



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 07 TAHUN 2024

TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR DAN
BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,

Menimbang: bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 8, Pasal 13, Pasal 22, Pasal 27, Pasal 104 dan Pasal 107 Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 64 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah tentang Petunjuk Teknis Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 Tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
5. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap Kendaraan Bermotor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 6);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 153);
7. Peraturan Kepolisian Negara Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2021 tentang Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 476);
8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 64 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 Nomor 64);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK KENDARAAN
BERMOTOR DAN BEA BALIK NAMA KENDARAAN
BERMOTOR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah;
3. Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah yang selanjutnya disebut Badan adalah Unsur pelaksana fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan sub fungsi pendapatan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut UPPD adalah Unit Pelaksana Teknis pada Badan yang melaksanakan kewajiban melakukan pemungutan PKB dan BBNKB di wilayah kerjanya.
5. PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah yang selanjutnya disebut PT Bank Jateng adalah Badan Usaha Milik Daerah Jawa Tengah yang bergerak dibidang keuangan yang melaksanakan Pelayanan Bank Persepsi dalam pembayaran dan penyetoran PKB, BBNKB, Opsen PKB dan Opsen BBNKB.
6. Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PKB adalah Pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor.
7. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BBNKB adalah Pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar-menukar, hibah, warisan, atau pemasukan ke dalam badan usaha.
8. Objek PKB adalah kepemilikan dan/atau penguasaan atas Kendaraan Bermotor.
9. Subjek PKB adalah orang pribadi atau Badan yang memiliki dan/atau menguasai Kendaraan Bermotor.
10. Wajib PKB adalah orang pribadi atau Badan yang memiliki Kendaraan Bermotor.
11. Objek BBNKB adalah penyerahan pertama atas Kendaraan Bermotor.
12. Subjek Pajak BBNKB adalah orang pribadi atau Badan yang menerima penyerahan Kendaraan Bermotor.

13. Wajib Pajak BBNKB adalah orang pribadi atau Badan yang menerima penyerahan Kendaraan Bermotor.
14. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
15. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
16. Kendaraan Bermotor adalah semua kendaraan beroda beserta gandengannya yang digunakan di semua jenis jalan darat atau kendaraan yang dioperasikan di air yang digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan.
17. Kendaraan Bermotor Umum adalah setiap kendaraan bermotor yang digunakan untuk angkutan barang dan/atau orang dengan dipungut bayaran.
18. Kendaraan Bermotor Angkutan Umum adalah setiap kendaraan yang memiliki izin angkutan umum barang dan/atau orang dengan dipungut bayaran yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Perusahaan Angkutan Umum atau Badan Hukum yang bergerak dibidang Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang dengan Kendaraan Bernotor Umum.
19. Kendaraan Bermotor Ubah Bentuk adalah kendaraan bermotor yang mengalami perubahan teknis dan/atau fungsi dan/atau penggunaannya.
20. Nilai Jual Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat NJKB adalah Harga Pasaran Umum atas suatu kendaraan bermotor.
21. Nilai Jual Kendaraan Bermotor Ubah Bentuk yang selanjutnya disebut NJKB Ubah Bentuk adalah Harga Pasaran Umum atas suatu Kendaraan Bennotor yang mengalami perubahan teknis dan/atau fungsi dan/atau penggunaannya.
22. Harga Pasaran Umum yang selanjutnya disingkat HPU adalah harga rata-rata yang diperoleh dari berbagai sumber data yang akurat.
23. Tahun Pembuatan adalah tahun perakitan dan/atau tahun yang ditetapkan berdasarkan registrasi dan identifikasi oleh pihak berwenang.
24. Bobot adalah hal yang mencernninkan secara relatif tingkat kerusakan jalan dan pencernaran lingkungan sebagai akibat penggunaan kendaraan bermotor dengan mernpertsimbangan faktor-faktor:
 - a. Tekanan gardan;
 - b. Jenis bahan bakar;

- c. Jenis penggunaan, tahun pembuatan dan ciri-ciri mesin dari kendaraan bermotor.
25. Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap yang selanjutnya disebut Samsat atau sebutan lain adalah serangkaian kegiatan dalam penyelenggaraan Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor, pembayaran PKB, BBNKB, dan pembayaran Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan secara terintegrasi dan terkoordinasi dalam Kantor Bersama Samsat atau sebutan lain.
 26. Kantor Bersama Samsat atau sebutan lain adalah wadah bagi Kepolisian Negara Republik Indonesia yang membidangi lalu lintas, Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang melaksanakan pemungutan Pajak, dan Badan Usaha dalam menyelenggarakan Samsat atau sebutan lain.
 27. Registrasi dan Identifikasi Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Regident Ranmor adalah fungsi kepolisian untuk memberikan legitimasi asal usul dan kelaikan, kepemilikan serta pengoperasian Ranmor, fungsi kontrol, forensik kepolisian dan pelayanan kepada masyarakat.
 28. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pendaftaran dan pendataan, penghitungan dan penetapan, pembayaran dan penyeteran PKB dan BBNKB.
 29. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk mendaftarkan subjek dan objek Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
 30. Surat Pemberitahuan dan Pendataan Subjek dan Objek Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat SPPSOPKB adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan jatuh tempo PKB kepada Wajib Pajak dan sebagai pendataan Subjek dan Objek Pajak Kendaraan Bermotor.
 31. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
 32. Tanda Bukti Pelunasan Kewajiban Pembayaran yang selanjutnya disingkat TBPKP adalah Dokumen tanda bukti telah menerima pembayaran PKB dan BBNKB.
 33. Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran yang selanjutnya disingkat SKKP adalah surat yang digunakan untuk menetapkan besarnya biaya administrasi STNK dan/atau TNKB, pengesahan STNK, NRKB pilihan, dan besarnya Pajak Kendaraan Bermotor (PKB), Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor (BBN-KB), serta Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ).

34. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
35. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
36. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPD atau terhadap pemotongan atau pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
37. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
38. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, Perseroan lainnya, badan usaha milik negara, BUMD, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pension persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
39. Instansi adalah lembaga Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Tentara Nasional Indonesia dan Kepolisian Republik Indonesia.

Bagian Kedua

Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Kepala Badan ini meliputi:

- a. pelayanan sistem administrasi manunggal satu atap;
- b. pendaftaran dan pendataan;
- c. penghitungan dan penetapan;
- d. pembayaran dan penyetoran;
- e. sanksi administratif;
- f. pembetulan dan pembatalan ketetapan;
- g. keberatan dan banding;
- h. penagihan;

- i. pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi;
- j. pelaporan;
- k. Koordinator Pelayanan;
- l. Standar Operasional dan Prosedur; dan
- m. Optimalisasi Penerimaan.

BAB II

PELAYANAN SISTEM ADMINISTRASI MANUNGGAL SATU ATAP

Pasal 3

- (1) Pemungutan PKB dan/atau BBNKB dilaksanakan di Kantor Bersama Samsat.
- (2) Kantor Bersama Samsat berdasarkan bentuk terdiri atas:
 - a. Samsat Induk;
 - b. Samsat Pembantu;
 - c. Samsat Gerai;
 - d. Samsat Keliling; dan
 - e. E-Samsat.
- (3) Wewenang pelayanan pemungutan PKB dan/atau BBNKB pada Kantor Bersama Samsat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

BAB III

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu

Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Setiap orang pribadi atau Badan yang memiliki dan/atau menguasai kendaraan bermotor wajib mengisi SPOPD PKB dan/atau BBNKB dengan jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh orang pribadi atau Badan atau kuasanya.
- (2) SPOPD PKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Badan melalui mekanisme Samsat paling lambat:
 - a. 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak saat tanggal faktur bagi Kendaraan Bermotor baru;
 - b. 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak tanggal keputusan lelang negara bagi Kendaraan Dump TNI/POLRI;

- c. 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak tanggal Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah bagi Kendaraan Bermotor dari luar Daerah;
 - d. 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak terjadi perubahan Objek Pajak dan Subjek Pajak, meliputi:
 - 1. Kendaraan Bermotor yang berasal dari lelang, sejak tanggal risalah lelang;
 - 2. Kendaraan Bermotor yang berubah bentuk, sejak tanggal perubahan bentuk dari karoseri;
 - 3. Kendaraan Bermotor yang berubah fungsi, sejak tanggal rekomendasi dari Instansi teknis;
 - 4. Kendaraan Bermotor yang ganti mesin, sejak tanggal penggantian mesin;
 - 5. Kendaraan Bermotor hibah, sejak tanggal penyerahan pemilik lama ke pemilik baru;
 - 6. Kendaraan Bermotor Impor langsung, sejak tanggal formulir impor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 7. Kendaraan Bermotor waris, sejak tanggal penyerahan pemilik lama ke pemilik baru;
 - 8. Kendaraan Bermotor yang berganti kepemilikan, sejak tanggal penyerahan pemilik lama ke pemilik baru.
 - e. sampai dengan tanggal berakhirnya masa PKB untuk Kendaraan Bermotor yang telah terdaftar di Daerah.
- (3) SPOPD BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Badan melalui mekanisme Samsat paling lambat:
- a. 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak saat penyerahan;
 - b. 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak ubah bentuk dan/atau ganti mesin selesai dilaksanakan dalam hal terjadi perubahan atas kendaraan bermotor dalam masa BBNKB.

Pasal 5

- (1) SPOPD PKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) paling sedikit memuat:
- a. nama dan alamat orang pribadi, Badan atau instansi;
 - b. Nomor Induk Kependudukan, nomor telepon dan alamat surat elektronik;
 - c. tanggal, bulan, dan tahun perolehan;
 - d. dasar kepemilikan dan/atau penguasaan;
 - e. harga perolehan;

- f. jenis, merek, tipe, isi silinder, tahun pembuatan, warna, bahan bakar, nomor rangka dan nomor mesin; dan
 - g. gandengan dan jumlah sumbu.
- (2) SPOPD BBNKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) paling sedikit memuat:
- a. nama dan alamat orang pribadi, Badan atau instansi;
 - b. Nomor Induk Kependudukan, nomor telepon dan alamat surat elektronik;
 - c. tanggal, bulan, dan tahun perolehan;
 - d. dasar penyerahan;
 - e. harga perolehan;
 - f. jenis, merek, tipe, isi silinder, tahun pembuatan/tahun perakitan, warna, bahan bakar, nomor rangka dan nomor mesin; dan
 - a. gandengan dan jumlah sumbu.
- (3) Format SPOPD dan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 6

- (1) Pendaftaran PKB dan/atau BBNKB dilakukan oleh Petugas SPOPD.
- (2) Petugas SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan atas usulan Kepala UPPD.
- (3) Petugas SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pegawai Aparatur Sipil Negara pada Badan yang telah memiliki sertifikasi Petugas SPOPD yang diterbitkan oleh Badan.
- (4) Petugas SPOPD mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. menerima berkas transaksi dari loket sistem registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor Kepolisian Republik Indonesia;
 - b. melakukan penelitian atas kelengkapan berkas transaksi dan persyaratannya yang disampaikan oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
 - c. melakukan penginputan data pada aplikasi SPOPD sebagai basis data Wajib Pajak;
 - d. mencetak dokumen SPOPD yang telah diinput;
 - e. menandatangani dokumen SPOPD bersama dengan wajib pajak atau kuasanya;
 - f. mencetak dan menandatangani rekapitulasi penerbitan SPOPD harian;
 - g. melakukan perbaikan data yang diperlukan;

- h. melakukan penghapusan pendaftaran SPOPD apabila terjadi pembatalan pendaftaran;
 - i. melakukan *back up* file, meliputi:
 - 1. jurnal penerbitan SPOPD;
 - 2. berita acara perbaikan data master;
 - 3. berita acara penghapusan pendaftaran.
 - j. melakukan penatausahaan:
 - 1. perbaikan data dengan mencetak Berita Acara dari aplikasi yang ditandatangani oleh Petugas disetujui Kepala Seksi yang membidangi PKB, dan diketahui oleh Kepala UPPD dengan melampirkan bukti dukung perbaikan data; dan
 - 2. penghapusan pendaftaran dengan mencetak Berita Acara dari aplikasi yang ditandatangani oleh Petugas disetujui Kepala Seksi yang membidangi PKB, dan diketahui oleh Kepala UPPD dengan melampirkan bukti dukung penghapusan pendaftaran.
- (5) Petugas SPOPD bertanggung-jawab kepada Kepala UPPD melalui Kepala Seksi yang membidangi PKB pada UPPD.
- (6) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Petugas SPOPD mendapatkan username dan password pada aplikasi SPOPD.

