

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BERSAMA KEPALA UPTD PPD
KOTA JAMBI, KASI STNK SUBDIT REGIDENT
DITLANTAS POLDA JAMBI DAN PENANGGUNG
JAWAB PT. JASA RAHARJA PADA SAMSAT
KOTA JAMBI
NOMOR /KEP/ /2019
TENTANG
STANDAR PELAYANAN KANTOR BERSAMA
SAMSAT KOTA JAMBI

STANDAR PELAYANAN
KANTOR BERSAMA SAMSAT KOTA JAMBI

A. JENIS PELAYANAN

1. Pengesahan STNK dan Pembayaran Pajak

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438); b. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049); c. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi; d. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor; f. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 16/PMK.010/2017; g. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah; h. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah.
2	Persyaratan Pelayanan	a. Perorangan : • KTP asli / Surat Kuasa bermaterai bagi

		<p>yang mewakili;</p> <p>b. Untuk Badan Hukum :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Badan Hukum dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; • Surat keterangan domisili; • SIUP dan NPWP; <p>c. Untuk Instansi Pemerintah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Instansi Pemerintah dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; <p>d. STNK asli.</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Wajib pajak dengan persyaratan lengkap mengisi formulir sesuai permohonan;</p> <p>b. Formulir diserahkan ke pendaftaran di loket 1;</p> <p>c. Petugas pendaftaran melakukan registrasi dan verifikasi data;</p> <p>d. Pemberian nomor antrian;</p> <p>e. Cetak kutipan Surat Ketetapan Pajak (SKPD);</p> <p>f. Pengecekan dan paraf oleh petugas korektor;</p> <p>g. Pembayaran di kasir;</p> <p>h. Cetak SKPD asli;</p> <p>i. Pengesahan STNK;</p> <p>j. Penyerahan kepada wajib pajak di loket 6.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	<p>Kantor Samsat : 20 (dua puluh) menit.</p> <p>Gerai Samsat, Samsat Keliling, Drive Thru : 10 (sepuluh) menit.</p>
5	Biaya / Tarif	Sesuai dengan yang tertera di notice STNK.
6	Produk Pelayanan	Notice STNK.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<p>a. Ruang tunggu;</p> <p>b. WIFI;</p> <p>c. Televisi;</p> <p>d. Air minum;</p> <p>e. Pojok baca;</p> <p>f. Ruang bermain anak;</p> <p>g. Ruang menyusui;</p> <p>h. Musholla;</p> <p>i. Toilet.</p>
8	Kompetensi	a. Pendidikan minimal SMA/Sederajat;

	Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> b. Berorientasi pada pelayanan; c. Empatik; d. Komunikatif; e. Mampu mengoperasikan komputer; f. Mampu bekerja dalam tim.
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilakukan secara berjenjang; c. Dilaksanakan secara kontinyu; d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melalui petugas penanganan pengaduan masyarakat di loket khusus; b. Melalui laman www.ditlantas.poldajambi.com; c. Melalui email ke kotajambisamsat@gmail.com; d. Melalui sms ke 1708 dengan format JAMBI (spasi) (isi laporan).
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun;
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya dengan tanda hologram; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 1 tahun.

2. Perpanjangan STNK 5 Tahunan

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah

		<p>(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);</p> <p>b. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);</p> <p>c. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);</p> <p>e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor;</p> <p>f. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 16/PMK.010/2017;</p> <p>g. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</p> <p>h. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah.</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Perorangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • KTP asli / Surat Kuasa bermaterai bagi yang mewakili; <p>b. Untuk Badan Hukum :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Badan Hukum dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; • Surat keterangan domisili; • SIUP dan NPWP; <p>c. Untuk Instansi Pemerintah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Instansi Pemerintah dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; <p>d. STNK asli;</p> <p>e. BPKB asli atau surat keterangan dari Leasing apabila diagunkan;</p> <p>f. Cek fisik kendaraan.</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Wajib pajak dengan persyaratan lengkap mengisi formulir sesuai permohonan;</p> <p>b. Cek fisik kendaraan;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> c. Formulir diserahkan ke pendaftaran di loket 1; d. Petugas pendaftaran melakukan registrasi dan verifikasi data; e. Pemberian nomor antrian; f. Cetak kutipan Surat Ketetapan Pajak (SKPD); g. Pengecekan dan paraf oleh petugas korektor; h. Pembayaran di kasir; i. Cetak SKPD asli; j. Cetak STNK; k. Pengesahan STNK; l. Penyerahan kepada wajib pajak di loket 6; m. Penyerahan TNKB di workshop TNKB.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	30 (tiga puluh) menit.
5	Biaya / Tarif	Sesuai dengan yang tertera di notice STNK untuk pembayaran pajak kendaraan dan biaya sesuai PNPB untuk biaya cetak STNK dan TNKB.
6	Produk Pelayanan	STNK dan TNKB.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu; b. WIFI; c. Televisi; d. Air minum; e. Pojok baca; f. Ruang bermain anak; g. Ruang menyusui; h. Musholla; i. Toilet.
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan minimal SMA/Sederajat; b. Berorientasi pada pelayanan; c. Empatik; d. Komunikatif; e. Mampu mengoperasikan komputer; f. Mampu bekerja dalam tim.
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilakukan secara berjenjang; c. Dilaksanakan secara kontinyu; d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
10	Penanganan Pengaduan, saran	<ul style="list-style-type: none"> a. Melalui petugas penanganan pengaduan masyarakat di loket khusus;

