



Badan Keuangan

Jl. Jend. Sudirman nomor 82 96128 085240554813

Pemerintah Provinsi Gorontalo / Badan Keuangan

Pelayanan Tanda Bukti pelunasan Kewajiban Pembayaran / Notice Pajak Hilang

No. SK :

Persyaratan

1. Mengisi Formulir SPPKB
2. Mengisi Identitas : a) Untuk Perorangan : fotocopy Tanda jati diri yang sah. b) Untuk Badan Hukum : Fotocopy salinan akta pendirian, fotocopy keterangan domisili, Surat Kuasa bermaterai. c) Instansi Pemerintah : Surat Tugas / Surat kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh pimpinan.
3. STNK Asli
4. BPKB Asli
5. Surat Keterangan Hilang dari Kepolisian / Kerusakan Notice dan STNK
6. Tanda Bukti Penyiaran dari Media Massa / Klip Koran Kehilangan Notice Pajak
7. Tanda Bukti Catatan Bagian Gakum / tilang bahwa Notice / STNK tersebut tida ditahan/tidak melakukan pelanggaran
8. Kartu Tanda Penduduk (KTP) / Profil Badan Usaha/ Perusahaan
9. Bukti hasil Pemeriksaan Fisik yang ditandatangani petugas fisi

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. WP (Wajib Pajak) ? Loker Informasi ; Penelitian Berkas ? Loker Pendaftaran ; Registrasi ,Identifikasi , Penetapan PKB,SWDKLLJ,PNBP dan Korektor ? Loker Pembayaran Pencetakan TBPKP, STNK dan Penyerahan

Waktu Penyelesaian

60 Menit

WP (Wajib Pajak) □ Loker Informasi ; Penelitian Berkas □ Loker Pendaftaran ; Registrasi ,Identifikasi , Penetapan PKB,SWDKLLJ,PNBP dan Korektor □ Loker Pembayaran Pencetakan TBPKP, STNK dan Penyerahan

Biaya / Tarif



Badan Keuangan

Jl. Jend. Sudirman nomor 82 96128 085240554813

Pemerintah Provinsi Gorontalo / Badan Keuangan

Tidak dipungut biaya

- PKB dan BBN-KB Sesuai ketentuan Pergub ttg Dasar Nilai Jual Kendaraan Bermotor

- SWDKLLJ

1. R2 Rp. 35.000.00
2. R4 Rp. 143.000.00
3. R6 Rp. 163.000.00

- PNBP

1. R2 Rp. 160.000.00
2. R4 Rp. 300.000.00

-BPKP

1. R2 Rp. 225.000.00
2. R4 Rp. 375.000.00

Produk Pelayanan

1. TBP KP, STNK

Pengaduan Layanan

Loket Informasi dan pengaduan dengan prosedur sbb :

1. Petugas Informasi dan pengaduan menerima aduan dan menulis pada buku register yang memuat identitas dan permasalahan
2. Petugas memberikan formulir tanda bukti pengaduan
3. Petugas menyampaikan permasalahan pengaduan pada masing- masing unsur pimpinan sesuai materi pengaduan selambat-lambatnya 14 hari sejak pengaduan diterima petugas dan penanggungjawab wajib memberikan jawaban penyelesaian komplain yang diajukan