Pasal 7

- (1) Dalam hal penelitian SPOPD dan kelengkapannya telah dinyatakan lengkap, selanjutnya Kepala Badan menerbitkan NPWPD dan/atau NOPD atas usulan dari Kepala UPPD melalui mekanisme Samsat.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada Wajib Pajak.
- (3) NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melekat pada kendaraan bermotor yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh Wajib Pajak.
- (4) Tata cara penerbitan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Kepala Badan yang mengatur NPWPD dan NOPD.

Pasal 8

Basis data PKB dan/atau BBNKB merupakan basis data yang terintegrasi dengan sistem registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor Kepolisian Republik Indonesia sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pendataan

Pasal 9

- (1) Kepala UPPD melaksanakan pendataan PKB dan/atau BBNKB di wilayah kerjanya.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. aspek subjektif yang merupakan syarat yang berkaitan dengan subjek pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. aspek objektif yang merupakan syarat bagi subjek pajak dalam melakukan kewajiban perpajakan.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyampaian SPPSOPKB kepada Wajib Pajak.

Pasal 10

- (1) Kepala UPPD menyampaikan SPPSOPKB paling lambat 60 (enam puluh) hari kalender sebelum berakhirnya masa pajak kendaraan bermotor melalui surat dan/atau media elektronik.
- (2) Wajib Pajak menyampaikan konfirmasi atas SPPSOPKB paling lama 30 hari sebelum berakhirnya masa pajak.
- (3) Kepala UPPD melakukan pemutakhiran database kendaraan bermotor dari hasil penyampaian dan konfirmasi SPPSOPKB oleh Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka penyampaian SPPSOPKB kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala UPPD dapat bersinergi dengan Pemerintah Kabupaten/Kota dan/atau bekerjasama dengan pihak ketiga.

Pasal 11

- (1) Dalam melaksanakan pendataan PKB dan BBNKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dan Pasal 10 Kepala UPPD berkoordinasi dengan unsur Pemerintah Kabupaten/Kota, perangkat daerah terkait pada wilayah kerjanya dan instansi terkait lainnya.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat informasi tentang data subjek dan objek PKB dan BBNKB meliputi:
 - a. nama dan alamat orang pribadi atau Badan;
 - b. Nomor Induk Kependudukan, Nomor Induk Berusaha, nomor telepon dan alamat surat elektronik; dan
 - c. pemutakhiran data PKB dan BBNKB.

- (3) Dalam hal hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat Wajib PKB dan Wajib BBNKB yang belum mendaftar atau belum menyampaikan SPOPD dan/atau terjadi pemutakhiran data PKB dan/atau BBNKB, Kepala UPPD melakukan verifikasi.

Pasal 12

- (1) Kepala UPPD dalam melakukan verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat melaksanakan secara administratif dan/atau faktual.
- (2) Berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya dilakukan pemutakhiran data Wajib Pajak.

Pasal 13

- (1) Dalam hal hasil pendataan PKB terdapat Wajib PKB yang tidak lagi memiliki dan/atau menguasai kendaraan bermotor, Kepala UPPD dapat mengusulkan penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD kepada Kepala Badan.
- (2) NPWPD dan/atau NOPD yang telah dinonaktifkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diaktifkan kembali sepanjang Wajib PKB memenuhi persyaratan sebagai Wajib PKB serta kembali memiliki dan/atau menguasai kendaraan bermotor.
- (3) Tata cara penonaktifan NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pengaktifan kembali NPWPD dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Kepala Badan yang mengatur NPWPD dan NOPD.

BAB IV

PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN

Bagian Kesatu

Penghitungan

Pasal 14

- (1) Besaran pokok PKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PKB dengan tarif PKB.
- (2) Besaran pokok BBNKB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan BBNKB dengan tarif BBNKB.

- (3) Pedoman penghitungan, penetapan dan Simulasi penghitungan besaran pokok PKB dan BBNKB disajikan dalam modul penghitungan besaran pokok PKB dan BBNKB yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.
- (4) Modul sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kebijakan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Bagian Kedua

Penetapan

Paragraf 1

Umum

Pasal 15

- (1) Berdasarkan SPOPD yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Kepala Badan melalui Kepala UPPD menetapkan PKB dan/atau BBNKB dengan menerbitkan SKPD melalui mekanisme Samsat.
- (2) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan SKKP PKB dan/atau SKKP BBNKB.
- (3) Penerbitan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan pada:
 - a. saat pendaftaran PKB dan/atau BBNKB; atau
 - b. secara jabatan.

Paragraf 2

Penerbitan SKPD Pada Saat Pendaftaran PKB dan/atau BBNKB

Pasal 16

- (1) Penerbitan SKPD saat pendaftaran PKB dan/atau BBNKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf a dilakukan pada saat Wajib Pajak melakukan pendaftaran PKB dan/atau BBNKB melalui mekanisme samsat.
- (2) Dalam hal SKPD diterbitkan pada saat pendaftaran PKB dan/atau BBNKB, petugas penetapan memberitahukan SKPD kepada Wajib Pajak.