	dan masukan	b. Melalui laman www.ditlantaspoljambi.com ; c. Melalui email ke kotajambisamsat@gmail.com ; d. Melalui sms ke 1708 dengan format JAMBI (spasi) (isi laporan).
11	Jumlah Pelaksana	10 (sepuluh) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun;
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya dengan tanda hologram; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 1 tahun.

3. Duplikat STNK

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438); b. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049); c. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi; d. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); e. Peraturan Presiden Republik Indonesia

		<p>Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor;</p> <p>f. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 16/PMK.010/2017;</p> <p>g. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</p> <p>h. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah.</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Perorangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • KTP asli / Surat Kuasa bermaterai bagi yang mewakili; <p>b. Untuk Badan Hukum :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Badan Hukum dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; • Surat keterangan domisili; • SIUP dan NPWP; <p>c. Untuk Instansi Pemerintah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Instansi Pemerintah dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; <p>d. BPKB asli dan Foto copy;</p> <p>e. Surat pernyataan kehilangan bermaterai;</p> <p>f. Surat laporan kehilangan dari kepolisian;</p> <p>g. Iklan di media cetak 3x terbit;</p> <p>h. Cek fisik kendaraan.</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Wajib pajak dengan persyaratan lengkap mengisi formulir sesuai permohonan;</p> <p>b. Cek fisik kendaraan;</p> <p>c. Formulir diserahkan ke pendaftaran di loket 1;</p> <p>d. Petugas pendaftaran melakukan registrasi dan verifikasi data;</p> <p>e. Pemberian nomor antrian;</p> <p>f. Cetak kutipan Surat Ketetapan Pajak (SKPD);</p> <p>g. Pengecekan dan paraf oleh petugas korektor;</p> <p>h. Pembayaran di kasir;</p> <p>i. Cetak SKPD asli;</p> <p>j. Cetak STNK;</p> <p>k. Penyerahan kepada wajib pajak di loket 6.</p>

4	Jangka Waktu Penyelesaian	30 (tiga puluh) menit.
5	Biaya / Tarif	Biaya sesuai PNPB untuk biaya cetak STNK.
6	Produk Pelayanan	STNK.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> a. Ruang tunggu; b. WIFI; c. Televisi; d. Air minum; e. Pojok baca; f. Ruang bermain anak; g. Ruang menyusui; h. Musholla; i. Toilet.
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan minimal SMA/Sederajat; b. Berorientasi pada pelayanan; c. Empatik; d. Komunikatif; e. Mampu mengoperasikan komputer; f. Mampu bekerja dalam tim.
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilakukan secara berjenjang; c. Dilaksanakan secara kontinyu; d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melalui petugas penanganan pengaduan masyarakat di loket khusus; b. Melalui laman www.ditlantaspolajambi.com; c. Melalui email ke kotajambisamsat@gmail.com; d. Melalui sms ke 1708 dengan format JAMBI (spasi) (isi laporan).
11	Jumlah Pelaksana	4 (empat) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun;
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya dengan tanda

		<p>hologram;</p> <p>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 1 tahun.

