJ serta Registrasi dan Identifikasi Pengesahan STNK Tahunan melalui jaringan Perbankan.</p>

No.	Komponen	Uraian
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Kendaraan tidak dalam status blokir ranmor dan/atau proteksi kepemilikan.</p> <p>2. Wajib Pajak memiliki telepon dan nomor seluler yang aktif (bila meminta kode bayar melalui SMS).</p> <p>3. Wajib Pajak memiliki Nomor Rekening Tabungan dan Kartu ATM.</p> <p>4. Berlaku untuk pembayaran pajak kendaraan daftar ulang 1 (satu) tahunan.</p> <p>5. Masa berlaku pajak yang bisa dibayar kurang dari 6 (enam) bulan dari masa jatuh tempo.</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>Menggunakan kode bayar Masa Berlaku Pajak :</p> <p>1) Kunjungi ATM terdekat</p> <p>2) Pilih menu Bayar</p> <p>3) Pilih Pajak &amp; Retribusi</p> <p>4) Pilih Pajak Kendaraan</p> <p>5) Bila menggunakan Kode Provinsi (32) dan Masa Berlaku Pajak, diawali dengan Kode bank :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BJB : 32 + Masa Berlaku Pajak</li> <li>- BNI : 1502 + 32 + Masa Berlaku Pajak</li> <li>- BRI : 3004 + 32 + Masa Berlaku Pajak</li> <li>- BCA : 014 + 32 + Masa Berlaku Pajak</li> <li>- MANDIRI : 008 + 32 + Masa Berlaku Pajak</li> </ul> <p>6) Bila data yang muncul telah sesuai, lakukan proses pembayaran elektronik.</p> <p>7) Setelah dilaksanakan proses pembayaran akan mendapatkan struk (bukti pembayaran)</p> <p>8) Untuk mengantisipasi tinta cetakan struk (bukti pembayaran) mudah pudar, rusak atau hilang disarankan untuk segera menukarkan dengan SKKP di seluruh sentra layanan Samsat daerah hukum Polda Jawa Barat dan Polda Metro Jaya.</p> <p>Menggunakan Kode Bayar :</p> <p>1) Download aplikasi SAMBARA (Samsat Mobile Jawa Barat) melalui Google Playstore, aktifkan, ikuti prosedur aplikasi SAMBARA untuk mendapatkan kode bayar</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>2) Kunjungi ATM bank yang telah bekerja sama</p> <p>3) Pilih menu Bayar</p> <p>4) Pilih Pajak &amp; Retribusi</p> <p>5) Pilih Pajak Kendaraan</p> <p>6) Selanjutnya masuk ke menu pengisian Kode Bayar pada layar ATM.</p> <p>7) Masukan 16 Angka Kode Bayar yang diperoleh dari Aplikasi SAMBARA yang diawali Kode Bank dan / atau Kode Provinsi (32):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- BJB : 32 + Kode Bayar</li> <li>- BNI : 1502 + 32 + Kode Bayar</li> <li>- BRI : 3004 + 32 + Kode Bayar</li> <li>- BCA : 014 + 32 + Kode Bayar</li> <li>- MANDIRI : 008 + 32 + Kode Bayar</li> </ul> <p>8) Bila data yang muncul telah sesuai, lakukan proses pembayaran elektronik.</p> <p>9) Setelah dilaksanakan proses pembayaran akan mendapatkan struk (bukti pembayaran)</p> <p>10) Untuk mengantisipasi tinta cetakan struk (bukti pembayaran) mudah pudar, rusak atau hilang disarankan untuk segera menukar dengan SKKP sekaligus dilakukan pengesahan STNK di seluruh sentra layanan Samsat daerah hukum Polda Jawa Barat dan Polda Metro Jaya</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1-3 Menit
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 1</b>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struk (bukti pembayaran),</li> <li>2. Dokumen Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP),</li> <li>3. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang telah disahkan,</li> <li>4. Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ).</li> </ol>
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> </ul>

No.	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tim Pembina Samsat</li> <li>2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan</li> <li>3) Kepala P3DW Wilayah</li> <li>4) Kasi Pendataan dan Penetapan</li> <li>5) Kasi Penerimaan dan Penagihan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	2 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	Kendaraan bermotor yang sudah terdaftar, terlambat melakukan pembayaran pajak sesuai dengan tanggal berakhirnya masa PKB, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dari pokok pajak terutang paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

**1.2.3. Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk STNK Tahunan (Pengesahan STNK setiap tahun) secara elektronik/e-samsat melalui Internet banking Perbankan yang telah Bekerjasama**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.</p> <p>4. Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</p> <p>5. Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</p> <p>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</p> <p>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>12. Perjanjian Kerjasama antara Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Barat dengan Perbankan tentang Pelayanan Pembayaran PKB dan SWDKLLJ serta Registrasi dan Identifikasi Pengesahan STNK Tahunan melalui jaringan Perbankan.</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Kendaraan tidak dalam status blokir ranmor dan/atau proteksi kepemilikan.</p> <p>2. Wajib Pajak memiliki telepon dan nomor seluler yang aktif (bila meminta kode bayar melalui SMS).</p> <p>3. Wajib Pajak memiliki Nomor Rekening Tabungan dan Kartu ATM.</p> <p>4. Berlaku untuk pembayaran pajak kendaraan daftar ulang 1 (satu) tahunan.</p> <p>5. Masa berlaku pajak yang bisa dibayar kurang dari 6 (enam) bulan dari masa jatuh tempo.</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>Menggunakan Kode Bayar :</p> <p>1) Download aplikasi SAMBARA (Samsat Mobile Jawa Barat) melalui Google playstore aktifkan ikuti prosedur aplikasi SAMBARA untuk mendapatkan kode bayar</p> <p>2) Setelah mendapatkan kode bayar, lakukan proses internet banking melalui bank yang telah melakukan kerjasama dengan Bapenda Provinsi Jawa Barat</p> <p>3) Bila data yang muncul telah sesuai, lakukan proses pembayaran elektronik.</p> <p>4) Setelah dilaksanakan proses pembayaran akan mendapatkan notifikasi pembayaran berbentuk PDF.</p> <p>5) E-SKKP dapat dicetak secara mandiri atau dicetak di seluruh sentra layanan Samsat dengan memperlihatkan PDF notifikasi</p>

No.	Komponen	Uraian
		pembayaran sekaligus dapat dilakukan pengesahan STNK Tahunan.
4.	Jangka waktu penyelesaian	1-3 Menit
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 1</b>
6.	Produk pelayanan	1. Notifikasi pembayaran berbentuk PDF 2. e SKKP 3. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang telah divalidasi, 4. Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	1) Tim Pembina Samsat 2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan 3) Kepala P3DW Wilayah 4) Kasi Pendataan dan Penetapan 5) Kasi Penerimaan dan Penagihan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	3 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	Kendaraan bermotor yang sudah terdaftar, terlambat melakukan pembayaran pajak sesuai dengan tanggal berakhirnya masa PKB, dikenakan sanksi administratif berupa denda

No.	Komponen	Uraian
		sebesar 2% (dua persen) perbulan dari pokok pajak terutang paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

**1.2.4. Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk STNK Tahunan (Pengesahan STNK setiap tahun ) melalui Mesin EDC**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.</li> <li>Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</li> <li>Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</li> <li>Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Bermotor.</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>12. Perjanjian Kerjasama antara Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Barat dengan Perbankan tentang Pelayanan Pembayaran PKB dan SWDKLLJ serta Registrasi dan Identifikasi Pengesahan STNK Tahunan melalui jaringan Perbankan.</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Identitas</p> <p>a. Untuk perorangan: tanda jati diri yang sah</p> <p>b. Untuk Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Badan Hukum yang bersangkutan</p> <p>c. Untuk Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta</p>

No.	Komponen	Uraian
		dibubuhinya cap Instansi yang bersangkutan. 2. STNK asli. 3. Memiliki Kartu ATM 4. Bukti pelunasan PKB/BBN-KB dan SWDKLLJ (SKKP yang telah divalidasi) tahun terakhir.
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1) Petugas Pendaftaran memproses permohonan yang bersangkutan, setelah dilakukan pengecekan pajak progresif. 2) Petugas Penetapan memproses dokumen dan data kendaraan untuk dibuatkan NPPKB. 3) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan NPPKB dengan menggunakan kartu ATM melalui mesin EDC 4) Kasir melakukan pencetakan produk pelayanan SKKP. 5) Petugas melakukan pengesahan STNK tahunan 6) Pemohon menerima dokumen produk layanan
4.	Jangka waktu penyelesaian	1-3 Menit (jika tidak ada perbaikan / perubahan data)
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 1</b>
6.	Produk pelayanan	1. Dokumen Surat Ketetapan Kewajiban Pajak (SKKP), 2. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang sudah disahkan, 3. Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tim Pembina Samsat</li> <li>2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan</li> <li>3) Kepala P3DW Wilayah</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		4) Kasi Pendataan dan Penetapan 5) Kasi Penerimaan dan Penagihan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	8 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 4</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	Kendaraan bermotor yang sudah terdaftar, terlambat melakukan pembayaran pajak sesuai dengan tanggal berakhirnya masa PKB, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dari pokok pajak terutang paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

**1.2.5. Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk STNK Tahunan (Pengesahan STNK setiap tahun) melalui Teller Perbankan yang telah Bekerjasama**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.</li> <li>Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I,</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</p> <p>5. Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</p> <p>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</p> <p>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>12. Perjanjian Kerjasama antara Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Barat dengan Perbankan tentang Pelayanan Pembayaran PKB dan SWDKLLJ serta Registrasi dan Identifikasi Pengesahan STNK Tahunan melalui jaringan Perbankan.</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kendaraan tidak dalam status blokir ranmor dan/atau proteksi kepemilikan.</li> <li>2. Wajib Pajak memiliki telepon dan nomor seluler yang aktif (bila meminta kode bayar melalui SMS).</li> <li>3. Wajib Pajak memiliki Nomor Rekening Tabungan dan Kartu ATM.</li> <li>4. Berlaku untuk pembayaran pajak kendaraan daftar ulang 1 (satu) tahunan.</li> <li>5. Masa berlaku pajak yang bisa dibayar kurang dari 6 (enam) bulan dari masa jatuh tempo.</li> </ol>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dapatkan kode bayar, melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Download aplikasi SAMBARA (Samsat Mobile Jawa Barat) melalui Google playstore, aktifkan, ikuti prosedur aplikasi SAMBARA untuk mendapatkan kode bayar</li> <li>- SMS Gateway Samsat Kirim SMS ke 0811 211 9211 dengan format : Esamsat [spasi] No. Rangka [spasi] NIK/KTP Contoh: E samsat MH4LX150CEJP19XXX 3204391708730XXX</li> <li>- Website Bapenda</li> </ul> </li> <li>2) Setelah mendapatkan kode bayar, lakukan proses pembayaran melalui Teller Bank</li> <li>3) Bila data yang muncul telah sesuai, lakukan proses pembayaran.</li> <li>4) Setelah dilaksanakan proses pembayaran akan mendapatkan bukti pembayaran</li> <li>5) Setelah mendapatkan bukti pembayaran, dilakukan pencetakan e SKKP di petugas customer service bank sekaligus</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		pengesahan STNK secara elektronik (bank BJB).
4.	Jangka waktu penyelesaian	1-3 Menit
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 1</b>
6.	Produk pelayanan	1. Bukti pembayaran 2. e SKKP 3. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang telah divalidasi secara elektronik, 4. Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	1) Tim Pembina Samsat 2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan 3) Kepala P3DW Wilayah 4) Kasi Pendataan dan Penetapan 5) Kasi Penerimaan dan Penagihan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	2 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	Kendaraan bermotor yang sudah terdaftar, terlambat melakukan pembayaran pajak sesuai dengan tanggal berakhirnya masa PKB, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dari pokok

No.	Komponen	Uraian
		pajak terutang paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

