

**UNIT PELAYANAN PEMUNGUTAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA**

**KEPUTUSAN KEPALA UNIT PELAYANAN PEMUNGUTAN
PAJAK KENDARAAN BERMOTOR
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT**

NOMOR 3 TAHUN 2024

TENTANG

**PENETAPAN STANDAR PELAYANAN PADA UNIT PELAYANAN PEMUNGUTAN
PAJAK KENDARAAN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**KEPALA UNIT PELAYANAN PEMUNGUTAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT**

- Menimbang :**
- a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan, sesuai dengan asas penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dan guna mewujudkan kepastian hak dan kewajiban bagi pihak yang terkait dengan penyelenggaraan pelayanan, setiap penyelenggara pelayanan publik wajib menyusun, menetapkan dan menerapkan Standar Pelayanan;
 - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a serta untuk kelancaran peningkatan pelayanan kepada masyarakat, maka perlu menetapkan Standar Pelayanan Pada Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 97 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
6. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah;
7. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2010 tentang PKB sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2015;
8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Kendaraan Bermotor;
9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2010 tentang BBN-KB;
10. Peraturan Gubernur Nomor 99 Tahun 2021 tentang Tata Naskah Dinas; dan
11. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA UNIT PELAYANAN PEMUNGUTAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT TENTANG PENINJAUAN ULANG STANDAR PELAYANAN PADA UNIT PELAYANAN PEMUNGUTAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

KESATU : Menetapkan Standar Pelayanan pada Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat, yang terdiri dari:

1. Standar Pelayanan Penetapan PKB dan BBN-KB Baru dan Mutasi Masuk dari Luar Daerah.
2. Standar Pelayanan Penetapan PKB dan BBN-KB Tukar Nama / Alamat / Nomor Polisi.
3. Standar Pelayanan Perpanjangan dan Pengesahan Pajak Kendaraan Bermotor.
4. Standar Pelayanan Penerbitan SKP yang tidak Melakukan Daftar Ulang.

5. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah.
6. Standar Pelayanan Proses Pemblokiran Kendaraan Bermotor.
7. Standar Pelayanan Penerbitan Salinan Pajak.

Dengan rincian sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan Kepala Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat.

KEDUA : Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, wajib dilaksanakan oleh penyelenggara / pelaksana dan sebagai acuan dalam penilaian kinerja pelayanan oleh pimpinan penyelenggara, para pengawas / pembina dan masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

KETIGA : Evaluasi dan perubahan dalam penetapan dan penerapan Standar Pelayanan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU dilaksanakan tiga bulan sekali atau sesuai kebutuhan mengacu pada ketentuan perundang-undangan.

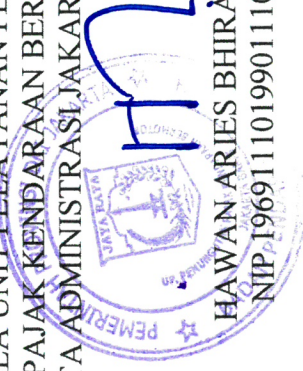
KEEMPAT : Biaya untuk pelaksanaan Standar Pelayanan dalam Keputusan Kepala Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dokumen Pelaksanaan anggaran Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta.

KELIMA : Keputusan Kepala Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat Nomor 7 Tahun 2023 tentang Penetapan Standar Pelayanan Pada Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
Pada tanggal 11 Juni 2024

f
KEPALA UNIT PELAYANAN PEMUNGUTAN
PAJAK KENDARAAN BERMOTOR
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT,



Lampiran : Keputusan Kepala Unit Pelayanan
Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor
Kota Administrasi Jakarta Barat
Nomor : 3 Tahun 2024
Tanggal : 11 Juni 2024

STANDAR PELAYANAN
PADA UNIT PELAYANAN PEMUNGUTAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR
KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

1. PENDAHULUAN

Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat merupakan bagian dari Unit Kerja Badan Pendapatan Daerah. Unit ini berkolaborasi dalam satu kesisteman yang disebut Samsat Jakarta Barat, yang beralamat di Jl. Daan Mogot KM 13, Kelurahan Cengkareng Timur, Kecamatan Cengkareng, Kota Administrasi Jakarta Barat.