4. Balik Nama Kendaraan Bermotor Pertama

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);</p> <p>b. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);</p> <p>c. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);</p> <p>e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor;</p> <p>f. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 16/PMK.010/2017;</p> <p>g. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</p> <p>h. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah.</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Perorangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> KTP asli / Surat Kuasa bermaterai bagi yang mewakili; <p>b. Untuk Badan Hukum :</p> <ul style="list-style-type: none"> Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Badan Hukum dan ditanda tangani

		<p>pimpinan serta di cap stempel;</p> <ul style="list-style-type: none">• Foto copy KTP yang diberi kuasa;• Surat keterangan domisili;• SIUP dan NPWP; <p>c. Untuk Instansi Pemerintah :</p> <ul style="list-style-type: none">• Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Instansi Pemerintah dan ditandatangani pimpinan serta di cap stempel;• Foto copy KTP yang diberi kuasa; <p>d. Faktur asli kendaraan;</p> <p>e. Kwitansi jual beli;</p> <p>f. Cek fisik kendaraan.</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Wajib pajak dengan persyaratan lengkap mengisi formulir sesuai permohonan;</p> <p>b. Cek fisik kendaraan;</p> <p>c. Proses BPKB di Ditlantas;</p> <p>d. Formulir diserahkan ke pendaftaran di loket 1;</p> <p>e. Petugas pendaftaran melakukan registrasi dan verifikasi data;</p> <p>f. Pemberian nomor antrian;</p> <p>g. Cetak kutipan Surat Ketetapan Pajak (SKPD);</p> <p>h. Pengecekan dan paraf oleh petugas korektor;</p> <p>i. Pembayaran di kasir;</p> <p>j. Cetak SKPD asli;</p> <p>k. Pengesahan STNK;</p> <p>l. Penyerahan kepada wajib pajak di loket 6;</p> <p>m. Penyerahan TNKB di workshop TNKB.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	60 (enam puluh) menit.
5	Biaya / Tarif	Biaya sesuai PNBP untuk biaya cetak STNK, BPKB dan TNKB.
6	Produk Pelayanan	STNK, BPKB dan TNKB.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<p>a. Ruang tunggu;</p> <p>b. WIFI;</p> <p>c. Televisi;</p> <p>d. Air minum;</p> <p>e. Pojok baca;</p> <p>f. Ruang bermain anak;</p> <p>g. Ruang menyusui;</p> <p>h. Musholla;</p> <p>i. Toilet.</p>
8	Kompetensi	a. Pendidikan minimal SMA/Sederajat;

	Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> b. Berorientasi pada pelayanan; c. Empatik; d. Komunikatif; e. Mampu mengoperasikan komputer; f. Mampu bekerja dalam tim.
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilakukan secara berjenjang; c. Dilaksanakan secara kontinyu; d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melalui petugas penanganan pengaduan masyarakat di loket khusus; b. Melalui laman www.ditlantas.poldajambi.com; c. Melalui email ke kotajambisamsat@gmail.com; d. Melalui sms ke 1708 dengan format JAMBI (spasi) (isi laporan).
11	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun;
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya dengan tanda hologram; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 1 tahun.

5. Balik Nama Kendaraan Bermotor kedua dan seterusnya

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah

		<p>(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);</p> <p>b. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);</p> <p>c. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);</p> <p>e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor;</p> <p>f. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 16/PMK.010/2017;</p> <p>g. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</p> <p>h. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah.</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Perorangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • KTP asli / Surat Kuasa bermaterai bagi yang mewakili; <p>b. Untuk Badan Hukum :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Badan Hukum dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; • Surat keterangan domisili; • SIUP dan NPWP; <p>c. Untuk Instansi Pemerintah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Instansi Pemerintah dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; <p>d. STNK asli;</p> <p>e. BPKB asli;</p> <p>f. Kwitansi jual beli;</p> <p>g. Risalah lelang (untuk kendaraan lelang);</p> <p>h. Risalah hibah (untuk kendaraan hibah);</p> <p>i. Cek fisik kendaraan;</p> <p>j. Surat fiskal.</p>

3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">a. Wajib pajak dengan persyaratan lengkap mengisi formulir sesuai permohonan;b. Cek fisik kendaraan;c. Pengambilan arsip kendaraan bermotor;d. Proses BPKB di Ditlantas;e. Formulir diserahkan ke pendaftaran di loket 1;f. Petugas pendaftaran melakukan registrasi dan verifikasi data;g. Pemberian nomor antrian;h. Cetak kutipan Surat Ketetapan Pajak (SKPD);i. Pengecekan dan paraf oleh petugas korektor;j. Pembayaran di kasir;k. Cetak SKPD asli;l. Cetak STNK;m. Penyerahan kepada wajib pajak di loket 6;n. Penyerahan TNKB di workshop TNKB.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	60 (enam puluh) menit.
5	Biaya / Tarif	Biaya sesuai PNBP untuk biaya cetak STNK, BPKB dan TNKB.
6	Produk Pelayanan	STNK, BPKB dan TNKB.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none">a. Ruang tunggu;b. WIFI;c. Televisi;d. Air minum;e. Pojok baca;f. Ruang bermain anak;g. Ruang menyusui;h. Musholla;i. Toilet.
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">a. Pendidikan minimal SMA/Sederajat;b. Berorientasi pada pelayanan;c. Empatik;d. Komunikatif;e. Mampu mengoperasikan komputer;f. Mampu bekerja dalam tim.
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none">a. Dilakukan oleh atasan langsung;b. Dilakukan secara berjenjang;c. Dilaksanakan secara kontinyu;d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.

