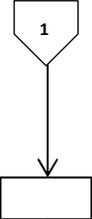
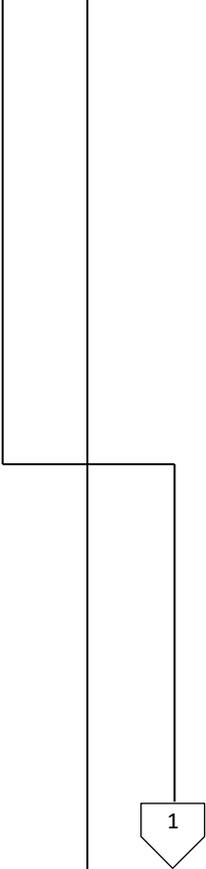


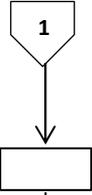
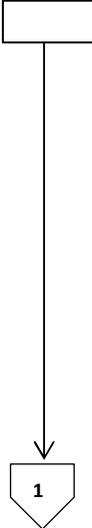
 <p>TIM PEMBINA SAMSAT PROVINSI SUMATERA UTARA</p>	Nomor SOP	SAMSAT SUMUT / SOP / 2022 / 26
	Tgl. Pengesahan	20 Desember 2022
	Disahkan oleh	Tim Pembina Samsat Provinsi Sumatera Utara
	Nama SOP	Teliti Ulang (Pengesahan STNK) Tahunan

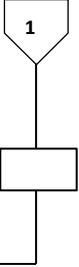
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksanaan
<ul style="list-style-type: none"> • Undang-undang RI Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik • Undang-undang RI Nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan • Undang-undang RI Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik • Undang-undang RI Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah • Peraturan Presiden RI Nomor 5 tahun 2015 tentang penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor • Peraturan Pemerintah RI Nomor 76 Tahun 2020 tentang Jenis dan Tarif Atas Jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kepolisian Negara Republik Indonesia • Peraturan Kapolri Nomor 7 Tahun 2021 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor • Peraturan Daerah Sumatera Utara Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah • Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 12 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 23 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 12 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami sistem dan mampu menjalankan prosedur pendaftaran kendaraan bermotor pada Kantor Bersama SAMSAT; • Mampu memanfaatkan fasilitas yang ada; • Mampu memberi penjelasan dengan ramah dan tepat.

Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> • SOP Pembayaran Melalui Mesin EDC 	<ul style="list-style-type: none"> • Komputer; • Aplikasi Komputer; • Jaringan Data; • Database Kendaraan Bermotor; • Formulir Permohonan; • Alat Tulis Kantor.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
<ul style="list-style-type: none"> • Bila SOP ini tidak dilaksanakan dapat menimbulkan keluhan/complain dari Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak 	<ul style="list-style-type: none"> • Data Pendaftaran Kendaraan Bermotor Secara Online; • 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); • Data Penerbitan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) dan Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (TNKB).

No	URAIAN KEGIATAN	PELAKSANAAN					MUTU BAKU			Keterangan
		Pemilik Ranmor (Wajib Pajak)	Petugas Identifikasi Verifikasi	Pelaksana Loker 1	Pelaksana Loker 2	Pelaksana Loker 3	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemilik Kendaraan Bermotor/Wajib Pajak menyerahkan dokumen persyaratan					<ul style="list-style-type: none"> - Dokumen Ranmor (BPKB, STNK Asli) Identitas Diri : - Perorangan Identitas diri yang sah (E-KTP) bagi yang berhalangan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup; - Badan Hukum : Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa bermaterai cukup ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; - Instansi Pemerintah (termasuk BUMN dan BUMD) <ul style="list-style-type: none"> • Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan - Perseorangan warga negara asing yang memiliki ijin tinggal sementara (KITAS) atau keterangan ijin tinggal tetap - Badan hukum asing yang berkantor tetap di Indonesia 			<ul style="list-style-type: none"> • Persyaratan sesuai dengan proses Regident Ranmor yang diajukan 	
2	Petugas Loker 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan penelitian Dokumen Persyaratan				<p>T</p> <p>Sesuai</p> <p>Y</p> <p>1</p>			<ul style="list-style-type: none"> - Kendaraan Bermotor 	5 Menit	Nomor Antrian

3	Petugas Loker 1 (Pokja Pendaftaran) melakukan perekaman data berdasarkan Berkas pendaftaran yang telah diteliti									
4	Petugas Loker 1 (Loker Penetapan) menetapkan besaran PKB, SWDKLLJ dan dicetak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)						<ul style="list-style-type: none"> • Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) 	3 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Data Penetapan besaran PKB, SWDKLLJ; • Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) 	<ul style="list-style-type: none"> • Penetapan besaran PKB, SWDKLLJ berdasarkan Jenis, Merk, Type, Tahun Buat, Silinder Mesin, Nilai Jual Kendaraan (NJKB), Bobot Kendaraan, Bentuk / Fungsi, Warna Plat, Alamat Pemilik dan Urutan Kepemilikan/Progresif • Penetapan besaran PKB, SWDKLLJ ditetapkan melalui sistem komputerisasi • Data penetapan melalui Korektor PKB dan BBNKB; • SKPD diarsip Petugas Loker 1 (Pokja Penetapan); • Berkas Pendaftaran Selanjutnya diserahkan kepada Petugas Loker 2 (Pokja Pembayaran)