Pasal 17

- (1) Penerbitan SKPD pada saat pendaftaran PKB dan/atau BBNKB di mekanisme Samsat dilakukan oleh Petugas Penetapan.

- (2) Petugas Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala Badan atas usulan Kepala UPPD.
- (3) Petugas Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Aparatur Sipil Negara pada Badan yang telah memiliki sertifikasi Petugas Penetapan yang diterbitkan oleh Badan.
- (4) Petugas Penetapan bertanggung jawab kepada Kepala UPPD melalui Kepala Seksi yang membidangi PKB pada UPPD.

Pasal 18

- (1) Petugas Penetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 bertugas pada:
 - a. Samsat Induk dan Samsat Pembantu; dan
 - b. Samsat Gerai dan Samsat Keliling.
- (2) Petugas Penetapan pada Samsat Induk dan Samsat Pembantu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai tugas:
 - a. melakukan pengecekan atas perhitungan PKB dan/atau BBNKB;
 - b. melakukan penetapan dengan menerbitkan SKPD PKB dan/atau BBNKB;
 - c. memberitahukan SKPD PKB dan/atau BBNKB kepada Wajib Pajak;
 - d. mencetak dan menandatangani rekapitulasi penerbitan SKPD harian;
 - e. melakukan *back up* file jurnal penerbitan SKPD;
 - f. melakukan penatausahaan TBPKP yang meliputi :
 1. membuat permohonan form TBPKP kepada Pengurus Barang Pembantu;
 2. menyerahkan form TBPKP kepada Kasir PT Bank Jateng dilengkapi berita acara serah terima TBPKP;
 3. mengecek penggunaan TBPKP oleh Kasir PT Bank Jateng;
 4. menyimpan sisa TBPKP yang belum digunakan dan tindakan TBPKP; dan
 5. melaporkan penggunaan TBPKP.
 - g. melakukan rekonsiliasi terhadap:
 1. jurnal penerbitan SKPD dan jurnal penerbitan TBPKP dengan Kasir PT Bank Jateng; dan
 2. jurnal penetapan dan jurnal penerimaan dengan Kasir PT Bank Jateng dan Bendahara Penerimaan Pembantu.
 - h. membuat dan/atau menandatangani berita acara rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada huruf g.
- (3) Petugas Penetapan pada Samsat Gerai dan Samsat Keliling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b mempunyai tugas:

- a. melakukan pemutakhiran data Subjek dan Objek PKB dengan menginput nomor telepon dan NPWPD berupa NIK untuk Wajib Pajak orang pribadi atau NIB untuk Wajib Pajak Badan;
- b. melakukan penetapan dengan menerbitkan SKPD PKB dan/atau BBNKB;
- c. memberitahukan SKPD PKB dan/atau BBNKB kepada Wajib Pajak;
- d. mencetak dan menandatangani rekapitulasi penerbitan SKPD harian;
- e. melakukan *back up* file jurnal penerbitan SKPD;
- f. melakukan penatausahaan TBPKP yang meliputi :
 1. membuat permohonan form TBPKP kepada Pengurus Barang Pembantu;
 2. menyerahkan form TBPKP kepada Kasir PT Bank Jateng dilengkapi berita acara serah terima TBPKP;
 3. mengecek penggunaan TBPKP oleh PT Bank Jateng;
 4. menyimpan sisa TBPKP yang belum digunakan dan tindasan TBPKP; dan
 5. melaporkan penggunaan TBPKP.
- i. melakukan rekonsiliasi terhadap:
 1. jurnal penerbitan SKPD dan jurnal penerbitan TBPKP dengan Kasir PT Bank Jateng; dan
 2. jurnal penetapan dan jurnal penerimaan dengan Kasir PT Bank Jateng dan Bendahara Penerimaan Pembantu.
- j. membuat dan/atau menandatangani berita acara rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada huruf i;

Paragraf 3

Penerbitan SKPD Secara Jabatan

Pasal 19

- (1) Penerbitan SKPD secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) huruf b dilakukan pada saat berakhirnya masa pajak.
- (2) Kepala UPPD mengirimkan dan/atau memberitahukan SKPD yang diterbitkan secara jabatan kepada Wajib Pajak pada saat diterbitkan.
- (3) Pengiriman dan/atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pada saat SKPD diterbitkan melalui:
 - a. nomor telepon;
 - b. website resmi Badan/UPPD;
 - c. surat elektronik; dan/atau
 - d. aplikasi.

Paragraf 4

Tata Cara Penerbitan, Penatausahaan Dan Format SKPD

Pasal 20

Tata Cara Penerbitan, penatausahaan, dan format SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

BAB V

PEMBAYARAN ATAU PENYETORAN

Bagian Kesatu

Pembayaran

Pasal 21

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran secara lunas atas SKPD yang telah diterbitkan.
- (2) Dalam hal SKPD diterbitkan pada saat pendaftaran PKB dan/atau BBNKB, PKB dan/atau BBNKB harus dibayar lunas pada saat diterbitkan.
- (3) Dalam hal SKPD diterbitkan secara jabatan, PKB dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak pengiriman dan/atau pemberitahuan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3).

Pasal 22

- (1) Pembayaran PKB dan/atau BBNKB dilakukan melalui;
 - a. Kasir PT Bank Jateng pada Samsat;
 - b. pembayaran online
- (2) Kasir PT Bank Jateng sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan petugas yang ditunjuk oleh PT Bank Jateng dalam penerimaan pembayaran PKB dan/atau BBNKB pada Samsat.
- (3) Pembayaran PKB dan/atau BBNKB dinyatakan sah dalam hal telah diterbitkan TBPKP dengan validasi Kasir PT Bank Jateng melalui sistem pembayaran PT Bank Jateng.
- (4) Dalam Kasir PT Bank Jateng sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. melakukan validasi setelah menerima pembayaran PKB dan/atau BBNKB dan mencetak TBPKP;
 - b. melaporkan penggunaan TBPKP kepada Petugas Penetapan;

- c. membuat berita acara TBPKP rusak apabila terjadi kesalahan teknis saat pencetakan atau pabrikasi;
 - d. melakukan rekonsiliasi terhadap jurnal penetapan dan jurnal penerimaan dengan Petugas Penetapan dan Bendahara Penerimaan Pembantu serta menandatangani berita acara rekonsiliasi; dan
 - e. menyimpan tindasan TBPKP
- (5) Dalam hal pembayaran dilakukan melalui pembayaran online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diterbitkan TBPKP Elektronik.