**1.2.6. Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk STNK Tahunan (Pengesahan STNK setiap tahun) melalui Gerai Modern**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.</li> <li>Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</li> <li>Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</li> <li>Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>12. Perjanjian Kerjasama antara Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Barat dengan Perbankan tentang Pelayanan Pembayaran PKB dan SWDKLLJ serta Registrasi dan Identifikasi Pengesahan STNK Tahunan melalui jaringan Perbankan.</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kendaraan tidak dalam status Ranmor/blokir data kepemilikan.</li> <li>2. Wajib Pajak memiliki Kode Bayar</li> <li>3. Berlaku untuk pembayaran pajak kendaraan daftar ulang 1 (satu) tahunan.</li> <li>4. Masa berlaku pajak yang bisa dibayar kurang dari 6 (enam) bulan dari masa jatuh tempo.</li> </ol>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dapatkan kode bayar, melalui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Download aplikasi SAMBARA (Samsat Mobile Jawa Barat) melalui Google</li> </ul> </li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>playstore aktifkan ikuti prosedur aplikasi SAMBARA untuk mendapatkan kode bayar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SMS Gateway Samsat Kirim SMS ke 0811 211 9211 dengan format :Esamsat [spasi] No. Rangka [spasi] NIK/KTPContoh: E samsat MH4LX150CEJP19XXX 3204391708730XXX</li> <li>- Website Bapenda</li> </ul> <p>2) Setelah mendapatkan Kode bayar, WP datang ke Gerai Modern (Indomaret/Alfamart dan Alfamidi) untuk melakukan transaksi pembayaran melalui aplikasi yang tersedia di gerai modern atau memberikan Kode Bayar ke Petugas Kasir</p> <p>3) Petugas Kasir input kode bayar melalui aplikasi dan muncul tagihan pajak</p> <p>4) Petugas Kasir konfirmasi data tagihan pajak kepada WP, Jika WP telah setuju, dilanjutkan dengan proses pembayaran dan Petugas menyerahkan bukti Pembayaran.</p> <p>5) Untuk mengantisipasi tinta cetakan bukti pembayaran mudah pudar, rusak atau hilang disarankan untuk segera menukarkan dengan SKKP, sekaligus pengesahan STNK di seluruh sentra layanan Samsat daerah hukum Polda Jawa Barat dan Polda Metro Jaya.</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1-3 Menit
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 1</b>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bukti pembayaran</li> <li>2. Surat Ketetapan Kewajiban Pajak (SKKP),</li> <li>3. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang telah disahkan</li> <li>4. Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ).</li> </ol>
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> </ul>

No.	Komponen	Uraian
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	1) Tim Pembina Samsat 2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan 3) Kepala P3DW Wilayah 4) Kasi Pendataan dan Penetapan 5) Kasi Penerimaan dan Penagihan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	2 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	Kendaraan bermotor yang sudah terdaftar, terlambat melakukan pembayaran pajak sesuai dengan tanggal berakhirnya masa PKB, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dari pokok pajak terutang paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

#### **1.2.7. Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) untuk STNK Tahunan (Pengesahan STNK setiap tahun) melalui Aplikasi Online**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan. 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas

No.	Komponen	Uraian
		<p>Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.</p> <p>4. Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</p> <p>5. Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</p> <p>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</p> <p>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>12. Perjanjian Kerjasama antara Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Barat dengan Perbankan tentang Pelayanan Pembayaran PKB dan SWDKLLJ serta Registrasi dan Identifikasi Pengesahan STNK Tahunan melalui jaringan Perbankan.</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Kendaraan tidak dalam status Ranmor/blokir data kepemilikan.</p> <p>2. Wajib Pajak memiliki Kode Bayar</p> <p>3. Berlaku untuk pembayaran pajak kendaraan daftar ulang 1 (satu) tahunan.</p> <p>4. Masa berlaku pajak yang bisa dibayar kurang dari 6 (enam) bulan dari masa jatuh tempo..</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1) Dapatkan kode bayar, melalui :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Download aplikasi SAMBARA (Samsat Mobile Jawa Barat) melalui Google playstore, aktifkan, ikuti prosedur aplikasi SAMBARA untuk mendapatkan kode bayar</li> <li>- SMS Gateway Samsat Kirim SMS ke 0811 211 9211 dengan format : Esamsat [spasi] No. Rangka [spasi] NIK/KTPContoh: E samsat MH4LX150CEJP19XXX 3204391708730XXX</li> <li>- Website Bapenda</li> <li>- Aplikasi Online yang telah bekerjasama</li> </ul> <p>2) Wajib Pajak yang mendapatkan Kode bayar secara langsung dari Aplikasi Online, dapat melanjutkan ke transaksi pembayaran.</p> <p>3) Setelah mendapatkan Kode Bayar yang</p>

No.	Komponen	Uraian
		diperoleh selain dari Aplikasi Online, Wajib Pajak mengakses Aplikasi Online dan memilih menu "Pembayaran Pajak Kendaraan dan / atau Menu lain sesuai penamaan dari Aplikasi Online". 4) Wajib Pajak menginput Kode Bayar yang sudah didapatkan. 5) Ditampilkan jumlah total Pembayaran Pajak yang harus dibayarkan. 6) Wajib Pajak memilih metode Pembayaran yang akan digunakan. 7) Proses Pembayaran selesai, Wajib Pajak akan mendapatkan bukti pembayaran berupa Notifikasi dalam bentuk PDF / e SKKP. 8) Cetakan e SKKP untuk segera ditukarkan dengan SKKP di Samsat terdekat se-Jawa Barat sekaligus melaksanakan pengesahan STNK
4.	Jangka waktu penyelesaian	1-3 Menit
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 1</b>
6.	Produk pelayanan	1. Notifikasi pembayaran berbentuk PDF 2. e SKKP 3. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang sudah disahkan, 4. Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	1) Tim Pembina Samsat 2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan 3) Kepala P3DW Wilayah 4) Kasi Pendataan dan Penetapan 5) Kasi Penerimaan dan Penagihan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana	2 Orang

No.	Komponen	Uraian
	(untuk semua jenis pelayanan)	
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	Kendaraan bermotor yang sudah terdaftar, terlambat melakukan pembayaran pajak sesuai dengan tanggal berakhirnya masa PKB, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dari pokok pajak terutang paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

### **1.3.Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor untuk Perpanjangan STNK Setelah 5 (lima) Tahun**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.</li> <li>Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</li> <li>Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</p> <p>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</p> <p>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi formulir SPPKB.</p> <p>2. Identitas</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>a. Untuk perorangan: tanda jati diri yang sah + 1 lembar fotokopi, bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup.</p> <p>b. Untuk Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian + 1 lembar fotokopi, keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Badan Hukum yang bersangkutan</p> <p>c. Untuk Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Instansi yang bersangkutan.</p> <p>3. STNK asli</p> <p>4. BPKB asli/Fotocopy BPKB/Surat Keterangan BPKB dalam jaminan.</p> <p>5. Bukti pelunasan PKB/BBN-KB dan SWDKLLJ (SKPD yang telah divalidasi) tahun terakhir.</p> <p>6. Bukti hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor.</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1) Pemohon menerima formulir SPPKB dan mengisi dengan lengkap sesuai pelayanan yang diinginkan.</p> <p>2) Pemohon menyerahkan formulir SPPKB yang sudah terisi dan dilampiri dokumen yang dipersyaratkan kepada petugas di loket pelayanan.</p> <p>3) Petugas Pendaftaran memproses permohonan yang bersangkutan dan membuat resi formulir pendaftaran.</p> <p>4) Pemohon menerima resi formulir pendaftaran dan membawa kendaraannya untuk dilakukan uji fisik.</p> <p>5) Petugas Uji Fisik memeriksa kendaraan Pemohon dan memberikan hasil/bukti pemeriksaan kepada Petugas Pengolahan.</p> <p>6) Petugas Pendataan melakukan pengecekan pajak progresif.</p> <p>7) Petugas Penetapan memproses dokumen dan data kendaraan untuk dicetak NPPKB.</p>

No.	Komponen	Uraian
		8) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan NPPKB. 9) Kasir melakukan pencetakan SKKP 10) Petugas mencetak STNK 11) Petugas mencetak TNKB 12) Pemohon menerima dokumen produk layanan
4.	Jangka waktu penyelesaian	20-60 Menit
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 1</b>
6.	Produk pelayanan	1. Dokumen Surat Ketetapan Kewajiban Pajak (SKKP), 2. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK), 3. Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ), dan 4. Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	1) Tim Pembina Samsat 2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan 3) Kepala P3DW Wilayah 4) Kasi Pendataan dan Penetapan 5) Kasi Penerimaan dan Penagihan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	9 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>

No.	Komponen	Uraian
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	Kendaraan bermotor yang sudah terdaftar, terlambat melakukan pembayaran pajak sesuai dengan tanggal berakhirnya masa PKB, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dari pokok pajak terutang paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

#### 1.4. Pendaftaran Kendaraan Mutasi

##### 1.4.1 Pendaftaran Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Alih Kepemilikan (BBN KB II) atas dasar jual beli

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.</li> <li>Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</li> <li>Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</p> <p>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi formulir SPPKB.</p> <p>2. Identitas</p> <p>a. Untuk perorangan: tanda jati diri yang sah + 1 lembar fotokopi, bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup.</p> <p>b. Untuk Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian + 1 lembar fotokopi, keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuhi cap Badan</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Hukum yang bersangkutan</p> <p>c. Untuk Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuhinya cap Instansi yang bersangkutan.</p> <p>3. STNK asli + 1 lembar fotokopi.</p> <p>4. BPKB asli + 1 lembar fotokopi.</p> <p>5. Kuitansi pembelian yang sah bermaterai cukup.</p> <p>6. Bukti pelunasan PKB/BBN-KB dan SWDKLLJ (SKKP yang telah divalidasi) tahun terakhir.</p> <p>7. Bukti hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor.</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1) Pemohon menerima formulir SPPKB dan mengisi dengan lengkap sesuai pelayanan yang diinginkan.</p> <p>2) Pemohon menyerahkan formulir SPPKB yang sudah terisi dan dilampiri dokumen yang dipersyaratkan kepada petugas di loket pelayanan.</p> <p>3) Petugas Pendaftaran memproses permohonan yang bersangkutan dan membuat resi formulir pendaftaran.</p> <p>4) Pemohon menerima resi formulir pendaftaran dan membawa kendaraannya untuk dilakukan uji fisik.</p> <p>5) Petugas Uji Fisik memeriksa kendaraan Pemohon dan memberikan hasil/bukti pemeriksaan kepada Petugas Pengolahan.</p> <p>6) Petugas Pendataan melakukan pengecekan pajak progresif.</p> <p>7) Petugas Penetapan memproses dokumen dan data kendaraan untuk dicetak NPPKB.</p> <p>8) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan NPPKB.</p> <p>9) Kasir melakukan pencetakan SKKP.</p> <p>10) Petugas mencetak STNK</p> <p>11) Petugas mencetak TNKB</p> <p>12) Pemohon menerima dokumen produk layanan</p>
4.	Jangka waktu	20 - 60 Menit (Persyaratan lengkap)

No.	Komponen	Uraian
	penyelesaian	
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 1</b>
6.	Produk pelayanan	<p>1. Dokumen Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP),</p> <p>2. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK),</p> <p>3. Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ), dan</p> <p>4. Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB).</p> <p>5. Resi Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB)</p>
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> </ul> <p>Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab</p>
9.	Pengawasan internal	<p>1) Tim Pembina Samsat</p> <p>2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan</p> <p>3) Kepala P3DW</p> <p>4) Kasi Pendataan dan Penetapan</p> <p>5) Kasi Penerimaan dan Penagihan</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	10 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan	1. Orang Pribadi, Badan dan Instansi Pemerintah yang menyerahkan kendaraan