5	Petugas Loker 2 (Pokja Pembayaran) menginformasikan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak tentang besaran PKB, SWDKLLJ						<ul style="list-style-type: none"> • Berkas Pendaftaran (Data Pendaftaran) 	1 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Informasi besaran PKB, SWDKLLJ 	
6	Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak menyerahkan uang pembayaran PKB, SWDKLLJ						<ul style="list-style-type: none"> • Informasi besaran PKB, SWDKLLJ yang harus dibayar 	5 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Uang Pembayaran PKB, SWDKLLJ 	<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran dapat dilakukan secara tunai
7	Petugas Bank menerima Uang Pembayaran dan mencetak Bukti Pembayaran PKB, SWDKLLJ						<ul style="list-style-type: none"> • Informasi besaran PKB, SWDKLLJ yang harus dibayar 	5 Menit	<ul style="list-style-type: none"> • Data Pembayaran; • Bukti Pembayaran PKB, SWDKLLJ 	<ul style="list-style-type: none"> • Asli Bukti Pembayaran PKB, SWDKLLJ serta pembayaran PNPB Penerbitan STNK dan pencetakan TNKB diberikan ke Wajib Pajak / Pemohon; • Tindakan Bukti pembayaran PKB, SWDKLLJ, diarsip Petugas Loker 2 (Pokja Pembayaran); • Berkas Pendaftaran selanjutnya diserahkan kepada Petugas Loker 2 (Pokja Penyerahan)

8	Petugas Loker 2 (Pokja Penyerahan) menyerahkan Berkas Penyerahan kepada Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak						Berkas Penyerahan <ul style="list-style-type: none"> • Berkas 	5 Menit	Informasi pengambilan Berkas Penyerahan	<ul style="list-style-type: none"> • Berkas penyerahan terdiri atas identitas diri, STNK, TNKB dan BPKB Bukti pembayaran PKB, SWDKLLJ serta Sticker Kartu Dana SWDKLLJ • Sticker Kartu Dana SWDKLLJ disediakan oleh PT Jasa Raharja
9.	Pemilik Kendaraan Bermotor / Wajib Pajak menerima Berkas Penyerahan						<ul style="list-style-type: none"> • Informasi pengambilan Berkas Penyerahan; • Berkas Penyerahan • Berkas Arsip 		Tanda Terima Penyerahan Berkas	

**KEPALA UPTD PEPENDASU
PEMATANGSIANTAR**

**FUAD GHAZALIE DAMANIK,S,STP.M.Si
Pembina
NIP.198510262006021001**

**STANDARD PELAYANAN SAMSAT
MAL PELAYANAN PUBLIK KISARAN**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1) Undang - Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan jalan 2) Undang - Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 3) Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 4) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 36/PMK.010/2008 tentang Besar Santunan dan Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan 5) Peraturan Kapolri Nomor 5 Tahun 2012 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor 6) Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Provinsi Sumatera Utara 7) Peraturan Gubernur Sumatera Utara Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman dan Tata Cara Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor 8) 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)
2.	Persyaratan	1) Perorangan; Identitas diri yang sah (E-KTP) 2) Badan Hukum; Salinan Akte Pendirian, Keterangan Domisili, Surat Kuasa Bermaterai cukup ditandatangani oleh Pimpinan Badan Hukum dan dibubuhi cap Badan Hukum yang bersangkutan; 3) Instansi Pemergintah (termasuk BUMN dan BUMD):

		<p>Surat Tugas / Surat Kuasa bermaterai cukup dan ditanda tangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan</p> <p>4) Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) Asli</p>
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>1) Pendaftaran dan Penetapan :</p> <p>Pemilik Kendaraan Bermotor menyerahkan persyaratan ke bagian pendaftaran untuk diteliti</p> <p>2) Pokja Progresif dan Penetapan :</p> <p>Memeriksa dokumen kendaraan obyek Progresif dari wajib pajak pada data base untuk menentukan urutan kepemilikan dan menginformasikan besaran PKB dan ditetapkan besarnya PKB serta SWDKLLJ</p> <p>3) Pembayaran dan Penyerahan :</p> <p>Pemilik kendaraan bermotor membayar Pajak Kendaraan Bermotor serta SWDKLLJ sesuai dengan besarnya penetapan. Pemilik Kendaraan Bermotor menerima Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) yang telah disahkan serta Bukti Lunas Pembayaran PKB dan SWDKLLJ</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian	15 (Lima Belas) menit
5.	Biaya/ Tarif	<p>1) Tarif Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarif Sepeda Motor : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Sepeda motor 50 cc ke bawah Rp 3.000 ➤ Sepeda motor 50 – 250 cc Rp 35.000 ➤ Sepeda motor 250 cc keatas Rp 83.000 - Tarif Mobil Bukan Angkutan Umum <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pickup, Stwg, Sedan & Jeep sd 2400 cc Rp. 143.000 ➤ Bus & Micro Bus Rp. 153.000 ➤ Truk, Tangki, Gandengan 2400 cc keatas Rp. 163.000 ➤ Ambulans, Jenazah dan PMK Rp. 3.000 - Tarif Mobil Angkutan Umum <ul style="list-style-type: none"> ➤ Mobil Penumpang sd 1600 cc Rp 73.000 ➤ Bus dan Micro Bus diatas 1600 cc keatas Rp 90.000 <p>2) Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarif Kendaraan Bermotor (PKB) <ul style="list-style-type: none"> ➤ 1,75% untuk kendaraan bermotor bukan umum ➤ 0,5% untuk kendaraan bermotor Pemerintah