VISI

Adapun yang menjadi Visi Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat merupakan satu kesatuan dari Visi Badan Pendapatan Daerah yaitu : **Menjadikan Badan Pendapatan Daerah yang Mampu Mewujudkan Kemandirian Fiskal dalam pembangunan Kota Jakarta.**

MISI

Misi Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat yaitu:

1. Optimalisasi penerimaan Pajak Daerah
2. Optimalisasi penerimaan Retribusi Daerah.

BRANDING

Mudah, Ramah dan Nyaman

MOTTO

5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun)

I. Dasar Hukum

Penyelenggaraan Operasional Pelayanan pada Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat berdasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dupungut berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau dibayar sendiri oleh Wajib Pajak;
9. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap;
10. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah;
11. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Kendaraan Bermotor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2015;
12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2010 tentang BBN-KB;
13. Peraturan Gubernur Nomor 169 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan BBN-KB;
14. Peraturan Gubernur Nomor 120 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 185 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan PKB;
15. Peraturan Gubernur Nomor 57 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

II. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat adalah sebagai berikut :

1. Ruang Locket Layanan
2. Ruang Tunggu
3. Komputer
4. Printer
5. Meja dan Kursi Tunggu
6. Telepon
7. Alat Tulis Kantor
8. Informasi, mekanisme / prosedur dan persyaratan pelayanan
9. Kotak Saran dan Pengaduan
10. Toilet
11. Pojok Asi / Nursery
12. Tempat bermain anak
13. Ruang Layanan Pengaduan
14. Musholla dan Masjid
15. Halaman Parkir
16. Pojok Baca
17. Kotak P3K
18. APAR (Alat Pemadam Api Ringan)
19. Kendaraan Operasional dan Bus Samsat Keliling
20. CCTV
21. Bank DKI dan Mesin ATM Bank DKI
22. Lift dengan tombol braille
23. Guiding Block untuk peyandang disabilitas
24. Toilet Khusus Penyandang Disabilitas
25. Pegangan Rambut (Railing) untuk penyandang disabilitas
26. Kursi Roda dan Tongkat Kruk
27. Box Survei Kepuasan Masyarakat dan *QR Code* SKM

III. Kompetensi Pelaksana

Sumber Daya Manusia yang ada di Unit Pelayanan Pemungutan PKB Kota Administrasi Jakarta Barat dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat memerlukan kompetensi di bidangnya masing-masing, memahami peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mampu bekerja secara tim maupun individual. Berikut kompetensi yang dimiliki.

No.	Jabatan	Jenjang Pendidikan	Pelatihan
1.	Kepala Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat	S2	<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa • Diklat Kepemimpinan
2.	Kasubbag Tata Usaha	S2	<ul style="list-style-type: none"> • Sertifikasi Pengadaan Barang dan Jasa
3.	Kepala Satpel Pelayanan dan Penetapan	S1	<ul style="list-style-type: none"> • Diklat Administrasi Pendapatan Daerah
4.	Kepala Satpel Pendataan dan Penagihan	S1	<ul style="list-style-type: none"> • Prajabatan
5.	Staff	D3 s.d S1	<ul style="list-style-type: none"> • Prajabatan

IV. Pengawasan Internal

Sesuai dengan norma tata kelola organisasi yang baik, maka faktor kontrol merupakan salah satu upaya untuk mengupayakan segala aktifitas dalam rangka mencapai tujuan agar selalu pada pola (*on the track*) dalam rangka memperjuangkan visi dan misi yang telah ditetapkan, sehingga unit kontrol diperlukan untuk mendapatkan gambaran perjalanan aktifitas program dan kegiatan pada Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat dapat digambarkan sebagai berikut :

- a. Dilakukan langsung oleh atasan secara berjenjang;
- b. Dilaksanakan secara terus menerus / berkesinambungan;
- c. Konsisten dalam memberikan teguran / sanksi dan reward / penghargaan.

No	Pelapor	Atasan Langsung	Laporan
1.	Kepala Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat	Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta	Sesuai Kebutuhan

2.	Kasubag Tata Usaha	Kepala Unit Pelayanan Pemungutan PKB Kota Administrasi Jakarta Barat	Setiap Hari
3.	Kepala Satpel Pelayanan dan Penetapan	Kepala Unit Pelayanan Pemungutan PKB Kota Administrasi Jakarta Barat	Setiap Hari
4.	Kepala Satpel Pendataan dan Penagihan	Kepala Unit Pelayanan Pemungutan PKB Kota Administrasi Jakarta Barat	Setiap Hari

V. Jumlah Pelaksana

Jumlah sumber daya manusia di Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat, terdiri dari :