10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Melalui petugas penanganan pengaduan masyarakat di loket khusus; b. Melalui laman www.ditlantaspoladajambi.com ; c. Melalui email ke kotajambisamsat@gmail.com ; d. Melalui sms ke 1708 dengan format JAMBI (spasi) (isi laporan).
11	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun;
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya dengan tanda hologram; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 1 tahun.

6. Ganti Nopol Kendaraan Bermotor

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438); b. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049); c. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi; d. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan

		<p>Negara Bukan Pajak (PNBP);</p> <p>e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor;</p> <p>f. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 16/PMK.010/2017;</p> <p>g. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</p> <p>h. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah.</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Perorangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • KTP asli / Surat Kuasa bermaterai bagi yang mewakili; <p>b. Untuk Badan Hukum :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Badan Hukum dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; • Surat keterangan domisili; • SIUP dan NPWP; <p>c. Untuk Instansi Pemerintah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Instansi Pemerintah dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; <p>d. STNK asli;</p> <p>e. BPKB asli;</p> <p>f. Cek fisik kendaraan.</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Wajib pajak dengan persyaratan lengkap mengisi formulir sesuai permohonan;</p> <p>b. Cek fisik kendaraan;</p> <p>c. Pengambilan arsip kendaraan bermotor;</p> <p>d. Proses BPKB di Ditlantas;</p> <p>e. Formulir diserahkan ke pendaftaran di loket 1;</p> <p>f. Petugas pendaftaran melakukan registrasi dan verifikasi data;</p> <p>g. Pemberian nomor antrian;</p> <p>h. Cetak kutipan Surat Ketetapan Pajak (SKPD);</p> <p>i. Pengecekan dan paraf oleh petugas korektor;</p> <p>j. Pembayaran di kasir;</p> <p>k. Cetak SKPD asli;</p> <p>l. Cetak STNK;</p> <p>m. Penyerahan kepada wajib pajak di loket 6;</p>

		n. Penyerahan TNKB di workshop TNKB.
4	Jangka Waktu Penyelesaian	60 (enam puluh) menit.
5	Biaya / Tarif	Biaya sesuai PNPB untuk biaya cetak STNK dan TNKB.
6	Produk Pelayanan	STNK dan TNKB.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	a. Ruang tunggu; b. WIFI; c. Televisi; d. Air minum; e. Pojok baca; f. Ruang bermain anak; g. Ruang menyusui; h. Musholla; i. Toilet.
8	Kompetensi Pelaksana	a. Pendidikan minimal SMA/Sederajat; b. Berorientasi pada pelayanan; c. Empatik; d. Komunikatif; e. Mampu mengoperasikan komputer; f. Mampu bekerja dalam tim.
9	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilakukan secara berjenjang; c. Dilaksanakan secara kontinyu; d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Melalui petugas penanganan pengaduan masyarakat di loket khusus; b. Melalui laman www.ditlantaspolajambi.com ; c. Melalui email ke kotajambisamsat@gmail.com ; d. Melalui sms ke 1708 dengan format JAMBI (spasi) (isi laporan);
11	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun;

13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya dengan tanda hologram;</p> <p>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 1 tahun.