Pasal 23

Tata Cara Penerbitan, penatausahaan, dan format TBPKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (3) dan Pasal 22 ayat (5) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini

Bagian Kedua

Penyetoran

Pasal 24

- (1) Dalam pelaksanaan penyetoran PKB dan/atau BBNKB, Petugas Penetapan, Kasir PT Bank Jateng dan Bendahara Penerimaan Pembantu pada UPPD melakukan rekonsiliasi.
- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara Rekonsiliasi dan ditandatangani oleh Petugas Penetapan, Kasir PT Bank Jateng dan Bendahara Penerimaan Pembantu pada UPPD

Pasal 25

Dalam pelaksanaan penyetoran PKB dan/atau BBNKB, Bendahara Penerimaan Pembantu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 melaksanakan tugas sebagai berikut:

- a. melakukan rekonsiliasi terhadap jurnal penetapan dan jurnal penerimaan dengan Kasir PT Bank Jateng dan petugas penetapan dan menyusun berita acara hasil rekonsiliasi;
- b. melakukan rekonsiliasi opsen PKB dan opsen BBNKB kepada Pemerintah Kabupaten/Kota;

- c. menerbitkan Surat Tanda Setoran (STS) yang ditangani oleh Bendahara Penerimaan Pembantu dan Kepala seksi yang membidangi PKB dan mengetahui Kepala UPPD; dan
- d. melakukan penyetoran hasil penerimaan PKB dan / atau BBNKB ke Rekening Kas Umum Daerah dengan melampirkan STS.

BAB VI SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 26

- (1) Dalam hal pengisian SPOPD oleh Wajib PKB tidak dilakukan dan/atau tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), maka Wajib PKB yang bersangkutan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) dari pokok PKB terutang setiap bulan keterlambatan untuk jangka waktu sesuai keterlambatan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Dalam hal Wajib PKB tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 Wajib PKB dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

BAB VII PEMBETULAN DAN PEMBATALAN PENETAPAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 27

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala UPPD atas nama Kepala Badan dapat melakukan pembetulan STPD dan/atau SKPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.

Bagian Kedua

Pembetulan Karena Permohonan

Pasal 28

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan pembetulan atas STPD dan/atau SKPD kepada Kepala Badan Cq Kepala UPPD.
- (2) Permohonan pembetulan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan permohonan pembetulan dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan untuk setiap STPD dan/atau SKPD.
- (4) Penyampaian surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan melalui:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. melalui surat elektronik.
- (5) Tanda terima pengiriman surat pembetulan melalui tanda terima langsung, pos tercatat atau bukti pengiriman melalui surat elektronik, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 29

- (1) Kepala UPPD atas nama Kepala Badan menindaklanjuti permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPPD menugaskan Petugas Penetapan untuk memperoleh data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan dan selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian yang ditandatangani oleh Petugas Penetapan dan Kepala Seksi yang membidangi PKB serta mengetahui Kepala UPPD.

Pasal 30

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak, Kepala UPPD atas nama Kepala Badan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

- (2) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi keputusan berupa:
- a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak;
 - b. membatalkan STPD atau SKPD yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan/atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Surat Keputusan Pembetulan berisi keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan penerbitan ketetapan Pajak baru hasil pembetulan dan membatalkan ketetapan Pajak lama yang dilakukan pembetulan.
- (4) Dalam hal Surat Keputusan Pembetulan mengakibatkan perubahan data Subjek dan Objek Pajak, pelaksanaan perbaikan data dikoordinasikan oleh Petugas Penetapan kepada Petugas SPOPD.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPPD atas nama Kepala Badan tidak memberi suatu keputusan, permohonan pembetulan tersebut dianggap dikabulkan dan Kepala UPPD atas nama Kepala Badan harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak.

Pasal 31

Dalam hal Surat Keputusan Pembetulan mengakibatkan jumlah Pajak yang masih harus dibayar dalam SKPD, Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas SKPD yang dibetulkan atas permohonan Wajib Pajak tersebut.

Pasal 32

Format Surat Permohonan Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Berita Acara Penelitian sebagaimana tercantum dalam Pasal 29 dan Format Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Bagian Ketiga

Pembetulan Karena Jabatan

Pasal 33

Kepala UPPD atas nama Kepala Badan dapat menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan atas STPD dan/atau SKPD dalam hal terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan yang diketahui oleh Kepala UPPD dan belum diajukan permohonan pembetulan oleh Wajib Pajak.

Pasal 34

- (1) Kepala UPPD atas nama Kepala Badan dalam penerbitan Surat Keputusan Pembetulan secara Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 melakukan penelitian terhadap STPD dan/atau SKPD.
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala UPPD menugaskan Petugas Penetapan untuk memperoleh data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan data, informasi dan/atau keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian yang ditandatangani oleh Petugas Penetapan dan Kepala Seksi yang membidangi PKB serta mengetahui Kepala UPPD.
- (4) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berisi keputusan berupa:
 - a. membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; dan/atau
 - b. membatalkan STPD atau SKPD yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan.
- (5) Dalam hal Surat Keputusan Pembetulan berisi keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan penerbitan ketetapan Pajak baru hasil pembetulan dan membatalkan ketetapan Pajak lama yang dilakukan pembetulan.
- (6) Dalam hal Surat Keputusan Pembetulan mengakibatkan perubahan data Subjek dan Objek Pajak, pelaksanaan perbaikan data dikoordinasikan oleh Petugas Penetapan kepada Petugas SPOPD.

