



Surat Keterangan Lunas Pajak

No. SK : 973/079/2021

Persyaratan

1. a. Identitas diri: 1) Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermeterai cukup; 2) Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermeterai cukup ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; 3) Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas/Surat Kuasa bermeterai cukup dan ditandatangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan.
2. b. SPKS dan STNKB;
3. c. Bukti Pelunasan Pajak Terakhir
4. d. Kwitansi pembelian bermeterai cukup, apabila ganti pemilik;
5. e. Surat Keterangan Pindah Alamat untuk atas nama tetap.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



UPTD Pengelolaan Pendapatan Aceh Wilayah XII Kabupaten Aceh Barat

Jalan Swadaya Lrg Gleh Hatee, Gampong Drien Rampak, Meulaboh 23617 081269011970

<https://samsatmeulaboh.acehprov.go.id/>

Pemerintah Provinsi Aceh / UPTD Pengelolaan Pendapatan Aceh Wilayah XII
Kabupaten Aceh Barat

Image not found or type unknown



1. Pemilik kendaraan mengajukan permohonan Surat keterangan lunas pajak antar daerah sebagai syarat kelengkapan pindah keluar daerah dan kemudian diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Waktu Penyelesaian

10 Menit

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Keterangan Lunas Pajak.



Pengaduan Layanan

- a. Kantor Bersama Samsat menyediakan loket Informasi dan Pengaduan sebagai sarana penyampaian Informasi Halo Samsat, SMS JT, Info PKB dan SMS Komplain yang dibutuhkan oleh masyarakat maupun penerima kritik, saran dan pengaduan berupa perbaikan kinerja, peningkatan pelayanan serta aspirasi yang berkembang di masyarakat berkaitan dengan pelayanan pembayaran PKB/BBNKB, SWDKLLAJ dan Identifikasi Kendaraan Bermotor;
- b. Prosedur dan Mekanisme Pengaduan, masyarakat mengajukan pengaduan yang diterima oleh petugas informasi dan pengaduan dengan menulis di buku register pengaduan yang memuat identitas dan permasalahan yang dikeluhkan/diadukan. Kemudian petugas memberikan formulir tanda bukti pengaduan yang telah dicantumkan pada waktu yang ditentukan untuk menjawab/menyelesaikan. Selanjutnya petugas informasi dan pengaduan menyampaikan permasalahan pengaduan tersebut pada masing-masing Tupoksi pimpinan sesuai dengan materi pengaduan selambat-lambatnya 14 hari sejak pengaduan diterima petugas, maka penanggung jawab Tupoksi harus sudah memberi jawaban/menyelesaikan komplain yang diajukan melalui sarana komunikasi (media massa, surat menyurat).