No	Jabatan	Uraian Tugas	Jumlah
1.	Kepala Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat	Mengawasi, mengendalikan, dan mengoordinasikan kegiatan pelayanan pemungutan PKB	1 Orang
2.	Kasubag Tata Usaha	Melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan Unit Pelayanan Pemungutan PKB Kota Administrasi Jakarta Barat	1 Orang
3.	Kepala Satpel Pelayanan dan Penetapan	Melaksanakan pelayanan, pendaftaran, objek dan subjek, serta penetapan PKB	1 Orang

4.	Kepala Satpel Pendataan dan Penagihan	Melaksanakan pelayanan, pendataan objek dan subjek, penelitian lapangan, penagihan PKB	1 Orang
5.	JFU (Semua Staf)	Melaksanakan administrasi, kerumahtangaan, pendataan, penetapan, penelitian lapangan, penagihan PKB	11 Orang
6.	Penyedia Jasa Lainnya Perorangan (PJLP)	Membantu pelaksanaan administrasi, kerumahtangaan, pendataan, penetapan, penelitian lapangan, penagihan PKB	57 Orang

VI. Jaminan Pelayanan

Jaminan pelayanan yang diberikan oleh Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat berupa :

1. Tersedianya petugas yang kompeten dan profesional;
2. Tersedianya sarana prasarana yang lengkap dan memadai;
3. Proses pelayanan sesuai standar pelayanan yang berlaku;
4. Produk pelayanan yang akuntabel; dan
5. Petugas yang senantiasa melakukan senyum, salam, sapa, sopan dan santun.

VII. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Jaminan keamanan dan keselamatan terhadap pelayanan yang diberikan oleh Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat saat ini, antara lain :

1. Proses pelayanan diawasi oleh petugas baik dari Kepolisian maupun dari Petugas Keamanan Samsat.
2. Tersedianya APAR (Alat Pemadam Api Ringan) di setiap ruang pelayanan.
3. Keamanan Produk TBPKP memiliki spesifikasi teknis khusus yaitu :
 - a. Dilengkapi dengan hologram untuk menjaga keaslian produk;

- b. Adanya kode dan nomor seri secara berurutan diisi belakang pada setiap TBPKP.
 - c. Terdapat *barcode*.
4. TBPKP dibubuhi cap dan tanda tangan Direktur Lalu Lintas, Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta dan Kepala Cabang Jasa Raharja, sehingga dijamin keasliannya.
 5. Bebas dari proses pencaloan dan suap atau pungli.
 6. Tersedianya ruang laktasi/menyusui.
 7. Tersedianya sarana penyandang difabel (kursi roda, *guiding block*, loket khusus).
 8. Tersedianya sarana area bermain anak *indoor* dan *outdoor*.

VIII. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi kinerja pelayanan Unit Pelayanan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor Kota Administrasi Jakarta Barat dilakukan melalui pengukuran penerapan standar pelayanan berdasarkan pengamatan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan kegiatan pelayanan setiap 3 bulan.