Pasal 35

Dalam hal Surat Keputusan Pembetulan mengakibatkan jumlah Pajak yang masih harus dibayar dalam SKPD, Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas SKPD yang dibetulkan secara jabatan tersebut.

Pasal 36

Format Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 dan Berita Acara Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

BAB VIII

KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu

Keberatan

Pasal 37

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan terhadap SKPD kepada Kepala Badan Cq Kepala UPPD.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak SKPD dikirim dan/atau diberitahukan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Gubernur.
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SKPD paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Kepala

Badan Cq Kepala UPPD kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.

- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Pasal 38

- (1) Kepala UPPD atas nama Kepala Badan menetapkan Surat Keputusan Keberatan atas permohonan keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1).
- (2) Dalam menetapkan Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala UPPD menugaskan Petugas Penetapan untuk melakukan Pemeriksaan.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Petugas Penetapan dan Kepala Seksi yang membidangi PKB serta mengetahui Kepala UPPD.

Pasal 39

- (1) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (7).
- (2) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan / ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Surat Keputusan Keberatan berisi keputusan sebagaimana

dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b dan huruf d dilakukan penerbitan ketetapan Pajak baru hasil pembetulan dan membatalkan ketetapan Pajak lama yang dilakukan pembetulan.

- (4) Dalam hal Surat Keputusan Keberatan berisi keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, penetapan Pajak yang dimohonkan keberatan tetap berlaku.
- (5) Dalam hal Surat Keputusan Keberatan berakibat pada perubahan data Subjek dan Objek Pajak, maka Petugas Penetapan berkoordinasi dengan Petugas SPOPD.
- (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala UPPD atas nama Kepala Badan tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 40

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Pasal 41

Dalam hal Surat Keputusan Keberatan mengakibatkan kelebihan pembayaran, maka kelebihan pembayaran dimaksud dapat mengajukan pengembalian atau dikompensasikan untuk pembayaran Pajak berikutnya dan/atau utang Pajak lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 42

Format Surat Permohonan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Berita Acara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3), dan Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1)

tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Bagian Kedua

Banding

Pasal 43

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala UPPD atas nama Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Ketentuan mengenai pengajuan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB IX

PENAGIHAN

Pasal 44

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan PKB dan/atau BBNKB.
- (2) Atas dasar Penagihan PKB dan/atau BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
- (3) Dalam hal dasar Penagihan PKB dan/atau BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan PKB dan/atau BBNKB.
- (4) Tata cara penagihan PKB dan/atau BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak.

BAB X

PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN DAN/ATAU PEMBEBASAN ATAS POKOK DAN/ATAU SANKSI PKB DAN/ATAU BBNKB

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 45

Pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi PKB dan BBNKB dapat diberikan atas dasar:

- a. Kebijakan Pemerintah Daerah; dan/atau
- b. Permohonan Wajib PKB dan/atau BBNKB.

Bagian Kedua

Kebijakan Pemerintah Daerah

Pasal 46

- (1) Kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a merupakan kebijakan Pemerintah Daerah terkait Pajak yang diatur dalam Peraturan Gubernur.
- (2) Bentuk kebijakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. pengurangan pokok PKB dan/atau BBNKB dan/atau sanksinya; dan/atau
 - b. pembebasan pokok PKB dan/atau BBNKB dan/atau sanksinya.
- (3) Kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dapat ditetapkan karena kondisi antara lain sebagai berikut:
 - a. pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. adanya kondisi *force majeure* berupa bencana alam/sosial;
 - c. kebutuhan Pemerintah Daerah dalam pengelolaan fiskal Daerah.
- (4) Kebijakan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud diintegrasikan dengan perencanaan, penganggaran, sistem teknologi informasi, sumber daya manusia, dan kebutuhan lainnya serta dikoordinasikan dengan instansi terkait.
- (5) Penyusunan Peraturan Gubernur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Permohonan Wajib PKB dan/atau Wajib BBNKB

Paragraf 1

Umum

Pasal 47

- (1) Permohonan Wajib PKB dan/atau BBNKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b, dapat diberikan untuk:
 - a. PKB atas Pokok Pajak dan/atau Sanksi Administratif;
 - b. BBNKB atas Sanksi Administratif.
- (2) Permohonan Wajib PKB dan/atau BBNKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b, dapat diberikan atas dasar:
 - a. permohonan instansi penegak hukum dan/atau Penyidik karena obyek pajak menjadi barang sitaan sebagai alat bukti perkara;
 - b. permohonan Wajib Pajak karena kendaraan bermotor hilang;
 - c. permohonan Wajib Pajak karena kendaraan bermotor rusak berat dan tidak dapat dioperasikan kembali serta telah melaksanakan penghapusan registar kendaraan bermotor;
 - d. Permohonan Wajib Pajak Badan karena ketidakmampuan membayar.

Paragraf 2

Persyaratan Permohonan

Pasal 48

- (1) Permohonan Wajib PKB dan/atau Wajib BBNKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf b disampaikan oleh Wajib PKB dan/atau Wajib BBNKB kepada Kepala Badan melalui Kepala UPPD secara tertulis disertai dengan alasan permohonan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui UPPD.
- (3) Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan persyaratan administratif sebagai berikut:
 - a. Surat Identitas Diri;
 - b. STNK dan SKPD terakhir;
 - c. Foto Kendaraan Bermotor;
 - d. Data Pendukung, sebagai berikut:
 1. Permohonan instansi penegak hukum dan/atau Penyidik karena obyek pajak jadi barang sitaan sebagai alat bukti perkara, dibuktikan dengan:
 - a) surat keterangan dari Instansi Penegak Hukum dan/atau Penyidik yang menerangkan bahwa obyek pajak adalah barang sitaan yang digunakan sebagai alat bukti perkara;
 - b) Putusan pengadilan; dan

