DAFTAR ISI

DAF	TAF	R ISI	••••
KFP	IJŦŧ	JSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR, KEPALA	
		PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR, KEPALA PT. JASA RAHARJA	
		o) CABANG JAWA TIMUR	
(1 C1	301	OJ CADANO JAWA HIVON	••••
LAN	1PIF	RAN KEPUTUSAN BERSAMA	
	1	SOP IDENTIFIKASI DAN VERIFIKASI	1
		SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR BARU BUILT UP (CBU)	
		SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR BARU (CKD)	
		SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR BARU BEKAS KEDUTAAN NEGARA	10
	4.	ASING	27
	5	SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR BARU BEKAS LEMBAGA	27
	٦.	INTERNASIONAL	36
	6.	SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR BARU EKS DUMP TNI-POLRI	
		SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR BARU EKS LELANG NEGARA	
	, . 8.	SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR BARU KEPUTUSAN PENGADILAN	
		SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR MUTASI KELUAR	
		SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR MUTASI MASUK	
		SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR PINDAH ATAS NAMA TETAP DALAM	00
		SATU WILAYAH	96
	12.	SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR BALIK NAMA DALAM WILAYAH	
		SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR BERKAS MUTASI HILANG	
		SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR PEMBATALAN MUTASI	
	15.	SOP PENGEMBALIAN BERKAS MUTASI KARENA HILANG	131
	16.	SOP PENGAMBILAN DOKUMEN RANMOR BPKB	141
	17.	SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR RUBAH BENTUK – FUNGSI	144
	18.	SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR RUBAH MESIN	151
	19.	SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR RUBAH NRKB (NOPOL)	158
	20.	SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR RUBAH WARNA	164
	21.	SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR STNK RUSAK / HILANG	170
	22.	SOP PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR TNKB RUSAK / HILANG	176
	23.	SOP PERPANJANGAN MASA LAKU STNK (5 TAHUNAN)	181
	24.	SOP PERPANJANGAN MASA LAKU STNK ANTAR WILAYAH (STNK ONLINE)	189
		SOP PEMBAYARAN PNBP BPKB	
	26.	SOP PENGESAHAN STNK	199
	27.	SOP PEMBAYARAN PKB SWDKLLJ MELALUI e-SAMSAT	205
	28.	SOP PENGESAHAN STNK DAN PEMBAYARAN PKB, SWDKLLJ MELALUI ATM-	
		SAMSAT	209
		SOP PENERBITAN NPWPD-KB (SMART CARD)	213
	20	COD DEMANAVADANI DVD DANI SWIDVI I I MELALIJI DT DOS INDONIESIA	216

31. SOP PEMBAYARAN PKB DAN SWDKLLJ MELALUI PPOB	219
32. SOP PEMBAYARAN PKB DAN SWDKLLJ MELALUI MESIN EDC	223
33. SOP PENGESAHAN STNK DI KB.SAMSAT DARI TRANSAKSI ELEKTRONIK	230
34. SOP PENGESAHAN STNK MELALUI EMBOSSER ELEKTRONIK	234
35. SOP PEMBAYARAN PKB DAN SWDKLLJ MELALUI MARKET PLACE	237
36. SOP PEMBAYARAN PKB DAN SWDKLLJ MELALUI E-CHANNEL	240
37. SOP PERMINTAAN DATA KENDARAAN BERMOTOR	243
38. SOP PENDATAAN KENDARAAN LUAR PROVINSI	247







KEPUTUSAN BERSAMA

DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR, KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR, KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero) CABANG JAWA TIMUR

NOMOR: Kep/04/I/2020/ditlantas

NOMOR: 04 TAHUN 2020

NOMOR : SKEB/01/2020

TENTANG

STANDAR PELAYANAN DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR KANTOR BERSAMA SAMSAT PROVINSI JAWA TIMUR

- Menimbang:a. Bahwa untuk mewujudkan pelayanan yang dapat dipertanggungjawabkan, transparan, efisien, efektif, dan profesional dalam penyelenggaraan pelayanan publik serta terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan secara maksimal pada Kantor Bersama Samsat Jawa Timur maka Direktorat Lalu Lintas Kepolisian Daerah Jawa Timur, Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur dan PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Jawa Timur perlu menetapkan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur.
 - b. Bahwa upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu ditetapkan Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur pada Kantor Bersama Samsat Jawa Timur dalam Keputusan Bersama Direktur Lalu Lintas Kepolisian Daerah Jawa Timur, Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur dan Kepala PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Jawa Timur.
- Mengingat: 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 1964 tentang Dana Pertanggungan Wajib Kecelakaan Penumpang;
 - 2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 34 Tahun 1964 tentang Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan;

- 3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan;
- 4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaga Negara tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3890);
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4125);
- 6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
- 7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
- 8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
- 9. Undang-Undang Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 Tentang Informasi Transaksi Elektronik
- 10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik:
- 11. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
- 12. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Nomor 5038);
- 13. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130 Tambahan Lembaran Nomor 5049);
- 14. Peraturan Presiden Republik Indonesia No 5 Tahun 2015 Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor;

- 15. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1965 tentang Ketentuanketentuan Pelaksanaan Dana Pertanggungan Wajib Kecelakaan Penumpang (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 28);
- 16. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1965 tentang Ketentuanketentuan Pelaksanaan Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 29);
- 17. Peraturan Pemerintah Nomor 68 Tahun 1999 tentang Tata Cara Pelaksanaan Peran Serta Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Negara (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 129, Tambahan Negara Nomor 3866);
- 18. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2010 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 70, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5133);
- 19. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri (Tambahan Lembaran Negara Nomor 5135):
- 20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No 60 Tahun 2016 Tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;
- 21. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.010/2008 tentang Besar Santunan dan Iuran Wajib Dana Pertanggungan Kecelakaan Penumpang Alat Angkutan Penumpang Umum di Darat, Sungai/Danau, Ferry/Penyeberangan, Laut, dan Udara;
- 22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 13 Tahun 2009 tentang Pedoman Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dengan Partisipasi Masyarakat;
- 23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan;
- 24. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 36 tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan, dan Penerapan Standar Pelayanan;
- 25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 38 tahun 2012 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Pelayanan Publik;
- 26. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan;

- 27. Peraturan Menteri Keuangan No 16/PMK.010/2017 tentang Besar Santunan dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan;
- 28. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah;
- 29. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : KEP/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
- 30. Peraturan Kepala Kepolisian Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor;
- 31. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pelayanan Publik di Provinsi Jawa Timur (Lembaran Dearah Jawa Timur Tahun 2005 Nomor 5 Seri E) disempurnakan dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik:
- 32. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Jawa Timur Tahun 2010 Nomor 1 Seri B);
- 33. Peraturan Bersama Gubernur Jawa Timur, Kepala Kepolisian Daerah Jawa Timur dan Direktur Operasional PT. Jasa Raharja (Persero) Nomor : 8/PB/2007, Nomor : B/41/X/2007, Nomor : SKEB/5/2007 tentang Pelaksanaan dan Layanan Unggulan Samsat di Provinsi Jawa Timur;
- 34. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 31 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2013 Nomor 31 seri E);
- 35. Peraturan Gubernur Nomor 5 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembayaran Secara Elektronik;
- 36. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah;
- 37. Pergub 59 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Nomor 101 Tahun 2011 Tentang Pemberian Keringanan Tarif Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Untuk Penyerahan Pertama;
- 38. Instruksi bersama MENHANKAM / Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan Nomor : INS/03/M/X/1999 ; Nomor 29 Tahun 1999 dan Nomor 6/IMK.014/1999 tentang Pelaksanaan Sistem Administrasi

- Manunggal dibawah Satu Atap dalam penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor, Surat Tanda Coba Kendaraan Bermotor, Tanda Coba Kendaraan Bermotor, Tanda Nomor Kendaraan Bermotor dan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor serta Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ);
- 39. Surat Keputusan Bersama Kepala Kepolisian Republik Indonesia, Direktur Jenderal Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah dan Direktur Utama PT. Jasa Raharja (Persero), Nomor: SKEP/06/X/1999; Nomor: 973-1228/1999 dan Nomor: SKEP/02/1999 tentang Pedoman Tata Laksana Sistem Administrasi Manunggal dibawah Satu Atap dalam penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor, Surat Tanda Coba Kendaraan Bermotor, Tanda Nomor Kendaraan Bermotor, Tanda Coba Kendaraan Bermotor dan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor, Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor serta Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan;
- 40. Surat Keputusan Bersama Kepolisian Daerah Jawa Timur, Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur dan Kepala PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Jawa Timur Nomor B/46/XI/2007, Nomor 311 Tahun 2007 dan Nomor SKEB/I/2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Layanan Unggulan Samsat di Provinsi Jawa Timur;
- 41. Perjanjian Kerjasama Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur, Direktorat Lalu Lintas Kepolisisan Daerah Provinsi Jawa Timur, PT. Jasa Raharja (Persero) Cabang Jawa Timur, dan PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Nomor: 01/IX/KEP/2018, Nomor: 970/30740/202.3/2018, Nomor: P/50/SP/2018, dan Nomor: 057/395.1/DIR/HKB/PKS tentang Penyediaan Petugas Teller Untuk Menerima Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan Serta Pengembangan Layanan Kantor Bersama Samsat dan Layanan Unggulan di Provinsi Jawa Timur.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

PERTAMA

: Keputusan Bersama Direktur Lalu Lintas Kepolisian Daerah Jawa Timur, Kepala Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur, Kepala PT. Jasa Raharja (Persero) Jawa Timur tentang Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur Kantor Bersama Samsat Provinsi Jawa Timur sebagaimana disebut dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA

- : Standar Pelayanan (SP) Kantor Bersama Samsat Provinsi Jawa Timur meliputi :
 - 1. SP Registrasi Kendaraan Bermotor Baru;
- 2. SP Registrasi Perubahan Identitas Pemilik Kendaraan Bermotor;
- 3. SP Registrasi Perubahan Identitas Kendaraan Bermotor;
- 4. SP Registrasi Pemindahtanganan Kepemilikan Bermotor;
- 5. SP Registrasi Penggantian Bukti Registrasi dan Identifikasi;
- 6. SP Registrasi Perpanjangan Kendaraan Bermotor;
- 7. SP Registrasi Pengesahan Kendaraan Bermotor;
- 8. SP Registrasi Pengesahan Kendaraan Bermotor melalui E-Samsat;
- 9. SP Registrasi Pengesahan Kendaraan Bermotor melalui ATM Samsat;
- 10. SP Mekanisme Perolehan Kartu NPWPD-KB (Smart Card);
- 11. SP Registrasi Pengesahan Kendaraan Bermotor melalui PT. POS Indonesia;
- 12. SP Registrasi Pengesahan Kendaraan Bermotor melalui PPOB;
- 13. SP Registrasi Pengesahan Kendaraan Bermotor melalui *Marketplace* dan *E-Channel* Bank;
- 14. SP Pendataan Kendaraan Luar Propinsi.

KEDUA

- : Standar Operasional Prosedur (SOP) Kantor Bersama Samsat Provinsi Jawa Timur meliputi :
 - 1. SOP Identifikasi Dan Verifikasi;
 - 2. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Baru Built Up (CBU);
 - 3. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Baru (CKD);
 - 4. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Baru Bekas Kedutaan Negara Asing;
 - 5. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Baru Bekas Lembaga Internasional;

- 6. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Baru Eks Dump TNI-Polri;
- 7. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Baru Eks Lelang Negara;
- 8. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Baru Keputusan Pengadilan;
- 9. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Mutasi Keluar:
- 10. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Mutasi Masuk;
- 11. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Pindah Atas Nama Tetap Dalam Satu Wilayah;
- 12. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Balik Nama Dalam Wilayah;
- 13. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Berkas Mutasi Hilang;
- 14. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Pembatalan Mutasi
- 15. SOP Pengembalian Berkas Mutasi Karena Hilang;
- 16. SOP Pengambilan Dokumen Ranmor BPKB;
- 17. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Rubah Bentuk Fungsi;
- 18. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Rubah Mesin;
- 19. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Rubah NRKB (Nopol);
- 20. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Rubah Warna;
- 21. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor STNK Rusak / Hilang;
- 22. SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Tnkb Rusak / Hilang;
- 23. SOP Perpanjangan Masa Laku STNK (5 Tahunan);
- 24. SOP Perpanjangan Masa Laku STNK Antar Wilayah (STNK Online);
- 25. SOP Pembayaran PNBP BPKB;
- 26. SOP Pengesahan STNK;
- 27. SOP Pembayaran PKB SWDKLLJ Melalui E-Samsat;
- 28. SOP Pengesahan STNK Dan Pembayaran PKB, SWDKLLJ Melalui ATM-Samsat;
- 29. SOP Penerbitan NPWPD-KB (Smart Card);
- 30. SOP Pembayaran PKB Dan SWDKLLJ Melalui PT.Pos Indonesia;
- 31. SOP Pembayaran PKB Dan SWDKLLJ Melalui PPOB;
- 32. SOP Pembayaran PKB Dan SWDKLLJ Melalui Mesin EDC;
- 33. SOP Pengesahan STNK di KB. Samsat Dari Transaksi Elektronik;
- 34. SOP Pengesahan STNK Melalui Embosser Elektronik;
- 35. SOP Pembayaran PKB Dan SWDKLLJ Melalui Marketplace;
- 36. SOP Pembayaran PKB Dan SWDKLLJ Melalui E-Channel;
- 37. SOP Permintaan Data Kendaraan Bermotor;
- 38. SOP Pendataan Kendaraan Luar Provinsi;

KETIGA: Standar Pelayanan dan Standar Operasional Prosedur sebagaimana

dimaksud dalam Diktum KEDUA merupakan dasar pelaksanaan

Pelayanan Publik pada Kantor Bersama Samsat di Provinsi Jawa Timur.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Surabaya

Pada Tanggal : 2 Januari 2020

DIREKTUR LALU LINTAS

H JAWA TIMUR

BUDI INDRA D, S.I.K.,M.M. KOMBES POL NRP. 70100282 KEPALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TIMUR

BOEDI PRIJO S, SH, M.Si NIP. 19600812 198603 1 026

BADAN PENDAPA DAERAH KEPALA PT JASA RAHARJA CABANG JAWA TIMUR

> SUHADI, SE, AAAIK NPP. 699211629

LAMPIRAN: KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020

Tanggal: 2 Januari 2020

	Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 01
	Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
	Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
THE PART OF THE PA	Nama SOP	Standar Operasional Prosedur Identifikasi dan Verifikasi
TIM PEMBINA SAMSAT		
PROVINSI JAWA TIMUR		

	Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
•	Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran cek fisik kendaraan bermotor secara digital pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
	Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Baru Produksi dan/atau Rakitan Dalam Negeri / Completely Knock Down (CKD); SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Import Dalam Keadaan Utuh / Completely Build Up (CBU); SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Alat Berat / Alat Besar; SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Kedutaan Negara Asing (Corps Diplomatique / Corps Consulaire); SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Lembaga Internasional;	 Komputer; Printer; Smartphone/Tab Android; Aplikasi Komputer; Aplikasi Android; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Hasil Lelang Aset TNI / POLRI;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Hasil Lelang Aset Pemerintah;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Berdasarkan Putusan Pengadilan;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Bekas Kedutaan Negara Asing atau Lembaga	
	Internasional;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Bekas Angkutan Umum;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Hibah / Waris;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Ganti Nama Badan Hukum / Penggabungan Perusahaan;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Pindah Atas Nama Tetap Dalam Satu Wilayah KB. Samsat;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Balik Nama Dalam Satu Wilayah KB. Samsat;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Mutasi Masuk;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Mutasi Keluar;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Rubah Bentuk / Fungsi;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Rubah Mesin;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Rubah Warna;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Rubah Nomor Registrasi Kendaraan Bermotor (NRKB);	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) Rusak / Hilang;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB) Rusak / Hilang;	
•	SOP Perpanjangan Masa Berlaku Surat Tanda Nomor Kendaraan;	
•	SOP Perpanjangan Masa Berlaku Surat Tanda Nomor Kendaraan Antar Wilayah KB. Samsat	
	(Layanan STNK Online).	
	Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan	Data Pendaftaran cek fisik Kendaraan Bermotor ;
	Bermotor / Wajib Pajak.	Data foto digital Kendaraan Bermotor (Nomor Rangka, Nomor Mesin, Tampak Depan, Tampak Samping kiri kanan Tampak Balakang):
		Samping kiri kanan, Tampak Belakang); • Data Kelayakan Kendaraan Bermotor terintegrasi Bengkel Resmi;
		- Bata Notayakan Kondardan Bonnotor torintogradi Bongkor Kosini,

				PELAK	SANA		MUTU BAI	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Pemohon/ wajib pajak melakukan pendaftaran dan upload dokumen persyaratan melalui aplikasi mobile / aplikasi upload dokumen						 Smart phone Komputer Identitas Diri: Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD).: Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan Perseorangan warga negara asing yang memiliki keterangan ijin tinggal sementara (KITAS) atau keterangan ijin tinggal tetap Badan hukum asing yeng berkantor tetap di Indonesia Khusus proses pendaftaran karena Batal Mutasi wajib dilengkapi Surat keterangan belum didaftarkan di samsat tujuan 			 Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan; Pemohon/Wajib Pajak melakukan input arsip elektronik.

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
2	Pemohon/ Wajib Pajak mempersiapkan fisik kendaraan bermotor dan mengambil antrian cek fisik						Kendaraan bermotor	1 menit		 Nomor antrian cek fisik ini digunakan untuk urutan pelaksanaan Cek Fisik Pemohon/wajib pajak mempersiapkan berkas pendukung pelaksanaan cek fisik
3	Petugas identifikasi melakukan cek fisik kendaraan bermotor dan mengupload : 1. Foto fisik Ranmor; 2. Foto Nomor Rangka dan Nomor Mesin Kemudian menyerahkan hasil cek fisik kepada pemohon / wajib pajak.							10 Menit	Formulir Cek Fisik yang sudah berisi data; Nomor antrian;	 Pengecekan fisik Ranmor dilakukan dengan menggesek nomor rangka dan nomor mesin pada blanko cek fisik. Petugas memberikan kode ranmor serta dapat menempelkan stiker ranmor pada fisik kendaraan bermotor sesuai dengan ketentuan penempatannya.

				PELAK	SANA		мити	BAKU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
4.	Pemohon / Wajib Pajak menyerahkan dokumen ranmor dan hasil cek fisik kepada petugas Identifikasi						Dokumen Ranmor Lengkap			
5.	Petugas identifikasi melakukan: 1. Mencetak data hasil cek fisik. 2. Mengesahkan hasil cek fisik. 3. Menyerahkan hasil cek fisik kepada petugas formulir verifikasi.						Dokumen Ranmor Hasil Cek Fisik	2 menit	Print out data hasil cek fisik	Foto fisik ranmor meliputi: - Tampak Depan - Tampak Belakang - Tampak Samping Apabila pengambilan gambar Nomer Rangka dan Nomor mesin tidak memungkinkan maka yang digunakan adalah foto hasil gesekan nomor rangka dan nomor mesin.

				PELAK	SANA		MUTU BAI	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
6.	Petugas verifikasi formulir mencetak Form Surat Permohonan Registrasi Kendaraan Bermotor (SPRKB) dan memberikan nomor antrian kepada Pemohon /Wajib Pajak sesuai dengan jenis proses layanan.								Nomor Antrian	 Nomor antrian ini diurutkan dan dibedakan berdasarkan jenis proses, dan digunakan sampai proses selesai Dalam nomor antrian terdapat jenis proses dan identitas kendaraan (NOKA dan NOSIN)
7	Pemohon /Wajib pajak menerima nomor antrian.								Nomor Antrian	
8	Petugas verifikasi menerima dokumen dan melakukan verifikasi pada sistem ERI: 1. Pengecekan status Ranmor; 2. Memverifikasi dokumen dengan data Ranmor. 3. Menyerahkan berkas ke loket 1 (Pandaftaran)	T	Sesuai				 Dokumen Ranmor Hasil Cek Fisik Form SPRKB yang sudah terisi dan tercetak 	6 menit	Print out berkas pengecekan dokumen Ranmor	

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
9	Berkas dikembalikan ke wajib pajak karena tidak sesuai		-							
9	Petugas verifikasi mengarahkan pemohon / wajib pajak menuju proses selanjutnya						 Dokumen Ranmor Hasil Cek Fisik Form SPRKB yang sudah terisi dan tercetak 	1 menit	Dokumen permohonan yang telah diverifikasi.	1. Apabila Pemohon/ Wajib Pajak mengajukan BBNKB (Kendaraan Baru dan Mutasi Pemilik) diarahkan ke Layanan BPKB terlebih sebelum proses STNK; 2. Untuk Perpanjangan STNK Pemohon/ Wajib Pajak diarahkan menuju ke Loket 2 (pembayaran dan penyerahan)

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020

Tanggal: 2 Januari 2020



Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
 Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Identifikasi dan Verifikasi; SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
 SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan; Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak. 	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan; Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB)

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)						 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Faktur Pembelian Kendaraan Bermotor; Sertifikat Nomor Induk Kendaraan (NIK); Kendaraan bermotor beban yang mengalami perubahan bentuk melampirkan 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

		PELAKSANA			SANA		MUTU BAR	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
		(Wajib Pajak)	Verifikasi	Loket 1	Loket 2	Bank	keterangan/rekomendasi dari bengkel/karoseri yang memiliki ijin dan instansi yang berwenang; Surat keterangan bagi kendaraan bermotor angkutan umum yang telah memenuhi persyaratan, rekomendasi dari: Menteri yang bertanggung jawab di bidang sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan untuk kawasan perkotaan yang melampaui batas wilayah Provinsi; Gubernur untuk kawasan perkotaan yang melampaui batas wilayah kabupaten/kota dalam satu Provinsi; atau Bupati/walikota untuk kawasan perkotaan yang berada dalam wilayah kabupaten/kota.			
			1				 Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota dan/atau Balai Pengelola Transportasi Darat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan RI. Kendaraan bermotor milik Pemerintah dilengkapi surat keterangan tentang Sumber Dana Pembelian dan Biaya Pemeliharaan yang tercantum dalam APBN/APBD dengan mencantumkan Nomor Kode Rekening; Kendaraan bermotor milik TNI/POLRI dilengkapi surat keterangan yang berisi daftar 			

		PELAKSANA			SANA		MUTU BAR			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
							kolektif kendaraan bermotor dari Panglima TNI, KASAD, KASAL, KASAU dan KAPOLRI, bila fotocopy dilegalisir oleh Kesatuan yang mendaftarkan kendaraan bermotor tersebut; Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan bermotor; Bukti Pelunasan BPKB Formulir A dari Bea Cukai; Surat Dokumen dari Pabean: PIB (Pemberitahuan Impor Barang), SSPCP (Surat Setoran Pabean, Cukai dan Pajak), SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang), Bill of Lading (surat keterangan asal dan tujuan negara, nama kapal dan nama pelayaran, jumlah kontainer, tanggal tiba) Packing List (surat daftar kendaraan bermotor) TPT import (Tanda Pendaftaran Tipe) Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan bermotor. Melengkapi Surat Rekomendasi dari Ditlantas Polda Jawa Timur. VIN (Vehicle Identification Number); Persyaratan CBU rekondisi: Ijin impor barang; Surat keterangan rekondisi; TPT impor/TPT varian;			

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
			1				 sertifikasi dari CoI (Certificate of Inspection). 			
2	Petugas loket 1 (pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.						• Komputer			
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.						Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.
4	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) Layanan Progresif menetapkan urutan kepemilikan kendaraan bermotor.						• Data Pendaftaran	2 Menit	Informasi urutan kepemilikan	Urutan kepemilikan kendaraan bermotor didasarkan atas nama dan/atau alamat yang sama; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 1 (Pokja Penetapan).