B. STANDAR PELAYANAN PADA UNIT PELAYANAN PEMUNGUTAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT

1. Standar Pelayanan Penetapan PKB dan BBN-KB Baru dan Mutasi Masuk dari Luar Daerah.

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Perorangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. KTP Asli b. Surat Kuasa Asli (bila dikuasakan) c. Formulir Hasil Cek Fisik Kendaraan d. Rekomendasi Dir. Lantas Babinkam <p>Polri yang diterbitkan oleh Kantor Bea dan Cukai I, II dan III, Halim, Soekarno Hatta, Bekasi, Bogor, Purwakarta dan Kantor Pusat Bea dan Cukai Jakarta</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>e. Formulir "A" Asli 3 Lembar;</p> <p>f. Surat Tanda Pendaftaran Type & Varian dari Deperindag (TPT);</p> <p>g. Sertifikat Lulus Uji Type (SUT) dari Dit Jen Hubdar;</p> <p>h. Surat Persetujuan Pengeluaran Barang;</p> <p>i. Vehicle Identification Number (VIN);</p> <p>j. Faktur Importir;</p> <p>k. Fotocopy Pemberitahuan Import Barang (PIB);</p> <p>l. Fotocopy Surat Setoran Pajak (SSPCP);</p> <p>m. Invoice;</p> <p>n. Packing List;</p> <p>o. Bill Of Lading</p> <p>2. Badan Hukum :</p> <p>a. Surat Kuasa Asli (bila dikuasakan)</p> <p>b. NPWP Asli</p> <p>c. Perizinan Berusaha Berbasis Resiko</p> <p>d. Nomor Induk Berusaha yang masih berlaku</p> <p>e. Formulir Hasil Cek Fisik Kendaraan</p> <p>f. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan bila salah satu identitas tidak ada</p> <p>g. Rekomendasi Dir Lantas Babinkan Polri yang diterbitkan oleh Kantor Bea dan Cukai I, II dan III, Halim, Soekarno Hatta, Bekasi, Bogor, Purwakarta dan Kantor Pusat Bea dan Cukai Jakarta</p> <p>h. Formulir "A" Asli 3 lembar;</p> <p>i. Surat Tanda Pendaftaran Type &</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Varian dari Deperindag (TPT);</p> <p>j. Sertifikat Lulus Uji Type (SUT) dari Dit Jen Hubdar;</p> <p>k. Surat Persetujuan Pengeluaran Barang;</p> <p>l. Vehicle Identification Number (VIN)</p> <p>m. Faktur Importir;</p> <p>n. Fotocopy Pemberitahuan Import Barang (PIB);</p> <p>o. Fotocopy Surat Setoran Pajak(SSPCP);</p> <p>p. Invoice;</p> <p>q. Packing List;</p> <p>r. Bill Of Lading.</p> <p>3. Instansi Pemerintah :</p> <p>a. Surat Kuasa Asli (bila dikuasakan)</p> <p>b. NPWP Asli</p> <p>c. Daftar Pengguna Anggaran</p> <p>d. SK Dari Kementerian terkait / BPKD</p> <p>e. Formulir Hasil Cek Fisik Kendaraan</p> <p>f. Rekomendasi Dir. Lantas Babinkam Polri yang diterbitkan oleh Kantor Bea dan Cukai I, II dan III, Halim, Soekarno Hatta, Bekasi, bogor, Purwakarta dan Kantor Pusat Bea dan Cukai Jakarta</p> <p>g. Formulir "A" Asli 3 Lembar;</p> <p>h. Surat Tanda Pendaftaran Type & Varian dari Deperindag (TPT);</p> <p>i. Sertifikat Lulus Uji Type (SUT) dari Dit Jen Hubdar;</p> <p>j. Surat Persetujuan Pengeluaran Barang;</p> <p>k. Vehicle Identification Number (VIN);</p> <p>l. Faktur Importir;</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>m. Fotocopy Pemberitahuan Import Barang (PIB);</p> <p>n. Fotocopy Surat Setoran Pajak (SSPCP);</p> <p>o. Invoice;</p> <p>p. Packing List;</p> <p>q. Bill Of Lading.</p>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Wajib Pajak melakukan pendaftaran kendaraan ke Petugas Polri di loket pendaftaran</p> <p>b. Wajib Pajak mengisi dan menyerahkan formulir isian pendaftaran kendaraan baru yang telah disiapkan oleh Polri dengan melengkapi seluruh persyaratan dokumen lengkap ke loket pendaftaran Polri</p> <p>c. Petugas Polri Pendaftaran menerima dan meneliti kelengkapan dokumen dan kesesuaian persyaratan</p> <p>d. Petugas Polri menginput data Kendaraan Bermotor ke dalam sistem lalu mencetak SKKP (Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran)</p> <p>e. Pelaksana Penetapan UPP PKB dan BBN-KB meneliti data terkait tipe kendaraan dan progresif pajak, memeriksa ulang besarnya PKB/BBN-KB yang tercetak pada SKKP serta melakukan koreksi apabila PKB/BBN-KB belum sesuai</p> <p>f. Wajib Pajak menerima SKKP yang telah disahkan dan melakukan pembayaran pajak ke loket/kasir Bank DKI</p> <p>g. Pelaksana Penetapan UPP PKB dan BBN-</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>KB mencetak TBPKP (Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran) dan Petugas Polri mencetak STNK</p> <p>h. Wajib Pajak akan menerima STNK baru dan TBPKP (Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran)</p>
3.	Jangka Waktu	Roda 2 / 3 / 4 = 120 Menit
4.	Tarif Pajak	<p>Tarif Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB) penyerahan pertama (kendaraan baru) adalah sebesar 12,5% dari Nilai Jual Kendaraan Bermotor</p> <p>➤ Berdasarkan Perda Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor</p> <p>Terhadap objek pajak Kendaraan Bermotor Listrik Berbasis Baterai diberikan insentif tidak dikenakan pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor.</p> <p>➤ Berdasarkan Pergub Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Insentif Pajak Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Atas Kendaraan Bermotor Listrik Berbasis Baterai (<i>Battery Electric Vehicle</i>) Untuk Transportasi Jalan.</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>a. STNK Baru</p> <p>b. TBPKP (Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran)</p>
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Melalui Ruang Layanan Informasi dan Pengaduan.</p> <p>b. Melalui sarana Kotak Survei Kepuasan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Masyarakat (SKM).</p> <p>c. Melalui Telepon: 021-5442301 dan 021-1500177</p> <p>d. Melalui Email: samsat.barat@jakarta.go.id</p> <p>e. Melalui Media Sosial Instagram @samsatjakartabarat dan @humaspajakakarta</p>