- c) Surat penetapan status penggunaan Barang Milik Negara yang dikeluarkan Kepala KPKNL setempat.
2. Permohonan wajib pajak karena kendaraan bermotor hilang, dibuktikan dengan:
 - a) surat keterangan kehilangan dari kepolisian; dan
 - b) surat dari Kepolisian yang menunjukkan pengembalian kendaraan yang hilang).
3. Permohonan wajib pajak karena kendaraan bermotor rusak berat dibuktikan dengan:
 - a) Berita acara penelitian petugas UPPD; dan
 - b) Surat penghapusan regident ranmor ke Kepolisian.
4. Ketidakmampuan Wajib Pajak Badan dalam membayar Pajak dan mengalami kerugian selama 3 (tiga) tahun berturut-turut, dibuktikan dengan:
 - a) Laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik selama 4 (empat) tahun terakhir (bagi Badan yang baru berdiri kurang dari 4 (empat) tahun menyampaikan laporan keuangan sejak Badan didirikan);
 - b) Analisis Laporan Keuangan yang memuat:
 - 1) Aspek Keuangan
 - a. Rasio Financial Distress (Springate);
 - b. Rasio Likuiditas (Current Ratio);
 - c. Rasio Solvabilitas (Equity Ratio);
 - d. Rasio Profitabilitas (GPM);
 - e. Rasio Profitabilitas (ROA);
 - f. Rasio BOPO.
 - 2) Aspek Administrasi
 - a. RKAT (Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan/Rencana Bisnis Perusahaan);
 - b. Kepatuhan Pembayaran PKB;
 - c. SPT tahunan Badan Tahun Terakhir.
 - c) dokumen pendukung lainnya yang dapat membuktikan bahwa Wajib Pajak tidak mampu membayar pajak.
- e. Surat pernyataan tidak sedang memperoleh fasilitas insentif keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan PKB dan/atau BBNKB dan/atau sanksinya serta penundaan pembayaran PKB dan/atau BBNKB.

- (4) Wajib Pajak dalam hal sudah mendapatkan keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi PKB dan BBNKB dalam 3 (tiga) tahun terakhir maka tidak dapat mengajukan kembali.
- (5) Format surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Paragraf 2

Verifikasi

Pasal 49

- (1) Kepala UPPD melaksanakan verifikasi atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak permohonan diterima.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap kesesuaian Wajib PKB dan/atau Wajib BBNKB dan persyaratan administratif.
- (3) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara administratif dan faktual berdasarkan kondisi yang sebenarnya.
- (4) Dalam hal hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan tidak sesuai dan persyaratan administratif tidak dipenuhi, Kepala UPPD menolak permohonan.
- (5) Dalam hal verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap dan benar, Kepala UPPD menyampaikan hasil verifikasi atas permohonan kepada Kepala Badan.

Paragraf 3

Kajian

Pasal 50

- (1) Berdasarkan hasil verifikasi yang telah disampaikan oleh Kepala UPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (5), Kepala Badan menugaskan Tim Teknis untuk melakukan pengkajian atas permohonan.
- (2) Pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak penyampaian hasil verifikasi Kepala UPPD kepada Kepala Badan.
- (3) Pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan indikator kajian dan besaran keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan

atas pokok dan/atau sanksi PKB dan BBNKB sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 51

- (1) Hasil Pengkajian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dituangkan dalam nota dinas hasil pengkajian yang disampaikan oleh Ketua Tim Teknis kepada Kepala Badan.
- (2) Dalam hal hasil pengkajian berupa permohonan disetujui, nota dinas hasil pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan konsep naskah Keputusan Gubernur, Keputusan Sekretaris Daerah atau Keputusan Kepala Badan tentang pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi PKB dan/atau BBNKB.
- (3) Dalam hal hasil pengkajian berupa permohonan ditolak, nota dinas hasil pengkajian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan konsep surat Kepala Badan berupa penolakan permohonan disertai alasan yang jelas.

Paragraf 4

Penetapan

Pasal 52

Penetapan pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi PKB dan/atau BBNKB dengan Keputusan Gubernur, Keputusan Sekretaris Daerah atau Keputusan Kepala Badan tentang pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi PKB dan/atau BBNKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) dilaksanakan sesuai kewenangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

PELAPORAN

Pasal 53

- (1) Dalam rangka pelaporan penerimaan PKB dan BBNKB, Kepala UPPD melaksanakan validasi penerimaan PKB dan BBNKB dalam sistem informasi pelaporan PKB dan BBNKB.
- (2) Validasi pada sistem informasi pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara bulanan.

- (3) Bendahara Penerimaan Pembantu mencetak dan menandatangani laporan penerimaan PKB dan BBNKB dimaksud bersama Kepala Seksi yang membidangi PKB dan mengetahui Kepala UPPD.
- (4) Kepala UPPD menyampaikan laporan pelaporan penerimaan PKB dan BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Kepala Badan selambat-lambatnya tanggal 5 pada bulan berikutnya.
- (5) Jenis dan format laporan penerimaan PKB dan BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

BAB XII

KOORDINATOR PELAYANAN

Pasal 54

- (1) Dalam rangka menjamin kelancaran pelaksanaan pelayanan pendaftaran, penetapan dan pembayaran PKB dan/atau BBNKB pada Samsat, Kepala Badan menunjuk Koordinator Pelayanan.
- (2) Koordinator Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Aparatur Sipil Negara pada Badan yang telah memiliki sertifikasi Koordinator Pelayanan yang diterbitkan oleh Badan.
- (3) Koordinator Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab kepada Kepala UPPD melalui Kepala Seksi yang membidangi PKB.
- (4) Koordinator Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. mengkoordinasikan pelaksanaan pendaftaran yang dilaksanakan oleh Petugas SPOPD, penetapan PKB dan/atau BBNKB yang dilaksanakan oleh Petugas Penetapan serta fungsi penunjang yang dilaksanakan oleh Petugas Penunjang pada Samsat;
 - b. mengoordinasikan aduan dengan pihak terkait;
 - c. menyusun laporan pelaksanaan pelayanan pemungutan PKB kepada Kepala UPPD melalui Kepala Seksi yang menangani PKB;
 - d. melakukan rekonsiliasi terhadap pendaftaran, penetapan dan pembayaran PKB dan BBNKB.