7. Rubah Bentuk Kendaraan Bermotor

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);</p> <p>b. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);</p> <p>c. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);</p> <p>e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor;</p> <p>f. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 16/PMK.010/2017;</p> <p>g. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</p> <p>h. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah.</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Perorangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • KTP asli / Surat Kuasa bermaterai bagi yang mewakili;

		<p>b. Untuk Badan Hukum :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Badan Hukum dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; • Surat keterangan domisili; • SIUP dan NPWP; <p>c. Untuk Instansi Pemerintah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Instansi Pemerintah dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; <p>d. STNK asli;</p> <p>e. BPKB asli;</p> <p>f. Surat keterangan dari bengkel;</p> <p>g. Surat rekomendasi dari Dinas Perhubungan Provinsi Jambi;</p> <p>h. Cek fisik kendaraan.</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Wajib pajak dengan persyaratan lengkap mengisi formulir sesuai permohonan;</p> <p>b. Cek fisik kendaraan;</p> <p>c. Pengambilan arsip kendaraan bermotor;</p> <p>d. Proses BPKB di Ditlantas;</p> <p>e. Formulir diserahkan ke pendaftaran di loket 1;</p> <p>f. Petugas pendaftaran melakukan registrasi dan verifikasi data;</p> <p>g. Pemberian nomor antrian;</p> <p>h. Cetak kutipan Surat Ketetapan Pajak (SKPD);</p> <p>i. Pengecekan dan paraf oleh petugas korektor;</p> <p>j. Pembayaran di kasir;</p> <p>k. Cetak SKPD asli;</p> <p>l. Cetak STNK;</p> <p>m. Penyerahan kepada wajib pajak di loket 6;</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	60 (enam puluh) menit.
5	Biaya / Tarif	Biaya sesuai PNBP untuk biaya cetak STNK dan BPKB.
6	Produk Pelayanan	STNK dan BPKB.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<p>a. Ruang tunggu;</p> <p>b. WIFI;</p> <p>c. Televisi;</p> <p>d. Air minum;</p> <p>e. Pojok baca;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> f. Ruang bermain anak; g. Ruang menyusui; h. Musholla; i. Toilet.
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan minimal SMA/Sederajat; b. Berorientasi pada pelayanan; c. Empatik; d. Komunikatif; e. Mampu mengoperasikan komputer; f. Mampu bekerja dalam tim.
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilakukan secara berjenjang; c. Dilaksanakan secara kontinyu; d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melalui petugas penanganan pengaduan masyarakat di loket khusus; b. Melalui laman www.ditlantaspolajambi.com; c. Melalui email ke kotajambisamsat@gmail.com; d. Melalui sms ke 1708 dengan format JAMBI (spasi) (isi laporan);
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun;
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya dengan tanda hologram; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 1 tahun.

8. Rubah Warna Kendaraan Bermotor

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);</p> <p>b. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);</p> <p>c. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);</p> <p>e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor;</p> <p>f. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 16/PMK.010/2017;</p> <p>g. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</p> <p>h. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah.</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Perorangan :</p> <ul style="list-style-type: none">• KTP asli / Surat Kuasa bermaterai bagi yang mewakili; <p>b. Untuk Badan Hukum :</p> <ul style="list-style-type: none">• Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Badan Hukum dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel;• Foto copy KTP yang diberi kuasa;• Surat keterangan domisili;• SIUP dan NPWP; <p>c. Untuk Instansi Pemerintah :</p> <ul style="list-style-type: none">• Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Instansi Pemerintah dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel;• Foto copy KTP yang diberi kuasa;

		<ul style="list-style-type: none">d. STNK asli;e. BPKB asli;f. Surat keterangan dari bengkel;g. Surat rekomendasi dari Dinas Perhubungan Provinsi Jambi;h. Cek fisik kendaraan.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none">a. Wajib pajak dengan persyaratan lengkap mengisi formulir sesuai permohonan;b. Cek fisik kendaraan;c. Pengambilan arsip kendaraan bermotor;d. Proses BPKB di Ditlantas;e. Formulir diserahkan ke pendaftaran di loket 1;f. Petugas pendaftaran melakukan registrasi dan verifikasi data;g. Pemberian nomor antrian;h. Cetak kutipan Surat Ketetapan Pajak (SKPD);i. Pengecekan dan paraf oleh petugas korektor;j. Pembayaran di kasir;k. Cetak SKPD asli;l. Cetak STNK;m. Penyerahan kepada wajib pajak di loket 6;
4	Jangka Waktu Penyelesaian	60 (enam puluh) menit.
5	Biaya / Tarif	Biaya sesuai PNBP untuk biaya cetak STNK dan BPKB.
6	Produk Pelayanan	STNK dan BPKB.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<ul style="list-style-type: none">a. Ruang tunggu;b. WIFI;c. Televisi;d. Air minum;e. Pojok baca;f. Ruang bermain anak;g. Ruang menyusui;h. Musholla;i. Toilet.
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none">a. Pendidikan minimal SMA/Sederajat;b. Berorientasi pada pelayanan;c. Empatik;d. Komunikatif;e. Mampu mengoperasikan komputer;f. Mampu bekerja dalam tim.