No.	Komponen	Uraian
	Pembayaran	<p>bermotor harus melaporkan kepada Gubernur dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak penyerahan. (pasal 29 Perda 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah).</p> <p>2. Setiap wajib pajak harus mendaftarkan penyerahan kendaraan bermotor dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak saat penyerahan berdasarkan tanggal kwitansi jual beli dengan menggunakan data objek dan subjek pajak. Keterlambatan sebagaimana di atas akan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari BBN atas penyerahan kedua dan seterusnya, dan sanksi administratif berupa denda 2% perbulan dari Pokok Pajak PKB Terutang.</p> <p>3. Perubahan atas kendaraan bermotor dalam masa BBNKB, baik perubahan bentuk dan/atau penggantian mesin, wajib melaporkan dengan mengisi Data objek dan subjek pajak paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak ubah bentuk dan/atau ganti mesin selesai dilaksanakan. Keterlambatan sebagaimana di atas akan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pajak PKB terutang.</p>

#### **1.4.2. Pendaftaran Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Pindah Alamat dalam Wilayah Kerja SAMSAT yang sama dengan alih kepemilikan (BBNKB II)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.</p> <p>4. Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</p> <p>5. Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</p> <p>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</p> <p>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi formulir SPPKB.</p> <p>2. Identitas</p> <p>1. Untuk perorangan: tanda jati diri yang sah + 1 lembar fotokopi, bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup.</p> <p>2. Untuk Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian + 1 lembar fotokopi, keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Badan Hukum yang bersangkutan</p> <p>3. Untuk Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Instansi yang bersangkutan.</p> <p>3. STNK asli + 1 lembar fotokopi.</p> <p>4. BPKB asli + 1 lembar fotokopi.</p> <p>5. Bukti hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor.</p> <p>6. Surat Bukti Jual Beli (Kwitansi)</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1) Pemohon menerima formulir SPPKB dan mengisi dengan lengkap sesuai pelayanan yang diinginkan.</p> <p>2) Pemohon melakukan Uji Fisik Kendaraan Bermotor</p> <p>3) Petugas Uji Fisik memeriksa kendaraan Pemohon dan memberikan hasil/bukti pemeriksaan kepada Petugas Pengolahan untuk disahkan.</p> <p>4) Pemohon menyerahkan formulir SPPKB yang sudah terisi dan dilampiri dokumen yang</p>

No.	Komponen	Uraian
		dipersyaratkan kepada petugas di loket pelayanan. 5) Pengecekan Pajak Progresif. 6) Petugas Pendaftaran memproses dokumen dan data Regident Ranmor 7) Petugas Penetapan memproses dokumen dan data kendaraan untuk dibuatkan NPPKB. 8) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan NPPKB. 9) Kasir melakukan pencetakan SKKP. 10) Petugas melakukan pencetakan STNK. 11) Petugas melakukan pencetakan TNKB. 12) Pemohon menerima dokumen produk layanan
4.	Jangka waktu penyelesaian	20 - 60 Menit
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 4</b>
6.	Produk pelayanan	1) Dokumen Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaan (SKKP), 2) Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK), 3) Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ), dan 4) Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB). 5) Resi Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tim Pembina Samsat</li> <li>2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan</li> <li>3) Kepala P3DW</li> <li>4) Kasi Pendataan dan Penetapan</li> <li>5) Kasi Penerimaan dan Penagihan</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	11 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	<p>1. Orang Pribadi, Badan dan Instansi Pemerintah yang menyerahkan kendaraan bermotor harus melaporkan kepada Gubernur dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak penyerahan. (pasal 29 Perda 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah)</p> <p>2. Setiap wajib pajak harus mendaftarkan penyerahan kendaraan bermotor dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak saat penyerahan berdasarkan tanggal kwitansi jual beli dengan menggunakan data objek dan subjek pajak. Keterlambatan sebagaimana di atas akan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari BBN atas penyerahan kedua dan seterusnya, dan sanksi administratif berupa denda 2% perbulan dari Pokok Pajak PKB Terutang.</p> <p>3. Perubahan atas kendaraan bermotor dalam masa BBNKB, baik perubahan bentuk dan/atau penggantian mesin, wajib melaporkan dengan mengisi Data objek dan subjek pajak paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak ubah bentuk dan/atau ganti mesin selesai dilaksanakan. Keterlambatan sebagaimana di atas akan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pajak PKB terutang.</p>

**1.4.3. Pendaftaran Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Pindah Keluar Wilayah Kerja SAMSAT yang berbeda dalam satu Kabupaten/Kota**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.</li> <li>4. Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</li> <li>5. Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</li> <li>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</li> <li>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</li> <li>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi formulir SPPKB.</p> <p>2. Identitas</p> <p>a. Untuk perorangan: tanda jati diri yang sah + 1 lembar fotokopi, bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup.</p> <p>b. Untuk Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian + 1 lembar fotokopi, keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Badan Hukum yang bersangkutan</p> <p>c. Untuk Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Instansi yang bersangkutan.</p> <p>3. STNK asli + 1 lembar fotokopi.</p> <p>4. BPKB asli + 1 lembar fotokopi.</p> <p>5. Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah (bagi</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>potensi KBM dengan daerah hukum berbeda dalam satu kabupaten/kota)</p> <p>6. Bukti hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor.</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1) Pemohon menerima formulir SPPKB dan mengisi dengan lengkap sesuai pelayanan yang diinginkan.</p> <p>2) Pemohon melakukan Uji Fisik Kendaraan Bermotor.</p> <p>3) Petugas Uji Fisik memeriksa kendaraan Pemohon dan memberikan hasil/bukti pemeriksaan kepada Petugas Pengolahan.</p> <p>4) Pemohon menyerahkan formulir SPPKB yang sudah terisi dan dilampiri dokumen yang dipersyaratkan kepada petugas di loket pelayanan.</p> <p>5) Petugas Pendaftaran memproses permohonan yang bersangkutan dan membuat resi formulir pendaftaran.</p> <p>6) Pemohon menerima resi formulir pendaftaran dan membawa kendaraannya untuk dilakukan uji fisik.</p> <p>7) Petugas Pendataan melakukan pengecekan pajak progresif.</p> <p>8) Petugas Penetapan memproses dokumen dan data kendaraan untuk dicetak NPPKB.</p> <p>9) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan NPPKB.</p> <p>10) Kasir melakukan pencetakan SKKP.</p> <p>11) Petugas mencetak STNK.</p> <p>12) Petugas mencetak TNKB.</p> <p>13) Pemohon menerima dokumen produk layanan</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	20 - 60 menit
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 4</b> (nama tetap, tanpa biaya adm BPKB)
6.	Produk pelayanan	<p>1) Dokumen Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP),</p> <p>2) Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK),</p> <p>3) Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ), dan</p> <p>4) Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB).</p>

No.	Komponen	Uraian
		5) Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) yang disesuaikan dengan alamat yang baru.
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tim Pembina Samsat</li> <li>2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan</li> <li>3) Kepala P3DW</li> <li>4) Kasi Pendataan dan Penetapan</li> <li>5) Kasi Penerimaan dan Penagihan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	11 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	Kendaraan bermotor yang sudah terdaftar, terlambat melakukan pembayaran pajak sesuai dengan tanggal berakhirnya masa PKB, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dari pokok pajak terutang paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

**1.4.4. Pendaftaran Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Pindah Keluar Wilayah kerja Samsat yang berbeda dalam satu Kabupaten/Kota dengan alih kepemilikan (BBNKB II)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.</li> <li>4. Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</li> <li>5. Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</li> <li>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</li> <li>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</li> <li>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>tentang Pajak Daerah</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Identitas Pemilik Baru :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk perorangan: tanda jati diri yang sah + 1 lembar fotokopi, bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup.</li> <li>- Untuk Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian + 1 lembar fotokopi, keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Badan Hukum yang bersangkutan</li> <li>- Untuk Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Instansi yang bersangkutan.</li> </ul> <p>2. STNK asli + 1 lembar fotokopi.</p> <p>3. BPKB asli + 1 lembar fotokopi.</p> <p>4. Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah (bagi potensi KBM dengan daerah hukum berbeda dalam satu kabupaten/kota)</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>5. Kuitansi pembelian yang sah bermaterai cukup (untuk ganti pemilik), khusus untuk Non perorangan dilengkapi dengan surat pelepasan hak.</p> <p>6. Bukti pelunasan PKB/BBN-KB dan SWDKLLJ (SKKP yang telah divalidasi) tahun terakhir.</p> <p>7. Bukti hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor.</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1) Pemohon mengisi formulir mutasi keluar.</p> <p>2) Proses cek fisik ranmor mutasi keluar sampai dengan pengesahan.</p> <p>3) Pemohon menyerahkan berkas lengkap kepada loket bagian mutasi keluar.</p> <p>4) Petugas memproses mutasi keluar dalam satu kabupaten/kota.</p> <p>5) Pemohon menerima berkas lengkap mutasi keluar.</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	1 – 6 Hari Kerja
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 4</b> (dengan biaya PNBP sesuai PP 60 Tahun 2016)
6.	Produk pelayanan	Berkas lengkap mutasi keluar.
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab.</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<p>1) Tim Pembina Samsat</p> <p>2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan</p> <p>3) Kepala P3DW Wilayah</p> <p>4) Kasi Pendataan dan Penetapan</p> <p>5) Kasi Penerimaan dan Penagihan</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana	11 Orang

No.	Komponen	Uraian
	(untuk semua jenis pelayanan)	
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	Kendaraan bermotor yang sudah terdaftar, terlambat melakukan pembayaran pajak sesuai dengan tanggal berakhirnya masa PKB, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dari pokok pajak terutang paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

**1.4.5. Pendaftaran Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Pindah Alamat dari Luar Wilayah Kerja SAMSAT yang sama dan/atau berbeda dalam satu Kabupaten/Kota**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.</li> <li>Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</li> <li>Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</p> <p>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</p> <p>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Identitas Pemilik Baru :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk perorangan: tanda jati diri yang sah + 1 lembar fotokopi, bagi yang</li> </ul>

No.	Komponen	Uraian
		<p>berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian + 1 lembar fotokopi, keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Badan Hukum yang bersangkutan</li> <li>- Untuk Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Instansi yang bersangkutan.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. STNK asli + 1 lembar fotokopi.</li> <li>3. BPKB asli + 1 lembar fotokopi.</li> <li>4. Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah (bagi potensi KBM dengan daerah hukum berbeda dalam satu kabupaten/kota)</li> <li>5. Bukti pelunasan PKB/BBN-KB dan SWDKLLJ (SKKP yang telah divalidasi) tahun terakhir.</li> <li>6. Bukti hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor</li> </ol>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon menerima formulir SPPKB dan mengisi dengan lengkap sesuai pelayanan yang diinginkan.</li> <li>2) Pemohon melakukan Uji Fisik Kendaraan Bermotor</li> <li>3) Petugas Uji Fisik memeriksa kendaraan Pemohon dan memberikan hasil/bukti pemeriksaan kepada Petugas Pengolahan.</li> <li>4) Pemohon menyerahkan formulir SPPKB yang sudah terisi dan dilampiri dokumen yang dipersyaratkan kepada petugas di loket pelayanan mutasi masuk.</li> <li>5) Petugas Pendaftaran memproses permohonan yang bersangkutan dan membuat resi formulir pendaftaran.</li> <li>6) Petugas Pendataan melakukan pengecekan pajak progresif.</li> <li>7) Petugas Penetapan memproses dokumen dan data kendaraan untuk dicetak NPPKB.</li> <li>8) Pemohon melakukan pembayaran sesuai</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		dengan NPPKB. 9) Kasir melakukan pencetakan SKKP. 10) Petugas mencetak STNK. 11) Petugas mencetak TNKB. 12) Pemohon menerima dokumen produk layanan
4.	Jangka waktu penyelesaian	20 – 60 Menit
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 1</b> (tanpa adm BPKB)
6.	Produk pelayanan	1) Dokumen Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaan (SKKP), 2) Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK), 3) Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ), 4) Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB), 5) Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB) yang sudah terkoreksi.
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab.</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	1) Tim Pembina Samsat 2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan 3) Kepala P3DW 4) Kasi Pendataan dan Penetapan 5) Kasi Penerimaan dan Penagihan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	11 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.