2. Standar Pelayanan Penetapan PKB dan BBN-KB Tukar Nama, Rubah Bentuk / Ganti Warna, STNK Hilang dan Ganti Nomor Polisi

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Tukar Nama :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengisi Formulir b. STNK dan TBPKP Asli yang berlaku atau Salinan Pajak c. KTP Asli dan Fotocopy d. BPKB Asli dan Fotocopy e. Fotocopy Identitas : <ul style="list-style-type: none"> - Badan Hukum : Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, Nomor Induk Berusaha, Surat Kuasa bermeterai Rp 10.000 yang ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi Cap Badan Hukum - Instansi Pemerintah : Surat Tugas / Surat Kuasa bermeterai Rp 10.000 yang ditandatangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi, SK dari Kementerian terkait atau BPKD, Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>f. Hasil Cek Fisik Kendaraan asli dan fotocopy</p> <p>g. Kwitansi jual beli kendaraan asli dan fotocopy</p> <p>2. Rubah Bentuk / Ganti Warna :</p> <p>a. Mengisi Formulir</p> <p>b. STNK dan TBPKP Asli yang berlaku atau Salinan Pajak</p> <p>c. BPKB Asli dan Fotocopy</p> <p>d. Fotocopy Identitas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perorangan : KTP - Badan Hukum : Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, Nomor Induk Berusaha, Surat Kuasa bermeterai Rp 10.000 yang ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi Cap Badan Hukum - Instansi Pemerintah : Surat Tugas / Surat Kuasa bermeterai Rp 10.000 yang ditandatangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi, SK dari Kementerian terkait atau BPKD, Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) <p>e. Hasil Cek Fisik Kendaraan asli dan fotocopy</p> <p>Surat Keterangan Rubah Bentuk dari Perusahaan Karoseri / Bengkel yang memiliki izin yang sah</p> <p>3. STNK Hilang :</p> <p>a. Mengisi Formulir</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>b. STNK dan TBPKP Asli yang berlaku atau Salinan Pajak</p> <p>c. KTP Asli dan Fotocopy</p> <p>d. BPKB Asli dan Fotocopy</p> <p>e. Fotocopy Identitas :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Badan Hukum : Salinan Akte Pendirian, Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, Nomor Induk Berusaha, Surat Kuasa bermeterai Rp 10.000 yang ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi Cap Badan Hukum - Instansi Pemerintah : Surat Tugas / Surat Kuasa bermeterai Rp 10.000 yang ditandatangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi <p>f. Hasil Cek Fisik Kendaraan asli dan fotocopy</p> <p>g. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian</p> <p>4. Ganti Nomor Polisi :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mengisi Formulir b. STNK dan TBPKP Asli yang berlaku atau Salinan Pajak c. KTP Asli dan Fotocopy h. BPKB Asli dan Fotocopy i. Fotocopy Identitas : - Badan Hukum : Salinan Akte Pendirian, Perizinan Berusaha Berbasis Resiko, Nomor Induk Berusaha, Surat Kuasa bermeterai Rp 10.000 yang ditandatangani oleh