9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilakukan secara berjenjang; c. Dilaksanakan secara kontinyu; d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melalui petugas penanganan pengaduan masyarakat di loket khusus; b. Melalui laman www.ditlantaspoldajambi.com; c. Melalui email ke kotajambisamsat@gmail.com; d. Melalui sms ke 1708 dengan format JAMBI (spasi) (isi laporan);
11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun;
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya dengan tanda hologram; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 1 tahun.

9.
 Rubah Sifat Kendaraan Bermotor

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> a. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438); b. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan

		<p>(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);</p> <p>c. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);</p> <p>e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor;</p> <p>f. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 16/PMK.010/2017;</p> <p>g. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</p> <p>h. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah.</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Perorangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • KTP asli / Surat Kuasa bermaterai bagi yang mewakili; <p>b. Untuk Badan Hukum :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Badan Hukum dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; • Surat keterangan domisili; • SIUP dan NPWP; <p>c. Untuk Instansi Pemerintah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Instansi Pemerintah dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; <p>d. STNK asli;</p> <p>e. BPKB asli;</p> <p>f. Surat keterangan dari bengkel;</p> <p>g. Surat rekomendasi dari Dinas Perhubungan Provinsi Jambi;</p> <p>h. Cek fisik kendaraan.</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Wajib pajak dengan persyaratan lengkap mengisi formulir sesuai permohonan;</p> <p>b. Cek fisik kendaraan;</p> <p>c. Pengambilan arsip kendaraan bermotor;</p> <p>d. Proses BPKB di Ditlantas;</p> <p>e. Formulir diserahkan ke pendaftaran di loket</p>

		1; f. Petugas pendaftaran melakukan registrasi dan verifikasi data; g. Pemberian nomor antrian; h. Cetak kutipan Surat Ketetapan Pajak (SKPD); i. Pengecekan dan paraf oleh petugas korektor; j. Pembayaran di kasir; k. Cetak SKPD asli; l. Cetak STNK; m. Penyerahan kepada wajib pajak di loket 6;
4	Jangka Waktu Penyelesaian	60 (enam puluh) menit.
5	Biaya / Tarif	Biaya sesuai PNBP untuk biaya cetak STNK dan BPKB.
6	Produk Pelayanan	STNK dan BPKB.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	a. Ruang tunggu; b. WIFI; c. Televisi; d. Air minum; e. Pojok baca; f. Ruang bermain anak; g. Ruang menyusui; h. Musholla; i. Toilet.
8	Kompetensi Pelaksana	a. Pendidikan minimal SMA/Sederajat; b. Berorientasi pada pelayanan; c. Empatik; d. Komunikatif; e. Mampu mengoperasikan komputer; f. Mampu bekerja dalam tim.
9	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilakukan secara berjenjang; c. Dilaksanakan secara kontinyu; d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Melalui petugas penanganan pengaduan masyarakat di loket khusus; b. Melalui laman www.ditlantaspolajambi.com ; c. Melalui email ke kotajambisamsat@gmail.com ; d. Melalui sms ke 1708 dengan format JAMBI (spasi) (isi laporan).

11	Jumlah Pelaksana	8 (delapan) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun;
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya dengan tanda hologram; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 1 tahun.

10. Mutasi Masuk Kendaraan Bermotor

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438); b. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049); c. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi; d. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor; f. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 16/PMK.010/2017;

		<p>g. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</p> <p>h. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah.</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Perorangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • KTP asli / Surat Kuasa bermaterai bagi yang mewakili; <p>b. Untuk Badan Hukum :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Badan Hukum dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; • Surat keterangan domisili; • SIUP dan NPWP; <p>c. Untuk Instansi Pemerintah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Instansi Pemerintah dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; <p>d. STNK asli;</p> <p>e. BPKB asli;</p> <p>f. Surat keterangan pindah dari daerah asal;</p> <p>g. Surat fiskal dari daerah asal;</p> <p>h. Arsip kendaraan bermotor;</p> <p>i. Cek fisik kendaraan.</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Wajib pajak dengan persyaratan lengkap mengisi formulir sesuai permohonan;</p> <p>b. Cek fisik kendaraan;</p> <p>c. Formulir diserahkan ke pendaftaran di loket 1;</p> <p>d. Petugas pendaftaran melakukan registrasi dan verifikasi data;</p> <p>e. Pemberian nomor antrian;</p> <p>f. Cetak kutipan Surat Ketetapan Pajak (SKPD);</p> <p>g. Pengecekan dan paraf oleh petugas korektor;</p> <p>h. Pembayaran di kasir;</p> <p>i. Cetak SKPD asli;</p> <p>j. Cetak STNK;</p> <p>k. Penyerahan kepada wajib pajak di loket 6;</p> <p>l. Penyerahan TNKB di workshop TNKB.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	30 (tiga puluh) menit.
5	Biaya / Tarif	Biaya sesuai PNBP untuk biaya cetak STNK, BPKB dan TNKB.