		<ul style="list-style-type: none"> - Pajak progresif untuk kendaraan penumpang roda empat (4) pribadi <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2,5% untuk kepemilikan kedua ➤ 3% untuk kepemilikan ketiga ➤ 3,5% untuk kepemilikan keempat ➤ 4% untuk kepemilikan kelima dan seterusnya - Pajak progresif untuk kendaraan roda dua (2) pribadi <ul style="list-style-type: none"> ➤ 2% untuk kepemilikan kedua ➤ 2,5% untuk kepemilikan ketiga ➤ 3% untuk kepemilikan keempat ➤ 3,5% untuk kepemilikan kelima dan seterusnya - Kendaraan bermotor milik TNI/POLRI, Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota tidak dikenakan tarif progresif. - Kepemilikan kendaraan bermotor didasarkan pada nama dan atau alamat yang sama dalam satu keluarga yang dibuktikan dalam satu kartu keluarga (KK)
6.	Produk Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Bukti Pembayaran PKB dan SWDKLLJ 2) Pengesahan pada STNK.
7.	Sarana, Prasarana, dan Fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1) Gedung kantor dengan fasilitas sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ruang Tunggu ➤ Ruang Pelayanan 2) Halaman Parkir, Toilet. 3) Fasilitas yang meliputi : <ul style="list-style-type: none"> ➤ Perangkat Komputer (CPU, Printer) ➤ Meja dan Kursi ➤ Listrik ➤ Penyejuk Ruangan (AC)
8.	Kompetensi Pelaksana	Kompetensi petugas yang terlibat dalam proses pemberian / penyelesaian pelayanan, telah memiliki Surat Keputusan dari Pejabat yang berwenang.
9.	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan oleh atasan langsung sesuai dengan Tupoksi dan kewenangannya.</p> <p>Pengawasan oleh Pengawas Fungsional :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tim Teknis / Supervisi Samsat (Tim Pembina Samsat) 2) Badan Pendapatan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Bidang Pengembangan dan Pengendalian)

		<p>3) POLRI (Pengawasan Fungsional / Supervisi dari Direktorat Lalu Lintas)</p> <p>4) Jasa Raharja (Satuan Pengawas Intern)</p>
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	Kotak Saran
11.	Jumlah Pelaksana	Kepolisian, Bapenda, Jasa Raharja dan Bank Sumut
12.	Jaminan Pelayanan	<p>1) Memberikan pelayanan sesuai dengan stándar pelayanan (durasi waktu, tarif dan kualitas pelayanan)</p> <p>2) Meningkatkan kinerja pelayanan Publik (senyum, salam, sapa, sopan santun)</p> <p>3) Menanggapi setiap komplain</p> <p>4) Menerima saran / masukan dari masyarakat untuk melaksanakan perbaikan secara terus menerus dan berkesinambungan</p> <p>5) Memberikan pelayanan khusus bagi lansia, ibu hamil, penyandang cacat</p>
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>1) Memberikan kepastian hukum tentang dokumen kendaraan bermotor</p> <p>2) Memberikan keamanan dan kenyamanan dilingkungan KB Mal Pelayanan Publik</p> <p>3) Bebas dari gangguan calo / perantara</p> <p>4) Memberikan kepastian tarif PKB dan SWDKLLJ</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1) Pertemuan rutin segenap anggota Samsat setiap 1 bulan sekali untuk evaluasi penyelenggaraan pelayanan</p> <p>2) Supervisi secara berkala setahun 4 kali oleh Tim Teknis Samsat</p> <p>3) Evaluasi oleh Tim Pembina Samsat Provinsi Sumatera Utara setiap 6 bulan sekali</p> <p>4) Berkordinasi untuk memecahkan masalah yang timbul akibat kesalahan teknis maupun non teknis</p> <p>5) Melaporkan poin 1, 2, 3 dan 4 ke atasan masing-masing</p>

**KEPALA UPTD PEPENDASU
PEMATANGSIANTAR**

FUAD GHAZALIE DAMANIK,S,STP.M.Si
Pembina
NIP.198510262006021001