		PELAKS			SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
5	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan dan dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) serta pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) Informasi urutan kepemilikan	3 Menit	Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).	 Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan berdasar Jenis, Merk, Type, Tahun Buat, Silinder Mesin, Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB), Bobot Kendaraan, Bentuk/ Fungsi, Warna Plat, Alamat Pemilik dan Urutan Kepemilikan. Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP) PKB dan BBNKB; SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).

				PELAK	SANA		MUTU BAI	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
9	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan beserta pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.			1			 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	•
10	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	-	Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	 Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan SWDKLLJ Dan/Atau Parkir Berlangganan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".

			PELAKSANA				MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
11	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan beserta Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						 Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB; Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	5 Menit	Data Pembayaran; Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	 Asli Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB diberikan ke Wajib Pajak/Pemohon; Tindasan Bukti pembayaran diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)
12	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	1 Menit	Data Penerbitan STNK;STNK.	 STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB)

				PELAK	SANA		MUTU BAI			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
13	Petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB) mencetak TNKB berdasarkan Data Penerbitan STNK.						 Data Penerbitan STNK; Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	15 Menit	• TNKB	TNKB diserahkan ke Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan).
14	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan dan Berkas Arsip kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.						Berkas Penyerahan • Berkas Arsip	5 Menit	• Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK, TNKB dan BPKB (jika tidak perubahan) diserahkan kepada Wajib Pajak/Pemohon; Sticker Kartu Dana SWDKLLJ disediakan oleh PT. Jasa Raharja; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai arsip dan diserahkan ke Petugas Layanan Arsip untuk dilakukan pengarsipan di Ruang Arsip.

		PELAKSANA					MUTU BA			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
15	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan				1		 Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas arsip 	-	• Tanda Terima Penyerahan Berkas	Pengambilan BPKB dilakukan di Tempat Layanan BPKB dengan membawa Bukti Registrasi BPKB. Berkas Arsip diberikan ke Layanan Arsip

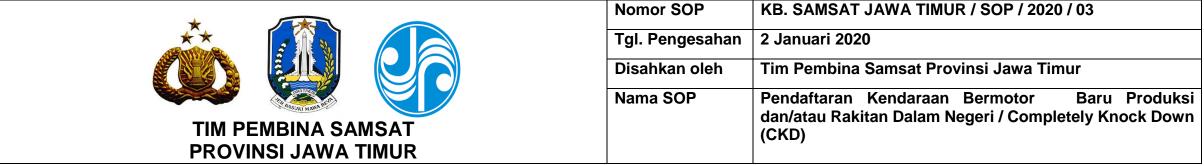
LAMPIRAN : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020

Tanggal: 2 Januari 2020



T KOVINGI GAVA TIMOK	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
 Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Identifikasi dan Verifikasi; SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
 SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan; Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak. 	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan; Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB)

				PELAK	SANA		MUTU BAR	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)						 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Faktur Pembelian Kendaraan Bermotor; Sertifikat Nomor Induk Kendaraan (NIK); Kendaraan bermotor beban yang mengalami perubahan bentuk 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

		PELAKSANA					MUTU BAK			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
		Рајак)					melampirkan surat keterangan/rekomendasi dari bengkel/karoseri yang memiliki ijin dan instansi yang berwenang; • Surat keterangan bagi kendaraan bermotor angkutan umum yang telah memenuhi persyaratan, rekomendasi dari: - Menteri yang bertanggung jawab di bidang sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan untuk kawasan perkotaan yang melampaui batas wilayah Provinsi; - Gubernur untuk kawasan perkotaan yang melampaui batas wilayah kabupaten/kota dalam satu Provinsi; atau - Bupati/walikota untuk kawasan perkotaan yang berada dalam wilayah kabupaten/kota. - Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota dan/atau Balai Pengelola Transportasi Darat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan RI. • Kendaraan bermotor milik Pemerintah dilengkapi surat keterangan tentang Sumber Dana Pembelian dan Biaya Pemeliharaan yang tercantum dalam APBN/APBD dengan mencantumkan Nomor Kode Rekening; • Kendaraan bermotor milik			
			1				_			

		PELAKSANA					MUTU BAI			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
2	Petugas loket 1 (pendaftaran)						keterangan yang berisi daftar kolektif kendaraan bermotor dari Panglima TNI, KASAD, KASAL, KASAU dan KAPOLRI, bila fotocopy dilegalisir oleh Kesatuan yang mendaftarkan kendaraan bermotor tersebut; Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan bermotor; Bukti Pelunasan BPKB Komputer			
	memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.									
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.						Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.
4	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) Layanan Progresif menetapkan urutan kepemilikan kendaraan bermotor.			-			Data Pendaftaran	2 Menit	Informasi urutan kepemilikan	 Urutan kepemilikan kendaraan bermotor didasarkan atas nama dan/atau alamat yang sama; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 1 (Pokja Penetapan).

				PELAK	SANA		MUTU BAI			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
5	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan dan dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) serta pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) Informasi urutan kepemilikan	3 Menit	Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).	 Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan berdasar Jenis, Merk, Type, Tahun Buat, Silinder Mesin, Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB), Bobot Kendaraan, Bentuk/ Fungsi, Warna Plat, Alamat Pemilik dan Urutan Kepemilikan. Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP) PKB dan BBNKB; SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).

				PELAK	SANA		MUTU BAK			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
9	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan beserta pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	 Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	•
10	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	-	Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	 Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan SWDKLLJ Dan/Atau Parkir Berlangganan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".

				PELAK	SANA		MUTU BAI			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
11	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan beserta Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						 Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB; Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	5 Menit	Data Pembayaran; Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	Asli Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB diberikan ke Wajib Pajak/Pemohon; Tindasan Bukti pembayaran diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)
12	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB , SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	1 Menit	Data Penerbitan STNK;STNK.	 STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB)

				PELAK	(SANA		MUTU BAI			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
13	Petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB) mencetak TNKB berdasarkan Data Penerbitan STNK.						 Data Penerbitan STNK; Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	15 Menit	• TNKB	TNKB diserahkan ke Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan).
14	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan dan Berkas Arsip kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.						Berkas Penyerahan • Berkas Arsip	5 Menit	Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK, TNKB dan BPKB (jika tidak perubahan) diserahkan kepada Wajib Pajak/Pemohon; Sticker Kartu Dana SWDKLLJ disediakan oleh PT. Jasa Raharja; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai arsip dan diserahkan ke Petugas Layanan Arsip untuk dilakukan pengarsipan di Ruang Arsip.

		PELAKSANA					MUTU BA			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
15	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan	-					 Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas arsip 	-	• Tanda Terima Penyerahan Berkas	Pengambilan BPKB dilakukan di Tempat Layanan BPKB dengan membawa Bukti Registrasi BPKB. Berkas Arsip diberikan ke Layanan Arsip

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



1 KOVIIIOI SAWA TIMOK	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
 Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
 SOP Identifikasi dan Verifikasi; SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC 	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan;	Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor;
Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan	Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
Bermotor / Wajib Pajak.	 Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan; Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB)

				PELAK	SANA		MUTU BAP	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)						 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Faktur Pembelian Kendaraan Bermotor; Sertifikat Nomor Induk Kendaraan (NIK); Kendaraan bermotor beban yang mengalami perubahan bentuk melampirkan surat keterangan/rekomendasi dari 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

NO URAIAN KEGIATAN Pemilik Ranmor (Wajib Pajak) Petugas Loket 1 Petugas Loket 2 Petugas Bank Kelengkapan Waktu Output bengkel/karoseri yang memiliki ijin dan instansi yang berwenang; Surat keterangan bagi kendaraan bermotor angkutan umum yang	KETERANGAN
dan instansi yang berwenang; • Surat keterangan bagi kendaraan bermotor angkutan umum yang	
telah memenuhi persyaratan, rekomendasi dari: - Menteri yang bertanggung jawab di bidang sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan untuk kawasan perkotaan yang melampaui batas wilayah Provinsi; - Gubernur untuk kawasan perkotaan yang melampaui batas wilayah kabupaten/kota dalam satu Provinsi; atau - Bupati/walikota untuk kawasan perkotaan yang berada dalam wilayah kabupaten/kota. - Dinas Perhubungan Kabupaten/kota dan/atau Balai Pengelola Transportasi Darat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan RI. • Kendaraan bermotor milik Pemerintah dilengkapi surat keterangan tentang Sumber Dana Pembelian dan Biaya Pemeliharaan yang tercantum dalam APBN/APBD dengan mencantumkan Nomor Kode Rekening; • Kendaraan bermotor milik TNI/POLRI dilengkapi surat keterangan yang berisi daftar keterangan yang berisi daft	

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
			1				Panglima TNI, KASAD, KASAL, KASAU dan KAPOLRI, bila fotocopy dilegalisir oleh Kesatuan yang mendaftarkan kendaraan bermotor tersebut; • Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan bermotor; Bukti Pelunasan BPKB			
2	Petugas loket 1 (pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.						• Komputer			
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.			1			Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
4	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) Layanan Progresif menetapkan urutan kepemilikan kendaraan bermotor.						Data Pendaftaran	2 Menit	Informasi urutan kepemilikan	Urutan kepemilikan kendaraan bermotor didasarkan atas nama dan/atau alamat yang sama; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 1 (Pokja Penetapan).
5	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan dan dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) serta pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) Informasi urutan kepemilikan	3 Menit	Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).	Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan berdasar Jenis, Merk, Type, Tahun Buat, Silinder Mesin, Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB), Bobot Kendaraan, Bentuk/ Fungsi, Warna Plat, Alamat Pemilik dan Urutan Kepemilikan. Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP) PKB dan BBNKB; SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan);

				PELAK	SANA		MUTU BA	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
				1						Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran)
9	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan beserta pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	 Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	•
10	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	-	Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan SWDKLLJ Dan/Atau Parkir Berlangganan

				PELAK	SANA		MUTU BAR	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
		1								Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".
11	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan beserta Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						 Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB; Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	5 Menit	Data Pembayaran; Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	Asli Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB diberikan ke Wajib Pajak/Pemohon; Tindasan Bukti pembayaran diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)
12	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.				1		 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB , SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	1 Menit	Data Penerbitan STNK;STNK.	STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB)

				PELAK	SANA		MUTU BAI	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
13	Petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB) mencetak TNKB berdasarkan Data Penerbitan STNK.				1		 Data Penerbitan STNK; Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	15 Menit	• TNKB	TNKB diserahkan ke Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan).
14	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan dan Berkas Arsip kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.	1					Berkas Penyerahan • Berkas Arsip	5 Menit	Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK, TNKB dan BPKB (jika tidak perubahan) diserahkan kepada Wajib Pajak/Pemohon; Sticker Kartu Dana SWDKLLJ disediakan oleh PT. Jasa Raharja; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai arsip dan diserahkan ke Petugas Layanan Arsip untuk dilakukan pengarsipan di Ruang Arsip.

			PELAKSANA				MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
15	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan						 Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas arsip 	-	• Tanda Terima Penyerahan Berkas	Pengambilan BPKB dilakukan di Tempat Layanan BPKB dengan membawa Bukti Registrasi BPKB. Berkas Arsip diberikan ke Layanan Arsip

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor	SOP	KB. SAMSAT	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 05			
Tgl. Pe	ngesahan	2 Januari 2020				
Disahk	an oleh	Tim Pembina	Samsat Prov	insi Jawa Ti	mur	
Nama S	SOP	Pendaftaran Internasional	Kendaraan	Bermotor	Bekas	Lembaga

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
 Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
 SOP Identifikasi dan Verifikasi; SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Baru; SOP Penerimaan Pembayaran PNBP, Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan SWDKLLJ Dan/Atau Parkir Berlangganan. 	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
 SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan; Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak. 	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan; Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB)

				PELAK	SANA		MUTU BAF	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)		(-)				 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Faktur Pembelian Kendaraan Bermotor; Sertifikat Nomor Induk Kendaraan (NIK); 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

		PELAK			SANA		MUTU BAK	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
		, ,					Kendaraan bermotor beban yang			
							mengalami perubahan bentuk			
							melampirkan surat			
							keterangan/rekomendasi dari			
							bengkel/karoseri yang memiliki ijin			
							dan instansi yang berwenang;			
							• Surat keterangan bagi kendaraan			
							bermotor angkutan umum yang			
							telah memenuhi persyaratan,			
							rekomendasi dari:			
							- Menteri yang bertanggung jawab			
							di bidang sarana dan prasarana			
							lalu lintas dan angkutan jalan			
							untuk kawasan perkotaan yang			
							melampaui batas wilayah Provinsi;			
							- Gubernur untuk kawasan			
							perkotaan yang melampaui batas			
							wilayah kabupaten/kota dalam			
							satu Provinsi; atau			
							- Bupati/walikota untuk kawasan			
							perkotaan yang berada dalam			
							wilayah kabupaten/kota.			
							- Dinas Perhubungan			
							Kabupaten/Kota dan/atau Balai			
							Pengelola Transportasi Darat			
							Direktorat Jenderal Perhubungan			
							Darat Kementerian Perhubungan			
							RI.			
							• Kendaraan bermotor milik			
							Pemerintah dilengkapi surat			
							keterangan tentang Sumber Dana			
							Pembelian dan Biaya Pemeliharaan			
			 				yang tercantum dalam APBN/APBD			
							dengan mencantumkan Nomor Kode			
							Rekening;			
							Kendaraan bermotor milik			

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
			(-)				TNI/POLRI dilengkapi surat keterangan yang berisi daftar kolektif kendaraan bermotor dari Panglima TNI, KASAD, KASAL, KASAU dan KAPOLRI, bila fotocopy dilegalisir oleh Kesatuan yang mendaftarkan kendaraan bermotor tersebut; Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan bermotor; Bukti Pelunasan BPKB Surat Keterangan/ Surat Pengantar dari Sekretariat Negara RI; Rekomendasi Korlantas Polri atau Direktorat Lalu Lintas yang ditunjuk untuk kendaraan CBU; Formulir B dari Bea Cukai untuk kendaraan yang mendapat penangguhan Bea Masuk; Pemberitahuan Import Barang (PIB); Surat Pengantar dari Badan International dan atau Pasport pemilik dengan 1 (satu) lembar foto copy;			

				PELAK	SANA		MUTU BA	KII		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
2	Petugas loket 1 (pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.		1				• Komputer			
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.						Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.
4	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) Layanan Progresif menetapkan urutan kepemilikan kendaraan bermotor.						Data Pendaftaran	2 Menit	Informasi urutan kepemilikan	Urutan kepemilikan kendaraan bermotor didasarkan atas nama dan/atau alamat yang sama; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 1 (Pokja Penetapan).

				PELAK	SANA		MUTU BAI	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
5	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan dan dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) serta pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) Informasi urutan kepemilikan	3 Menit	Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).	 Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan berdasar Jenis, Merk, Type, Tahun Buat, Silinder Mesin, Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB), Bobot Kendaraan, Bentuk/ Fungsi, Warna Plat, Alamat Pemilik dan Urutan Kepemilikan. Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP) PKB dan BBNKB; SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).

				PELAK	SANA		MUTU BAI	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
9	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan beserta pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	
10	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.				1		Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	-	Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	 Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan SWDKLLJ Dan/Atau Parkir Berlangganan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".

				PELAK	SANA		MUTU BA	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
11	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan beserta Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						 Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB; Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	5 Menit	 Data Pembayaran; Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan; Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	Berlangganan dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; • Tindasan Bukti pembayaran BBNKB, PKB , SWDKLLJ dan/atau Parkir

		PELAK			SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
12	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	1 Menit	Data Penerbitan STNK;STNK.	STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran;
13	Petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB) mencetak TNKB berdasarkan Data Penerbitan STNK.						 Data Penerbitan STNK; Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	15 Menit	• TNKB	TNKB diserahkan ke Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan).
14	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan dan Berkas Arsip kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.	->					Berkas Penyerahan • Berkas Arsip	5 Menit	• Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK, TNKB, Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Sticker Kartu Dana SWDKLLJ; Sticker Kartu Dana SWDKLLJ disediakan oleh PT. Jasa Raharja; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
		1								arsip dan diserahkan ke Petugas Layanan Arsip untuk dilakukan pengarsipan di Ruang Arsip.
15	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan dan berkas arsip						 Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas arsip 	-	• Tanda Terima Penyerahan Berkas	Pengambilan BPKB dilakukan di Tempat Layanan BPKB dengan membawa Bukti Registrasi BPKB.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 06
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	Pendaftaran Kendaraan Bermotor Eks Dump TNI Polri

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
 Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
 SOP Identifikasi dan Verifikasi; SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Baru; SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC 	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
 SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan; Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak. 	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan; Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB)

		PELAKSANA			SANA		MUTU BAF	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)		(-)				 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Faktur Pembelian Kendaraan Bermotor; Sertifikat Nomor Induk Kendaraan (NIK); Kendaraan bermotor beban yang mengalami perubahan bentuk melampirkan 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

		PELAKSANA			SANA		MUTU BAK	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
							keterangan/rekomendasi dari			
							bengkel/karoseri yang memiliki ijin			
							dan instansi yang berwenang;			
							Surat keterangan bagi kendaraan			
							bermotor angkutan umum yang			
							telah memenuhi persyaratan,			
							rekomendasi dari :			
							- Menteri yang bertanggung jawab			
							di bidang sarana dan prasarana			
							lalu lintas dan angkutan jalan			
							untuk kawasan perkotaan yang			
							melampaui batas wilayah Provinsi;			
							- Gubernur untuk kawasan			
							perkotaan yang melampaui batas			
							wilayah kabupaten/kota dalam			
							satu Provinsi; atau			
							- Bupati/walikota untuk kawasan			
							perkotaan yang berada dalam			
							wilayah kabupaten/kota.			
							- Dinas Perhubungan			
							Kabupaten/Kota dan/atau Balai			
							Pengelola Transportasi Darat			
							Direktorat Jenderal Perhubungan			
							Darat Kementerian Perhubungan			
							RI.			
							• Kendaraan bermotor milik			
							Pemerintah dilengkapi surat			
							keterangan tentang Sumber Dana			
							Pembelian dan Biaya Pemeliharaan			
							yang tercantum dalam APBN/APBD			
							dengan mencantumkan Nomor Kode			
							Rekening;			
							Kendaraan bermotor milik			
			┌▼┐				TNI/POLRI dilengkapi surat			
			1				keterangan yang berisi daftar			

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
			_				kolektif kendaraan bermotor dari Panglima TNI, KASAD, KASAL, KASAU dan KAPOLRI, bila fotocopy dilegalisir oleh Kesatuan yang mendaftarkan kendaraan bermotor tersebut; Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan bermotor; Bukti Pelunasan BPKB Surat Keputusan Lelang dari Panglima TNI/Mabes Polri dilampiri data kendaraan bermotor. Surat Perintah Pelaksanaan dump dari Panglima Daerah Militer/Kapolda dan dilegalisir. Berita Acara Risalah Lelang dari kantor Pelayanan Keuangan Negara dan Lelang dan/atau Berita Acara Serah Terima Barang dari Panitia Lelang; Kwitansi pembayaran dari KPKNL dan/atau dari Panitia Lelang yang bermaterai cukup; Melengkapi Surat Rekomendasi dari Ditlantas Polda Jatim; Melampirkan Foto Kendaraan Bermotor yang didaftarkan.			

		PELAKSANA					MUTU BA	KII		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
2	Petugas loket 1 (pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.		1				• Komputer			
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.						Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.
4	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) Layanan Progresif menetapkan urutan kepemilikan kendaraan bermotor.			1			Data Pendaftaran	2 Menit	Informasi urutan kepemilikan	Urutan kepemilikan kendaraan bermotor didasarkan atas nama dan/atau alamat yang sama; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 1 (Pokja Penetapan).

			PELAKSANA			MUTU BAI	(U			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
5	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan dan dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) serta pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) Informasi urutan kepemilikan	3 Menit	Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).	 Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan berdasar Jenis, Merk, Type, Tahun Buat, Silinder Mesin, Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB), Bobot Kendaraan, Bentuk/ Fungsi, Warna Plat, Alamat Pemilik dan Urutan Kepemilikan. Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP) PKB dan BBNKB; SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).

				PELAK	SANA		MUTU BAP	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
9	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan beserta pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	
10	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.		Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	 Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan SWDKLLJ Dan/Atau Parkir Berlangganan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".

				PELAK	SANA		MUTU BAK	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
11	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan beserta Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						 Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB; Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	5 Menit	 Data Pembayaran; Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan; Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	 Asli Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Tindasan Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran); Asli Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB diserahkan kepada Wajib Pajak Tindasan Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB diserahkan kepada Wajib Pajak Tindasan Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2

		PELAKSANA			SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
12	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.				1		 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB , SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	1 Menit	Data Penerbitan STNK;STNK.	STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran;
13	Petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB) mencetak TNKB berdasarkan Data Penerbitan STNK.						 Data Penerbitan STNK; Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	15 Menit	• TNKB	TNKB diserahkan ke Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan).
14	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan dan Berkas Arsip kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.						Berkas Penyerahan • Berkas Arsip	5 Menit	• Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK, TNKB, Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Sticker Kartu Dana SWDKLLJ; Sticker Kartu Dana SWDKLLJ disediakan oleh PT. Jasa Raharja; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
		1								arsip dan diserahkan ke Petugas Layanan Arsip untuk dilakukan pengarsipan di Ruang Arsip.
15	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan dan berkas arsip						 Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas arsip 	-	• Tanda Terima Penyerahan Berkas	Pengambilan BPKB dilakukan di Tempat Layanan BPKB dengan membawa Bukti Registrasi BPKB.