No.	Komponen	Uraian
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	Kendaraan bermotor yang sudah terdaftar, terlambat melakukan pembayaran pajak sesuai dengan tanggal berakhirnya masa PKB, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dari pokok pajak terutang paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

**1.4.6. Pendaftaran Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Pindah Alamat dari Luar Wilayah Kerja SAMSAT yang sama dan/atau berbeda dalam satu Kabupaten/Kota dengan alih kepemilikan (BBNKB II)**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.</li> <li>Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</li> <li>Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</p> <p>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</p> <p>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi formulir SPPKB.</p> <p>2. Identitas Pemilik ranmor yang baru</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk perorangan: tanda jati diri yang</li> </ul>

No.	Komponen	Uraian
		<p>sah + 1 lembar fotokopi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Untuk Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian + 1 lembar fotokopi, keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Badan Hukum yang bersangkutan</li> <li>• Untuk Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD) : Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Instansi yang bersangkutan.</li> </ul> <p>3. STNK asli + 1 lembar photocopy          4. BPKB asli + 1 lembar photocopy          5. Bukti hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor.          6. Untuk non perorangan dilengkapi dengan Bukti pelepasan hak, Berita Acara dan/atau dokumen yang dipersamakan.          7. Surat Bukti Jual Beli (Kwitansi) bermaterai cukup</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon menerima formulir SPPKB dan mengisi dengan lengkap sesuai pelayanan yang diinginkan.</li> <li>2) Pemohon melakukan Uji Fisik Kendaraan Bermotor</li> <li>3) Petugas Uji Fisik memeriksa kendaraan Pemohon dan memberikan hasil/bukti pemeriksaan kepada Petugas Pengolahan.</li> <li>4) Pemohon menyerahkan formulir SPPKB yang sudah terisi dan dilampiri dokumen yang dipersyaratkan kepada petugas di loket pelayanan.</li> <li>5) Petugas Pendaftaran memproses permohonan yang bersangkutan dan membuat resi formulir pendaftaran.</li> <li>6) Pemohon menerima resi formulir pendaftaran mutasi masuk dan BBNKB II.</li> <li>7) Petugas Penetapan memproses dokumen dan data kendaraan untuk dicetak NPPKB.</li> <li>8) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan NPPKB.</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		9) Kasir melakukan pencetakan SKKP. 10) Petugas mencetak STNK. 11) Petugas mencetak TNKB. 12) Petugas mengeluarkan resi BPKB. 13) Pemohon menerima dokumen produk layanan.
4.	Jangka waktu penyelesaian	20 – 60 Menit
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 4</b>
6.	Produk pelayanan	1) Dokumen Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaan (SKKP), 2) Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK), 3) Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ), dan 4) Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB). 5) Resi Buku Pemilik Kendaraan Bermotor (BPKB)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab.</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	1) Tim Pembina Samsat 2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan 3) Kepala P3DW 4) Kasi Pendataan dan Penetapan 5) Kasi Penerimaan dan Penagihan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	11 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.

No.	Komponen	Uraian
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	<p>1. Kendaraan bermotor yang sudah terdaftar, terlambat melakukan pembayaran pajak sesuai dengan tanggal berakhirnya masa PKB, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dari pokok pajak terutang paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.</p> <p>2. Keterlambatan menyampaikan data objek dan subjek pajak selama 30 (tiga puluh) hari sejak saat penyerahan kepemilikan dan/atau penguasaan untuk kendaraan, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak.</p>

### **1.5. Pendaftaran Kendaraan Bermotor dengan persyaratan khusus**

#### **1.5.1. Pendaftaran Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor alih kepemilikan Kendaraan Bermotor Atas Dasar Hibah dan Waris**

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</p> <p>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.</p> <p>4. Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</p> <p>5. Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</p> <p>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</p> <p>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak</p>

No.	Komponen	Uraian
		Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi formulir SPPKB.</p> <p>2. Identitas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk perorangan: tanda jati diri yang sah + 1 lembar fotokopi, bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup.</li> <li>b. Untuk Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian + 1 lembar fotokopi, keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Badan Hukum yang bersangkutan</li> <li>c. Untuk Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Instansi yang bersangkutan.</li> </ul> <p>3. STNK asli+ 1 lembar fotokopi.</p> <p>4. BPKB asli+ 1 lembar fotokopi.</p> <p>5. Surat keterangan kematian dan persetujuan ahli waris/Akte Notaris/ Putusan Pengadilan Negeri.</p> <p>6. Surat hibah bermaterai cukup/akte notaris.</p> <p>7. Bagi kendaraan bermotor yang belum melunasi Bea Masuk harus melampirkan formulir C dari Bea Cukai, pengecualian dan syarat ini diatur oleh Ditjen Bea Cukai.</p> <p>8. Bukti pelunasan PKB/BBN-KB dan SWDKLLJ (SKKP yang telah divalidasi) tahun terakhir.</p> <p>9. Bukti hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor.</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1) Pemohon menerima formulir SPPKB dan mengisi dengan lengkap sesuai pelayanan yang diinginkan.</p> <p>2) Pemohon menyerahkan formulir SPPKB yang sudah terisi dan dilampiri dokumen yang dipersyaratkan kepada petugas di loket pelayanan.</p> <p>3) Petugas Pendaftaran memproses</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>permohonan yang bersangkutan dan membuat resi formulir pendaftaran.</p> <p>4) Pemohon menerima resi formulir pendaftaran dan membawa kendaraannya untuk dilakukan uji fisik.</p> <p>5) Petugas Uji Fisik memeriksa kendaraan Pemohon dan memberikan hasil/bukti pemeriksaan kepada Petugas Pengolahan.</p> <p>6) Petugas Pendataan melakukan pengecekan pajak progresif.</p> <p>7) Petugas Penetapan memproses dokumen dan data kendaraan untuk dicetak NPPKB.</p> <p>8) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan NPPKB.</p> <p>9) Kasir melakukan pencetakan SKKP.</p> <p>10) Petugas mencetak STNK.</p> <p>11) Petugas mencetak TNKB.</p> <p>12) Petugas mengeluarkan resi BPKB.</p> <p>13) Pemohon menerima dokumen produk layanan.</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	20 – 60 Menit
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 1</b>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dokumen Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP),</li> <li>Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) baru,</li> <li>Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ),</li> <li>Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB) baru, dan</li> <li>Resi BPKB</li> </ol>
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> <li>Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab.</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tim Pembina Samsat</li> <li>Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan</li> <li>Kepala P3DW</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		4) Kasi Pendataan dan Penetapan 5) Kasi Penerimaan dan Penagihan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	11 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	<p>1. Kendaraan bermotor yang sudah terdaftar, terlambat melakukan pembayaran pajak sesuai dengan tanggal berakhirnya masa PKB, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dari pokok pajak terutang paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.</p> <p>2. Keterlambatan menyampaikan data objek dan subjek pajak selama 30 (tiga puluh) hari sejak saat penyerahan kepemilikan dan/atau penguasaan untuk kendaraan, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak.</p>

#### 1.5.2. Pendaftaran Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Ubah Bentuk dan Ganti Warna

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</p> <p>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</p> <p>3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.</p> <p>4. Surat Keputusan Bersama Menhankam/</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</p> <p>5. Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</p> <p>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</p> <p>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengisi formulir SPPKB.</li> <li>2. Identitas <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk perorangan: surat jati diri yang sah + 1 lembar fotokopi, bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup.</li> <li>b. Untuk Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian + 1 lembar fotokopi, keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Badan Hukum yang bersangkutan.</li> <li>c. Untuk Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Instansi yang bersangkutan.</li> </ul> </li> <li>3. STNK asli+ 1 lembar Fotocopi</li> <li>4. BPKB asli + 1 lembar Fotocopi</li> <li>5. Surat Keterangan ubah bentuk dari perusahaan karoseri/bengkel yang telah memiliki izin yang sah.</li> <li>6. Bukti pelunasan PKB/BBN-KB dan SWDKLLJ (SKKP yang telah divalidasi) tahun terakhir.</li> <li>7. Bukti hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor yang sudah disahkan dilengkapi dengan foto dokumentasi kendaraan setelah ubah bentuk.</li> </ol>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon menerima formulir SPPKB dan mengisi dengan lengkap sesuai pelayanan yang diinginkan.</li> <li>2) Petugas Uji Fisik memeriksa kendaraan Pemohon dan memberikan hasil/bukti pemeriksaan kepada Petugas Pengolahan.</li> <li>3) Pemohon melakukan Uji Fisik kendaraan.</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>4) Pemohon menyerahkan formulir SPPKB yang sudah terisi dan dilampiri dokumen yang dipersyaratkan kepada petugas di loket pelayanan.</p> <p>5) Petugas Pendaftaran memproses permohonan yang bersangkutan dan membuat resi formulir pendaftaran.</p> <p>6) Pemohon menerima resi formulir pendaftaran.</p> <p>7) Petugas Pendataan melakukan pengecekan pajak progresif.</p> <p>8) Petugas Penetapan memproses dokumen dan data kendaraan untuk dicetak NPPKB .</p> <p>9) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan NPPKB.</p> <p>10) Kasir melakukan pencetakan SKKP.</p> <p>11) Petugas Mencetak STNK.</p> <p>12) Petugas Mencetak TNKB.</p> <p>13) Petugas Mengesahkan BPKB ubah bentuk.</p> <p>14) Pemohon menerima dokumen produk layanan.</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	20 - 60 Menit
5.	Biaya/tarif	<p>Tercantum dalam <b>Tabel 1</b></p> <p>(Penghitungan ubah Bentuk dihitung sejak tanggal Surat Keterangan Perubahan Bentuk yang dikeluarkan oleh Perusahaan Karoseri : apabila nilai NJKB semula lebih besar dengan NJKB ubah bentuk tidak dikenakan BBN sebaliknya apabila NJKB ubah bentuk lebih tinggi dari NJKB semula (penghitungannya NJKB ubah bentuk dikurangi dengan NJKB semula = hasil x tarif BBN I)</p>
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP),</li> <li>2. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) baru,</li> <li>3. Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ),</li> <li>4. Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB), dan</li> <li>5. Resi Bukti Pemilikan Kendaraan Bermotor (BPKB) ubah Bentuk.</li> </ol>
7.	Sarana, prasarana,	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>

No.	Komponen	Uraian
	dan/atau fasilitas	
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab.</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tim Pembina Samsat</li> <li>2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan</li> <li>3) Kepala P3DW Kabupaten/Kota</li> <li>4) Kasi Pendataan dan Penetapan</li> <li>5) Kasi Penerimaan dan Penagihan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	11 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	<p>a. Kendaraan bermotor yang sudah terdaftar, terlambat melakukan pembayaran pajak sesuai dengan tanggal berakhirnya masa PKB, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dari pokok pajak terutang paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.</p> <p>b. Perubahan atas kendaraan bermotor dalam masa BBNKB (penyerahan Kedua dan sterusnya), baik perubahan bentuk, wajib melaporkan dengan mengisi Data objek dan subjek pajak paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak ubah bentuk selesai dilaksanakan. Keterlambatan sebagaimana di atas akan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>persen) dari pajak terutang.</p> <p>2.a Perubahan atas kendaraan bermotor dalam masa BBNKB (Penyerahan Pertama), baik perubahan bentuk, wajib melaporkan dengan mengisi Data objek dan subjek pajak paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak ubah bentuk selesai dilaksanakan. Keterlambatan sebagaimana di atas akan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pajak terutang.</p> <p>b. Kendaraan bermotor yang sudah terdaftar, terlambat melakukan pembayaran pajak sesuai dengan tanggal berakhirnya masa PKB, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak terutang.</p>