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>pimpinan dan dibubuhi Cap Badan Hukum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Instansi Pemerintah : Surat Tugas / Surat Kuasa bermeterai Rp 10.000 yang ditandatangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi <p>j. Hasil Cek Fisik Kendaraan asli dan fotocopy</p> <p>k. Surat Permohonan dari pemilik untuk ganti nomor polisi dengan alasan yang dapat diterima</p>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Wajib Pajak melakukan pendaftaran kendaraan ke Petugas Polri di loket pendaftaran</p> <p>b. Wajib Pajak mengisi dan menyerahkan formulir isian pendaftaran kendaraan yang telah disiapkan oleh Polri dengan melengkapi seluruh persyaratan dokumen lengkap ke loket pendaftaran Polri</p> <p>c. Petugas Polri Pendaftaran menerima dan meneliti kelengkapan dokumen dan kesesuaian persyaratan</p> <p>d. Petugas Polri menginput data Kendaraan Bermotor ke dalam sistem lalu mencetak SKKP (Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran)</p> <p>e. Pelaksana Penetapan UPP PKB dan BBN-KB meneliti data terkait tipe kendaraan dan progresif pajak, memeriksa ulang besarnya PKB/BBN-KB yang tercatat pada SKKP serta</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>melakukan koreksi apabila PKB/BBN-KB belum sesuai</p> <p>f. Wajib Pajak menerima SKKP yang telah disahkan dan melakukan pembayaran pajak ke loket/kasir Bank DKI</p> <p>g. Pelaksana Penetapan UPP PKB dan BBN-KB mencetak TBPKP (Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran) dan Petugas Polri mencetak STNK</p> <p>h. Wajib Pajak akan menerima STNK perubahan dan TBPKP (Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran)</p>
3.	Jangka waktu pelaksanaan	Tukar Nama, Rubah Bentuk / Ganti Warna , STNK Hilang dan Ganti Nomor Polisi Roda 2 / 3 / 4 = 60 Menit
4.	Tarif Pajak	<p>Tarif Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor penyerahan kedua dan seterusnya ditetapkan sebesar 1% dari Nilai Jual Kendaraan Bermotor</p> <p>➤ Berdasarkan Perda Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2010 Tentang Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor</p>
5.	Produk Pelayanan	<p>a. STNK</p> <p>b. TBPKP (Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran)</p>
6.	Penanganan, Pengaduan,	a. Melalui Ruang Layanan Informasi dan Pengaduan.

NO	KOMPONEN	URAIAN
	Saran dan Masukan	<p>b. Melalui sarana Kotak Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).</p> <p>c. Melalui Telepon: 021-5442301 dan 021-1500177</p> <p>d. Melalui Email: samsat.barat@jakarta.go.id</p> <p>e. Melalui Media Sosial Instagram @samsatjakartabarat dan @humaspajakjakarta</p>

3. Standar Pelayanan Perpanjangan Dan Pengesahan Pajak Kendaraan Bermotor

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Perorangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. KTP Asli dan Fotocopy b. Surat Kuasa Asli (bila dikuasakan) c. STNK dan TBPKP Asli yang berlaku atau Salinan Pajak d. BPKB Asli dan Fotocopy e. Formulir Hasil Cek Fisik Kendaraan (apabila perpanjangan 5 tahunan / ganti plat dan STNK) <p>2. Badan Hukum :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Kuasa Asli (bila dikuasakan) dicetak pada kertas berkop badan hukum dimaksud, bermeterai Rp 10.000 dan Stempel Badan Hukum b. Perizinan Berusaha Berbasis Resiko c. Nomor Induk Berusaha yang masih berlaku d. Fotocopy NPWP e. Fotocopy Surat Keterangan Domisili f. Melampirkan STNK dan TBPKP Asli

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>yang berlaku atau Salinan Pajak</p> <ul style="list-style-type: none"> g. Fotocopy BPKB h. Formulir Hasil Cek Fisik Kendaraan (apabila perpanjang 5 tahunan / ganti plat dan STNK) i. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan bila salah satu identitas tidak ada <p>3. Instansi Pemerintah / BUMN / BUMD :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Kuasa Asli dicetak pada kertas berkop badan hukum dimaksud b. Melampirkan STNK Asli yang berlaku c. SK dari Kementerian terkait / BPKD d. Formulir Hasil Cek Fisik Kendaraan e. Fotocopy BPKB
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Wajib Pajak melakukan pendaftaran kendaraan ke Petugas Polri di loket pendaftaran b. Wajib Pajak mengisi dan menyerahkan formulir isian pendaftaran kendaraan yang telah disiapkan oleh Polri dengan melengkapi seluruh persyaratan dokumen lengkap ke loket pendaftaran Polri c. Petugas Polri Pendaftaran menerima dan meneliti kelengkapan dokumen dan kesesuaian persyaratan d. Petugas Polri menginput data Kendaraan Bermotor ke dalam sistem lalu mencetak SKKP (Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran) e. Pelaksana Penetapan UPP PKB dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>BBN-KB meneliti data terkait tipe kendaraan dan progresif pajak, memeriksa ulang besarnya PKB/BBN-KB yang tercetak pada SKKP serta melakukan koreksi apabila PKB/BBN-KB belum sesuai</p> <p>f. Wajib Pajak menerima SKKP yang telah disahkan dan melakukan pembayaran pajak ke loket/kasir Bank DKI</p> <p>g. Pelaksanaan Penetapan UPP PKB dan BBN-KB mencetak TBPKP (Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran) dan Petugas Polri mencetak STNK</p> <p>h. Wajib Pajak akan menerima STNK baru dan TBPKP (Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran)</p>
3.	Jangka Waktu	Roda 2 / 3 / 4 selama 30 Menit
4.	Tarif Pajak	<p>PKB</p> <p>- Perorangan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kendaraan Pertama = 2% • Kendaraan Kedua dan seterusnya dikenakan Progresif, <ul style="list-style-type: none"> Kendaraan ke-2 = 2,5% Kendaraan ke-3 = 3% Kendaraan ke-4 = 3,5% Kendaraan ke-5 = 4% Kendaraan ke-6 = 4,5% Kendaraan ke-7 = 5% Kendaraan ke-8 = 5,5%