LAMPIRAN: KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020/ 07
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	Pendaftaran Kendaraan Bermotor Eks Lelang Negara

	Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
-	 Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik 	Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada
	 Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan 	KB. Samsat;
	 Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 	Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada;
	 Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 	Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
	Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi	
	Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor;	
	Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Nagara Bukan Bajak Yang Badaku Bada Kanalisian Nagara Banublik Indonesia.	
	 Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; 	
	 Peraturan Rapolit Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan identifikasi Rendaraan Bermotor, Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; 	
	 Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan 	
	Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.	
	Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Ī	SOP Identifikasi dan Verifikasi;	Komputer;
	SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC.	Aplikasi Komputer;
		Jaringan Data;
		Database Kendaraan Bermotor;
		Formulir Permohonan;
		Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
 SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan; Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak. 	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan; Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB)

		PELAKSANA					MUTU BAI			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)						 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Faktur Pembelian Kendaraan Bermotor; Sertifikat Nomor Induk Kendaraan (NIK); 	-		Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

		PELAKSANA					MUTU BAR			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
							 Kendaraan bermotor beban yang mengalami perubahan bentuk melampirkan surat keterangan/rekomendasi dari bengkel/karoseri yang memiliki ijin dan instansi yang berwenang; Surat keterangan bagi kendaraan bermotor angkutan umum yang telah memenuhi persyaratan, rekomendasi dari: Menteri yang bertanggung jawab di bidang sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan untuk kawasan perkotaan yang melampaui batas wilayah Provinsi; Gubernur untuk kawasan perkotaan yang melampaui batas wilayah kabupaten/kota dalam satu Provinsi; atau Bupati/walikota untuk kawasan perkotaan yang berada dalam wilayah kabupaten/kota. Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota dan/atau Balai Pengelola Transportasi Darat Direktorat Jenderal Perhubungan RI. Kendaraan bermotor milik Pemerintah dilengkapi surat keterangan tentang Sumber Dana Pembelian dan Biaya Pemeliharaan yang tercantum dalam APBN/APBD dengan mencantumkan Nomor Kode Rekening; 			

		PELAKSANA					MUTU BAK			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
							 Kendaraan bermotor milik TNI/POLRI dilengkapi surat keterangan yang berisi daftar kolektif kendaraan bermotor dari Panglima TNI, KASAD, KASAL, KASAU dan KAPOLRI, bila fotocopy dilegalisir oleh Kesatuan yang mendaftarkan kendaraan bermotor tersebut; Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan bermotor; Bukti Pelunasan BPKB Surat Keputusan Lelang dari Kantor Pelayanan Keuangan Negara dan Lelang (KPKNL); Risalah/Berita Acara Lelang, Berita Acara Penyerahan Barang; Kwitansi pembelian dari Kantor Pelayanan Keuangan Negara dan Lelang; Bagi kendaraan dengan fasilitas penangguhan bea masuk terlebih dahulu melunasi Bea Masuk (Form C), kecuali ditentukan lain oleh Menteri Keuangan; Didaftar atas nama pemenang lelang; Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan bermotor; Melengkapi Surat Rekomendasi dari Ditlantas Polda Jawa Timur; Melampirkan Foto Kendaraan Bermotor yang didaftarkan, pada 4 (empat) sisi kendaraan. 			

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
2	Petugas loket 1 (pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.						• Komputer			
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.						Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.
4	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) Layanan Progresif menetapkan urutan kepemilikan kendaraan bermotor.			1			Data Pendaftaran	2 Menit	Informasi urutan kepemilikan	Urutan kepemilikan kendaraan bermotor didasarkan atas nama dan/atau alamat yang sama; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 1 (Pokja Penetapan).

		PELAKSANA					MUTU BAI			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
5	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan dan dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) serta pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) Informasi urutan kepemilikan	3 Menit	Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).	 Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan berdasar Jenis, Merk, Type, Tahun Buat, Silinder Mesin, Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB), Bobot Kendaraan, Bentuk/ Fungsi, Warna Plat, Alamat Pemilik dan Urutan Kepemilikan. Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP) PKB dan BBNKB; SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).

		PELAKSANA					MUTU BAI			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
9	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan beserta pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	 Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	•
10	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	-	Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	 Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan SWDKLLJ Dan/Atau Parkir Berlangganan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
11	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan beserta Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						 Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB; Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	5 Menit	Data Pembayaran; Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	 Asli Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB diberikan ke Wajib Pajak/Pemohon; Tindasan Bukti pembayaran diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)
12	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB , SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	1 Menit	Data Penerbitan STNK;STNK.	 STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB)

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
13	Petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB) mencetak TNKB berdasarkan Data Penerbitan STNK.				1		 Data Penerbitan STNK; Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	15 Menit	• TNKB	TNKB diserahkan ke Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan).
14	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan dan Berkas Arsip kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.	1					Berkas Penyerahan • Berkas Arsip	5 Menit	• Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK, TNKB dan BPKB (jika tidak perubahan) diserahkan kepada Wajib Pajak/Pemohon; Sticker Kartu Dana SWDKLLJ disediakan oleh PT. Jasa Raharja; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai arsip dan diserahkan ke Petugas Layanan Arsip untuk dilakukan pengarsipan di Ruang Arsip.

				PELAK	SANA		MUTU BA			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
15	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan	1					 Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas arsip 	-	• Tanda Terima Penyerahan Berkas	Pengambilan BPKB dilakukan di Tempat Layanan BPKB dengan membawa Bukti Registrasi BPKB. Berkas Arsip diberikan ke Layanan Arsip

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020

	Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 08
	Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
	Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
THE RESIDENCE MANAGEMENT	Nama SOP	Pendaftaran Kendaraan Bermotor Keputusan Pengadilan
TIM PEMBINA SAMSAT		(Vonis Hakim)
PROVINSI JAWA TIMUR		

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
 Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
 SOP Identifikasi dan Verifikasi; SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC. 	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
 SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan; Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak. 	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan; Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB)

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)		1				 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

		PELAKSANA					MUTU BAK	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
							 Faktur Pembelian Kendaraan Bermotor; Sertifikat Nomor Induk Kendaraan (NIK); Kendaraan bermotor beban yang mengalami perubahan bentuk melampirkan surat keterangan/rekomendasi bengkel/karoseri yang memi lin dan instansi yang berwenang; Surat keterangan bagi kendaraan bermotor angkutan umum yang telah memenuhi persyaratan, rekomendasi dari: Menteri yang bertanggung jawab di bidang sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan untuk kawasan perkotaan yang melampaui batas wilayah Provinsi; Gubernur untuk kawasan perkotaan yang melampaui batas wilayah kabupaten/kota dalam satu Provinsi; atau Bupati/walikota untuk kawasan perkotaan yang berada dalam wilayah kabupaten/kota. Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota dan/atau Balai Pengelola Transportasi Darat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan RI. Kendaraan bermotor milik Pemerintah dilengkapi surat keterangan tentang Sumber Dana 			

				PELAK	SANA		MUTU BAR	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
							Pembelian dan Biaya Pemeliharaan yang tercantum dalam APBN/APBD dengan mencantumkan Nomor Kode Rekening; Kendaraan bermotor milik TNI/POLRI dilengkapi surat keterangan yang berisi daftar kolektif kendaraan bermotor dari Panglima TNI, KASAD, KASAL, KASAU dan KAPOLRI, bila fotocopy dilegalisir oleh Kesatuan yang mendaftarkan kendaraan bermotor tersebut; Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan bermotor; Bukti Pelunasan BPKB Salinan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum yang pasti dan dilegalisir serta apabila terjadi rubah bentuk harus ada rekomendasi dari instansi yang berwenang; Surat Perintah Penyitaan Barang dan Berita Acara Penyitaannya Berita Acara Pencabutan registrasi BPKB dari Kantor Bersama Samsat dimana kendaraan tersebut terdaftar Surat keputusan penjualan rampasan barang dan Kajari setempat Risalah Lelang dan Kwitansi Lelang Bukti pengumuman status kendaraan melalui media massa			

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
2	Petugas loket 1 (pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.						• Komputer			
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.						Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.
4	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) Layanan Progresif menetapkan urutan kepemilikan kendaraan bermotor.						Data Pendaftaran	2 Menit	Informasi urutan kepemilikan	 Urutan kepemilikan kendaraan bermotor didasarkan atas nama dan/atau alamat yang sama; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 1 (Pokja Penetapan).

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
5	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan dan dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) serta pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) Informasi urutan kepemilikan	3 Menit	Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).	 Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan berdasar Jenis, Merk, Type, Tahun Buat, Silinder Mesin, Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB), Bobot Kendaraan, Bentuk/ Fungsi, Warna Plat, Alamat Pemilik dan Urutan Kepemilikan. Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP) PKB dan BBNKB; SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).

				PELAK	SANA		MUTU BAP	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
9	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan beserta pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	 Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	•
10	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.		Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.[H1]	 Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan SWDKLLJ Dan/Atau Parkir Berlangganan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
11	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan beserta Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						 Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB; Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	5 Menit	Data Pembayaran; Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	Asli Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB diberikan ke Wajib Pajak/Pemohon; Tindasan Bukti pembayaran diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)
12	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB , SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	1 Menit	Data Penerbitan STNK;STNK.	 STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB)

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
13	Petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB) mencetak TNKB berdasarkan Data Penerbitan STNK.				1		 Data Penerbitan STNK; Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	15 Menit	• TNKB	TNKB diserahkan ke Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan).
14	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan dan Berkas Arsip kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.						Berkas Penyerahan • Berkas Arsip	5 Menit	• Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK, TNKB dan BPKB (jika tidak perubahan) diserahkan kepada Wajib Pajak/Pemohon; [H2] Sticker Kartu Dana SWDKLLJ disediakan oleh PT. Jasa Raharja; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai arsip dan diserahkan ke Petugas Layanan Arsip untuk dilakukan pengarsipan di Ruang Arsip.

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
15	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan						 Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas arsip 	-	• Tanda Terima Penyerahan Berkas	Pengambilan BPKB dilakukan di Tempat Layanan BPKB dengan membawa Bukti Registrasi BPKB. Berkas Arsip diberikan ke Layanan Arsip[H3]

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020/ 9
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	Pendaftaran Kendaraan Bermotor Mutasi Keluar

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
 Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administra Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Peneriman Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermoto Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	nr;
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
 SOP Identifikasi dan Verifikasi; SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC. 	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
 SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan; Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak. 	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penetapan Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan;

				PELAK	SANA		MUTU BAI	K U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran mutasi keluar)						Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan bermotor;			

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
			_				 STNK; BPKB; Bukti Pelunasan BPKB; Persyaratan Tambahan: Jual Beli Kwitansi pembelian bermaterai cukup Tukar Nama Eks Lelang Kendaraan Dinas Milik Negara Surat Keputusan Penjualan dan			
			_				Pejabat yang berwenang Risalah Lelang Bukti pembayaran lelang yang disahkan oleh Panitia Lelang/ Pejabat yang berwenang Formulir permohonan STNK Penetapan Nama Pemenang Lelang Rekomendasi Dirlantas Polda Jatim. Formulir A atau Formulir C, PIB bagi kendaraan CBU C. Hibah Surat Keterangan Hibah/Akte Notaris/ Keputusan Pengadilan Negeri/ Pengadilan Agama; d. Waris Surat Keterangan Kematian dan Persetujuan Ahli Waris/Akte Notaris/ Keputusan Pengadilan Negeri/ Pengadilan Agama atau			

				PELAK	SANA		MUTU BAK	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
							Surat Keterangan Waris dari Kecamatan; e. Ganti Nama Badan Hukum / Penggabungan Perusahaan • Formulir A dan PIB bagi Kendaraan CBU f. Eks Angkutan Umum • Kwitansi pembelian bermaterai cukup • Formulir C sebagai bukti pelunasan Bea Masuk • Surat Pelepasan hak yang bermaterai cukup dan stempel perusahaan. • Menunjukan Bukti lunas IWKBU			
2	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan			1						

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
3	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) melakukan verifikasi Kekurangan Pembayaran (KP) PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan.			1			■ Data Pendaftaran Mutasi Keluar	3 Menit	Informasi Kekurangan pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan	Verifikasi kekurangan pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan berdasarkan data pembayaran terakhir.
4	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan besaran Kekurangan Pembayaran (KP) PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)						Informasi Kekurangan pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan	3 Menit	Data Penetapan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).	 Penetapan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan berdasarkan Jenis, Merk, Type, Tahun Buat,Silinder Mesin, Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB), Bobot Kendaraan, Bentuk/Fungsi, Warna Plat, Alamat Pemilik dan Urutan Kepemilikan/Progre sif Data Penetapan melalui koreksi Administrator; Pelayanan (ADPEL) PKB dan BBNKB; SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan); Berkas Pendaftaran selanjutnya

				PELAK	SANA	MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
									diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).
5	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran kekurangan pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan dan/atau pengenaan PNBP penerbitan Surat Keterangan Fiskal (SKF) Mutasi Keluar Daerah.					 Data Pendaftaran Mutasi Keluar; dan/atau Data Penetapan besaran kekurangan PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; 	1 Menit	Informasi besaran PNBP penerbitan Surat Keterangan Mutasi Keluar Daerah. dan/atau Informasi besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan.	• .
6	Pemilik Kendaraan Bermotor/Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan dan/atau pembayaran PNBP penerbitan Surat Keterangan Mutasi Keluar Daerah.	1				 Informasi besaran PNBP penerbitan Surat Keterangan Mutasi Keluar Daerah yang harus dibayar; dan/atau Informasi besaran kekurangan PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; 		Uang Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; dan/atau Uang Pembayaran PNBP Penerbitan Surat Keterangan Mutasi Keluar Daerah.	 Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Pembayaran Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
7	Petugas Bank menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan dan/atau Bukti Pembayaran PNBP Penerbitan Surat Keterangan Mutasi Keluar Daerah						 Informasi besaran PNBP untuk penerbitan Surat Keterangan Mutasi Keluar Daerah yang harus dibayar; Uang Pembayaran PNBP Penerbitan Surat Keterangan Mutasi Keluar Daerah; dan/atau Informasi besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Uang Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; 	5 Menit	Data Pembayaran; Bukti Pembayaran PNBP Penerbitan Surat Keterangan Mutasi Keluar Daerah. dan/atau Bukti Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan;	 Asli Bukti pembayaran PKB , SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Tindasan Bukti pembayaran PKB , SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran); Asli Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB diserahkan kepada Wajib Pajak Tindasan Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB dilampirkan kepada Wajib Pajak Tindasan Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Mutasi Terpadu

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
8	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) Layanan Mutasi Terpadu menerbitkan Surat Keterangan Fiskal (SKF) dan Surat Keterangan Mutasi Keluar Daerah.						Berkas Pendaftaran Bukti Pembayaran PNBP Mutasi Keluar dan/atau Kekurangan PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan	10 Menit	Surat Keterangan Fiskal (SKF) Surat Keterangan Mutasi Keluar Daerah	 Surat Keterangan Fiskal (SKF) dan Surat Keterangan Mutasi Keluar Daerah dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Petugas Layanan Arsip menyiapkan Arsip Dokumen Kendaran Bermotor dan melampirkan kedalam Berkas Pendaftaran; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan ke petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan).
9	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) Layanan Mutasi menyerahkan Bukti Pembayaran PNBP Penerbitan Surat Keterangan Mutasi Keluar						Bukti Pembayaran PNBP Mutasi Keluar dan/atau Kekurangan PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan	2 menit	Bukti Pembayaran PNBP Mutasi Keluar dan/atau Kekurangan PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan	

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
10	Petugas Loket 2 (Pokja Mutasi Keluar) memproses kelengkapan berkas Mutasi Keluar						Berkas Pendaftaran SKF Surat Keterangan Mutasi Keluar	14 hari	Berkas Mutasi	•
11	Pemohon/ Wajib Pajak menyerahkan Bukti Pembayaran PNBP Mutasi Keluar Daerah untuk mengambil Berkas Mutasi Keluar Daerah.								Bukti Pembayaran PNBP Mutasi Keluar	•
12	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menerima bukti pembayaran PNBP Mutasi Keluar dan menyerahkan Berkas Penyerahan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.						Berkas Penyerahan	5 Menit	Informasi pengambilan Berkas Penyerahan.	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, Surat Keterangan Fiskal, Surat Keterangan Mutasi Keluar Daerah, Hasil Cek Fisik dan/atau Bukti pembayaran kekurangan PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai arsip dan

				PELAK	SANA		MU ⁻	TU BAKU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
					1					diserahkan ke Petugas Layanan Arsip.
13	Pemilik Kendaraan Bermotor/Wajib Pajak menerima Berkas Mutasi.						Informasi pengambilan E Mutasi; Berkas Penyerahan.	Berkas -	Tanda Terima Penyerahan Berkas.	Untuk selanjutnya Pemilik Kedaraan Bermotor/Wajib Pajak melakukan pendaftaran kendaraan bermotor di KB. Samsat tujuan

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 10
Tgl. Pengesahan	2 Janauri 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	Pendaftaran Kendaraan Bermotor Mutasi Masuk

	Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
• U • U • F • N • F • F	Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Degara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
	Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	SOP Identifikasi dan Verifikasi; SOP Pembayaran melalui mesin EDC.	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
 SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan; Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak. 	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan; Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB)

				PELAK	SANA		MUTU BAF	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)						 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Surat keterangan bagi kendaraan bermotor angkutan umum yang telah memenuhi persyaratan, rekomendasi dari: 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

				PELAK	SANA		MUTU BAI	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
							 Menteri yang bertanggung jawab di bidang sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan untuk kawasan perkotaan yang melampaui batas wilayah Provinsi; Gubernur untuk kawasan perkotaan yang melampaui batas wilayah kabupaten/kota dalam satu Provinsi; atau Bupati/walikota untuk kawasan perkotaan yang berada dalam wilayah kabupaten/kota. Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota dan/atau Balai Pengelola Transportasi Darat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan RI. Kendaraan bermotor milik Pemerintah dilengkapi surat keterangan tentang Sumber Dana Pembelian dan Biaya Pemeliharaan yang tercantum dalam APBN/APBD dengan mencantumkan Nomor Kode Rekening; Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan bermotor; STNK; BPKB; Bukti Pelunasan BPKB; Surat Keterangan Fiskal (SKF) dari Samsat Asal; 			

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
							Persyaratan Tambahan: a. Jual Beli Kwitansi pembelian bermaterai cukup b. Tukar Nama Eks Lelang Kendaraan Dinas Milik Negara Surat Keputusan Penjualan dan Penghapusan inventaris dari Pejabat yang berwenang Risalah Lelang Bukti pembayaran lelang yang disahkan oleh Panitia Lelang/Pejabat yang berwenang Formulir permohonan STNK Penetapan Nama Pemenang Lelang Rekomendasi Dirlantas Polda Jatim. Formulir A atau Formulir C, PIB bagi kendaraan CBU C. Hibah Surat Keterangan Hibah/Akte Notaris/ Keputusan Pengadilan Negeri/Pengadilan Agama; d. Waris Surat Keterangan Kematian dan Persetujuan Ahli Waris/Akte Notaris/ Keputusan Pengadilan Negeri/Pengadilan Agama atau Surat Keterangan Waris dari Kecamatan; e. Ganti Nama Badan Hukum /Penggabungan Perusahaan			

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
							 Formulir A dan PIB bagi Kendaraan CBU f. Eks Angkutan Umum Kwitansi pembelian bermaterai cukup Formulir C sebagai bukti pelunasan Bea Masuk Surat Pelepasan hak yang bermaterai cukup dan stempel perusahaan. Menunjukan Bukti lunas IWKBU 			
2	Petugas loket 1 (pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.						• Komputer			
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.						Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
4	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) Layanan Progresif menetapkan urutan kepemilikan kendaraan bermotor.						Data Pendaftaran	2 Menit	Informasi urutan kepemilikan	 Urutan kepemilikan kendaraan bermotor didasarkan atas nama dan/atau alamat yang sama; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 1 (Pokja Penetapan).
5	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan dan dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) serta pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.				1		Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) Informasi urutan kepemilikan	3 Menit	Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).	Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan berdasar Jenis, Merk, Type, Tahun Buat, Silinder Mesin, Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB), Bobot Kendaraan, Bentuk/ Fungsi, Warna Plat, Alamat Pemilik dan Urutan Kepemilikan. Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP) PKB dan BBNKB; SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan);

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
					1					Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).
9	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan beserta pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	•
10	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan <i>serta</i> PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.				1		Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	-	Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan SWDKLLJ Dan/Atau

		PELAKSANA					MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
					1					Parkir Berlangganan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".
11	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan beserta Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB; Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	5 Menit	Data Pembayaran; Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	Asli Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB diberikan ke Wajib Pajak/Pemohon; Tindasan Bukti pembayaran diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Ranmor Ident	igas fikasi ikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
12	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.				1		 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	1 Menit	Data Penerbitan STNK;STNK.	 STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB)
13	Petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB) mencetak TNKB berdasarkan Data Penerbitan STNK.						 Data Penerbitan STNK; Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	15 Menit	• TNKB	TNKB diserahkan ke Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan).
14	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan dan Berkas Arsip kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.						Berkas Penyerahan • Berkas Arsip	5 Menit	• Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK, TNKB dan BPKB (jika tidak perubahan) diserahkan kepada Wajib Pajak/Pemohon; Sticker Kartu Dana SWDKLLJ disediakan oleh PT. Jasa Raharja; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai arsip dan diserahkan ke

	URAIAN KEGIATAN			PELAK	SANA		MUTU BA			
NO		Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
		_								Petugas Layanan Arsip untuk dilakukan pengarsipan di Ruang Arsip.
15	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan						 Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas arsip 	-	• Tanda Terima Penyerahan Berkas	Pengambilan BPKB dilakukan di Tempat Layanan BPKB dengan membawa Bukti Registrasi BPKB. • Berkas Arsip diberikan ke Layanan Arsip

LAMPIRAN: KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	(B. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 11								
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020								
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur								
Nama SOP	Pendaftaran Kendaraan Bermotor Pindah Atas Nama Tetap Dalam Satu Wilayah								

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik	Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada
Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan	KB. Samsat;
Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada;
 Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 	Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi	
Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor;	
Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan	
Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;	
Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor	
 Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; 	
Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan	
Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Identifikasi dan Verifikasi;	Komputer;
SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC	Aplikasi Komputer;
	Jaringan Data;
	Database Kendaraan Bermotor;
	Formulir Permohonan;
	Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
 SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan; Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak. 	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (), Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan; Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)

		PELAK					MUTU BAKU			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)			1			 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Bukti hasil pemeriksaan identifikasi dan verifikasi kendaraan bermotor; STNK; BPKB. 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

				PELAK	SANA		MUTU BA	KII		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
2	Petugas loket 1 (pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.			1			• Komputer			
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.						Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.
4	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) Layanan Progresif menetapkan urutan kepemilikan kendaraan bermotor.						Data Pendaftaran	2 Menit	Informasi urutan kepemilikan	Urutan kepemilikan kendaraan bermotor didasarkan atas nama dan/atau alamat yang sama; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 1 (Pokja Penetapan).