6	Produk Pelayanan	STNK, BPKB, dan TNKB.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	a. Ruang tunggu; b. WIFI; c. Televisi; d. Air minum; e. Pojok baca; f. Ruang bermain anak; g. Ruang menyusui; h. Musholla; i. Toilet.
8	Kompetensi Pelaksana	a. Pendidikan minimal SMA/Sederajat; b. Berorientasi pada pelayanan; c. Empatik; d. Komunikatif; e. Mampu mengoperasikan komputer; f. Mampu bekerja dalam tim.
9	Pengawasan Internal	a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilakukan secara berjenjang; c. Dilaksanakan secara kontinyu; d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	a. Melalui petugas penanganan pengaduan masyarakat di loket khusus; b. Melalui laman www.ditlantaspoljdajambi.com ; c. Melalui email ke kotajambisamsat@gmail.com ; d. Melalui sms ke 1708 dengan format JAMBI (spasi) (isi laporan).
11	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun;
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya dengan tanda hologram; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas

		dari praktek percaloan dan suap.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 1 tahun.

11. Mutasi Keluar Kendaraan Bermotor

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	a. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438); b. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049); c. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi; d. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP); e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor; f. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 16/PMK.010/2017; g. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah; h. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah.
2	Persyaratan Pelayanan	a. Perorangan : <ul style="list-style-type: none"> • KTP asli / Surat Kuasa bermaterai bagi yang mewakili; b. Untuk Badan Hukum : <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Badan Hukum dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; • Surat keterangan domisili;

		<ul style="list-style-type: none"> • SIUP dan NPWP; <p>c. Untuk Instansi Pemerintah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Instansi Pemerintah dan ditandatangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; <p>d. STNK asli;</p> <p>e. BPKB asli;</p> <p>f. Surat fiskal;</p> <p>g. Cek fisik kendaraan.</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Wajib pajak dengan persyaratan lengkap mengisi formulir sesuai permohonan;</p> <p>b. Membuat surat fiskal;</p> <p>c. Cek fisik kendaraan;</p> <p>d. Pengambilan arsip kendaraan bermotor;</p> <p>e. Proses BPKP di Ditlantas.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	30 (tiga puluh) menit.
5	Biaya / Tarif	Sesuai dengan yang tertera di notice STNK.
6	Produk Pelayanan	Surat Fiskal dan Notice Pajak.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<p>a. Ruang tunggu;</p> <p>b. WIFI;</p> <p>c. Televisi;</p> <p>d. Air minum;</p> <p>e. Pojok baca;</p> <p>f. Ruang bermain anak;</p> <p>g. Ruang menyusui;</p> <p>h. Musholla;</p> <p>i. Toilet.</p>
8	Kompetensi Pelaksana	<p>a. Pendidikan minimal SMA/Sederajat;</p> <p>b. Berorientasi pada pelayanan;</p> <p>c. Empatik;</p> <p>d. Komunikatif;</p> <p>e. Mampu mengoperasikan komputer;</p> <p>f. Mampu bekerja dalam tim.</p>
9	Pengawasan Internal	<p>a. Dilakukan oleh atasan langsung;</p> <p>b. Dilakukan secara berjenjang;</p> <p>c. Dilaksanakan secara kontinyu;</p> <p>d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.</p>
10	Penanganan	a. Melalui petugas penanganan pengaduan

	Pengaduan, saran dan masukan	<p>masyarakat di loket khusus;</p> <p>b. Melalui laman www.ditlantaspoldajambi.com;</p> <p>c. Melalui email ke kotajambisamsat@gmail.com;</p> <p>d. Melalui sms ke 1708 dengan format JAMBI (spasi) (isi laporan).</p>
11	Jumlah Pelaksana	6 (enam) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun;
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya dengan tanda hologram;</p> <p>b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.</p>
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 1 tahun.

12. Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<p>a. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);</p> <p>b. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);</p> <p>c. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi;</p> <p>d. Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2016 tentang Jenis dan Tarif atas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);</p>

		<p>e. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor;</p> <p>f. Peraturan Menteri Keuangan RI Nomor 16/PMK.010/2017;</p> <p>g. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</p> <p>h. Peraturan Gubernur Nomor 16 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah.</p>
2	Persyaratan Pelayanan	<p>a. Perorangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • KTP asli / Surat Kuasa bermaterai bagi yang mewakili; <p>b. Untuk Badan Hukum :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Badan Hukum dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; • Surat keterangan domisili; • SIUP dan NPWP; <p>c. Untuk Instansi Pemerintah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Surat kuasa bermaterai menggunakan Kop surat Instansi Pemerintah dan ditanda tangani pimpinan serta di cap stempel; • Foto copy KTP yang diberi kuasa; <p>d. STNK asli;</p> <p>e. SKPD (pajak hidup 3 bulan);</p> <p>f. Foto copy BPKB;</p> <p>g. Kwitansi jual beli (untuk keperluan BBNKB).</p>
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<p>a. Wajib pajak dengan persyaratan lengkap mengisi formulir sesuai permohonan;</p> <p>b. Petugas menerima dan membuat surat fiskal;</p> <p>c. Penyerahan surat fiskal.</p>
4	Jangka Waktu Penyelesaian	30 (tiga puluh) menit.
5	Biaya / Tarif	Gratis.
6	Produk Pelayanan	Surat fiskal.
7	Sarana, Prasarana dan Fasilitas	<p>a. Ruang tunggu;</p> <p>b. WIFI;</p> <p>c. Televisi;</p> <p>d. Air minum;</p> <p>e. Pojok baca;</p>

		<ul style="list-style-type: none"> f. Ruang bermain anak; g. Ruang menyusui; h. Musholla; i. Toilet.
8	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> a. Pendidikan minimal SMA/Sederajat; b. Berorientasi pada pelayanan; c. Empatik; d. Komunikatif; e. Mampu mengoperasikan komputer; f. Mampu bekerja dalam tim.
9	Pengawasan Internal	<ul style="list-style-type: none"> a. Dilakukan oleh atasan langsung; b. Dilakukan secara berjenjang; c. Dilaksanakan secara kontinyu; d. Konsisten dalam memberikan teguran dan sanksi.
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	<ul style="list-style-type: none"> a. Melalui petugas penanganan pengaduan masyarakat di loket khusus; b. Melalui laman www.ditlantaspolajambi.com; c. Melalui email ke kotajambisamsat@gmail.com; d. Melalui sms ke 1708 dengan format JAMBI (spasi) (isi laporan).
11	Jumlah Pelaksana	2 (dua) orang.
12	Jaminan Pelayanan	Diwujudkan dalam kualitas proses layanan dan produk layanan yang didukung oleh petugas yang berkompeten di bidang tugasnya dengan perilaku pelayanan yang terampil, cepat, tepat dan santun;
13	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> a. Keamanan produk layanan dijamin dengan menggunakan kertas khusus atau bahan yang dijamin keasliannya dengan tanda hologram; b. Keselamatan dan kenyamanan dalam pelayanan sangat diutamakan dan bebas dari praktek percaloan dan suap.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi kinerja pelayanan dilakukan melalui pengukuran penerapan 14 komponen standar pelayanan yang dilakukan sekurang-kurangnya 1 tahun.

B. WAKTU PELAYANAN

1. Jam Pelayanan

Senin s/d Jumat : 08.00 s/d 15.00 WIB
Sabtu : 08.00 s/d 12.00 WIB

2. Jam Istirahat

Senin s/d Kamis : 12.00 s/d 13.30 WIB
Jumat : 11.30 s/d 13.30 WIB

Ditetapkan di Jambi

Pada tanggal Juni 2019

**KASI STNK
SUBDIT REGIDENT
DITLANTAS POLDA JAMBI**

**KEPALA UPTD PPD
KOTA JAMBI**

**PJ PT. JASA RAHARJA
PADA SAMSAT
KOTA JAMBI**

KOMPOL HENDRA DORIZEN, SH, S.IK, MH
NRP. 83031480

MUHAMMAD ARIANSYAH, S.IP, ME
NIP. 19881031 200701 1 001

RIZOMAN ARORA, ST
NPP. 820924109

Tembusan :

1. Gubernur Jambi;
2. Kepala Badan Keuangan Daerah Provinsi Jambi;
3. Direktur Lalu Lintas Polda Jambi;
4. Kepala PT. Jasa Raharja Cabang Provinsi Jambi.