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>Kendaraan ke-9 = 6%</p> <p>Kendaraan ke-10 = 6,5%</p> <p>Kendaraan ke-11 = 7%</p> <p>Kendaraan ke-12 = 7,5%</p> <p>Kendaraan ke-13 = 8%</p> <p>Kendaraan ke-14 = 8,5%</p> <p>Kendaraan ke-15 = 9%</p> <p>Kendaraan ke-16 = 9,5%</p> <p>Kendaraan ke-17dst. = 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Badan Hukum = 2% - Kepemilikan oleh TNI / POLRI, Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah = 0.50% - Angkutan umum, Ambulans, Mobil Jenazah dan Pemadam Kebakaran = 0.50% - Kendaraan bermotor untuk kegiatan sosial keagamaan, Lembaga sosial dan keagamaan = 0.50%
5.	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. SKKP (Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran) b. TBPKP (Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran) c. STNK yang sudah disahkan oleh Petugas Polri
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melalui Ruang Layanan Informasi dan Pengaduan. b. Melalui sarana Kotak Survei Kepuasan Masyarakat (SKM). c. Melalui Telepon: 021-5442301 dan 021-1500177 d. Melalui Email: samsat.barat@jakarta.go.id

NO	KOMPONEN	URAIAN
		e. Melalui Media Sosial Instagram @samsatjakartabarat dan @humaspajakjakarta

4. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Ketetapan Pajak (SKP) yang Tidak Melakukan Daftar Ulang

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> a. Fotocopy KTP b. Surat Kuasa Asli (bila dikuasakan) c. Fotocopy STNK d. TBPKP Asli e. Form Permohonan Penerbitan SKP
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Wajib Pajak menyerahkan seluruh persyaratan lengkap ke loket pendaftaran (UPP PKB) b. Petugas menginput data KBM yang menghasilkan nota perhitungan (UPP PKB) c. Petugas melakukan koreksi terhadap besaran nilai pajak yang ada dalam nota perhitungan (UPP PKB) d. Petugas mencetak SKP dan memberikan ke petugas Jasa Raharja untuk cetak lembar SWDKLLJ. e. Wajib Pajak menerima SKP dan membayar ke loket Bank DKI (Bank DKI) f. Wajib Pajak akan menerima SKP dan tanda lunas pembayaran (UPP PKB)
3.	Jangka Waktu	30 Menit
4.	Tarif Pajak	<ul style="list-style-type: none"> a. Tarif sesuai dengan ketentuan tarif PKB

NO	KOMPONEN	URAIAN
		b. Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	SKP (Surat Ketetapan Pajak)
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Melalui Ruang Layanan Informasi dan Pengaduan.</p> <p>b. Melalui sarana Kotak Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).</p> <p>c. Melalui Telepon: 021-5442301 dan 021-1500177</p> <p>d. Melalui Email: samsat.barat@jakarta.go.id</p> <p>e. Melalui Media Sosial Instagram @samsatjakartabarad dan @humaspajakakarta</p>

5. Standar Pelayanan Penerbitan Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Perorangan / Pribadi</p> <p>a. STNK</p> <p>b. TBPKP / Surat Ketetapan Pajak (bukti lunas PKB/SKP)</p> <p>c. Cek Fisik Kendaraan</p> <p>d. KTP</p> <p>e. BPKB</p> <p>f. Bukti Jual Beli (Kuitansi)</p> <p>g. Formulir Permohonan Penerbitan SK Fiskal Antar Daerah</p> <p>(Dokumen a s.d g asli)</p> <p>2. Badan Hukum</p> <p>a. STNK</p> <p>b. TBPKP / Surat Ketetapan Pajak (bukti lunas PKB/SKP)</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<ul style="list-style-type: none"> c. Cek Fisik Kendaraan d. KTP e. BPKB f. Bukti Jual Beli (Kuitansi) g. Surat Kuasa dari Perusahaan h. Nomor Induk Berusaha yang masih berlaku i. Fotokopy NPWP Perusahaan j. Perizinan Berusaha Berbasis Resiko
2.	System Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> a. Wajib Pajak menyerahkan seluruh persyaratan lengkap ke loket pendaftaran fiskal (UPP PKB) b. Petugas menginput data kendaraan bermotor dan melakukan koreksi terhadap pelunasan piutang pajak (UPP PKB) c. Wajib Pajak menerima surat keterangan Fiskal Antar Daerah (UPP PKB)
3.	Jangka Waktu	30 Menit
4.	Tarif Pajak	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melalui Ruang Layanan Informasi dan Pengaduan. b. Melalui sarana Kotak Survei Kepuasan Masyarakat (SKM). c. Melalui Telepon: 021-5442301 dan 021-1500177 d. Melalui Email: samsat.barat@jakarta.go.id e. Melalui Media Sosial Instagram @samsatjakartabarad dan @humaspajakjakarta