### 1.5.3. Pendaftaran Kendaraan Bermotor STNK Rusak/Hilang

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.</li> <li>Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</li> <li>Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</p> <p>6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</p> <p>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>8. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 11 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi formulir SPPKB.</p> <p>2. Identitas</p> <p>a. Untuk perorangan: tanda jati diri yang sah + 1 lembar fotokopi, bagi yang</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup.</p> <p>b. Untuk Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian + 1 lembar fotokopi, keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Badan Hukum yang bersangkutan</p> <p>c. Untuk Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Instansi yang bersangkutan.</p> <p>3. STNK yang rusak/Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian.</p> <p>4. Bukti iklan kehilangan dari 3 (tiga) media cetak.</p> <p>5. BPKB asli/Keterangan Leasing.</p> <p>6. KTP Asli.</p> <p>7. BAP Reskrim.</p> <p>8. Surat Keterangan Tidak Ditilang dan/atau Laka Lantas.</p> <p>9. Bukti hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor yang sudah disahkan.</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon menerima formulir SPPKB dan mengisi dengan lengkap sesuai pelayanan yang diinginkan.</li> <li>2) Pemohon menyerahkan formulir SPPKB yang sudah terisi dan dilampiri dokumen yang dipersyaratkan kepada petugas di loket pelayanan.</li> <li>3) Petugas Pendaftaran memproses permohonan yang bersangkutan dan membuat resi formulir pendaftaran.</li> <li>4) Pemohon menerima resi formulir pendaftaran dan membawa kendaraannya untuk dilakukan uji fisik.</li> <li>5) Petugas Uji Fisik memeriksa kendaraan Pemohon dan memberikan hasil/bukti pemeriksaan kepada Petugas Pengolahan.</li> <li>6) Petugas Pendataan melakukan pengecekan pajak progresif</li> <li>7) Petugas Penetapan memproses dokumen dan</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		data kendaraan untuk dicetak NPPKB. 8) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan NPPKB. 9) Kasir melakukan pencetakan SKKP. 10) Petugas mencetak STNK rusak/ hilang. 11) Pemohon menerima dokumen produk layanan.
4.	Jangka waktu penyelesaian	20 - 60 menit.
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 1</b> (ditambah PNBP STNK, apabila masa berlaku STNK telah habis berlaku biaya TNKB sesuai PP 60/2016)
6.	Produk pelayanan	1. Dokumen Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP). 2. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) Duplikat (masa jatuh tempo STNK rusak/hilang sama dengan masa jatuh tempo STNK sebelumnya). 3. Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ) apabila Jatuh Tempo PKB telah habis. 4. TNKB (bila masa berlaku STNK telah habis)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak pajak daerah dan retibusi</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab.</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	1) Tim Pembina Samsat 2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan 3) Kepala P3DW 4) Kasi Pendataan dan Penetapan 5) Kasi Penerimaan dan Penagihan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	11 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.

No.	Komponen	Uraian
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	Tidak ada sanksi keterlambatan, hanya akan ada tindakan di lapangan jika dilakukan razia.

#### 1.5.4. Pendaftaran pembayaran pajak Kendaraan Bermotor Eks Taksi

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.</li> <li>Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</li> <li>Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor</p> <p>7. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah.</p> <p>9. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>10. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>11. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi formulir SPPKB</p> <p>2. Identitas</p> <p>a. Untuk perorangan: tanda jati diri yang sah + 1 lembar fotokopi, bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup.</p> <p>b. Untuk Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian + 1 lembar fotokopi, keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Badan Hukum yang bersangkutan</p> <p>c. Untuk Instansi Pemerintah (termasuk</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>BUMN dan BUMD): Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuhinya cap Instansi yang bersangkutan.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3. STNK asli + 1 lembar fotokopi.</li> <li>4. BPKB asli + 1 lembar fotokopi.</li> <li>5. Risalah lelang.</li> <li>6. Kuitansi pembelian yang sah.</li> <li>7. Formulir C dari Ditjen Bea Cukai kecuali Menteri Keuangan menetapkan lain untuk kendaraan yang pernah mendapat fasilitas penundaan bea masuk.</li> <li>8. Bukti pelunasan PKB/BBN-KB dan SWDKLLJ (SKKP yang telah divalidasi) tahun terakhir.</li> <li>9. Bukti hasil pemeriksaan fisik kendaraan bermotor.</li> </ol>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon menerima formulir SPPKB dan mengisi dengan lengkap sesuai pelayanan yang diinginkan.</li> <li>2) Pemohon menyerahkan formulir SPPKB yang sudah terisi dan dilampiri dokumen yang dipersyaratkan kepada petugas di loket pelayanan.</li> <li>3) Petugas Pendaftaran memproses permohonan yang bersangkutan dan membuat resi formulir pendaftaran.</li> <li>4) Pemohon menerima resi formulir pendaftaran dan membawa kendaraannya untuk dilakukan uji fisik.</li> <li>5) Petugas Uji Fisik memeriksa kendaraan Pemohon dan memberikan hasil/bukti pemeriksaan kepada Petugas Pengolahan.</li> <li>6) Petugas Pendataan melakukan pengecekan pajak progresif.</li> <li>7) Petugas Penetapan memproses dokumen dan data kendaraan untuk dicetak NPPKB.</li> <li>8) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan NPPKB.</li> <li>9) Kasir melakukan pencetakan SKKP.</li> <li>10) Petugas mencetak STNK, TNKB dan BPKB.</li> <li>11) Pemohon menerima dokumen produk</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
4.	Jangka waktu penyelesaian	layanan 20 - 60 Menit
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 1</b>
6.	Produk pelayanan	1. Dokumen Surat Ketetapan Kewajiban Pajak (SKKP), 2. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) baru, 3. Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ), dan 4. Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB) baru. 5. Resi BPKB baru,
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab.</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tim Pembina Samsat</li> <li>2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan</li> <li>3) Kepala P3DW</li> <li>4) Kasi Pendataan dan Penetapan</li> <li>5) Kasi Penerimaan dan Penagihan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	11 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi	1. Orang Pribadi, Badan dan Instansi

No.	Komponen	Uraian
	Keterlambatan Pembayaran	<p>Pemerintah yang menyerahkan kendaraan bermotor harus melaporkan kepada Gubernur dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak penyerahan.</p> <p>2. Setiap wajib pajak harus mendaftarkan penyerahan kendaraan bermotor dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak saat penyerahan berdasarkan kwitansi pembelian. Keterlambatan sebagaimana di atas akan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak terutang.</p> <p>3. Kendaraan bermotor yang sudah terdaftar, terlambat melakukan pembayaran pajak sesuai dengan tanggal berakhirnya masa PKB, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dari pokok pajak terutang paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.</p>

#### 1.5.5. Pendaftaran Surat Tanda Coba Kendaraan

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<p>1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Darat</p> <p>2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia.</p> <p>3. Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>4. Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</p> <p>5. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. Mengisi formulir permohonan.</p> <p>2. Tanda jati diri dari pemohon dan badan usaha yang diwakilinya.</p> <p>3. Ijin usaha dari badan usaha yang diwakilinya.</p> <p>4. Melampirkan sertifikat uji tipe, sertifikat registrasi uji tipe, dan tanda lulus uji tipe kendaraan bermotor, atau sertifikat uji tipe landasan dan tanda lulus uji tipe landasan.</p> <p>5. Mengajukan permohonan dan jumlah kendaraan yang akan diajukan permohonan STCK.</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1) Pemohon mengisi formulir SPPKB dengan lengkap sesuai pelayanan yang diinginkan.</p> <p>2) Pemohon menyerahkan formulir SPPKB yang sudah terisi dan dilampiri dokumen yang dipersyaratkan kepada petugas di loket pelayanan.</p> <p>3) Petugas Pelayanan memproses permohonan yang bersangkutan dan membuat resi formulir pendaftaran.</p> <p>4) Pemohon menerima resi formulir pendaftaran dan membawa kendaraannya untuk dilakukan uji fisik.</p> <p>5) Petugas Uji Fisik memeriksa kendaraan Pemohon dan memberikan hasil/bukti pemeriksaan kepada Petugas Pengolahan.</p> <p>6) Petugas Pengolahan memproses dokumen dan data pelayanan untuk dibuat kuitansi pembayaran.</p> <p>7) Pemohon melakukan pembayaran sesuai dengan tariff PNBP.</p>

No.	Komponen	Uraian
		8) Petugas Pencetakan membuat produk pelayanan. 9) Pemohon menerima dokumen produk layanan
4.	Jangka waktu penyelesaian	15 menit
5.	Biaya/tarif	Tarif sesuai PNBP
6.	Produk pelayanan	1. Surat Tanda Coba Kendaraan Bermotor (STCK) dan 2. Tanda Coba Kendaraan Bermotor (TCKB)
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab.</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	1) Tim Pembina Samsat
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Di luar mekanisme SAMSAT</li> </ul>
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	-

#### 1.6. Pelayanan atas Pengajuan Keberatan Pajak Daerah

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Retribusi Daerah.</p> <p>3. Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</p> <p>4. Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</p> <p>5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</p> <p>6. Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah.</p> <p>8. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>10. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SKKP asli, dan/atau</li> <li>2. STPD asli.</li> <li>3. Identitas <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Untuk perorangan: tanda jati diri yang sah + 1 lembar fotokopi, bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup.</li> <li>b. Untuk Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian + 1 lembar fotokopi, keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Badan Hukum yang bersangkutan</li> <li>c. Untuk Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Instansi yang bersangkutan.</li> </ul> </li> <li>4. Bukti pembayaran yang telah dilakukan.</li> <li>5. Surat Permohonan keberatan Wajib Pajak.</li> <li>6. Nota Dinas dari Kepala Seksi terkait.</li> <li>7. Surat rekomendasi Kepala P3DW Wilayah setempat.</li> </ol>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon mengajukan keberatan pajak daerah dengan disertai berkas dokumen persyaratan kepada petugas di P3DW Wilayah setempat.</li> <li>2) Kepala Seksi terkait melakukan verifikasi berkas permohonan.</li> <li>3) Fungsional Seksi terkait membuat draft Nota Perhitungan untuk penetapan keberatan Pajak daerah, Nota Dinas perihal penetapan pajak daerah dan Surat penetapan pajak untuk selanjutnya diverifikasi secara berjenjang oleh atasannya.</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>4) Kepala P3DW Wilayah setempat membuat Surat rekomendasi dan/atau Surat pengantar kepada Kepala Badan selaku penerima mandat Gubernur untuk memproses permohonan dimaksud.</p> <p>5) Kepala P3DW Wilayah menerima Keputusan Gubernur untuk diserahkan kepada Pemohon.</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 12 Bulan
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk pelayanan	<p>1. Nota Perhitungan Pajak Kendaraan Bermotor,</p> <p>2. Nota Dinas perihal Penetapan Pajak Daerah</p> <p>3. Surat Keputusan Gubernur</p>
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab.</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<p>1) Tim Pembina Samsat</p> <p>2) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan</p> <p>3) Kepala P3DW</p> <p>4) Kasi Pendataan dan Penetapan</p> <p>5) Kasi Penerimaan dan Penagihan</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	4 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan

No.	Komponen	Uraian
	pelayanan	keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	-