			PELAKSANA				MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
5	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan dan dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) serta pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK dan TNKB						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) Informasi urutan kepemilikan 	3 Menit	Data Penetapan besaran, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).	 Penetapan PKB untuk proses ini memperhatikan masa pajak yang belum terlewati pada saat proses ini dilakukan, untuk digunakan sebagai kompensasi masa pajak 1 tahun kedepan dengan perhitungan pembayaran pajak prorate; Penetapan besaran , PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan berdasar Jenis, Merk, Type, Tahun Buat, Silinder Mesin, Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB), Bobot Kendaraan, Bentuk/ Fungsi, Warna Plat, Alamat Pemilik dan Urutan Kepemilikan. Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP) PKB dan ;

				PELAK	SANA		MUTU BAI	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
				1						 SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).
9	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan <i>beserta</i> pengenaan PNBP penerbitan STNK dan TNKB						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Data Penetapan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	 Informasi besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK dan TNKB 	•
10	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta PNBP penerbitan STNK dan TNKB						Informasi besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan TNKB	-	Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP

				PELAK	SANA		MUTU BAI	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
		1								SWDKLLJ Dan/Atau Parkir Berlangganan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".
11	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran , PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan TNKB						 Informasi besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK; Uang Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan TNKB 	5 Menit	Data Pembayaran; Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	Asli Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB diberikan ke Wajib Pajak/Pemohon; Tindasan Bukti pembayaran diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)

				PELAK	SANA		MUTU BAI	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2		Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
12	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.				1		 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran , PKB , SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	1 Menit	Data Penerbitan STNK;STNK.	STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB)
13	Petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB) mencetak TNKB berdasarkan Data Penerbitan STNK.]	 Data Penerbitan STNK; Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	15 Menit	• TNKB	TNKB diserahkan ke Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan).
14	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan dan Berkas Arsip kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.						Berkas Penyerahan • Berkas Arsip	5 Menit	• Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK, TNKB dan BPKB (jika tidak perubahan) diserahkan kepada Wajib Pajak/Pemohon; Sticker Kartu Dana SWDKLLJ disediakan oleh PT. Jasa Raharja; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai arsip dan

				PELAK	SANA		MUTU	BAKU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
		1								diserahkan ke Petugas Layanan Arsip untuk dilakukan pengarsipan di Ruang Arsip.
15	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan						 Informasi pengambilan Berk Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas arsip 	as -	• Tanda Terima Penyerahan Berkas	Pengambilan BPKB dilakukan di Tempat Layanan BPKB dengan membawa Bukti Registrasi BPKB. • Berkas Arsip diberikan ke Layanan Arsip

LAMPIRAN: KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020/ 12								
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020								
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur								
Nama SOP	Pendaftaran Kendaraan Bermotor Balik Nama Dalam Wilayah								

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik	Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada
Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan	KB. Samsat;
Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada;
Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;	Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi	
Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor;	
Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Penerimaan Penerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan	
Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;	
Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Basash Jawa Timun Naman 8 Tahun 2010 tentang Basash Basash.	
Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Calaman Timur Nomor 42 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 42 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah;	
 Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	
	Develoten / Devlanskonen
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Identifikasi dan Verifikasi;	Komputer;
SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC.	Aplikasi Komputer;
	Jaringan Data;
	Jaringan Data;Database Kendaraan Bermotor;
	 Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan;
	Jaringan Data;Database Kendaraan Bermotor;
	 Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan;
	Jaringan Data;Database Kendaraan Bermotor;Formulir Permohonan;
	Jaringan Data;Database Kendaraan Bermotor;Formulir Permohonan;

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
 SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan; Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak. 	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan; Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB)

				PELAK	SANA		MUTU BAR	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)		(- -				 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Kendaraan bermotor beban yang mengalami perubahan bentuk melampirkan surat keterangan/rekomendasi dari bengkel/karoseri yang memiliki ijin dan instansi yang berwenang; 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

				PELAK	SANA		MUTU BAF	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
							Surat keterangan bagi kendaraan			
							bermotor angkutan umum yang			
							telah memenuhi persyaratan,			
							rekomendasi dari :			
							- Menteri yang bertanggung jawab			
							di bidang sarana dan prasarana			
							lalu lintas dan angkutan jalan			
							untuk kawasan perkotaan yang			
							melampaui batas wilayah Provinsi;			
							- Gubernur untuk kawasan			
							perkotaan yang melampaui batas			
							wilayah kabupaten/kota dalam			
							satu Provinsi; atau			
							- Bupati/walikota untuk kawasan			
							perkotaan yang berada dalam			
							wilayah kabupaten/kota.			
							- Dinas Perhubungan			
							Kabupaten/Kota dan/atau Balai			
							Pengelola Transportasi Darat			
							Direktorat Jenderal Perhubungan			
							Darat Kementerian Perhubungan			
							RI.			
							Kendaraan bermotor milik			
							Pemerintah dilengkapi surat			
							keterangan tentang Sumber Dana			
							Pembelian dan Biaya Pemeliharaan			
							yang tercantum dalam APBN/APBD			
							dengan mencantumkan Nomor Kode			
							Rekening;			
							• Kendaraan bermotor milik			
							TNI/POLRI dilengkapi surat			
							keterangan yang berisi daftar			
			_★				kolektif kendaraan bermotor dari			
			1				Panglima TNI, KASAD, KASAL,			
			\				KASAU dan KAPOLRI, bila fotocopy			
							,			

				PELAK	SANA		MUTU BAK	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
							dilegalisir oleh Kesatuan yang mendaftarkan kendaraan bermotor tersebut; Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan bermotor; STNK; BPKB; Bukti Pelunasan BPKB; Bukti Pembayaran PKB tahun terakir; Persyaratan Tambahan: a. Jual Beli Kwitansi pembelian bermaterai cukup b. Tukar Nama Eks Lelang Kendaraan Dinas Milik Negara Surat Keputusan Penjualan dan Penghapusan inventaris dari Pejabat yang berwenang Risalah Lelang Bukti pembayaran lelang yang disahkan oleh Panitia Lelang/Pejabat yang berwenang Formulir permohonan STNK Penetapan Nama Pemenang Lelang Rekomendasi Dirlantas Polda Jatim. Formulir A atau Formulir C, PIB bagi kendaraan CBU			

				PELAK	SANA	,	MUTU BAR	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
							 c. Hibah Surat Keterangan Hibah/Akte Notaris/ Keputusan Pengadilan Negeri/ Pengadilan Agama; d. Waris Surat Keterangan Kematian dan Persetujuan Ahli Waris/Akte Notaris/ Keputusan Pengadilan Negeri/ Pengadilan Agama atau Surat Keterangan Waris dari Kecamatan; e. Ganti Nama Badan Hukum / Penggabungan Perusahaan Formulir A dan PIB bagi Kendaraan CBU f. Eks Angkutan Umum Kwitansi pembelian bermaterai cukup Formulir C sebagai bukti pelunasan Bea Masuk Surat Pelepasan hak yang bermaterai cukup dan stempel perusahaan. Menunjukan Bukti lunas IWKBU 			
2	Petugas loket 1 (pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.						• Komputer			

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.						Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.
4	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) Layanan Progresif menetapkan urutan kepemilikan kendaraan bermotor.						Data Pendaftaran	2 Menit	Informasi urutan kepemilikan	Urutan kepemilikan kendaraan bermotor didasarkan atas nama dan/atau alamat yang sama; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 1 (Pokja Penetapan).
5	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan dan dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) serta pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.			1			Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) Informasi urutan kepemilikan	3 Menit	Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).	Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan berdasar Jenis, Merk, Type, Tahun Buat, Silinder Mesin, Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB), Bobot Kendaraan, Bentuk/ Fungsi, Warna Plat, Alamat

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
										Pemilik dan Urutan Kepemilikan. Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP) PKB dan BBNKB; SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).
9	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan beserta pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	 Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	•

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
10	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	-	Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	 Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan SWDKLLJ Dan/Atau Parkir Berlangganan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".
11	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan beserta Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						 Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB; Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	5 Menit	Data Pembayaran; Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	 Asli Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB diberikan ke Wajib Pajak/Pemohon; Tindasan Bukti pembayaran diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran);

				PELAK	SANA		MUTU BAI	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
					1					Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)
12	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	1 Menit	Data Penerbitan STNK;STNK.	 STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB)
13	Petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB) mencetak TNKB berdasarkan Data Penerbitan STNK.						 Data Penerbitan STNK; Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	15 Menit	• TNKB	TNKB diserahkan ke Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan).
14	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan dan Berkas Arsip kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.				1		Berkas Penyerahan • Berkas Arsip	5 Menit	• Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK, TNKB dan BPKB (jika tidak perubahan) diserahkan kepada Wajib Pajak/Pemohon;

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
					1					 Sticker Kartu Dana SWDKLLJ disediakan oleh PT. Jasa Raharja; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai arsip dan diserahkan ke Petugas Layanan Arsip untuk dilakukan pengarsipan di Ruang Arsip.
15	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan						 Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas arsip 	-	• Tanda Terima Penyerahan Berkas	 Pengambilan BPKB dilakukan di Tempat Layanan BPKB dengan membawa Bukti Registrasi BPKB. Berkas Arsip diberikan ke Layanan Arsip

LAMPIRAN: KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 13
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	Pendaftaran Kendaraan Bermotor Berkas Mutasi Hilang

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Identifikasi dan Verifikasi;	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
 SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan; Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak. 	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan; Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB)

				PELAK	SANA		MUTU BAR	K U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)						 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan
							Proses Pendaftaran Berkas Mutasi Hilang :Lapoan kehilangan			
				1			 Berita Acara Pemeriksaan Surat Keterangan belum pernah didaftarkan di Samsat tujuan 			

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
				1			- Iklan kehilangan media cetak - Salinan Fiskal			
2	Petugas loket 1 (pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.						• Komputer			
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.						Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.
4	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) Layanan Progresif menetapkan urutan kepemilikan kendaraan bermotor.						Data Pendaftaran	2 Menit	Informasi urutan kepemilikan	Urutan kepemilikan kendaraan bermotor didasarkan atas nama dan/atau alamat yang sama; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 1 (Pokja Penetapan).

			PELAKS				MUTU BA	\KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
5	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan dan dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) serta pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK, BPKB dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) Informasi urutan kepemilikan 	3 Menit	 Data Penetapan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). 	 Penetapan proses ini sama dengan proses Balik atas nama tetap, sehingga tidak ada biaya BBNKB; [HI] Penetapan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan berdasar Jenis, Merk, Type, Tahun Buat, Silinder Mesin, Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB), Bobot Kendaraan, Bentuk/ Fungsi, Warna Plat, Alamat Pemilik dan Urutan Kepemilikan. Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP) PKB dan BBNKB; SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan);

				PELAK	SANA		MUTU BAI	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
										Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).
6	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan <i>beserta</i> pengenaan PNBP penerbitan STNK, BPKB dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	Informasi besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK, BPKB dan pencetakan TNKB.	
7	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta PNBP penerbitan STNK, BPKB dan pencetakan TNKB.	-					 Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK, BPKB dan pencetakan TNKB. 	-	Uang Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK, BPKB	Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme

				PELAK	SANA		MUTU BAP	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
0	Datuma Lakat 2 (Dakia						Lefavora i hanne DDNKD DKD	C Manih	dan pencetakan TNKB.[H2]	Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan SWDKLLJ Dan/Atau Parkir Berlangganan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".
8	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan beserta Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						 Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK, BPKB dan pencetakan TNKB; Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	5 Menit	Data Pembayaran; Bukti Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta pembayaran PNBP penerbitan STNK, BPKB dan pencetakan TNKB.	 Asli Bukti pembayaran PKB , SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Pembayaran PNBP penerbitan STNK, BPKB dan pencetakan TNKB diberikan ke Wajib Pajak/Pemohon; Tindasan Bukti pembayaran diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
9	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran PKB , SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	1 Menit	Data Penerbitan STNK;STNK.	 STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB)
10	Petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB) mencetak TNKB berdasarkan Data Penerbitan STNK.						 Data Penerbitan STNK; Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	15 Menit	• TNKB	TNKB diserahkan ke Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan).
11	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.	1					Berkas Penyerahan • Berkas Arsip	5 Menit	• Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK, TNKB dan BPKB diserahkan kepada Wajib Pajak/Pemohon; [H3] Sticker Kartu Dana SWDKLLJ disediakan oleh PT. Jasa Raharja; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai arsip dan diserahkan ke Petugas Layanan Arsip untuk dilakukan

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
		1								pengarsipan di Ruang Arsip.
12	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan						 Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas arsip 	-	• Tanda Terima Penyerahan Berkas	Pengambilan BPKB dilakukan di Tempat Layanan BPKB dengan membawa Bukti Registrasi BPKB.[H4] Berkas Arsip diberikan ke Layanan Arsip[H5]

LAMPIRAN: KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 14
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	Pendaftaran Kendaraan Bermotor Pembatalan Mutasi

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
 SOP Identifikasi dan Verifikasi; SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Mutasi Keluar; 	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
 SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan; Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak. 	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan; Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB)

				PELAK	SANA		MUTU BAR	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)		(-)				 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Surat keterangan bagi kendaraan bermotor angkutan umum yang telah memenuhi persyaratan, rekomendasi dari: Menteri yang bertanggung jawab di bidang sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

				PELAK	SANA		MUTU BAP	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
							untuk kawasan perkotaan yang melampaui batas wilayah Provinsi; Gubernur untuk kawasan perkotaan yang melampaui batas wilayah kabupaten/kota dalam satu Provinsi; atau Bupati/walikota untuk kawasan perkotaan yang berada dalam wilayah kabupaten/kota. Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota dan/atau Balai Pengelola Transportasi Darat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan RI. Kendaraan bermotor milik Pemerintah dilengkapi surat keterangan tentang Sumber Dana Pembelian dan Biaya Pemeliharaan yang tercantum dalam APBN/APBD dengan mencantumkan Nomor Kode Rekening; Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan bermotor; STNK; BPKB; Bukti Pelunasan BPKB; Surat Keterangan Fiskal (SKF) dari Samsat Asal; Surat Keterangan penolakan Pendaftaraan Kendaraan Bermotor dari Samsat Tujuan;			

			PELAKS				MUTU BAI			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
			1				 Kwitansi pembelian bermaterai cukup 			
							b. Tukar Nama Eks Lelang			
							Kendaraan Dinas Milik Negara			
							 Surat Keputusan Penjualan dan 			
							Penghapusan inventaris dari			
							Pejabat yang berwenang			
							Risalah Lelang			
							Bukti pembayaran lelang yang			
							disahkan oleh Panitia Lelang/			
							Pejabat yang berwenang			
							Formulir permohonan STNK Penetagan Nama Pemenang			
							Penetapan Nama Pemenang Lelang			
							Lelang Rekomendasi Dirlantas Polda			
							Jatim.			
							Formulir A atau Formulir C, PIB			
							bagi kendaraan CBU			
							c. Hibah			
							 Surat Keterangan Hibah/Akte 			
							Notaris/ Keputusan Pengadilan			
							Negeri/ Pengadilan Agama;			
							d. Waris			
							 Surat Keterangan Kematian dan 			
							Persetujuan Ahli Waris/Akte			
							Notaris/ Keputusan Pengadilan			
							Negeri/ Pengadilan Agama atau			
							Surat Keterangan Waris dari			
							Kecamatan;			
							e. Ganti Nama Badan Hukum /			
							Penggabungan Perusahaan			
							Formulir A dan PIB bagi COLL			
							Kendaraan CBU			
							f. Eks Angkutan Umum			

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
							 Kwitansi pembelian bermaterai cukup Formulir C sebagai bukti pelunasan Bea Masuk Surat Pelepasan hak yang bermaterai cukup dan stempel perusahaan. Menunjukan Bukti lunas IWKBU 			
2	Petugas loket 1 (pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.						Komputer Berkas pendaftaran	-		
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.			1			Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
4	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) Layanan Progresif menetapkan urutan kepemilikan kendaraan bermotor.			-			Data Pendaftaran	2 Menit	Informasi urutan kepemilikan	Urutan kepemilikan kendaraan bermotor didasarkan atas nama dan/atau alamat yang sama; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 1 (Pokja Penetapan).
5	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan dan dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) serta pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) Informasi urutan kepemilikan	3 Menit	Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).	Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan berdasar Jenis, Merk, Type, Tahun Buat, Silinder Mesin, Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB), Bobot Kendaraan, Bentuk/ Fungsi, Warna Plat, Alamat Pemilik dan Urutan Kepemilikan. Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP) PKB dan BBNKB; SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan);

				PELAK	SANA		MUTU BAI	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
										Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).
9	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan beserta pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	 Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	•
10	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	-	Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.[HI]	Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan SWDKLLJ Dan/Atau

		PELAKSANA					MUTU BAI	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
		->-								Parkir Berlangganan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".
11	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan beserta Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB; Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	5 Menit	Data Pembayaran; Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	Asli Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB diberikan ke Wajib Pajak/Pemohon; Tindasan Bukti pembayaran diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)

				PELAK	SANA		MUTU BAI			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
12	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.				1		 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	1 Menit	Data Penerbitan STNK;STNK.	 STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB)
13	Petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB) mencetak TNKB berdasarkan Data Penerbitan STNK.						 Data Penerbitan STNK; Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	15 Menit	• TNKB	TNKB diserahkan ke Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan).
14	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan dan Berkas Arsip kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.						Berkas Penyerahan Berkas Arsip	5 Menit	• Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK, TNKB dan BPKB (jika tidak perubahan) diserahkan kepada Wajib Pajak/Pemohon; [H2] Sticker Kartu Dana SWDKLLJ disediakan oleh PT. Jasa Raharja; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai arsip dan

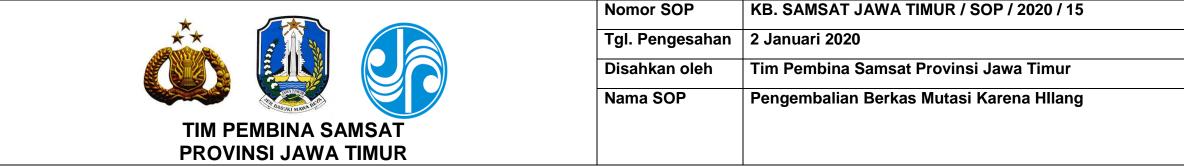
		PELAKSANA					MU	JTU BAKU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
					1					diserahkan ke Petugas Layanan Arsip untuk dilakukan pengarsipan di Ruang Arsip.
15	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan						 Informasi pengambilan I Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas arsip 	Berkas -	• Tanda Terima Penyerahan Berkas	Pengambilan BPKB dilakukan di Tempat Layanan BPKB dengan membawa Bukti Registrasi BPKB. [H3] Berkas Arsip diberikan ke Layanan Arsip [H4]

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
 Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan	Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor;
Bermotor / Wajib Pajak.	Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
	Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak
	Kendaraan Bermotor (PKB), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ)
	dan/atau Parkir Berlangganan;
	Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Tanda Nomor Kendaraan
	Bermotor (TNKB)

		PELAKSANA					MUTU BAI			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Pemilik kendaraan bermotor/ wajib pajak melakukan pendaftaran dan upload dokumen persyaratan melalui aplikasi mobile						 Smart phone (harus dikembalikan atas nama asal sesuai dengan fiskal) Proses Pendaftaran Berkas Mutasi Hilang: Lapoan kehilangan Berita Acara Pemeriksaan Surat Keterangan belum pernah didaftarkan di Samsat tujuan Iklan kehilangan media cetak Salinan Fiskal 	-		Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan
2	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak melakukan pengambilan antrian pendaftaran sesuai dengan jenis pendaftaran yang akan dilakukan secara Drive Thru.		•				Kendaraan bermotor	5 Menit	Nomor Antrian	Nomor antrian yang tertera nomor registrasi kendaraan dan jenis proses yang akan dilakukan
3	Petugas Identifikasi Digital menerima dan melakukan pengecekan dokumen serta melakukan scan/photo dokumen sekaligus melakukan foto Ranmor		ses uai	Т			 Identitas Diri : Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum :	15 menit	Print out berkas pengecekan dokumen Ranmor	 Petugas melakukan input arsip elektronik Petugas melakukan pengecekan data dari bengkel resmi apabila Ranmor tersebut belum

				PELAK	SANA		MUTU BAR			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	melakukan perawatan berkala di bengkel resmi berbadan hukum, petugas mengarahkan untuk melakukan di proses Regident Ranmor selanjutnya
			_				bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Perseorangan warga negara asing yang memiliki keterangan ijin tinggal sementara (KITAS) atau keterangan ijin tinggal tetap Badan hukum asing yeng berkantor tetap di Indonesia Form dari bengkel (belum online)			perawatan berkala di bengkel resmi berbadan hukum, petugas mengarahkan untuk melakukan di proses Regident Ranmor
4	Petugas Identifikasi Digital menyerahkan dokumen kelengkapan Ranmor kepada petugas loket 1 (Pokja Pendaftaran)						<u> </u>			
5	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan (BBN, Mutasi Perpanjangan 5 tahun, Ganti warna)			1						

Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data berdasarkan Berkas Pendaftaran yang telah diteliti.	Berkas Pendaftaran yang telah diteliti 3 Menit Data Pendaftaran emangkan data kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.
--	--

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
7	Petugas Loket 1 (Layanan Progresif) menetapkan urutan kepemilikan kendaraan bermotor.						Data Pendaftaran	2 Menit	Informasi urutan kepemilikan	Urutan kepemilikan kendaraan bermotor didasarkan atas nama dan/atau alamat yang sama; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 1 (Pokja Penetapan).

Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan dan dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).		Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) Informasi urutan kepemilikan	Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). (SKPD).	 Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan berdasarkan Jenis, Merk, Type, Tahun Buat, Silinder Mesin, Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB), Bobot Kendaraan, Bentuk/Fungsi, Warna Plat, Alamat Pemilik dan Urutan Kepemilikan/Progre sif Data Penetapan melalui koreksi Administrator; Pelayanan (ADPEL) PKB dan BBNKB; SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).
--	--	--	--	---

		PELAKSANA				MUTU BAI				
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
9	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan beserta pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Data Penetapan besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	 Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	
10	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan <i>beserta</i> uang pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.					1	Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	-	Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan SWDKLLJ Dan/Atau Parkir Berlangganan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".

Petugas Bank menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukt Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkii Berlangganan beserta Bukti Pembayaran PNBF penerbitan STNK dan pencetakar TNKB.				 Informasi besaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB; Uang Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	5 Menit	Data Pembayaran; Bukti Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan; Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	 Asli Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Tindasan Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran); Asli Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB diserahkan kepada Wajib Pajak Tindasan Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB dilampirkan kepada Wajib Pajak Tindasan Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)
--	--	--	--	---	---------	--	--

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
12	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.				1		 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	1 Menit	Data Penerbitan STNK;STNK.	STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran;
13	Petugas Loket 2 (pokja penyerahan) Workshop TNKB mencetak TNKB berdasarkan Data Penerbitan STNK.						 Data Penerbitan STNK; Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	15 Menit	TNKB	• TNKB diserahkan ke Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan).
14	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.	1					Berkas Penyerahan	5 Menit	Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK, TNKB, Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Sticker Kartu Dana SWDKLLJ; Sticker Kartu Dana SWDKLLJ disediakan oleh PT. Jasa Raharja; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai arsip dan diserahkan ke Petugas Layanan Arsip untuk

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
		1								dilakukan pengarsipan di Ruang Arsip.
15	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan dan Berkas Arsip.						 Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas Arsip 	-	Tanda Terima Penyerahan Berkas	Pengambilan BPKB dilakukan di Tempat Layanan BPKB dengan membawa Bukti Registrasi BPKB.

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 16
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	Pengambilan Dokumen Ranmor BPKB

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
 Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
 SOP Kendaraan Baru; SOP Balik Nama Dalam Wilayah; SOP Mutasi Keluar; SOP Mutasi Masuk; SOP Perpanjangan Masa Laku STNK (5 Tahun) 	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan;	Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor;
Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan	Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Tanda Nomor Kendaraan
Bermotor / Wajib Pajak.	Bermotor (TNKB)

				PELAK	SANA		MUTU BA			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas identifikasi verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Pemohon/Wajib Pajak menyerahkan Dokumen persyaratan.						Identitas Diri: Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD).: Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Perseorangan warga negara asing yang memiliki keterangan ijin tinggal sementara (KITAS) atau keterangan ijin tinggal tetap			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas identifikasi verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
		1					 Badan hukum asing yeng berkantor tetap di Indonesia STNK; Resi Pengambilan BPKB; Laporan Kehilangan apabila tidak bisa menunjukkan Resi Pengambilan BPKB; 			
2	Petugas penyerahan BPKB melakukan pengecekan dokumen kelengkapan dengan data BPKB						Kendaraan bermotor	5 menit		
3	Petugas penyerahan BPKB menyerahkan BPKB kepada Pemohon/ Wajib Pajak sekaligus menginputkan pada menu penyerahan BPKB di Sistem ERI							1 Menit-	ВРКВ	
4	Pemohon/ Wajib Pajak menerima dan menandatangani form penyerahan/buku register penyerahan.							1 Menit	Bukti penyerahan BPKB	

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 17				
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020				
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur				
Nama SOP	Pendaftaran Kendaraan Bermotor Rubah Bentuk dan Fungsi				

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
 Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Identifikasi dan Verifikasi; SOP Pembayaran melalui mesin EDC.	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan;	Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor;
Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendara	
Bermotor / Wajib Pajak.	 Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)
	Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)

				PELAK	SANA		MUTU BAF	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)						 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Bukti hasil pemeriksaan identifikasi dan verifikasi kendaraan bermotor; STNK; BPKB; Untuk rubah bentuk dilengkapi Surat Keterangan rubah bentuk dari perusahaan Karoseri/Bengkel yang 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

				PELAK	SANA		MUTU BAI	CU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
				1			telah memiliki izin yang sah; Surat pernyataan dari pemilik bermaterai cukup bahwa kendaraan tidak dalam perkara/sengketa atau tidak sedang dijaminkan Surat Rekomendasi Dirlantas Polda. Dokumen lain yang berkaitan dengan proses ubah bentuk/fungsi dan ganti mesin.			
2	Petugas loket 1 (pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.						• Komputer			
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.						Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.
4	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan besaran BBNKB rubah bentuk dan kekurangan PKB, dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) serta pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK dan TNKB			1			 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) Informasi urutan kepemilikan 	3 Menit	Data Penetapan besaran, PKB, ; Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).	Penetapan besaran BBNKB rubah bentuk dihitung berdasarkan tabel rubah bentuk atau selisih NJKB antara sebelum perubahan dan sesudah perubahan

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
										Jika rubah bentuk ke NJKB yang lebih tinggi, maka diberikan tambahan BBNKB rubah bentuk dan tambahan PKB, tetapi jika menjadi yang lebih rendah tidak dilakukan pengurangan/peng embalian BBNKB, tetapi PKB disesuaikan dengan rubah bentuk terbaru; [HI] Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP) PKB; SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
5	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran BBNKB Rubah bentuk dan tambahan PKB (Jika ada), beserta pengenaan PNBP penerbitan STNK dan TNKB[H2]			1			 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Data Penetapan besaran PKB, ; Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	 Informasi besaran BBNKB Rubah bentuk, Tambahan PKB (Jika ada); Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK dan TNKB 	•
6	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran BBNKB rubah bentuk dan tambahan PKB, serta PNBP penerbitan STNK dan TNKB						Informasi besaran BBNKB Rubah bentuk, Tambahan PKB, yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan TNKB	-	Uang Pembayaran BBNKB Rubah bentuk, Tambahan PKB, serta Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan TNKB	 Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".
7	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran , PKB, beserta Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK						 Informasi besaran PKB, yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK; Uang Pembayaran PKB, ; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK. 	5 Menit	 Data Pembayaran; Bukti Pembayaran BBNKB rubah bentuk, Tambahan PKB serta pembayaran 	Asli Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan

				PELAK	SANA		MUTU BAR	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
					1				PNBP penerbitan STNK dan TNKB	TNKB (jika nopol kendaraan berubah) diberikan ke Wajib Pajak/Pemohon; Tindasan Bukti pembayaran diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)
8	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB Rubah bentuk dan tambahan PKB , . 	1 Menit	Data Penerbitan STNK;STNK.	 STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB)
9	Petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB) mencetak TNKB berdasarkan Data Penerbitan STNK.				1		 Data Penerbitan STNK; Bukti Pembayaran PNBP dan pembayaran BBNKB rubah bentuk, Tambahan PKB, 	15 Menit	• TNKB	TNKB diserahkan ke Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan).

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
10	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan dan Berkas Arsip kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.						Berkas Penyerahan Berkas Arsip	5 Menit	Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK, TNKB dan BPKB (jika tidak perubahan) diserahkan kepada Wajib Pajak/Pemohon; [H3] Sticker Kartu Dana SWDKLLJ disediakan oleh PT. Jasa Raharja Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai arsip dan diserahkan ke Petugas Layanan Arsip untuk dilakukan pengarsipan di Ruang Arsip.
11	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan	+					 Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas arsip 	-	• Tanda Terima Penyerahan Berkas	Berkas Arsip diberikan ke Layanan Arsip[H4] Pengambilan BPKB dilakukan di Tempat Layanan BPKB dengan membawa Bukti Registrasi BPKB.[H5]

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 18
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	Pendaftaran Kendaraan Bermotor Rubah Mesin

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik	Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada
Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan	KB. Samsat;
Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada;
 Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 	Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi	
Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor;	
Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan	
Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;	
 Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor ; 	
 Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; 	
 Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Identifikasi dan Verifikasi;	Komputer;
SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC	Aplikasi Komputer;
	Jaringan Data;
	Database Kendaraan Bermotor;
	Formulir Permohonan;
	Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
 SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan; Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak. 	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)						 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Bukti hasil pemeriksaan identifikasi dan verifikasi kendaraan bermotor; STNK; BPKB; Faktur mesin baru yang dikeluarkan ATPM. 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

				PELAK	SANA		MUTU BAI	CU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
							 Untuk penggantian mesin yang berasal pembelian luar negeri/import harus memiliki invoerpas yang menyebutkan nomor mesin. STNK dan BPKB mesin asal untuk mesin bekas dengan merk yang sama. Surat pernyataan dari pemilik bermaterai cukup bahwa kendaraan tidak dalam perkara/sengketa atau tidak sedang dijaminkan Surat Rekomendasi Dirlantas Polda. Dokumen lain yang berkaitan dengan proses ubah bentuk/fungsi dan ganti mesin. 			
2	Petugas loket 1 (pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.						• Komputer			
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.						Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.

				PELAK	SANA		MUTU BAI	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
4	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan besaran BBNKB rubah mesin dan kekurangan PKB, dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) serta pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) Informasi urutan kepemilikan 	3 Menit	Data Penetapan besaran, PKB, ; Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).	 Penetapan besaran BBNKB mesin dihitung berdasarkan selisih NJKB antara sebelum perubahan dan sesudah perubahan Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP) PKB; SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).
5	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor Besaran BBNKB, beserta pengenaan PNBP penerbitan STNK						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Data Penetapan besaran BBNKB, ; Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	 Informasi besaran PKB, ; Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK 	

				PELAK	(SANA		MUTU BAR	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
6	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran BBNKB, serta PNBP penerbitan STNK						Informasi besaran BBNKB, yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK	-	Uang Pembayaran BBNKB; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK	 Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".
7	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran BBNKB, beserta Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK						 Informasi besaran BBNKB, yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK; Uang Pembayaran BBNKB, ; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK. 	5 Menit	Data Pembayaran; Bukti Pembayaran BBNKB; Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK	 Asli Bukti pembayaran BBNKB, dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Tindasan Bukti pembayaran BBNKB diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran); Asli Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK diserahkan kepada Wajib Pajak Tindasan Bukti Pembayaran PNBP

			PELAKSA				MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
					1					penerbitan STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; • Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)
8	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB. 	1 Menit	Data Penerbitan STNK;STNK.	STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran;
9	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan dan Berkas Arsip kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.	1					Berkas Penyerahan • Berkas Arsip	5 Menit	• Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK, Bukti pembayaran BBNKB; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai arsip dan diserahkan ke Petugas Layanan Arsip untuk dilakukan pengarsipan di Ruang Arsip.

				PELAK	SANA		MUT	J BAKU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
		1								
10	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan dan berkas arsip						 Informasi pengambilan Be Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas arsip 	rkas -	• Tanda Terima Penyerahan Berkas	Pengambilan BPKB dilakukan di Tempat Layanan BPKB dengan membawa Bukti Registrasi BPKB.

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 19
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	Pendaftaran Kendaraan Bermotor Rubah NRKB (Nopol)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
 SOP Identifikasi dan Verifikasi; SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC 	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
 SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan; Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak. 	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB)

			PELAKSAN		SANA		MUTU BAR	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)						 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Bukti hasil identifikasi dan verifikasi kendaraan bermotor; Bukti Pelunasan BPKB; STNK; Bukti Pelunasan PKB tahun terakhir 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

				PELAK	SANA		MUTU BAI	(U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
2	Petugas loket 1 (pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.			1			• Komputer			
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.						Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.
4	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.				1		Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran)	3 Menit	Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).	 Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP); SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).

				PELAK	CANA		MUTU BAR			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
5	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	•
6	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.				1		Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	-	Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan SWDKLLJ Dan/Atau Parkir Berlangganan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN	
7	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						 Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	5 Menit	Data Pembayaran; Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	 Asli Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB diserahkan kepada Wajib Pajak Tindasan Bukti pembayaran diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) 	
8	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.						Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran);	1 Menit	Data Penerbitan STNK;STNK.	 STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB) 	
9	Petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB) mencetak TNKB berdasarkan Data Penerbitan STNK dan menyerahkan ke Pokja Penyerahan.						Data Penerbitan STNK;Bukti Pembayaran PNBP;	15 Menit	• TNKB	TNKB diserahkan ke Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan).	

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
10	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.						Berkas Penyerahan Berkas Arsip	2 Menit	Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK, TNKB,
11	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan						 Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas arsip 	-	•	•

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 20
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	Pendaftaran Kendaraan Bermotor Rubah Warna

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana					
Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik	Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada					
Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan	KB. Samsat;					
Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada;					
 Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 	Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.					
Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi						
Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor;						
Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan						
Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;						
 Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor ; 						
 Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; 						
 Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 						
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan					
SOP Identifikasi dan Verifikasi;	Komputer;					
SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC.	Aplikasi Komputer;					
	Jaringan Data;					
	Database Kendaraan Bermotor;					
	Formulir Permohonan;					
	Alat Tulis Kantor.					

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
 SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan; Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak. 	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)

				PELAK	SANA		MUTU BAKU			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)						 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Bukti hasil pemeriksaan identifikasi dan verifikasi kendaraan bermotor; STNK; BPKB; Surat Keterangan bermaterai dari Bengkel/Karoseri yang merubah warna. Dokumen lain yang berkaitan dengan proses ganti warna. 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
2	Petugas loket 1 (pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.			1			• Komputer			
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.						Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.
4	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK.						Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) Informasi urutan kepemilikan	3 Menit		 Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).

		PELAKSANA					MUTU BAI			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
5	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang pengenaan PNBP penerbitan STNK				1		 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK	•
6	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran PNBP penerbitan STNK						Informasi besaran PNBP penerbitan STNK	-	Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK	Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".
7	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK						Informasi besaran PNBP penerbitan STNK; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK.	5 Menit	Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK	

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
					1					Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)
8	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.						Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran);	1 Menit	Data Penerbitan STNK; STNK.	STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran;
9	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.						Berkas Penyerahan • Berkas Arsip	5 Menit	• Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai arsip dan diserahkan ke Petugas Layanan Arsip untuk dilakukan pengarsipan di Ruang Arsip.

	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAI			
NO		Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
10	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan dan berkas arsip	1					 Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas arsip 	-	• Tanda Terima Penyerahan Berkas	

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 21
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	Pendaftaran Kendaraan Bermotor STNK Rusak / Hilang

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
 Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
 SOP Identifikasi dan Verifikasi; SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC. 	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
 SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan; Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak. 	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)

				PELAK	SANA		MUTU BAKU			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)						 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Bukti hasil pemeriksaan identifikasi dan verifikasi kendaraan bermotor; BPKB; Bukti lunas pajak PKB tahun terakir atau Surat Keterangan Lunas Pajak (SKLP) 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
							 Syarat Tambahan Untuk STNK Hilang: Surat Tanda Penerimaan Laporan Kehilangan dari Kepolisian; Laporan Kemajuan / BAP dari Satreskrim satuan kepolisian yang menerbitkan Laporan Kehilangan; Bukti penyiaran dari Media Cetak/Elektronik 1(satu) kali; Surat Keterangan dari Satlantas setempat yang menyebutkan tidak disita sebagai barang bukti laka lantas maupun pelanggaran lantas dan tindak pidana lainnya; Syarat Tambahan Untuk STNK Rusak: Untuk STNK rusak dan masih terbaca cukup melampirkan surat pernyataan pemilik dengan bermaterai cukup; 			
2	Petugas loket 1 (pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.			_			• Komputer			

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.						Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.
4	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK						Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) Informasi urutan kepemilikan	3 Menit		 Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).
5	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang pengenaan PNBP penerbitan STNK						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK	•

				PELAK	SANA		MUTU BAR			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
6	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran PNBP penerbitan STNK						Informasi besaran PNBP penerbitan STNK	-	Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK	 Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".
7	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK				1		 Informasi besaran PNBP penerbitan STNK; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK. 	5 Menit	Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK	 Asli Bukti Pembayaran PNBP penerbitan STNK diserahkan kepada Wajib Pajak Tindasan Bukti pembayaran diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
8	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; 	1 Menit	Data Penerbitan STNK; STNK.	STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran;
9	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.						Berkas Penyerahan • Berkas Arsip	5 Menit	• Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	 Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai arsip dan diserahkan ke Petugas Layanan Arsip untuk dilakukan pengarsipan di Ruang Arsip.
10	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan						 Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas arsip 	-	• Tanda Terima Penyerahan Berkas	•

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020/ 22
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	Pendaftaran Kendaraan Bermotor TNKB Rusak / Hilang

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
 SOP Identifikasi dan Verifikasi; SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC. 	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
 SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan; Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak. 	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Kendaraan Bermotor (PKB) Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)

				PELAK	SANA		MUTU BA	MUTU BAKU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)						 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Bukti hasil pemeriksaan identifikasi dan verifikasi kendaraan bermotor; BPKB; STNK; Bukti lunas PKB tahun terakir; 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
2	Petugas loket 1 (pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.			1			• Komputer			
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.						Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.
4	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan pengenaan PNBP untuk pencetakan TNKB				1		Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran)	3 Menit		 Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).

				PELAK	(SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
5	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang pengenaan PNBP pencetakan TNKB				1		 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	Informasi pengenaan PNBP pencetakan TNKB	•
6	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran PNBP pencetakan TNKB						Informasi besaran PNBP pencetakan TNKB	-	Uang Pembayaran PNBP pencetakan TNKB	Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".
7	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran PNBP pencetakan TNKB				1		Informasi besaran PNBP pencetakan TNKB; Uang Pembayaran PNBP pencetakan TNKB.	5 Menit	Bukti Pembayaran PNBP pencetakan TNKB	• Asli Bukti

				PELAK	SANA		MU	UTU BAK			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan		Waktu	Output	KETERANGAN
					1						Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)
8	Petugas Workshop melakukan Pencetakan TNKB berdasarkan Data Pendaftaran.						 Berkas Pendaftaran Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; 	(Data	1 Menit	Data Pencetakan TNKB;	•
9	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.						Berkas Penyerahan		5 Menit	Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK;
10	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan						Informasi pengambilan Penyerahan; Berkas Penyerahan.	Berkas	-	Tanda Terima Penyerahan Berkas	•

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 23
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	Perpanjangan Masa Laku STNK (5 Tahun)

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
 Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
 SOP Identifikasi dan Verifikasi; SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC 	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
 SOP ini dapat dijalankan apabila SOP identifikasi dan verifikasi telah selesai dilaksanakan; Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak. 	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan; Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB)

			PELAKS				MUTU BAP	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)		_\\				 Identitas diri Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Kendaraan bermotor beban yang mengalami perubahan bentuk melampirkan surat keterangan/rekomendasi dari bengkel/karoseri yang memiliki ijin dan instansi yang berwenang; Surat keterangan bagi kendaraan 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

		PELAKSANA					MUTU BAK	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
			_				bermotor angkutan umum yang telah memenuhi persyaratan, rekomendasi dari: - Menteri yang bertanggung jawab di bidang sarana dan prasarana lalu lintas dan angkutan jalan untuk kawasan perkotaan yang melampaui batas wilayah Provinsi; - Gubernur untuk kawasan perkotaan yang melampaui batas wilayah kabupaten/kota dalam satu Provinsi; atau - Bupati/walikota untuk kawasan perkotaan yang berada dalam wilayah kabupaten/kota. - Dinas Perhubungan Kabupaten/Kota dan/atau Balai Pengelola Transportasi Darat Direktorat Jenderal Perhubungan Darat Kementerian Perhubungan RI. • Kendaraan bermotor milik Pemerintah dilengkapi surat keterangan tentang Sumber Dana Pembelian dan Biaya Pemeliharaan yang tercantum dalam APBN/APBD dengan mencantumkan Nomor Kode Rekening; • Kendaraan bermotor milik TNI/POLRI dilengkapi surat keterangan yang berisi daftar kolektif kendaraan bermotor dari Panglima TNI, KASAD, KASAL, KASAU dan KAPOLRI, bila fotocopy dilegalisir oleh Kesatuan yang mendaftarkan kendaraan bermotor			

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
							tersebut; Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan bermotor; Bukti Pelunasan BPKB; BPKB; STNK; Bukti Pelunasan PKB tahun terakir			
2	Petugas loket 1 (pendaftaran) memproses permohonan Regident Ranmor yang diajukan.			*			• Komputer			
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.						Berkas Pendaftaran yang telah diteliti	3 Menit	Data Pendaftaran	Perekaman data Kendaraan Bermotor berdasarkan Data Pendaftaran BPKB; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Layanan Progresif.
4	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan dan dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) serta pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.			1			Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran)	3 Menit	Data Penetapan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).	Penetapan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan berdasar Jenis, Merk, Type, Tahun Buat, Silinder Mesin, Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB), Bobot Kendaraan,

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
										Bentuk/ Fungsi, Warna Plat, Alamat Pemilik dan Urutan Kepemilikan. Data Penetapan melalui koreksi Pengelola Data Pelayanana Perpajakan (PDPP) PKB; SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).
5	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan <i>beserta</i> pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.				-		 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Data Penetapan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	Informasi besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Informasi pengenaan PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	

				PELAK	(SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
6	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.						 Informasi besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	-	Uang Pembayaran, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan serta pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan SWDKLLJ Dan/Atau Parkir Berlangganan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".
7	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.				1		 Informasi besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB; Uang Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	5 Menit	Data Pembayaran; Bukti Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	Asli Bukti pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan, PNBP STNK dan TNKB diberikan kepada wajib pajak/pemohon; Tindasan Bukti pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan, PNBP STNK dan TNKB diarsip Petugas Loket 2

				PELAK	SANA		MUTU BAI	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
					1					(Pokja Pembayaran); • Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)
8	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran PKB , SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	1 Menit	Data Penerbitan STNK; STNK.	 STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB)
9	Petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB) mencetak TNKB berdasarkan Data Penerbitan STNK.						 Data Penerbitan STNK; Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran PKB , SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	15 Menit	• TNKB	TNKB diserahkan ke Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan).

				PELAK	SANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
10	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.						Berkas Penyerahan Berkas Arsip	5 Menit	• Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	 Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK, TNKB, BPKB, Bukti pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Sticker Kartu Dana SWDKLLJ; Sticker Kartu Dana SWDKLLJ disediakan oleh PT. Jasa Raharja; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai arsip dan diserahkan ke Petugas Layanan Arsip untuk dilakukan pengarsipan di Ruang Arsip.
11	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan dan berkas arsip						 Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; Berkas Penyerahan. Berkas arsip 	-	• Tanda Terima Penyerahan Berkas	Pengambilan BPKB dilakukan di Tempat Layanan BPKB dengan membawa Bukti Registrasi BPKB.