6. Standar Pelayanan Proses Pemblokiran Kendaraan Bermotor

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>1. Perorangan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan Blokir diatas Meterai Rp 10.000 b. Fotocopy Kartu Keluarga c. Fotocopy KTP d. Fotocopy Bukti Transaksi (Jika ada) e. Surat Kuasa (Jika dikuasakan) <p>2. Badan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Surat Permohonan Blokir diatas Meterai Rp 10.000 dan Menggunakan Kop Surat Perusahaan serta dibubuhkan Stempel Basah perusahaan b. Surat Kuasa (Jika dikuasakan) diatas Meterai Rp 10.000 dan Menggunakan Kop Surat Perusahaan serta dibubuhkan Stempel Basah c. Fotocopy KTP Pimpinan Perusahaan d. Fotocopy yang menerima kuasa untuk melakukan blokir e. Fotocopy Nomor Induk Berusaha f. Fotocopy NPWP g. Fotocopy Domisili h. Surat Pelepasan Hak i. Fotocopy Bukti Transaksi (Jika ada)
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none"> a. Wajib Pajak mengisi formulir permohonan blokir Kendaraan Bermotor di loket informasi dan pelayanan (UPP PKB) b. Wajib Pajak menyerahkan seluruh persyaratan lengkap dan formulir permohonan blokir ke loket informasi dan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>pelayanan (UPP PKB)</p> <p>c. Petugas melakukan blokir kendaraan bermotor sesuai permohonan Wajib Pajak (UPP PKB)</p> <p>d. Petugas memberikan bukti blokir kendaraan bermotor (UPP PKB)</p>
3.	Jangka Waktu	15 s.d 30 menit
4.	Tarif Pajak / Biaya	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Print out bukti blokir kendaraan bermotor
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>a. Melalui Ruang Layanan Informasi dan Pengaduan.</p> <p>b. Melalui sarana Kotak Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).</p> <p>c. Melalui Telepon: 021-5442301 dan 021-1500177</p> <p>d. Melalui Email: samsat.barat@jakarta.go.id</p> <p>e. Melalui Media Sosial Instagram @samsatjakartabarat dan @humaspajakjakarta</p>

7. Standar Pelayanan Penerbitan Salinan Pajak

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	<p>a. Fotocopy BPKB</p> <p>b. Fotocopy STNK</p>
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Wajib Pajak menyerahkan persyaratan cetak salinan pajak kepada petugas</p> <p>b. Petugas menginput data kendaraan bermotor yang dimohonkan (UPP PKB)</p> <p>c. Petugas menyerahkan hasil cetak salinan</p>

NO	KOMPONEN	URAIAN
		pajak kendaraan bermotor kepada wajib pajak (UPP PKB) d. Wajib Pajak menerima hasil cetak salinan pajak kendaraan bermotor
3.	Jangka Waktu	1 s.d 10 Menit
4.	Biaya / Tarif	Tidak dikenakan biaya
5.	Produk Pelayanan	Hasil cetak salinan pajak kendaraan bermotor
6.	Penanganan, Pengaduan, Saran dan Masukan	a. Melalui Ruang Layanan Informasi dan Pengaduan. b. Melalui sarana Kotak Survei Kepuasan Masyarakat (SKM). c. Melalui Telepon: 021-5442301 dan 021-1500177 d. Melalui Email: samsat.barat@jakarta.go.id e. Melalui Media Sosial Instagram @samsatjakartabarad dan @humaspajakjakarta

KEPALA UNIT PELAYANAN PEMUNGUTAN
 PAJAK KENDARAAN BERMOTOR
 KOTA ADMINISTRASI JAKARTA BARAT,