#### 1.7. Pelayanan atas Pengajuan Keringan, Pembekuan Sementara dan Pembebasan Pajak Daerah

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.</li> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>Surat Keputusan Bersama Menhankam/PANGAB, Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri No. POLKEP/13/XII/1976, Nomor : Kep.1693/MK/IV/12/1976 dan Nomor : 311 Tahun 1976 tentang Peningkatan Kerjasama Antara Pemda Tk.I, Polda dan Aparat Depkeu dalam rangka Peningkatan Pelayanan kepada Masyarakat serta Peningkatan Pendapatan Daerah Khususnya mengenai Pajak-pajak Kendaraan Bermotor.</li> <li>Instruksi Bersama Menteri Pertahanan dan Keamanan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. INS/03/M/X/1999; No. 29 tahun 1999; No. 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi Manunggal di Bawah Satu Atap dalam Penerbitan STNKB, STCKB, TNKB, TCKB, dan Pemungutan PKB, BBNKB, serta SWDKLLJ.</li> <li>Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor.</li> <li>Peraturan Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor.</p> <p>7. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.</p> <p>8. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Nomor 02 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 33 Tahun 2013 tentang petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>9. Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p> <p>10. Peraturan Gubernur Jawa Barat tentang Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (diterbitkan setiap tahun).</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	<p>1. NPPKB;</p> <p>2. Surat Permohonan Pengajuan Keringanan, Pembekuan Sementara dan Pembebasan Pajak Daerah Pajak dari wajib pajak yang ditujukan kepada Gubernur melalui Kepala Badan Pendapatan Daerah up Kepala P3DW.</p> <p>3. Identitas</p> <p>a. Untuk perorangan: tanda jati diri yang sah + 1 lembar fotokopi, bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup.</p> <p>b. Untuk Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian + 1 lembar fotokopi, keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Badan Hukum yang bersangkutan</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>c. Untuk Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas/Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh Pimpinan serta dibubuh cap Instansi yang bersangkutan.</p> <p>4. Bukti pembayaran yang telah dilakukan.</p> <p>5. Surat permohonan.</p> <p>6. Surat Keterangan Bengkel Resmi (apabila KBM Rusak Berat) atau Surat Keterangan dari instansi yang berwenang yang menyatakan bahwa KBM tidak dipergunakan.</p> <p>7. Foto dokumentasi Fisik Kendaraan.</p> <p>8. Surat Pemblokiran Kehilangan dari Kepolisian (apabila KBM hilang).</p> <p>9. Surat Keterangan Pengadilan/POLRI sebagai Sita Jaminan.</p> <p>10. Menyerahkan STNK, TNKB dan SKPD/SKKP atau dokumen lainnya yang dipersamakan (untuk KBM yang dilakukan Pembekuan Sementara)</p> <p>11. Nota Dinas dari Kepala Seksi terkait yang ditujukan kepada Kepala P3DW Wilayah</p> <p>12. Surat rekomendasi Kepala P3DW Wilayah setempat.</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>1) Pemohon mengajukan keringanan pajak daerah/ pembekuan sementara/pembebasan pajak daerah dengan disertai berkas dokumen persyaratan kepada petugas di P3DW.</p> <p>2) Petugas Pengolah Data membuat Nota Perhitungan Pajak untuk disampaikan kepada Kepala Seksi terkait.</p> <p>3) Kepala Seksi terkait memverifikasi berkas permohonan, selanjutnya membuat Nota Dinas yang ditujukan kepada Kepala P3DW dengan melampirkan berkas dokumen persyaratan.</p> <p>4) Kepala P3DW membuat surat rekomendasi dan atau Surat Pengantar yang ditujukan kepada Kepala Badan Pendapatan perihal permohonan Keringanan dan Pembebasan dari wajib pajak melalui Bidang Pajak untuk</p>

No.	Komponen	Uraian
		<p>diberikan keringanan pajak.</p> <p>5) Kepala Badan menetapkan besaran Keringanan dan Pembebasan pajak yang selanjutnya menandatangani Surat Keputusan Penetapan Pajak Daerah dan dikirimkan ke P3DW yang bersangkutan.</p> <p>6) Kepala P3DW, melalui Kepala Seksi terkait, menyerahkan Surat Keputusan Penetapan Pajak Daerah kepada Pemohon.</p> <p>Catatan: Pemohon mendapatkan jawaban atas permohonan keringanan pajak daerah selambat lambatnya 3 (tiga) bulan setelah diajukan.</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 12 Bulan
5.	Biaya/tarif	-
6.	Produk pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Nota Perhitungan Pajak Kendaraan Bermotor.</li> <li>Nota Dinas perihal Penetapan Pajak Daerah</li> <li>Surat Keputusan Gubernur</li> </ol>
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pengetahuan teknis pajak daerah dan retribusi</li> <li>Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>Sikap teliti, ramah dan jujur</li> <li>Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab.</li> </ol>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>Tim Pembina Samsat</li> <li>Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan</li> <li>Kepala P3DW Wilayah</li> <li>Kasi Pendataan dan Penetapan</li> <li>Kasi Penerimaan dan Penagihan</li> </ol>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	6 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.

No.	Komponen	Uraian
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 5</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	-

### 1.8. Layanan Pungutan Pajak Air Permukaan (PAP) dan Mata Air

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.</li> <li>Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pengambilan dan Pemanfaatan Air Permukaan</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</li> <li>Peraturan dari Dinas SDA atau yg terkait</li> <li>Pergub Nomor 13 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah untuk Jenis Pungutan Pajak Air Permukaan.</li> <li>Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 29 Tahun 2002 tentang Tata Cara Perhitungan Harga Dasar Air sebagai Dasar Penetapan Nilai Perolehan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan.</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Identitas Wajib Pajak</li> <li>Wajib Pajak memiliki SIPPA</li> <li>Dasar pengenaan Pajak Air Permukaan dan mata air berdasarkan NPA dari Dinas SDA.</li> <li>Data objek pajak, yang meliputi: <ol style="list-style-type: none"> <li>jenis sumber air permukaan;</li> <li>lokasi sumber air permukaan;</li> <li>tujuan pengambilan dan/atau</li> </ol> </li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		<p>pemanfaatan air permukaan;</p> <p>d. volume air permukaan yang diambil dan/atau dimanfaatkan;</p> <p>e. kualitas air permukaan;</p> <p>f. luas areal tempat pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan;</p> <p>g. musim pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan; dan</p> <p>h. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan.</p>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemohon menerima SKPD dari Petugas pemungut pajak.</li> <li>2) Pemohon menyerahkan SKPD asli dan melakukan pembayaran kepada Petugas bank yang ditunjuk</li> <li>3) Bendahara penerimaan membuat Bend 26 sebagai bukti tanda terima pembayaran dari Wajib Pajak</li> <li>4) Pemohon menerima tanda bukti pembayaran pajak (Bend 26)</li> </ol>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Maksimal 30 Hari
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 1</b>
6.	Produk pelayanan	Dokumen Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan teknis pajak</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif, efisien dan bertanggungjawab.</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan</li> <li>2) Kepala PPPD</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		3) Kasi Pendataan dan Penetapan 4) Kasi Penerimaan dan Penagihan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	5 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat jumlah.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan serta terjaminnya keamanan dan keselamatan Wajib Pajak selama proses layanan.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 4</b>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	Wajib Pajak (WP) dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan yang ditagih dengan menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD). Apabila pajak tersebut tidak dibayarkan maksimal 30 hari sejak SKPD diterbitkan.

### 1.9. Retribusi Daerah

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi.
2.	Persyaratan Pelayanan	1. Memenuhi unsur jenis retribusi Jasa Umum, Jasa Usaha, Retribusi Perijinan Tertentu. Apabila tidak diatur dalam Perda ketiga jenis tersebut, akan diatur dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS) 2. Formulir pendaftaran.
3.	Sistem, mekanisme,	1) Wajib Retribusi meminta Formulir Pendaftaran

No.	Komponen	Uraian
	dan prosedur	<p>kepada petugas pendaftaran</p> <p>2) Wajib Retribusi menyerahkan formulir pendaftaran yang telah diisi kepada petugas pendaftaran</p> <p>3) Petugas pendaftaran menyerahkan formulir pendaftaran yang telah diisi oleh Wajib Retribusi kepada Petugas Operator Pengolah data untuk diproses</p> <p>4) Wajib Retribusi menerima Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) dan melakukan pembayaran retribusi kepada Petugas Pembayaran</p> <p>5) Wajib Retribusi menerima Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	15 Menit
5.	Biaya/tarif	Tercantum dalam <b>Tabel 1</b>
6.	Produk pelayanan	<p>1. Dokumen Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD).</p> <p>2. Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).</p>
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Tercantum dalam <b>Tabel 2</b>
8.	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengetahuan dasar hukum retribusi</li> <li>• Pengetahuan teknis retribusi</li> <li>• Keterampilan teknis dan administratif untuk setiap layanan</li> <li>• Keterampilan komunikasi interpersonal</li> <li>• Sikap teliti, ramah, dan jujur</li> <li>• Perilaku kerja yang efektif dan efisien</li> </ul>
9.	Pengawasan internal	<p>1) Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan</p> <p>2) Kepala Bidang Pendapatan II</p> <p>3) Kepala P3DW Kabupaten/Kota</p> <p>4) Kasubid Pendataan dan Penerimaan II</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Tercantum dalam <b>Tabel 3</b>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	2 Orang
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat biaya.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terpenuhi keaslian dari dokumen produk layanan lainnya.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Tercantum dalam <b>Tabel 4</b>

No.	Komponen	Uraian
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan dari Retribusi yang terutang atau kurang dibayar jika tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar dan sudah ditagih dengan menggunakan Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD).

#### 1.10. Sewa Gallery ATM

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi.</li> <li>Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah asal 36 ayat (8);</li> <li>Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 46 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah.</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	Memenuhi unsur untuk Penempatan Mesin Anjungan Tunai Mandiri, secara Teknis Operasional, akan diatur dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS).
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<ol style="list-style-type: none"> <li>Bapenda mengajukan surat pemberitahuan kepada Bank (calon penyewa), bahwa di 34 Pusat Pengelolaan Pendapatan daerah (P3DW) terdapat Gallery ATM yang bisa dimanfaatakan atau disewa untuk penempatan mesin ATM.</li> <li>Bank yang berminat mengajukan surat permohonan pemanfaatan (sewa) Gallery ATM.</li> <li>Bapenda membalas surat Permohonan dari Bank dan sekaligus mencantumkan perkiraan harga sewa berdasarkan hasil Tim Penentu Harga atau perbandingan harga sekitar dengan Jenis yang sama.</li> <li>2 (dua) hari setelah melakukan pembayaran maka dibuatkanlah Surat Perjanjian Kerja Sama (PKS)</li> <li>Surat Perjanjian Kerja Sama (PKS)</li> </ol>

No.	Komponen	Uraian
		ditandatangani oleh Kepala Bapenda dan Pihak Bank.
4.	Jangka waktu penyelesaian	Proses penyusunan Surat Perjanjian Kerja Sama (PKS), sekitar 10 hari Kerja dari proses pembayaran
5.	Biaya/tarif	Untuk Besaran sewa ATM disesuaikan dengan hasil Tim Penentu Harga dan biasanya untuk tiap tempat tidak sama.
6.	Produk pelayanan	Memberikan pelayanan kepada masyarakat khususnya para wajib pajak untuk mengambil uang pada mesin ATM tersebut.
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	Ruangan, Kelengkapan kenyamanan Operasional Mesin ATM.
8.	Kompetensi Pelaksana (mesin)	1. Tersedianya Uang dalam ATM 2. Kenyamanan Ruangan (AC, Listrik )
9.	Pengawasan internal	1. Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan 2. P3DW 3. Bidang Pendapatan II 4. Subbag Umum dan Perlengkapan
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	Pengaduan saran dan masukan bisa disampaikan kepada P3DW dan bank yang bersangkutan.
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	-
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat biaya.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Terjaga dan terperiharanya keamanan serta kenyamanan para pemanfaat ATM.
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	Setiap tahun dilakukan Evaluasi berkaitan dengan perjanjian kerjasama
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap tahun dari nilai perjanjian tahun sebelumnya yang tercantum dalam perjanjian.