LAMPIRAN:

KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor : Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020 Tanggal: 2 Januari 2020

	Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020/ 24
	Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
	Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
THE REPORT MANUAL PROPERTY OF THE PROPERTY OF	Nama SOP	Perpanjangan Masa Berlaku Surat Tanda Nomor Kendaraan Antar Wilayah KB. Samsat (Layanan STNK
TIM PEMBINA SAMSAT		Online)
PROVINSI JAWA TIMUR		

PROVINSI JAWA TIMUR	Offiline)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
 Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada KB. Samsat; Mengetahui Sistem dan Prosedur Perpanjangan STNK Online; Mampu mengoperasikan aplikasi perpanjangan STNK Online dan memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan	Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor Secara Online ;
Bermotor / Wajib Pajak.	Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
	Data Penetapan dan Pembayaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB), Pajak
	Kendaraan Bermotor (PKB), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ)
	dan/atau Parkir Berlangganan;
	Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Tanda Nomor Kendaraan
	Bermotor (TNKB)

			PELAKSANA			MUTU BA			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	petugas identifikasi verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Petugas verifikasi menyerahkan dokumen permohonan kepada petugas loket 1 (pokja pendaftaran)					 Identitas Diri: Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD).: Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Perseorangan warga negara asing yang memiliki keterangan ijin tinggal sementara (KITAS) atau keterangan ijin tinggal tetap Badan hukum asing yeng berkantor tetap di Indonesia BPKB; STNK. 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

			PE	LAKSANA		MUTU BA	\KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	petugas identifikasi verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
2	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data pada sistem Electronic Registration and Identification (ERI) berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti.			1		Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran)			
4	Penetapan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan dan dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)						3 Menit	 Data Penetapan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). 	 Penetapan pKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan berdasarkan Jenis Kendaraan, Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB), Bobot Kendaraan, Warna Plat dan Urutan Kepemilikan/Progresif Penetapan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan ditetapkan melalui sistem komputerisasi; Data Penetapan melalui koreksi Administrator; Pelayanan (ADPEL) PKB dan BBNKB; SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).

			PE	LAKSANA		MUTU BA	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	petugas identifikasi verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
8	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; serta pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB yang harus dibayar.					 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Data Penetapan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Daftar Pengenaan PNBP yang berlaku pada Kepolisian. 	1 Menit	 Informasi besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Informasi pengenaan PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	
9	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; serta uang pembayaran PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.					 Informasi besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	-	Uang Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	 Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan SWDKLLJ Dan/Atau Parkir Berlangganan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".

			PELAKSANA		MUTU BA				
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	petugas identifikasi verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
10	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran PKB serta SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan; serta Bukti Pembayaran PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.					 Informasi besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar; Informasi besaran PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB; Uang Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; Uang Pembayaran PNBP untuk penerbitan STNK dan pencetakan TNKB. 	5 Menit	Data Pembayaran; Bukti Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Pembayaran PNBP penerbitan STNK dan pencetakan TNKB.	Asli Bukti pembayaran PKB , SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan, PNBP STNK dan TNKB diberikan kepada wajib pajak/pemohon; Tindasan Bukti pembayaran PKB , SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan, PNBP STNK dan TNKB diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)
11	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) melakukan Penerbitan STNK berdasarkan Data Pendaftaran.					 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	1 Menit	Data Penerbitan STNK;STNK.	 STNK dilampirkan dalam Berkas Pendaftaran; STNK dicetak dengan menggunakan aplikasi STNK Online. Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Workshop TNKB)

		PELAKSANA		MUTU BA					
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	petugas identifikasi verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
12	Petugas loket 2(pokja penyerahan) Workshop TNKB mencetak TNKB berdasarkan Data Penerbitan STNK.				1	 Data Penerbitan STNK; Bukti Pembayaran PNBP; Bukti pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan. 	15 Menit	TNKB	TNKB diserahkan ke Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan).
13	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.					Berkas Penyerahan Berkas arsip	5 Menit	Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	 Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri, STNK, BPKB TNKB, Bukti pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Sticker Kartu Dana SWDKLLJ; Sticker Kartu Dana SWDKLLJ disediakan oleh PT. Jasa Raharja; Berkas Arsip terdiri atas dokumen yang dibutuhkan sebagai arsip dan diserahkan ke Petugas Layanan Arsip untuk dilakukan pengarsipan di Ruang Arsip.
14	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan dan berkas arsip.					 Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; Berkas Penyerahan Berkas arsip. 	-	Tanda Terima Penyerahan Berkas	

LAMPIRAN: KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020

	Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020/ 25
	Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
	Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
	Nama SOP	Standar Operasional Prosedur Pembayaran PNBP BPKB
TIM PEMBINA SAMSAT		
PROVINSI JAWA TIMUR		

PROVINSI JAWA HIVIUR	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
 Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 116 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran cek fisik kendaraan bermotor secara digital pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
 SOP Identifikasi dan Verifikasi Kendaraan Bermotor; SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Baru Produksi dan/atau Rakitan Dalam Negeri / Completely Knock Down (CKD); SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Import Dalam Keadaan Utuh / Completely Build Up (CBU); SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Alat Berat / Alat Besar; SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Kedutaan Negara Asing (Corps Diplomatique / Corps Consulaire); SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Lembaga Internasional; SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Hasil Lelang Negara; 	 Komputer; Printer; Smartphone/Tab Android; Aplikasi Komputer; Aplikasi Android; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Hasil Lelang Aset TNI / POLRI;	
•	con remainder tender con control con control c	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Berdasarkan Putusan Pengadilan;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Bekas Kedutaan Negara Asing atau Lembaga	
	Internasional;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Bekas Angkutan Umum;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Hibah / Waris;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Ganti Nama Badan Hukum / Penggabungan Perusahaan;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Pindah Atas Nama Tetap Dalam Satu Wilayah KB. Samsat;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Balik Nama Dalam Satu Wilayah KB. Samsat;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Mutasi Masuk;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Mutasi Keluar;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Rubah Bentuk / Fungsi;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Rubah Mesin;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Rubah Warna;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Rubah Nomor Registrasi Kendaraan Bermotor (NRKB);	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) Rusak / Hilang;	
•	SOP Pendaftaran Kendaraan Bermotor Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB) Rusak / Hilang;	
•	SOP Perpanjangan Masa Berlaku Surat Tanda Nomor Kendaraan;	
•	SOP Perpanjangan Masa Berlaku Surat Tanda Nomor Kendaraan Antar Wilayah KB. Samsat	
	(Layanan STNK Online).	
	Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan	Data Pendaftaran cek fisik Kendaraan Bermotor ;
	Bermotor / Wajib Pajak.	Data foto digital Kendaraan Bermotor (Nomor Rangka, Nomor Mesin, Tampak Depan, Tampak
		Samping kiri kanan, Tampak Belakang);
		Data Kelayakan Kendaraan Bermotor terintegrasi Bengkel Resmi;
ш		

				PELAK	SANA		ı	MUTU BAKU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemohon/ Wajib Pajak	Petugas Identifikasi Verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas Bank	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Pemohon/ wajib pajak menyerahkan nomor antrian pendaftaran kepada petugas Bank.						Nomor antrian	1 menit	Pengajuan pembayaran	 Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan; Pemohon/Wajib Pajak melakukan input arsip elektronik.
2	Petugas Bank melakukan menampil data pembayaran berdasarkan nomor antrian dan menginformasikan kepada pemohon/ Wajib pajak					•	Nomor antrian	1 menit	Besaran PNBP BPKB	Nomor antrian yang tertera nomor registrasi kendaraan dan jenis proses yang akan dilakukan
3	Pemohon / Wajib Pajak melakukan pembayaran PNBP BPKB pada petugas Bank di Layanan BPKB							1 menit		
4	Petugas Bank menerima pembayaran PNBP BPKB dari Pemohon /Wajib Pajak dan mencetak bukti Pelunasan PNBP BPKB.							1 menit		
5	Pemohon / Wajib Pajak Menerima Bukti Pelunasan PNBP BPKB							1 menit		Pemohon / Wajib Pajak diarahkan menuju ruang pelayanan untuk Proses Pembayaran BBNKB, PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlanggangan serta PNBP STNK dan TNKB.

LAMPIRAN:

KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020

Tanggal: 2 Januari 2020







TIM PEMBINA SAMSAT PROVINSI JAWA TIMUR

Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 26
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	Pengesahan Surat Tanda Nomor Kendaraan

	Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
•	Undang-Undang RI Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik Undang-Undang RI nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu lintas dan angkutan Jalan Undang-Undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran Kendaraan Bermotor pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
	Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak.	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); Data Penetapan dan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan; Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB)

				(SANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Peto Ranmor ident (Wajib verif Pajak)	kasi Petugas	Petugas Loket 2	Petugas bank	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan Dokumen persyaratan.					 Dokumen Ranmor (BPKB, STNK asli) Identitas Diri: Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD).: Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. Perseorangan warga negara asing yang memiliki keterangan ijin tinggal sementara (KITAS) atau keterangan ijin tinggal tetap Badan hukum asing yeng berkantor tetap di Indonesia 			Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan

				PELAK	SANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas identifikasi verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas bank	Kelengkapan	Waktu	Output	
		1								
2	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan penelitian Dokumen Persyaratan	•	-	T Sesuai			Kendaraan bermotor	5 menit	Nomor antrian	Nomor antrian yang tertera nomor registrasi kendaraan dan jenis proses yang akan dilakukan
3	Petugas Loket 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data berdasarkan berkas pendaftaran yang telah diteliti.							-		
4	Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan) menetapkan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan dan dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)				1		Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran)	1 Menit	Data Penetapa n besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangga nan; Surat Ketetapa n Pajak Daerah (SKPD).	Penetapan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan berdasarkan Jenis, Merk, Type, Tahun Buat, Silinder Mesin, Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB), Bobot Kendaraan, Bentuk/Fungsi, Warna Plat, Alamat Pemilik dan Urutan Kepemilikan/ Progresif Penetapan Penetapan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir

		PELAK		PELAKS	SANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas identifikasi verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas bank	Kelengkapan	Waktu	Output	
										berlangganan dilakukan secara deskresi melalui sistem komputerisasi; Data Penetapan melalui koreksi Administrator; Pelayanan (ADPEL) PKB dan BBNKB; SKPD diarsip Petugas Loket 1 (Pokja Penetapan); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran).
5	Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak tentang besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan;						 Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran); Data Penetapan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan; 	1 Menit	• Informasi besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangga nan;	
8	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan;					1	Informasi besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar;	-	• Uang Pembaya ran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangg anan;	 Pembayaran dapat dilakukan secara Tunai atau Non Tunai; Pembayaran Non Tunai dilakukan melalui mesin EDC sesuai mekanisme pada "SOP Penerimaan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Dan SWDKLLJ Dan/Atau Parkir Berlangganan Melalui Mesin Elektronik Data Capture (EDC)".

				PELAKS	SANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas identifikasi verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas bank	Kelengkapan	Waktu	Output	
9	Petugas bank menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran PKB serta SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan;						Informasi besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar;	5 Menit	 Data Pembayar an; Bukti Pembayar an PKB serta SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangg anan; 	 Asli Bukti pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan diberikan kepada wajib pajak/pemohon; Tindasan Bukti pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan diarsip Petugas Loket 2 (Pokja Pembayaran); Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan)
12	Petugas Loket 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan p kepada Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak.	1					Berkas Penyerahan Berkas arsip	1 Menit	• Informasi pengambi lan Berkas Penyerah an	Berkas Penyerahan terdiri atas Identitas diri dan STNK, Bukti pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta Sticker Kartu Dana SWDKLLJ; Sticker Kartu Dana SWDKLLJ disediakan oleh PT. Jasa Raharja;

				PELAKS	SANA		MUTU BAKU			KETERANGAN
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas identifikasi verifikasi	Petugas Loket 1	Petugas Loket 2	Petugas bank	Kelengkapan	Waktu	Output	
		1								
13	Pemilik Kendaraan Bermotor /Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan	•					 Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; Berkas Penyerahan Berkas arsip. 	-	Tanda Terima Penyerahan Berkas	

LAMPIRAN:

KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020/ 27
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor, Penerimaan Negara Bukan Pajak, Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan dan/atau Parkir Berlangganan serta Pengesahan Surat Tanda Nomor Kendaraan melalui Layanan E – Samsat Jatim

	Layanan E – Samsat Jatim
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
 Undang-Undang RI Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan; Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak Kepolisian Republik Indonesia; Peraturan Menteri Keuangan Nomor 36/PMK.010/2008 Tentang Besar Santunan Dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pelayanan pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	 Hardware dan Sofware Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak.	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Penetapan dan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan; Data Pengesahan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)

		PELAKSANA		1	MUTU BA	AKU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Aplikasi e-Samsat Jatim	Fasilitas Pembayaran	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Pemilik Kendaraan Bermotor/ Wajib Pajak melakukan akses ke website e-samsat Jatim (www.esamsat.jatimprov.go.id atau www.esamsatjatim.com) kemudian: Memilih kota lokasi kendaraan terdaftar; Memasukkan Nomor Polisi yang akan dibayar; Memasukkan kode acak yang tersedia.	(-)	1		 Akses WebSite e-Samsat Jatim; Identitas Diri: Perorangan: Identitas diri yang sah (KTP, SIM, KK, Pasport) dan bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; Badan Hukum: Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditanda tangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD): Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan. STNK Asli. 		 Akses Layanan e-Samsat Jatim; Informasi pendaftaran. 	

			PELAKSANA	\	MUTU BA			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Aplikasi e-Samsat Jatim	Fasilitas Pembayaran	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
2	Aplikasi e-Samsat Jatim melakukan verifikasi data kendaraan bermotor dan menampilkan informasi besaran PKB, PNBP, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan	_	Sesu Y		 Akses Layanan e-Samsat Jatim; Informasi pendaftaran 	1 Menit	data kendaraan bermotor dan informasi besaran PKB, PNBP, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan	
3	Pemilik Kendaraan Bermotor/ Wajib Pajak memasukkan data untuk identifikasi kepemilikan dan pembayaran.				 Informasi Nomor Buku Pemilik Kendaraan Bermotor; Informasi Samsat tempat pengesahan STNK dan mengambil nota pembayaran; Informasi Bank untuk membayar Pajak Kendaraan Bermotor. 	-	Informasi Data Kepemilikan dan pembayaran	
4	Pemilik Kendaraan Bermotor/ Wajib Pajak mengajukan Kode Bayar pada Aplikasi e- Samsat Jatim	1			Informasi Data Kepemilikan dan pembayaran	_	Kode Bayar	Kode Bayar digunakan untuk melakukan transaksi pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor di Layanan Bank yang telah dipilih oleh Pemilik Kendaraan Bermotor/ Wajib Pajak

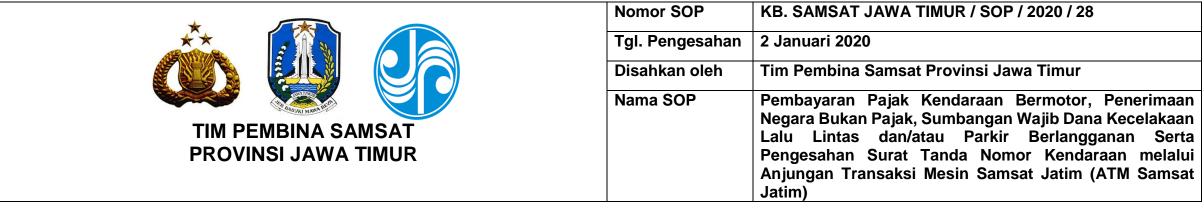
		PELAKSANA			MUTU BA			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Aplikasi e-Samsat Jatim	Fasilitas Pembayaran	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
5	Pemilik Kendaraan Bermotor/ Wajib Pajak menggunakan Kode Bayar yang diterimanya untuk mengakses pembayaran PKB, PNBP, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan pada Fasilitas Layanan Pembayaran e-Samsat Jatim yang dipiluh.	-			 Fasilitas Layanan Pembayaran e-Samsat Jatim; Kode Bayar. 	-	Informasi Transaksi Pembayaran PKB, PNBP, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan	Akses Pembayaran e- Samsat Jatim dapat dilakukan pada: - ATM Bank - Teller Bank - SMS Banking - PPOB - Internet Banking - dan lain-lain sesuai fasilitas pembayaran yang tersedia.
6	Fasilitas Layanan Pembayaran e-Samsat Jatim menerima pembayaran dan menerbitkan bukti pelunasan transaksi pembayaran PKB, PNBP, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan;				 Informasi Transaksi Pembayaran PKB, PNBP, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan Kode Bayar 	-	Bukti Bayar	Bukti Bayar akan digunakan Wajib Pajak untuk melakukan pengesahan STNK dan pencetakan Bukti Pembayaran PKB, PNBP, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan di lokasi Samsat yang telah dipilih sebelumnya, dengan membawa STNK dan KTP Asli maksimal 7 (tujuh) hari setelah pembayaran

			PELAKSANA		MUTU E			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Aplikasi e-Samsat Jatim	Fasilitas Pembayaran	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
7	Pemilik Kendaraan Bermotor/ Wajib Pajak menerima Bukti Bayar dan melakukan pendaftaran layanan pengesahan STNK dan pencetakan Bukti Pembayaran PKB, PNBP, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan.				Bukti Bayar	maksimal 7 (tujuh) hari setelah pembayaran	Bukti Bayar	Pengesahan STNK dan pencetakan Bukti Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan dapat dilakukan pada KB. Samsat Induk / Layanan Unggulan Samsat / Mesin Embosser Elektronik Samsat sesuai pilihan dari Pemilik Kendaraan Bermotor/ Wajib Pajak.

KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



	Jatim)
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Undang-Undang RI Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan; Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak Kepolisian Republik Indonesia; Peraturan Menteri Keuangan Nomor 36/PMK.010/2008 Tentang Besar Santunan Dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.	 Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pelayanan pada KB. Samsat; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	 Hardware dan Sofware Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor; Formulir Permohonan; Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/komplain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak.	 Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor; Data Penetapan dan Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan; Data Pengesahan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)

		PELAKSANA		MUTU BA	MUTU BAKU			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	ATM Samsat Jatim	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN	
1	Pemilik Kendaraan Bermotor/ Wajib Pajak meletakkan Kartu NPWPD-KB (Smart Card) pada tempat yang telah tersedia di ATM Samsat Jatim dan memasukan Personal Indentification Number (PIN) pada aplikasi ATM Samsat Jatim.			Kartu NPWPD-KB (Smart Card)	-	• Akses Layanan ATM Samsat Jatim;	Pengajuan perolehan Kartu NPWPD-KB (Smart Card) dilakukan di KB. Samsat tempat kendaraan bermotor terdaftar, dengan dilengkapi berkas asli kendaraan bermotor yang dimiliki.	
2	ATM Samsat Jatim melakukan verifikasi data kepemilikan kendaraan bermotor dan menampilkan data-data kendaraan bermotor yang dimiliki oleh pemilik kartu Smart Card		Sesu	Akses Layanan ATM Samsat Jatim;	15 detik	Informasi data-data kendaraan bermotor yang dimiliki		
3	Pemilik Kendaraan Bermotor/Wajib Pajak menentukan data kendaraan bermotor yang akan dibayar PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan.			Informasi data-data kendaraan bermotor yang dimiliki	-	informasi data kendaraan bermotor yang akan dibayar		

		PELAK	SANA	MUTU BAR	KU		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	ATM Samsat Jatim	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
4	ATM Samsat Jatim menampilkan penetapan besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan yang harus dibayar.			informasi data kendaraan bermotor yang akan dibayar	5 detik	Besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan yang harus dibayar.	
5	Pemilik Kendaraan Bermotor/Wajib Pajak memilih Bank dan layanan pembayaran Bank yang tersedia serta melakukan transaksi pembayaran sesuai besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan yang telah ditetapkan.			Besaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan yang harus dibayar	-	Data Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan	
6	ATM Samsat Jatim melakukan verifikasi pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan berdasarkan transaksi pembayaran yang telah dilakukan oleh Pemilik Kendaraan Bermotor/Wajib Pajak pada chanel perbankan.			Data Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan	15 detik	Informasi hasil identifikasi Data Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan	Jika pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan yang telah dilakukan pada chanel Bank tidak teridentifikasi maka Pemilik Kendaraan Bermotor/Wajib Pajak dapat menghubungi Call Center yang telah disediakan
7	ATM Samsat Jatim mengambil foto Pemilik Kendaraan Bermotor/Wajib Pajak dan mencetak Bukti Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan			Informasi hasil identifikasi Data Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan	5 detik	Foto Pemilik Kendaraan Bermotor/ Wajib Pajak	

		PELAK	(SANA	MUTU BAK	U		
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	ATM Samsat Jatim	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
8	Pemilik Kendaraan Bermotor/Wajib Pajak mengambil Bukti Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta memasukkan lembar STNK pada tempat yang telah disediakan untuk dilakukan pengesahan.		1	Informasi hasil identifikasi Data Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan	-	Bukti Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan	
9	ATM Samsat Jatim melakukan proses pengesahan STNK secara elektronik pada kolom pengesahan STNK yang masih kosong.			STNK asli	5 detik	STNK asli yang telah disahkan	
10	Pemilik Kendaraan Bermotor/Wajib Pajak mengambil STNK yang telah dilakukan pengesahan secara elektronik			STNK asli yang telah disahkan	-	STNK asli yang telah disahkan	

KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 29
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	Penerbitan Kartu NPWPD-KB (SmartCard)

	Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
•	Undang-Undang RI Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan;	Mengetahui Prosedur Adn	ninistrasi Penerbitan SmartCard melalui aplikasi yang tersedia;
•	Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	Mampu menjalankan pros	edur dan memanfaatkan fasilitas yang ada.
•	Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;	. , , , ,	, •
•	Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi		
	Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor;		
	Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis Tarif Penerimaan Negara		
	Bukan Pajak Kepolisian Republik Indonesia;		
•	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 36/PMK.010/2008 Tentang Besar Santunan Dan		
	Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan;		
•	Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan		
	Bermotor;		
•	Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah;		
1	Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan		
	Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.		
	Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan
•	SOP Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor, Penerimaan Negara Bukan Pajak,	Komputer;	
	Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan dan/atau Parkir Berlangganan serta	 Aplikasi Komputer; 	
	Pengesahan Surat Tanda Nomor Kendaraan;	 Jaringan Data; 	
•	SOP Pencetakan Bukti Pajak Kendaraan Bermotor, Penerimaan Negara Bukan Pajak,	 Database Kendaraan Be 	ermotor;
	Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan dan/atau Parkir Berlangganan serta	 Alat Tulis Kantor. 	
	Pengesahan Surat Tanda Nomor Kendaraan pada Mesin Embosser Elektronik.		
	·		