#### 1.11. Sewa Kantos Kas bjb

No.	Komponen	Uraian
1.	Dasar Hukum	4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan

No.	Komponen	Uraian
		<p>Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi.</p> <p>5. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah asal 36 ayat (8);</p> <p>6. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 46 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pelaksanaan Sewa Barang Milik Daerah.</p>
2.	Persyaratan Pelayanan	Memenuhi unsur untuk Penempatan Mesin Anjungan Tunai Mandiri, secara Teknis Operasional, akan diatur dalam Perjanjian Kerja Sama (PKS).
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<p>6. Bapenda mengajukan surat pemberitahuan kepada Bank (calon penyewa), bahwa di 34 Pusat Pengelolaan Pendapatan daerah (P3DW) terdapat Gallery ATM yang bisa dimanfaatkan atau disewa untuk penempatan mesin ATM.</p> <p>7. Bank yang berminat mengajukan surat permohonan pemanfaatan (sewa) Gallery ATM.</p> <p>8. Bapenda membalas surat Permohonan dari Bank dan sekaligus mencantumkan perkiraan harga sewa berdasarkan hasil Tim Penentu Harga atau perbandingan harga sekitar dengan Jenis yang sama.</p> <p>9. 2 (dua) hari setelah melakukan pembayaran maka dibuatkanlah Surat Perjanjian Kerja Sama (PKS)</p> <p>10. Surat Perjanjian Kerja Sama (PKS) ditandatangani oleh Kepala Bapenda dan Pihak Bank.</p>
4.	Jangka waktu penyelesaian	Proses penyusunan Surat Perjanjian Kerja Sama (PKS), sekitar 10 hari Kerja dari proses pembayaran
5.	Biaya/tarif	Untuk Besaran sewa ATM disesuaikan dengan hasil Tim Penentu Harga dan biasanya untuk tiap tempat tidak sama.
6.	Produk pelayanan	Memberikan pelayanan kepada masyarakat khususnya para wajib pajak untuk mengambil uang pada mesin ATM tersebut.
7.	Sarana, prasarana,	Ruangan, Kelengkapan kenyamanan Operasional

<b>No.</b>	<b>Komponen</b>	<b>Uraian</b>
	dan/atau fasilitas	Mesin ATM.
8.	Kompetensi Pelaksana (mesin)	<p>1. Tersedianya Uang dalam ATM</p> <p>2. Kenyamanan Ruangan (AC, Listrik )</p>
9.	Pengawasan internal	<p>1. Tim Bidang Pengendalian dan Pembinaan</p> <p>2. P3DW</p> <p>3. Bidang Pendapatan II</p> <p>4. Subbag Umum dan Perlengkapan</p>
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<p>Pengaduan saran dan masukan bisa disampaikan kepada P3DW dan bank yang bersangkutan.</p>
11.	Jumlah pelaksana (untuk semua jenis pelayanan)	-
12.	Jaminan pelayanan	Pelayanan tepat waktu dan tepat biaya.
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<p>Terjaga dan terperiharanya keamanan serta kenyamanan para pemanfaat ATM.</p>
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<p>Setiap tahun dilakukan Evaluasi berkaitan dengan perjanjian kerjasama</p>
15.	Sanksi Keterlambatan Pembayaran	<p>Penyewa dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap tahun dari nilai perjanjian tahun sebelumnya yang tercantum dalam perjanjian.</p>

**Tabel 1.**

Biaya atau tarif pelayanan pada Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Barat

**A. Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)**

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, pasal 6 ayat (1) dan pasal 7, sebagai berikut :

## Pasal 6

- (1) Dasar pengenaan PKB adalah hasil perkalian dari 2 (dua) unsur pokok yaitu :
  - a. Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB); dan
  - b. Bobot yang mencerminkan secara relatif tingkat kerusakan jalan dan/atau pencemaran lingkungan akibat penggunaan Kendaraan Bermotor.

## Pasal 7

- (1) Tarif PKB pribadi ditetapkan sebagai berikut :
  - a. untuk kepemilikan Kendaraan Bermotor pertama, sebesar 1,75% (satu koma tujuh lima persen);
  - b. untuk kepemilikan Kendaraan Bermotor roda 4 (empat) kedua dan seterusnya didasarkan atas nama dan alamat yang sama sesuai tanda pengenal diri, ditetapkan secara progresif sebagai berikut :
 

1. PKB kepemilikan kedua, sebesar	2,25 %;
2. PKB kepemilikan ketiga, sebesar	2,75 %;
3. PKB kepemilikan keempat, sebesar	3,25 %; dan
4. PKB kepemilikan kelima dan seterusnya, sebesar	3,75 %.
  - c. untuk kepemilikan Kendaraan Bermotor roda 2 (dua) atau roda 3 (tiga) kedua dan seterusnya, didasarkan atas nama dan alamat yang sama sesuai tanda pengenal diri, ditetapkan secara progresif sebagai berikut :
 

1. PKB kepemilikan kedua, sebesar	2,25 %;
2. PKB kepemilikan ketiga, sebesar	2,75 %;
3. PKB kepemilikan keempat, sebesar	3,25 %; dan
4. PKB kepemilikan kelima dan seterusnya, sebesar	3,75 %.

- (2) Penerapan tarif PKB progresif tidak berlaku bagi Kendaraan Bukan Umum yang dimiliki oleh Badan, Pemerintah/Pemerintah Daerah/TNI/Polri dan kendaraan umum.
- (3) Tarif PKB angkutan umum ditetapkan sebesar 1% (satu persen).
- (4) Tarif PKB ambulans, pemadam kebakaran, sosial keagamaan, lembaga sosial dan keagamaan ditetapkan sebesar 0,5 % (nol koma lima persen).
- (5) Tarif PKB Pemerintah/Pemerintah Daerah/TNI/Polri ditetapkan sebesar 0,5 % (nol koma lima persen).
- (6) Tarif PKB alat-alat berat dan alat-alat besar ditetapkan sebesar 0,2 % (nol koma dua persen).
- (7) Tata cara pelaksanaan pengenaan pajak progresif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Peraturan Gubernur.

#### **B. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB)**

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, pasal 21 ayat (1), Pasal 23, pasal 24, dan pasal 25, sebagai berikut :

##### Pasal 21

- (1) Objek BBNKB adalah penyerahan kepemilikan kendaraan bermotor

##### Pasal 23

Dasar pengenaan BBNKB adalah NJKB.

##### Pasal 24

- (1) Tarif BBNKB atas penyerahan pertama untuk kendaraan bermotor ditetapkan sebagai berikut :
  - a. 12,5% (dua belas koma lima persen) untuk Kendaraan Bermotor roda 4 (empat) atau lebih orang pribadi, Badan, Pemerintah, Pemerintah Daerah, TNI dan Polri;
  - b. 12,5% (dua belas koma lima persen) untuk Kendaraan Bermotor angkutan umum; dan
  - c. 0,75 % (nol koma tujuh puluh lima persen) untuk Kendaraan Bermotor alat-alat berat dan alat-alat besar.
- (1a) Tarif BBNKB atas penyerahan pertama untuk kendaraan bermotor roda 2 (dua) dan roda 3 (tiga) ditetapkan sebagai berikut :
  - a. 15% (lima belas persen) untuk kendaraan bermotor roda 2 (dua) dan roda 3 (tiga) dengan kapasitas isi silinder 250 cc atau lebih; dan
  - b. 12,5% (dua belas koma lima persen) untuk kendaraan bermotor roda 2 (dua) dan roda 3 (tiga) dengan kapasitas isi silinder di

bawah 250 cc.

- (1b) Tarif BBNKB atas kendaraan bermotor listrik ditetapkan sebagai berikut :
  - a. Tarif BBNKB atas penyerahan pertama untuk kendaraan bermotor listrik roda 4 (empat) atau lebih ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen); dan
  - b. Tarif BBNKB atas penyerahan pertama untuk kendaraan bermotor listrik roda 2 (dua) dan roda 3 (tiga) ditetapkan sebesar 2,5% (dua koma lima persen).
- (2) Tarif BBNKB atas penyerahan kedua dan selanjutnya ditetapkan sebagai berikut :
  - a. 1% (satu persen) untuk Kendaraan Bermotor orang pribadi atau Badan, Pemerintah, Pemerintah Daerah, TNI dan Polri;
  - b. 1% (satu persen) untuk Kendaraan Bermotor angkutan umum; dan
  - c. 0,075 % (nol koma nol tujuh puluh lima persen) untuk Kendaraan Bermotor alat-alat berat dan alat-alat besar.
- (3) Tarif BBNKB atas penyerahan karena warisan ditetapkan sebagai berikut :
  - a. 0,1% (nol koma satu persen) untuk Kendaraan Bermotor orang pribadi;
  - b. 0,1% (nol koma satu persen) untuk Kendaraan Bermotor angkutan umum; dan
  - c. 0,075 (nol koma nol tujuh puluh lima persen) untuk Kendaraan Bermotor alat-alat berat dan alat-alat besar.
- (4) Tarif BBNKB hasil Lelang atas Kendaraan Bermotor bekas pemakaian Pemerintah, Pemerintah Daerah, TNI dan Polri serta kedutaan, konsulat, perwakilan Negara asing dengan asas timbal balik dan lembaga-lembaga internasional yang memperoleh fasilitas pembebasan pajak dari pemerintah, yang belum dikenakan BBNKB atas penyerahan pertama, ditetapkan sebagai berikut :
  - a. umur kendaraan 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun, sebesar 12,5% (dua belas koma lima persen) dari NJKB;
  - b. umur kendaraan di atas 5 (lima) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun, sebesar 12,5% (dua belas koma lima persen) dari hasil perkalian 40% (empat puluh persen) dari NJKB; dan
  - c. umur kendaraan di atas 10 (sepuluh) tahun, sebesar 12,5% (dua belas koma lima persen) dari hasil perkalian 20% (dua puluh persen) dari NJKB.
- (4a) Tarif BBNKB hasil Lelang atas kendaraan bermotor bekas pemakaian Pemerintah, Pemerintah Daerah, TNI dan Polri, yang telah dikenakan BBNKB atas penyerahan pertama, ditetapkan sebesar 1% (satu persen).
- (4b) Tarif BBNKB hasil lelang sita/rampas negara atas kendaraan bermotor bekas pemakaian Pemerintah, Pemerintah Daerah, TNI dan Polri, serta kedutaan, konsulat, perwakilan negara asing dengan asas timbal balik dan lembaga-lembaga internasional yang memperoleh fasilitas pembebasan pajak dari pemerintah, yang belum dikenakan

- BBNKB atas penyerahan pertama, ditetapkan sebagai berikut :
- umur kendaraan 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun, sebesar 12,5% (dua belas koma lima persen) dari NJKB;
  - umur kendaraan di atas 5 (lima) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun, sebesar 12,5% (dua belas koma lima persen) dari hasil perkalian 40% (empat puluh persen) dari NJKB; dan
  - umur kendaraan di atas 10 (sepuluh) tahun, sebesar 12,5% (dua belas koma lima persen) dari hasil perkalian 20% (dua puluh persen) dari NJKB.
- (4c) Tarif BBNKB hasil Lelang sita/rampas Negara atas kendaraan bermotor bekas pemakaian Pemerintah, Pemerintah Daerah, TNI dan Polri, yang sudah dikenakan BBNKB atas penyerahan pertama, ditetapkan sebesar 1% (satu persen).
- (4d) Tarif BBNKB hasil lelang sita/rampas Negara, ditetapkan sebagai berikut :
- 1 (satu persen) untuk Kendaraan Bermotor orang pribadi atau Badan, selain milik Pemerintah, Pemerintah Daerah, TNI dan Polri, serta kedutaan, konsulat, perwakilan Negara asing dengan asas timbal balik dan lembaga-lembaga internasional yang memperoleh fasilitas pembebasan pajak dari pemerintah;
  - 1% (satu persen) untuk Kendaraan Bermotor angkutan umum; dan
  - 0,075% (nol koma nol tujuh puluh lima persen) untuk kendaraan bermotor alat-alat berat dan alat-alat besar.
- (4e) Tarif BBNKB hasil penjualan kendaraan operasional pejabat Negara dan mantan pejabat Negara, yang belum dikenakan BBNKB atas penyerahan pertama, ditetapkan sebagai berikut :
- umur kendaraan 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun, sebesar 12,5% (dua belas koma lima persen) dari NJKB;
  - umur kendaraan di atas 5 (lima) tahun sampai dengan 10 (sepuluh) tahun, sebesar 12,5% (dua belas koma lima persen) dari hasil perkalian 40% (empat puluh persen) dari NJKB; dan
  - umur kendaraan di atas 10 (sepuluh) tahun, sebesar 12,5% (dua belas koma lima persen) dari hasil perkalian 20% (dua puluh persen) dari NJKB.
- (4f) Tarif BBNKB hasil penjualan kendaraan bermotor operasional pejabat negara dan mantan pejabat negara, yang telah dikenakan BBNKB atas penyerahan pertama, ditetapkan sebesar 1% (satu persen).
- (5) Tarif BBNKB hibah ditetapkan sebagai berikut :
- kendaraan yang belum dikenakan BBNKB, ditetapkan sebesar 12,5% (dua belas koma lima persen) dari NJKB;
  - kendaraan yang telah dikenakan BBNKB, ditetapkan sebesar 1% (satu persen) dari NJKB;
  - hibah kepada yayasan yang semata-mata bergerak di bidang sosial dan keagamaan yang belum dikenakan BBNKB, ditetapkan

- sebesar 50% (lima puluh persen) dari hasil perkalian 10% dari NJKB; dan
- d. hibah kepada yayasan yang semata-mata bergerak di bidang sosial dan keagamaan yang sudah dikenakan BBNKB, ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari hasil perkalian 1% dari NJKB.

#### **Pasal 25**

Besaran pokok BBNKB terutang dihitung dengan cara mengalikan tariff sebagaimana dimaksud pada pasal 24 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud pada pasal 23.

#### **C. Perpanjangan STNK setelah 5 (lima) Tahun / Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia, tarif perpanjangan STNK sebagai berikut :

1. Kendaraan bermotor roda 2 atau roda 3 sebesar Rp. 100.000,- per penerbitan per 5 tahun;
2. Kendaraan bermotor roda 4 atau lebih sebesar Rp. 200.000,- per penerbitan per 5 tahun.

Sedangkan tarif penerbitan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB) sebagai berikut :

1. Kendaraan bermotor roda 2 atau 3 sebesar Rp. 60.000,- per pasang;
2. Kendaraan bermotor roda 4 atau lebih sebesar Rp. 100.000,- per pasang.

#### **D. Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor**

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, pasal 39 dan 40 sebagai berikut :

**Pasal 39**

Dasar pengenaan PBBKB adalah nilai jual bahan bakar kendaraan bermotor yaitu harga jual bahan bakar kendaraan bermotor sebelum dikenakan Pajak Pertambahan Nilai.

**Pasal 40**

- (1) Tarif PBBKB ditetapkan sebesar 5% (lima persen);
- (2) Dalam hal terjadi perubahan tariff PBBKB, maka Pemerintah Daerah dapat memberlakukan tariff sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden.

**E. Pajak Air Permukaan**

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, pasal 53, 54, dan 55 sebagai berikut :

**Pasal 53**

- (1) Dasar pengenaan Pajak Air Permukaan adalah Nilai Perolehan Air Permukaan yang dilakukan oleh Dinas Teknis (3)

**Pasal 54**

Tarif Pajak Air Permukaan ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

**Pasal 55**

Besaran pokok Pajak Air Permukaan yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tariff sebagaimana dimaksud dalam pasal 54 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 53.

## **F. Pajak Rokok**

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, pasal 69 dan 70 sebagai berikut :

### Pasal 69

Dasar pengenaan Pajak Rokok adalah cukai yang ditetapkan oleh Pemerintah terhadap rokok.

### Pasal 70

Tarif Pajak Rokok ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen) dari cukai rokok.

## **G. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah**

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat No. 6 Tahun 2018 tentang Retribusi Daerah pada Lampiran IV, dan atau peraturan Gubernur yang mengatur tentang peninjauan tarif retribusi, sebagai berikut:

No.	Jenis Sewa	Tarif	Satuan
1.	Sewa kantin pada PPPD se Provinsi Jawa Barat :  Cluster I (Kota Depok I, Kota Depok II Cinere, Kab. Bekasi, Kota Bekasi, Kab. Karawang, Kab. Bogor, Kota Bogor dan Kota Bandung) Cluster II (Kab. Purwakarta, Kab. Subang, Kota Cirebon, Kab. Cirebon I, Kab. Indramayu, Kab. Bandung I Soreang, Kab. Bandung II Ranca Ekek, Kab. Bandung Barat, Kota Cimahi) Cluster III (kab. Sukabumi I Cibadak, Kab. Cianjur, Kota Sukabumi, Kab. Kuningan, Kab. Majalengka, Kab. Sumedang, Kota Tasikmalaya, Kab. Tasikmalaya, kab. Garut, Kota Banjar, Kab. Pangandaran) Cluster IV (Kab. Sukabumi II Pelabuhan Ratu, Kab. Cirebon II Ciledug, Kab. Indramayu II Haureulis)	Rp. 40.000,00  Rp. 30.000,00  Rp. 25.000,00  Rp. 20.000,00	/m2  /m2  /m2  /m2
2.	Sewa tempat fotokopi pada PPPD se Provinsi Jawa Barat  1. Cluster I 2. Cluster II 3. Cluster III 4. Cluster IV	Rp. 125.000,00 Rp. 100.000,00 Rp. 75.000,00 Rp. 50.000,00	Per Bulan  /m2

## H. SEWA LAHAN dan BANGUNAN

No.	Jenis Sewa	Tarif	Satuan
1.	Sewa ATM	Rp. 20.000.000,00 s/d Rp. 32.000.000,00	Per Tahun
2.	Sewa Kantor Kas	Rp. 40.000.000,00 s/d Rp. 120.000.000,00	Per Tahun
3.	Sewa Vending Machine	Rp. 9.000.000,00 s/d Rp. 12.000.000,00	Per Tahun

**Tabel 2**

### Sarana dan Prasarana Terstandar di Ruang Pelayanan

#### Sarana

1. Ruang tunggu layanan
2. Kursi tunggu layanan
3. Meja pengisian formulir
4. Alat tulis
5. Loket pelayanan
6. Ruang uji fisik
7. Seperangkat komputer
8. Alat uji fisik
9. Alat cetak TNKB
10. *Sound system*

#### Sarana Kantin

1. Maksimal luas ruangan booth 9 m<sup>2</sup>
2. Ruang makan bersama
3. Meja dan kursi makan
4. Tempat cuci tangan sabun dan sanitizer
5. Saluran air bersih
6. Saluran air limbah
7. Lampu Penerangan
8. Tempat sampah
9. Jasa kebersihan dan keamanan
10. Exhause Fan
11. Wifi/Hotspot
12. Alat Pemadam Kebakaran

#### Sarana Lahan Fotocopy

1. Maksimal luas ruangan booth 2 m<sup>2</sup>
2. Lampu Penerangan
3. Ruang tunggu pengunjung
4. Kursi 2 set @4 seat

**Standing ATM**

1. Luas booth maksimal 2 m<sup>2</sup>
2. Instalasi Listrik
3. Keamanan dan kebersihan

**Galaxy ATM**

4. Maksimal luas ruangan booth 2 m<sup>2</sup>
5. Lampu Penerangan
6. Air Conditioning
7. Instalasi Listrik per mesin ATM
8. Keamanan dan kebersihan

**Sarana kantor Kas**

1. Maksimal luas ruangan 15 m<sup>2</sup> (akan dikonsultkan ke pihak Bank)
2. Lampu Penerangan
3. Ruang Tunggu
4. Instalasi Air Conditioning
5. Instalasi Listrik

**Sarana Lahan Vending Machine**

1. Maksimal luas lahan 2 m<sup>2</sup>
2. Listrik
3. Keamanan dan kebersihan

**Peluang Sewa lainnya :**

1. Layanan Indomart dan Alpamart
2. Lahan untuk Dealer
3. Megatron
4. Lahan Usaha lainnya

**Prasarana**

1. Papan informasi proses layanan
2. Mesin nomor antrian
3. Kotak pengaduan dan saran
4. Petunjuk arah
5. Fasilitas yang nyaman: AC, parkir, toilet, fotokopi, musholla, ATM, kantin, dispenser, TV, serta Ruang khusus wanita menyusui dan lansia.
6. Listrik dan generator
7. Papan nama petugas

**Tabel 3****Mekanisme Penanganan Pengaduan dan Saran**

- 1) Petugas Seksi Penerimaan dan Penagihan menerima saran/pengaduan dari masyarakat dan meneliti kebenarannya.
- 2) Petugas Seksi Penerimaan dan Penagihan membuat resume poin pengaduan/sarannya, kemudian diserahkan kepada Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan.
- 3) Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan mempelajari dan menyiapkan draf tanggapan atas saran dan pengaduan, kemudian diserahkan kepada Kepala PPPD.
- 4) Kepala PPPD memverifikasi draf tanggapan dan melakukan pembahasan bersama bila diperlukan.
- 5) Kepala PPPD memerintahkan pelaksanaan saran kepada sub bagian &/ seksi yang dimaksudkan.
- 6) Kepala PPPD menindaklanjuti permasalahan dalam pengaduan dan memberikan tindakan disiplin bila diperlukan.
- 7) Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan mengirimkan/mempublikasikan surat tanggapan pengaduan/saran kepada masyarakat.
- 8) Kepala Seksi Penerimaan dan Penagihan membuat berita acara penyelesaian pengaduan &/ saran dengan diketahui Kepala Sub Bagian Tata Usaha, lalu dilaporkan kepada Kepala PPPD dengan tembusan ke kantor Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Barat.
- 9) Kepala Sub Bagian Tata Usaha mengarsipkan dokumen dan berita acara kronologis kejadian pengaduan &/ saran dari masyarakat.
- 10) Pemohon akan menerima tanggapan atas pengaduan &/ saran, maksimal 2 hari (kerja) sejak surat pengaduan &/ saran diterima Pegawai di PPPD.

Apabila terjadi gangguan sarana dan prasarana di PPPD yang mengganggu penyelenggaraan layanan maka diberlakukan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Jika gangguan belum tertangani dalam 15-30 menit dari SP, maka Kepala Seksi terkait bertanggung jawab mengendalikan situasi pengunjung.
- 2) Jika gangguan belum tertangani dalam 31-45 menit dari SP, maka Kepala PPPD bertanggung jawab mengendalikan situasi pengunjung.
- 3) Jika gangguan belum tertangani dalam 60 menit dari SP, maka Kepala PPPD mengumumkan penutupan layanan hingga ada kejelasan perbaikan layanan.

**Lampiran 4****Evaluasi Kinerja Pelaksana**

Unit/Satker Pelayanan: Badan Pendapatan Provinsi Jawa Barat

No	Komponen Penilaian	Kinerja Pelaksana		Penyebab Tidak Sesuai	Alternatif Solusi	Keterangan
		Sesuai	Tidak Sesuai			
1.	Dasar Hukum					
2.	Persyaratan					
3.	Sistem, mekanisme dan prosedur					
4.	Jangka waktu penyelesaian					
5.	Biaya/tarif					
6.	Produk pelayanan					
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas					
8.	Kompetensi pelaksana					
9.	Pengawasan internal					
10.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan					
11.	Jumlah pelaksana					
12.	Jaminan pelayanan					
13.	Jaminan keamanan					
14.	Evaluasi kinerja pelaksana					

a.n. GUBERNUR JAWA BARAT  
 KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,



Dr. H. DEDI TAUFIK, M.Si.  
 Pembina Utama Madya