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan					
 Bila SOP ini tidak dilaksanakan akan menimbulkan Keluhan/Komplain dari Wajib Pajak; 	•	Data Kendaraan Bermotor				

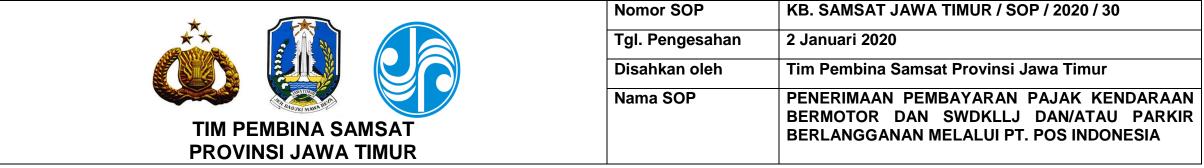
		PELAKSANA		M	UTU BAK	MUTU BAKU			
NO	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Petugas SmartCard	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN		
1	Wajib Pajak/ Pemilik menyerahkan berkas permohonan SmartCard			Identitas Asli (KTP)Kartu KeluargaSTNK AsliNO HP	-	Data Kendaraan Bermotor			
2	Petugas menerima berkas permohonan SmartCard dari wajib pajak, dan meneliti kelengkapan berkas permohonan			Data Nomor HandphoneData Kendaraan Bermotor	1 menit	 Nomor polisi, Nomor mesin dan/atau Nomor Rangka kendaraan bermotor NIK 			
3	Petugas menginput berkas permohonan kedalam aplikasi, dan melakukan konfirmasi urutan kepemilikan (jika kendaraan lebih dari satu) kepada wajib pajak			Berkas Permohonan	1 menit	Urutan Kepemilikan Kendaraan Bermotor			
4	Jika urutan kepemilikan sudah disetujui, maka petugas mencetak form permohonan SmartCard untuk ditandatangi dengan urutan kepemilikan yang ada, tetapi jika belum disetujui maka mempersilahkan wajib pajak ke Layanan Progresif untuk update urutan kepemilikan terlebih dahulu.	←	T Sesu Y	 Berkas Permohonan Daftar Urutan Kepemilkan Kendaraan Bermotor 	1 Menit	Daftar Urutan Kepemilikan yang telah disetujui	 Urutan kepemilikan ini berhubungan dengan tarif Progresif Yang berhak menentukan urutan kepemilikan adalah Kepala Keluarga atau yang mewakili (Dalam Satu KK); 		

		PELA	KSANA	M	UTU BAK		
NO	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak Petugas SmartCar		Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
5	Setelah menerima dan verifkasi form permohonan yang telah ditandatangani, Petugas melakukan pencetakan SmartCard Samsat Jatim			 Berkas Permohonan Daftar urutan kepemilikan yang telah disetujui 	1 Menit	Kartu SmartCard (NPWPD-KB)	
6	Menyerahkan SmartCard Jatim berserta berkas permohonan kepada Wajib Pajak			Berkas PermohonanSmartCard (Kartu NPWPD-KB	-	Tanda Terima penyerahan	

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



PROVINSI JAWA TIMUR	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;	Mengetahui Prosedur Administrasi Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor melalui PT. Pos
Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi	Indonesia;
Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor ;	Mampu menjalankan prosedur dan memanfaatkan fasilitas yang ada.
Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan	
Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia	
Peraturan Pemerintah RI Nomor 50 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan	
Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;	
Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor	
;	
Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah;	
Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan	
Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Pelayanan Publik;	Komputer;
Pelayanan KB. Samsat Jawa Timur.	Database Kendaraan Bermotor;
	Peralatan administrasi perkantoran.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan					
Bila SOP ini tidak dilaksanakan akan menimbulkan Keluhan/Komplain dari Wajib Pajak;	 Data Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor melalui PT. Pos Indonesia. 					
	Sata i Gilladyaram ajak Kondardan Bermeter melalah 11.1 66 maenesia.					

		PELAKSANA				MUTU BAI		
NO	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Petugas Sei PT. Pos K Indonesia San		Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Wajib Pajak/ Pemilik Kendaraan bermotor menunjukan identitas kendaraan bermotor kepada petugas PT. Pos Indonesia				- Identitas Asli(KTP, SIM,Paspor) - STNK Asli	-	Data Kendaraan Bermotor	
2	Petugas PT. Pos Indonesia melakukan entry data identitas kendaraan berupa Nopol, Nomor mesin dan Nomor Rangka kendaraan kedalam aplikasi PosPay PT. Pos Indonesia				Data Kendaraan Bermotor	2 menit	Nomor polisi, Nomor mesin dan Nomor Rangka kendaraan bermotor	
3	Aplikasi PosPay PT. Pos Indonesia melakukan verifikasi data kendaraan bermotor ke Server KB. Samsat		T	Verify	Nomor polisi, Nomor mesin dan Nomor Rangka kendaraan bermotor	2 menit	Verifikasi data kendaraan bermotor	
4	Petugas PT. Pos Indonesia mengarahkan wajib pajak untuk melakukan pembayaran PKB serta SWDKLJ dan/atau Parkir Berlangganan pada KB.Samsat.			Y	Verifikasi data kendaraan bermotor	3 menit	Informasi Petugas PT. Pos Indonesia	
5	Petugas PT. Pos Indonesia memberikan informasi ke wajib pajak berupa besaran penetapan pajak, SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan akan ditampilkan pada sistem aplikasi PosPay dan siap untuk proses pembayaran		•		Verifikasi data kendaraan bermotor	2 menit	Informasi penetapan pajak, SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan	

			PELAKSANA			MUTU BAK		
NO	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Petugas PT. Pos Indonesia	Server KB. Samsat	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
6	Wajib Pajak melakukan pembayaran PKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan sesuai dengan besaran yang telah ditetapkan.				Informasi penetapan pajak, SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan	-	pembayaran PKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan	
7	Petugas PT. Pos Indonesia menerima uang pembayaran dan mencetak bukti bayar (Resi Pos) pembayaran PKB serta SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan untuk diserahkan kepada Wajib Pajak				pembayaran PKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan	3 menit	Bukti Bayar (Resi Pos)	Petugas PPOB mengarahkan wajib pajak untuk melakukan pencetakan Bukti Pembayaran dan Pengesahan STNK ke KB.Samsat Induk, ATM Samsat Jatim dan mesin embosser terdekat.
8	Wajib Pajak menerima bukti bayar (Resi Pos) pembayaran PKB serta SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan.				Bukti Bayar (Resi Pos)	-		Selanjutnya wajib pajak dapat melakukan pencetakan Bukti Pembayaran dan Pengesahan STNK ke KB.Samsat Induk, ATM Samsat Jatim dan mesin embosser terdekat.

KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020

Tanggal: 2 Januari 2020

TIM PEMBINA SAMSAT PROVINSI JAWA TIMUR	Nomor SOP Tgl. Pengesahan Disahkan oleh Nama SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 31 2 Januari 2020 Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur PENERIMAAN PEMBAYARAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR DAN SWDKLLJ DAN/ATAU PARKIR BERLANGGANAN MELALUI PAYMENT POINT ONLINE BANK (PPOB)		
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana		
 Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia 	 Mengetahui Prosedur Administrasi Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor melalui Payment Point Online Bank (PPOB); Mampu menjalankan prosedur dan memanfaatkan fasilitas yang ada. 			

Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah;

Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;

 Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.

Peraturan Pemerintah RI Nomor 50 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan

Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor

oro tentang rajak bacian.	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	Komputer;
	Database Kendaraan Bermotor;
	Peralatan administrasi perkantoran.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Bila SOP ini tidak dijalankan dapat berdampak pada terhambatnya proses Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor melalui Payment Point Online Bank (PPOB)	 Data Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor melalui Payment Point Online Bank (PPOB).

		PELAKSANA			N				
NO	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Petugas PPOB	Server ERI	Server KB.SAMSAT	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Wajib Pajak/ Pemilik Kendaraan bermotor menunjukan identitas kendaraan bermotor kepada petugas PPOB				-	- Identitas Asli (KTP) - STNK Asli - NO HP	-	Data Kendaraan Bermotor	
2	Petugas PPOB melakukan entry data identitas kendaraan berupa Nomor Polisi dan/atau Nomor Mesin dan/atau Nomor Rangka kendaraan bermotor kedalam aplikasi PPOB					Data Kendaraan Bermotor	2 menit	 Nomor polisi, Nomor mesin dan/atau Nomor Rangka kendaraan bermotor NIK 	
3	Aplikasi PPOB melakukan verifikasi data kendaraan bermotor pada Server Electronic Registration and Identification (ERI).		T	СЕК	2	Nomor polisi dan/atau Nomor mesin dan/atau Nomor Rangka kendaraan bermotor	2 menit	Verifikasi data kendaraan bermotor	

			PELAKSANA			MUTU BAKU				
NO	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Petugas PPOB	Server ERI	Server KB.SAMSAT	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN	
4	Bila entry data identitas kendaraan tidak terverifikasi, Petugas PPOB mengarahkan wajib pajak untuk melakukan pembayaran PKB serta SWDKLJ dan/atau Parkir Berlangganan pada KB.Samsat dimana kendaraan terdaftar.		END		2	Verifikasi data kendaraan bermotor	1 menit	Informasi Petugas PPOB		
5	Server ERI mengirimkan data yang telah terverifikasi kepada server KB.Samsat untuk Penentuan Besaran PKB serta SWDKLJ dan/atau Parkir Berlangganan.									
6	petugas PPOB memberikan informasi ke wajib pajak berupa besaran penetapan pajak, SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan akan ditampilkan pada sistem aplikasi PPOB dan siap untuk proses pembayaran		•			Verifikasi data kendaraan bermotor	2 menit	Informasi penetapan pajak, SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan		
7	Wajib Pajak melakukan pembayaran PKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan sesuai dengan besaran penetapan pajak.					Informasi penetapan PKB, SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan	1 menit	pembayaran PKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan		
8	Petugas PPOB menerima uang pembayaran dan melakukan pembayaran pada aplikasi PPOB atas pembayaran PKB dan SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta mencetak bukti bayar PPOB yang akan diberikan ke Wajib Pajak	<u> </u>				pembayaran PKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan	3 menit	Bukti Bayar PPOB		
9	Server KB. Samsat mengirimkan nomor bukti bayar kepada server ERI.							Bukti Bayar		
10	Server ERI menerbitkan Bukti Pengesahan Elektronik dan di kirimkan pada server KB.Samsat	1			2	Bukti Bayar		Bukti Pengesahan		

			PELAKSANA			N	UTU BAK	U	
NO	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Petugas PPOB	Server ERI	Server KB.SAMSAT	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
		1			2				
11	Server KB. Samsat mengirimkan link Elektronik Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (e-TBPKP) dan Pengesahan Elektronik melalui SMS kepada nomor handpone Wajib Pajak					Bukti Pengesahan		E-TBPKP dan Pengesahan Elektronik	Jika tidak mendapatkan sms 1x24 jam hub call center 081131137070
12	Wajib Pajak menerima bukti bayar PPOB atas pembayaran PKB serta SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan oleh petugas kasir serta menerima link sms e-TBPKP dan Pengesahan elektronik.	•				Bukti Bayar PPOB	-		

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020

Tanggal: 2 Januari 2020







TIM PEMBINA SAMSAT PROVINSI JAWA TIMUR

Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 01
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	PENERIMAAN PEMBAYARAN MELALUI MES ELEKTRONIK DATA CAPTURE (EDC).

PROVINSI JAWA TIMUR						
DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA					
 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	 Mengetahui Prosedur Administrasi Penerimaan Pembayaran PKB melalui Mesin EDC pada KB. Samsat Jawa Timur; Mampu menjalankan prosedur dan memanfaatkan fasilitas yang ada. 					
KETERKAITAN	PERALATAN / PERLENGKAPAN					
 Pelayanan Publik; Penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD). 	 Data Kendaraan Bermotor; Mesin EDC; Peralatan administrasi perkantoran. 					
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN					
 SOP ini dijalankan setelah SOP Identifikasi dan Verifikasi telah dilaksanakan. Bila SOP ini tidak dilaksanakan akan menimbulkan Keluhan/Komplain dari Wajib Pajak; 	 Data Kendaraan Bermotor; Data Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBNKB) dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) melalui Mesin EDC. 					

			PELA	AKSANA		мит	U BAKU		
NO.	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Petugas Loket I	Petugas Loket II	Bank Penerima (Mesin EDC)	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1.	Wajib Pajak menyerahkan berkas pendaftaran kendaraan bermotor kepada petugas Loket 1	Mulai				 Kartu Indentitas Asli (KTP,SIM, Paspor); STNK Asli. Berkas Verifikasi dan identifikasi apabila proses selain pengesahan STNK tahunan 		Berkas Pendaftaran	
2.	Pokja Pendaftaran melakukan penginputan data pendaftaran dan menyerahkan berkas ke Pokja Penetapan					Berkas Pendaftaran	1 menit	Data Pendaftaran	Berkas pendaftaran berisi persyaratan yang telah ditentukan sesuai proses pelayanan.
3.	Pokja Penetapan melakukan Penetapan besaran PKB/BBNKB dan SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan serta menyerahkan berkas pendaftaran ke petugas Loket II.					Data Pendaftaran		Penetapan PKB/BBNKB dan SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan	 Penetapan besaran PKB terdiri atas PKB Pokok dan pengenaan Progresif Untuk kendaraan baru apabila NJKB tidak terdaftar maka menunggu NJKB diterbitkan Data Penetapan dikoreksi oleh Adpel PKB dan BBNKB selaku petugas Korektor
4	Pokja Pembayaran melakukan verifikasi data penetapan pada aplikasi Kasir serta menginformasikan kepada Wajib Pajak tentang besaran PKB/BBNKB					Berkas Pendaftaran	1 menit	informasi besaran PKB/BBNKB dan SWDKLLJ dan/atau Parkir	

			PEL	AKSANA		MUTU BAKU			
NO.	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Petugas Loket I	Petugas Loket II	Bank Penerima (Mesin EDC)	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
	dan SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan yang harus dibayar.			1				berlangganan yang harus dibayar	
5	Wajib Pajak memberikan informasi kepada Pokja Pembayaran akan melakukan pembayaran melalui mesin EDC dan menyerahkan kartu KREDIT / DEBIT.					Kartu KREDIT / DEBIT	-	Informasi kepada Petugas Kasir akan melakukan pembayaran melalui mesin EDC	
6	Pokja Pembayaran menerima kartu KREDIT / DEBIT dan melakukan pengecekan apakah kartu KREDIT / DEBIT tersebut dapat digunakan untuk melakukan pembayaran PKB/BBNKB dan SWDKLLJ dan/atau Parkir berlangganan melalui mesin EDC yang tersedia.		Т	bisa		Kartu KREDIT / DEBIT	1 menit	Kepastian Kartu KREDIT / DEBIT dapat digunakan	Jika Kartu KREDIT / DEBIT tidak dapat digunakan maka dikembalikan kepada Wajib Pajak dan mengkonfirmasi apakah pembayaran melalui mesin EDC akan tetap dilanjutkan
7	Pokja Pembayaran melakukan konfirmasi kepada Wajib Pajak Jika terdapat biaya tambahan yang dikenakan oleh Bank Penerima.					Kartu KREDIT / DEBIT	1 menit	Informasi biaya tambahan	Bank Penerima adalah Bank yang telah berkerjasama dengan Samsat dalam pembayaran melalui mesin EDC

			PELA	PELAKSANA			TU BAKU		
NO.	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Petugas Loket I	Petugas Loket II	Bank Penerima (Mesin EDC)	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
8	Jika Wajib Pajak setuju atas pengenaan biaya tambahan maka Pokja Pembayaran menggesek kartu KREDIT / DEBIT pada mesin EDC dan Jika tidak setuju maka Pokja Pembayaran membatalkan transaksi	Setuju	Т	1		Informasi biaya tambahan	2 menit	Konfirmasi Wajib Pajak	
9	Petugas Kasir membatalkan proses pembayaran melalui mesin EDC.		Selesai			Konfirmasi Wajib Pajak	1 menit	Pembatalan Transaksi	
10	Bank Penerima melalui Mesin EDC melakukan validasi kartu KREDIT / DEBIT.			Selesai 1	Valid	Verifikasi data pembayaran	1 menit	Informasi jumlah pembayaran	

			PEL	AKSANA		мит			
NO.	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Petugas Loket I	Petugas Loket II	Bank Penerima (Mesin EDC)	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
11	Pokja Pembayaran melakukan penginputan Jumlah dana yang akan dipindah bukukan sesuai dengan besaran yang telah ditetapkan								Jumlah yang telah 12ditetapkan termasuk biaya tambahan
12	Wajib Pajak melakukan pengecekan jumlah dana yang akan dipindah bukukan.		Т	Sesuai		Persetujuan wajib pajak	1 menit	konfirmasi kesediaan Wajib Pajak	
13	Wajib pajak memasukan Personal Indentificated Number (PIN) atau yang dipersamakan melalui mesin EDC yang tersedia.					Personal Indentificated Number (PIN)	-	Akses transaksi pembayaran	PIN dapat berupa :

			PELAKSANA			мит				
NO.	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Petugas Loket I	Petug Loke		Bank Penerima (Mesin EDC)	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
14	Bank Penerima melalui mesin EDC mencetak Struk bukti transaksi pemindah bukuan atau yang dipersamakan sebanyak 3 lembar.						Akses data dari Bank Penerima	1 menit	Struk bukti transaksi pemindah bukuan atau yang dipersamakan sebanyak 3 lembar	3 lembar Struk bukti transaksi pemindah bukuan diperuntukan: 1. Wajib Pajak 2. Petugas Kasir 3. Bank Penerima lembar pertama Struk bukti transaksi pemindah bukuan beserta kartu KREDIT / DEBIT diserahkan kepada Wajib Pajak
15	Pokja Pembayaran mencetak bukti pembayaran PNBP, PKB/BBNKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan						Informasi pembayaran berhasil	1 menit	bukti pembayaran PNBP, PKB/BBNKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan	
16	Pokja Pengesahan melakukan pengesahan STNK pada kolom yang telah ditentukan						 Bukti Pembayaran Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) bukti pembayaran PKB/BBNKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan 	1 menit	STNK Baru / Pengesahan STNK	Untuk Proses Kendaraan baru, Mutasi Masuk dan Penelitian ulang 5 tahun dilakukan Pencetakan STNK tanpa proses pengesahan STNK

			PEL/	AKSANA		мит	U BAKU		
NO.	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Petugas Loket I	Petugas Loket II	Bank Penerima (Mesin EDC)	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
17	Pokja Penyerahan menyerahkan bukti pembayaran PNBP, PKB/BBNKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan, STNK baru/ yang telah disahkan dan Sticker Kartu Dana SWDKLLJ kepada Wajib Pajak.					Bukti pembayaran PNBP, PKB/BBNKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan, STNK yang telah disahkan dan Sticker Kartu Dana SWDKLLJ		bukti pembayaran PKB/BBNKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan, STNK baru/yang telah disahkan dan Sticker Kartu Dana SWDKLLJ	
18	Wajib Pajak menerima kartu KREDIT / DEBIT beserta bukti pembayaran PNBP, PKB/BBNKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan, STNK baru/ yang telah disahkan dan Sticker Kartu Dana SWDKLLJ.			Selesai		Bukti pembayaran PNBP, PKB/BBNKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan, STNK baru/ yang telah disahkan dan Sticker Kartu Dana SWDKLLJ		Tanda Terima peyerahan	

KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 33					
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020					
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur					
Nama SOP	PENGESAHAN STNK DAN PENCETAKAN BUKTI PEMBAYARAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR DAN SWDKLLJ DAN/ATAU PARKIR BERLANGGANAN DARI TRANSAKSI E-SAMSAT, PPOB DAN PT.POS INDONESIA PADA KB. SAMSAT					

	PPOB DAN PT.POS INDONESIA PADA KB. SAMSAT
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
 Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 	Mengetahui Prosedur Administrasi Pengesahan STNK serta pembayaran PKB dan SWDKLLJ
• Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi	dan/atau Parkir Berlanggan;
Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor ;	Mampu menjalankan prosedur dan memanfaatkan fasilitas yang ada.
 Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara 	
Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia	
• Peraturan Pemerintah RI Nomor 50 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan	
Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;	
 Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor 	
;	
 Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; 	
• Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan	
Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
Pelayanan Publik;	Komputer;
Pelayanan KB. Samsat Jawa Timur.	Database Kendaraan Bermotor;
	Peralatan administrasi perkantoran

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Bila SOP ini tidak dijalankan dapat berdampak pada terhambatnya proses Pengesahan STNK serta pembayaran PKB dan SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlanggan	 Data Kendaraan Bermotor; Data Pengesahan STNK serta pembayaran PKB dan SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlanggan melalui PPOB.

			PELAKSANA	,	MUTU BAKU			
NO	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Petugas Loket I	Petugas Loket II	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Pemilik kendaraan bermotor menyerahkan berkas pendaftaran kepada petugas pendaftaran.				Identitas Asli STNK Asli Bukti pembayaran PKB dan SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlanggan melalui e- Samsat, PT.Pos Indonesia / PPOB dan Channel Bank Lainnya.		berkas pendaftaran	Identitas Asli : • KTP • SIM • KK • PASPOR Bukti Pembayaran berisi :
2	Pokja Pendaftaran melakukan pemeriksaan berkas pendaftaran kendaraan bermotor, apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	T	Sesu 3i Y		berkas pendaftaran	1 menit	Verifikasi berkas pendaftaran	

			PELAKSANA MUTU BAKU					
NO	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Petugas Loket I	Petugas Loket II	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
3	Jika berkas pendaftaran kendaraan bermotor telah sesuai dengan ketentuan maka petugas pendaftaran melakukan pengesahan STNK dan menyerahkan berkas kendaraan bermotor ke petugas Kasir.				Verifikasi berkas pendaftaran	1 menit	Pengesahan STNK	
4	Petugas Kasir menerima berkas kendaraan bermotor dari petugas pendaftaran dan melakukan verifikasi data pembayaran PT.Pos Indonesia/PPOB pada aplikasi Kasir		Y	Ver	Verifikasi berkas pendaftaran	1 Menit	Verifikasi Pembayaran	
5	Jika pembayaran melalui PPOB tidak dapat terverifikasi maka Petugas kasir menghubungi Petugas Opsys atau Pengolah Data Elektronik			T	Verifikasi berkas pendaftaran		Informasi Permasalahan	
6	Jika pembayaran melalui PT.Pos Indonesia/PPOB telah terverifikasi maka Petugas Kasir melakukan pencetakan bukti lunas PKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan untuk diserahkan kepada Wajib Pajak berserta STNK yang sudah disahkan dan Sticker Kartu Dana SWDKLLJ			1	Verifikasi Pembayaran	2 menit	Bukti lunas PKB dan PKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan, Sticker Kartu Dana SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan	

			PELAKSANA		MUTU BAKU			
NO	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Petugas Loket I	Petugas Loket II	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
7	Wajib Pajak menerima bukti lunas PKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan serta STNK yang sudah disahkan dan Sticker Kartu Dana SWDKLLJ				Bukti lunas PKB dan PKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan, Sticker Kartu Dana SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan			

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020

Tanggal: 2 Januari 2020



Pengesahan Surat Tanda Nomor Kendaraan pada Mesin Embosser Elektronik.

Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 34							
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020							
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur							
Nama SOP	Pencetakan Bukti Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor, Penerimaan Negara Bukan Pajak, Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan dan/atau Parkir Berlangganan serta Pengesahan SuratTanda Nomor Kendaraan melalui Mesin Embosser Elektronik;							

TIM PEMBINA SAMSAT PROVINSI JAWA TIMUR	Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan dan/atau Parkir Berlangganan serta Pengesahan SuratTanda Nomor Kendaraan melalui Mesin Embosser Elektronik;
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
 Undang-Undang RI Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan; Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak Kepolisian Republik Indonesia; Peraturan Menteri Keuangan Nomor 36/PMK.010/2008 Tentang Besar Santunan Dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	 Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor, Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan dan/atau Parkir Berlangganan melalui PT. Pos Indonesia / PPOB; Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
 SOP Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor, Penerimaan Negara Bukan Pajak, Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan dan/atau Parkir Berlangganan serta Pengesahan Surat Tanda Nomor Kendaraan; SOP Pencetakan Bukti Pajak Kendaraan Bermotor, Penerimaan Negara Bukan Pajak, 	 Komputer; Aplikasi Komputer; Jaringan Data; Database Kendaraan Bermotor;
Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan dan/atau Parkir Berlangganan serta	Alat Tulis Kantor.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Bila SOP ini tidak dilaksanakan akan menimbulkan Keluhan/Komplain dari Wajib Pajak;	 Data Pencetakan Bukti Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP), Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas (SWDKLLJ) dan/atau Parkir Berlangganan; Data Pengesahan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)

		PELA	KSANA	М	UTU BAKL	J	
NO	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Mesin Embosser Elektronik	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Wajib Pajak/Pemilik Kendaraan bermotor melakukan proses Pendaftaran pada Mesin Embosser Elektronik dengan menempelkan Kartu Smart Card (NPWPD-KB) pada tempat yang telah ditentukan.			Kartu Smart Card (NPWPD-KB)	-	Data NPWPD-KB	
2	Mesin Embosser Elektronik melakukan identifikasi data berdasarkan Kartu Smart Card (NPWPD-KB)			Data NPWPD-KB	1 Menit	Akses Aplikasi Embosser Elektronik	
3	Wajib Pajak/Pemilik Kendaraan bermotor memasukan kode bukti bayar dan nomor rangka kendaraan bermotor pada Aplikasi di Mesin Embosser Elektronik	<u> </u>		 Kode Bukti Bayar Nomor Registrasi Kendaraan Bermotor Nomor rangka kendaraan bermotor 	-	data verifikasi	
4	Mesin Embosser Elektronik melakukan identifikasi data pembayaran pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan.		T Sesuai	data verifikasi	1 Menit	Identifikasi data pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan.	Jika identifikasi data pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan tidak sesuai atau tidak ditemukan maka Wajib Pajak/Pemilik Kendaraan bermotor harus melakukan proses verifikasi ulang pada Mesin Embosser.

		PELA	KSANA	М	UTU BAKI	J	
NO	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Mesin Embosser Elektronik	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
5	Mesin Embosser Elektronik melakukan pencetakan Bukti Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan.			Identifikasi data pembayaran pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan.	5 detik	Bukti pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan.	
6	Wajib Pajak mengambil Bukti Pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan dari Mesin Embosser Elektronik			Bukti pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan	-	Bukti pembayaran PKB, SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan	
7	Wajib Pajak meletakkan STNK pada tempat yang telah ditentukan untuk dilakukan pengesahan			STNK Asli	-	STNK yang akan disahkan	
8	Mesin Embosser Elektronik melakukan pengesahan secara elektronik pada STNK			STNK yang akan disahkan	5 detik	STNK yang telah disahkan	
9	Wajib Pajak mengambil STNK yang telah disahkan pada Mesin Embosser Elektronik.			STNK yang telah disahkan	-	STNK yang telah disahkan	

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020

		Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 35				
		Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020				
		Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur				
	THE MASSIES MANUAL COLORS	Nama SOP	PENERIMAAN PEMBAYARAN PAJAK KENDARAAN				
	TIM PEMBINA SAMSAT		BERMOTOR DAN SWDKLLJ DAN/ATAU PARKIR BERLANGGANAN MELALUI APLIKASI				
	PROVINSI JAWA TIMUR		MARKETPLACE MELALOI AI LINAGI				
	Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana				
•	Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;	Mengetahui Prosedur A	Administrasi Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor melalui Aplikasi				
•	Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi	Marketplace;					
	Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor ;	Mampu menjalankan prosedur dan memanfaatkan fasilitas yang ada.					
•	Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan						
	Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia						
•	Peraturan Pemerintah RI Nomor 50 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan						
	Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia;						
•	Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor;						
•	Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan						
	Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.						
	Keterkaitan		Peralatan / Perlengkapan				
		Komputer;					
		 Database Kendaraan B 	Bermotor;				
		Peralatan administrasi	perkantoran.				

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Bila SOP ini tidak dijalankan dapat berdampak pada terhambatnya proses Pembayaran Pajak	Data Kendaraan Bermotor;
Kendaraan Bermotor melalui Aplikasi Marketplace	Data Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor melalui Aplikasi Marketplace.
	· ·
	· ·

			PELAI	KSANA	1	MUTU BAKU			
NO	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Aplikasi Marketplace	Server ERI	Server KB.SAMSAT	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Wajib Pajak/ Pemilik Kendaraan bermotor menyiapkan identitas kendaraan bermotor	7			-	- Identitas Asli (KTP) - STNK Asli - NO HP	-	Data Kendaraan Bermotor	
2	Wajib Pajak melakukan entry data Nomor Handphone dan identitas kendaraan berupa Nomor Polisi dan/atau Nomor Mesin dan/atau Nomor Rangka kendaraan bermotor kedalam aplikasi marketplace					Data NomorHandphoneData KendaraanBermotor	1 menit	 Nomor polisi, Nomor mesin dan/atau Nomor Rangka kendaraan bermotor NIK 	
3	Aplikasi <i>marketplace</i> melakukan verifikasi data kendaraan bermotor pada Server Electronic Registration and Identification (ERI).		Т			Nomor polisi dan/atau Nomor mesin dan/atau Nomor Rangka kendaraan bermotor	1 menit	Verifikasi data kendaraan bermotor	
4	Bila entry data identitas kendaraan tidak terverifikasi, muncul peringatan pada aplikasi marketplace untuk mengarahkan wajib pajak melakukan pembayaran PKB serta SWDKLJ dan/atau Parkir Berlangganan pada KB.Samsat dimana kendaraan terdaftar.					Verifikasi data kendaraan bermotor	1 menit	Data Verifikasi Kendaraan Bermotor	

			PELA	KSANA		N			
NO	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Aplikasi Marketplace	Server ERI	Server KB.SAMSAT	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
5	Server ERI mengirimkan data yang telah terverifikasi kepada server KB.Samsat untuk Penentuan Besaran PKB serta SWDKLJ dan/atau Parkir Berlangganan.					Data Verifikasi kendaraan bermotor	1 menit	Informasi penetapan pajak, SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan	
6	Pada aplikasi <i>marketplace</i> menampilkan informasi berupa besaran penetapan pajak, SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan		+			Verifikasi data kendaraan bermotor	1 menit	Informasi penetapan pajak, SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan	
7	Wajib Pajak melakukan pembayaran PKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan sesuai dengan besaran penetapan pajak dengan tata cara pembayaran yang tersedia pada aplikasi marketplace					Informasi penetapan PKB, SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan	1 menit	pembayaran PKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan	
8	Aplikasi marketplace memverifikasi pembayaran					pembayaran PKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan	1 menit	Bukti Bayar	
9	Server KB. Samsat mengirimkan nomor bukti bayar kepada server ERI.							Bukti Bayar	
10	Server ERI menerbitkan Bukti Pengesahan Elektronik dan di kirimkan pada server KB.Samsat					Bukti Bayar		Bukti Pengesahan	

			PELA	KSANA		N	UTU BAK	U	
NO	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Aplikasi Marketplace	Server ERI	Server KB.SAMSAT	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
11	Server KB. Samsat mengirimkan link Elektronik Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (e-TBPKP) dan Pengesahan Elektronik melalui SMS kepada nomor handpone Wajib Pajak					Bukti Pengesahan		E-TBPKP dan Pengesahan Elektronik	Jika tidak mendapatkan sms 1x24 jam hub call center Samsat Jatim
12	Wajib Pajak menerima bukti bayar atas pembayaran PKB serta SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan oleh petugas kasir serta menerima link sms e-TBPKP dan Pengesahan elektronik.					Bukti Bayar Aplikasi <i>Marketplace</i>	-		

DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



T	
Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 36
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	PENERIMAAN PEMBAYARAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR DAN SWDKLLJ DAN/ATAU PARKIR BERLANGGANAN MELALUI APLIKASI <i>E-CHANNEL</i>

PROVINSI JAWA TIMUR	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
 Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia Peraturan Pemerintah RI Nomor 50 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah. 	 Mengetahui Prosedur Administrasi Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor melalui Aplikasi E-Channel; Mampu menjalankan prosedur dan memanfaatkan fasilitas yang ada.
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	 Komputer; Database Kendaraan Bermotor; Peralatan administrasi perkantoran.

Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Bila SOP ini tidak dijalankan dapat berdampak pada terhambatnya proses Pembayaran Pajak	Data Kendaraan Bermotor;
Kendaraan Bermotor melalui Aplikasi E-Channel	Data Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor melalui Aplikasi E-Channel.

		PELAKSANA							
NO	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Aplikasi E- Channel	Server ERI	Server KB.SAMSAT	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Wajib Pajak/ Pemilik Kendaraan bermotor menyiapkan identitas kendaraan bermotor				-	- Identitas Asli (KTP) - STNK Asli - NO HP	-	Data Kendaraan Bermotor	
2	Wajib Pajak melakukan entry data Nomor Handphone dan identitas kendaraan berupa Nomor Polisi dan/atau Nomor Mesin dan/atau Nomor Rangka kendaraan bermotor kedalam aplikasi <i>E-Channel</i>					- Data Nomor Handphone - Data Kendaraan Bermotor	1 menit	 Nomor polisi, Nomor mesin dan/atau Nomor Rangka kendaraan bermotor NIK 	
3	Aplikasi <i>E-Channel</i> melakukan verifikasi data kendaraan bermotor pada Server Electronic Registration and Identification (ERI).		Т			Nomor polisi dan/atau Nomor mesin dan/atau Nomor Rangka kendaraan bermotor	1 menit	Verifikasi data kendaraan bermotor	
4	Bila entry data identitas kendaraan tidak terverifikasi, muncul peringatan pada aplikasi <i>E-Channel</i> untuk mengarahkan wajib pajak melakukan pembayaran PKB serta SWDKLJ dan/atau Parkir Berlangganan pada KB.Samsat dimana kendaraan terdaftar.			Y		Verifikasi data kendaraan bermotor	1 menit	Data Verifikasi Kendaraan Bermotor	

			PELAI	KSANA		N	IUTU BAK	(U	
NO	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Aplikasi E- Channel	Server ERI	Server KB.SAMSAT	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
5	Server ERI mengirimkan data yang telah terverifikasi kepada server KB.Samsat untuk Penentuan Besaran PKB serta SWDKLJ dan/atau Parkir Berlangganan.					Data Verifikasi kendaraan bermotor	1 menit	Data Verifikasi Besaran PKB dan SWDKLLJ	
6	Pada aplikasi <i>E-Channel</i> menampilkan informasi berupa besaran penetapan pajak, SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan		•			Verifikasi data kendaraan bermotor	1 menit	Informasi penetapan pajak, SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan	
7	Wajib Pajak melakukan pembayaran PKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan sesuai dengan besaran penetapan pajak dengan tata cara pembayaran yang tersedia pada aplikasi <i>E-Channel</i>					Informasi penetapan PKB, SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan	1 menit	pembayaran PKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan	
8	Aplikasi <i>E-Channel</i> memverifikasi pembayaran					pembayaran PKB dan SWDKLLJ dan/atau parkir berlangganan	1 menit	Bukti Bayar	
9	Server KB. Samsat mengirimkan nomor bukti bayar kepada server ERI.				•			Bukti Bayar	
10	Server ERI menerbitkan Bukti Pengesahan Elektronik dan di kirimkan pada server KB.Samsat					Bukti Bayar		Bukti Pengesahan	

			PELA	KSANA		I	UTU BAK	U	
NO	URAIAN KEGIATAN	Wajib Pajak	Aplikasi E- Channel	Server ERI	Server KB.SAMSAT	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
11	Server KB. Samsat mengirimkan link Elektronik Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran (e-TBPKP) dan Pengesahan Elektronik melalui SMS kepada nomor handpone Wajib Pajak					Bukti Pengesahan		E-TBPKP dan Pengesahan Elektronik	Jika tidak mendapatkan sms 1x24 jam hub call center
12	Wajib Pajak menerima bukti bayar atas pembayaran PKB serta SWDKLLJ dan/atau Parkir Berlangganan oleh petugas kasir serta menerima link sms e-TBPKP dan Pengesahan elektronik.					Bukti Bayar Aplikasi <i>E-Channel</i>	-		

KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



Nomor SOP	KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020 / 37
Tgl. Pengesahan	2 Januari 2020
Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Nama SOP	Permintaan Informasi Data Kendaraan Bermotor pada KB. Samsat Jawa Timur yang diajukan oleh Lembaga/Instansi

	FROVINSI JAWA TIMOR	
	Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
•	Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor; Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2016 Tentang Jenis Dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia Peraturan Pemerintah RI Nomor 50 Tahun 2010 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak Yang Berlaku Pada Kepolisian Negara Republik Indonesia; Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor; Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah; Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.	 Mengetahui Prosedur Administrasi Permintaan Informasi Data Kendaraan Bermotor pada KB. Samsat Jawa Timur; Mengoordinasikan pengelolaan sistem informasi dan komunikasi antar Kantor Bersama Samsat (Pasal 28 Perpres Nomor 5 Tahun 2015); Mampu menjalankan prosedur dan memanfaatkan fasilitas yang ada.
	Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	Pelayanan Publik;Keterbukaan Informasi Publik;Pelayanan KB. Samsat Jawa Timur.	 Komputer; Database Kendaraan Bermotor; Peralatan administrasi perkantoran.
	Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
	 Bila SOP ini tidak dijalankan dapat berdampak pada ketidakpastian informasi data kendaraan bermotor yang diberikan kepada pemohon informasi. 	Permintaan Informasi Data Kendaraan Bermotor Data Kendaraan Bermotor

			PELAKSAI	NA	N	IUTU BAK	U	
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemohon Informasi	Koordinator Samsat	Unsur Pelaksana (Polda,Dipenda,JR)	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Pemohon Informasi membuat dan mengirimkan surat secara resmi atau secara lisan perihal permintaan data kendaraan bermotor yang ditujukan kepada Koordinator Samsat.				Surat Permohonan Informasi Data Kendaraan Bermotor		Berkas Permohonan Peruntukan Informasi	 Koordinator untuk seluruh wilayah hukum Kepolisian Daerah dilaksanakan oleh Direktur Lalu Lintas Kepolisian Daerah; Koodinator pada setiap KB. Samsat di wilayah hukum Kepolisian Resor adalah: Pejabat teknis yang bertanggung jawab di bidang Regident Direktorat Lalu Lintas Kepolisian Daerah bagi KB. Samsat yang berada di wilayah hukum Kepolisian Daerah; Pejabat teknis yang bertanggung jawab di bidang lalu lintas bagi KB. Samsat yang berada di wilayah hukum kepolisian Resor. (Pasal 27 Perpres 5 Tahun 2015) Pemohon Informasi adalah Lembaga / Instansi yang akan menggunakan data kendaraan bermotor untuk kepentingan tertentu,yaitu: Komisi Pemberantasan Korupsi Badan Pemeriksa Keuangan Kejaksaan Kepolisian / Densus 88 Inspektorat Kanwil Pajak Lembaga/Instansi lain dengan pertimbangan tertentu

			PELAKSAN	NA	ı	MUTU BAK	U	
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemohon Informasi	Koordinator Samsat	Unsur Pelaksana (Polda,Dipenda,JR)	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
2	Koordinator Samsat memberikan disposisi atas permohonon informasi.		T	Y	Berkas Permohonan Peruntukan Informasi	3 hari	Disposisi Koordinator Samsat	Unsur pelaksana KB. Samsat: 1. Unsur Kepolisian 2. Unsur SKPD Keuangan Daerah 3. Unsur Badan Usaha (Psl. 30 Ayat (1) Perpres 5 Tahun 2015) - Permintaan data diteruskan kepada pelaksana KB. Samsat berdasarkan penanggung jawab atas data yang diminta.
3	Jika Permintaan Data tidak dapat dipenuhi maka akan dibuatkan surat balasan				Disposisi Koordinator Samsat	1 hari	Surat balasan	Didalam surat balasan disebutkan alasan permintaan informasi data tidak dapat dipenuhi (berdasarkan UU Keterbukaan Informasi Publik)
4	Jika Permintaan Data dapat dipenuhi maka Unsur pelaksana/instansi yang ditunjuk oleh Koordinator Samsat mempersiapkan data sesuai permintaan dari pemohon informasi.		— ←		Disposisi Koordinator Samsat	1 hari	Pengolahan data	
5	Unsur pelaksana/instansi yang ditunjuk oleh Koordinator Samsat mengolah dan menyerahkan berkas data sesuai permintaan dari pemohon informasi kepada Koordinator Samsat.				Pengolahan data	1 hari	berkas data sesuai permintaan dari pemohon informasi	
6	Koordinator Samsat menyampaikan data/informasi yang diminta kepada pemohon Informasi.		-		berkas data sesuai permintaan dari pemohon informasi	11hari	berkas data sesuai permintaan dari pemohon informasi	
7	pemohon Informasi menerima hasil permintaan informasi data kendaraan bermotor dan menandatangi Berita Acara penerimaan informasi/data							

KEPUTUSAN BERSAMA DIREKTUR LALU LINTAS KEPOLISIAN DAERAH JAWA TIMUR ; KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

PROVINSI JAWA TIMUR ; KEPALA PT. JASA RAHARJA (Persero)

CABANG JAWA TIMUR

Nomor: Kep/04/I/2020/ditlantas; 4 Tahun 2020; SKEB/01/2020



KB. SAMSAT JAWA TIMUR / SOP / 2020/ 38
2 Januari 2020
Tim Pembina Samsat Provinsi Jawa Timur
Pendataan Kendaraan Luar Provinsi (KPL)

	Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana			
•	Undang-Undang RI Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan;	Mengetahui Prosedur Pendataan Kendaraan Luar Provinsi melalui aplikasi yang tersedia;			
•	Undang-Undang RI Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;	Mampu menjalankan prosedur dan memanfaatkan fasilitas yang ada.			
•	Undang-Undang RI Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;				
•	Peraturan Presiden RI Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi				
	Manungal Satu Atap Kendaraan Bermotor;				
•	Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2016 tentang Jenis Tarif Penerimaan Negara Bukan				
	Pajak Kepolisian Republik Indonesia;				
•	Peraturan Menteri Keuangan Nomor 36/PMK.010/2008 Tentang Besar Santunan Dan				
	Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan;				
•	Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor;				
•	Peraturan Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah;				
•	Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 13 Tahun 2018 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan				
	Daerah Jawa Timur Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.				
	Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan			
•	SOP Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor, Penerimaan Negara Bukan Pajak, Sumbangan	Komputer;			
	Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan dan/atau Parkir Berlangganan serta Pengesahan Surat	Aplikasi Komputer;			
	Tanda Nomor Kendaraan;	Jaringan Data;			
	SOP Pencetakan Bukti Pajak Kendaraan Bermotor, Penerimaan Negara Bukan Pajak,	Database Kendaraan Bermotor;			
	Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan dan/atau Parkir Berlangganan serta	Alat Tulis Kantor.			
	Pengesahan Surat Tanda Nomor Kendaraan pada Mesin Embosser Elektronik.	- Alac Fallo Nation.			
	•	Panastatan dan Pandataan			
	Peringatan Pila COD in title Pila control and a serial plant (Control and Control and Cont	Pencatatan dan Pendataan			
1	Bila SOP ini tidak dilaksanakan akan menimbulkan Keluhan/Komplain dari Wajib Pajak;	Data Kendaraan Bermotor			

		PELAKSANA		MUTU BAKU			
NO	URAIAN KEGIATAN	Pemilik Kendaraan	Petugas Pendataan	Kelengkapan	Waktu	Output	KETERANGAN
1	Pemilik Kendaran menyerahkan berkas pendataan			- Identitas Asli (KTP) - STNK Asli - NO HP	-	Data Kendaraan Bermotor	
2	Petugas menerima berkas pendataan dari Pemilik Kendaraan, dan meneliti kelengkapan berkas pendataan			Identitas Asli (KTP)STNK AsliNO HP	1 menit	Berkas Pendataan Terverifikas	
3	Petugas menginput berkas pendataan kedalam aplikasi, dan melakukan konfirmasi lama kepemilikan kendaraan tersebut.			Identitas Asli (KTP)STNK AsliNO HP	1 menit	Database Kendaraan Luar Provinsi	Input data identitas pemilik, dan nomor HP, email serta media lain yang akan digunakan untuk informasi dan himbauan agar segera melakukan balik Nama kendaraan ke Jawa Timur
4	Menyerahkan berkas pendataan kepada Pemilik Kendaraan			Identitas Asli (KTP)STNK AsliNO HP		Tanda Terima	