Pasal 55

- (1) Koordinator Pelayanan berdasarkan fungsinya mengkoordinasikan:
 - a. Petugas SPOPD;
 - b. Petugas Penetapan; dan
 - c. Petugas Penunjang.

- (2) Petugas SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan petugas yang mempunyai kewenangan pendaftaran PKB dan BBNKB pada Samsat.
- (3) Petugas Penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan petugas yang mempunyai kewenangan penetapan PKB dan BBNKB.
- (4) Petugas Penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan petugas yang mendukung fungsi-fungsi penunjang pada pelayanan pemungutan PKB dan BBNKB sebagai berikut:
 - a. memastikan/mengontrol perangkat/hardware, jaringan, dan aplikasi/software serta sarana dan prasarana layanan lainnya untuk kesiapan dan kelancaran pelayanan;
 - b. melakukan koordinasi pemeliharaan perangkat/hardware, jaringan, dan aplikasi/software serta sarana dan prasarana layanan lainnya dengan pihak terkait; dan
 - c. melakukan penanganan melaporkan kepada atasan langsung apabila terjadi kerusakan atau gangguan pada perangkat/hardware, jaringan, dan aplikasi/software serta sarana dan prasarana layanan lainnya

BAB XIII

STANDAR OPERASIONAL DAN PROSEDUR

Pasal 56

- (1) Petunjuk teknis Pemungutan PKB dan/atau BBNKB dalam mekanisme Samsat dilaksanakan berdasarkan Standar Operasional dan Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Bersama Tim Pembina Samsat yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Selain Standar Operasional dan Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menetapkan Standar Operasional dan Prosedur lainnya sesuai kebutuhan dan dinamika peraturan perundang-undangan yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

BAB XIV

OPTIMALISASI PENERIMAAN PKB DAN/ATAU BBNKB

Pasal 57

- (1) Kepala Badan melaksanakan dan mengembangkan sinergi, jejaring, koordinasi dan Kerjasama dalam rangka optimalisasi penerimaan PKB dan/atau BBNKB.

- (2) Sinergi, jejaring, koordinasi dan kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan unsur:
- a. Tim Pembina Samsat;
 - b. Pemerintah Kabupaten/Kota;
 - c. Instansi atau Perangkat Daerah lainnya sesuai kebutuhan;
 - d. Badan Usaha;
 - e. Asosiasi;
 - f. Masyarakat;
 - g. Organisasi Kemasyarakatan;
 - h. Pakar/ Ahli; dan/atau
 - i. Pihak lain sesuai kebutuhan.

Pasal 58

Tujuan Sinergi, jejaring, koordinasi dan kerjasama dalam rangka optimalisasi penerimaan PKB dan/atau BBNKB, antara lain:

- a. mengoptimalkan peran unsur pemangku kepentingan dalam rangka optimalisasi penerimaan PKB dan/atau BBNKB;
- b. menumbuhkan kepatuhan Wajib PKB dan/atau Wajib BBNKB dalam membayar pajak; dan
- c. meningkatkan pelayanan PKB dan/atau BBNKB.

Pasal 59

Sinergi, jejaring, koordinasi dan kerjasama dapat dilakukan melalui antara lain namun tidak terbatas pada:

- a. pembentukan tim;
- b. penyusunan kerja sama daerah;
- c. rapat koordinasi; dan/atau
- d. bentuk lainnya.

BAB XV

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 60

- (1) Dalam rangka persiapan pelaksanaan pemungutan PKB dan/atau BBNKB berdasarkan Peraturan Kepala Badan ini, dilakukan pemenuhan sumber daya manusia, sarana dan prasarana, sistem teknologi dan informasi serta anggaran yang cukup pada UPPD dan Samsat.

(2) Persiapan pelaksanaan pemungutan PKB dan/atau BBNKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama sampai dengan tanggal 1 Desember 2024.

BAB XVI

PENUTUP

Pasal 61

Pada saat Peraturan Kepala Badan ini mulai berlaku, maka:

- a. Keputusan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 973/20.125/XII/2022 tentang Petunjuk Teknis Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;
- b. Keputusan Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 973/05.736/III/2023 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan Pokok Pajak, Keringanan Sanksi Administratif Dan Pembebasan Pajak Kendaraan Bermotor Dan/Atau Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 62

Peraturan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal 5 (lima) Januari 2025.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 26 November 2024

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN I
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR 07 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK
KENDARAAN BERMOTOR DAN
BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR

PELAYANAN SISTEM ADMINISTRASI MANUNGGAL SATU ATAP (SAMSAT)

Proses pelayanan pemungutan PKB dari awal pendaftaran dan pendataan sampai dengan pembayaran dan dan penyetoran dilaksanakan di Kantor Bersama SAMSAT.

Kantor Bersama SAMSAT berdasarkan bentuk terdiri atas:

- a. SAMSAT Induk;
- b. SAMSAT Pembantu merupakan sub dari kantor bersama samsat induk pada wilayah kerja dengan bentuk kantor permanen;
- c. SAMSAT Gerai merupakan sub dari kantor bersama samsat induk pada wilayah kerja dengan bentuk Samsat mal, *drive thru*, paten, dan bentuk lainnya;
- d. SAMSAT Keliling merupakan sub dari kantor bersama samsat induk pada wilayah kerja dengan bentuk layanan bergerak; dan
- e. E-SAMSAT merupakan sub dari kantor bersama samsat induk pada wilayah kerja dengan menggunakan berbagai platform elektronik di antaranya New Sakpole, Signal, dan layanan sejenisnya.

Kewenangan Pelayanan Pemungutan PKB dan/atau BBNKB setiap unit SAMSAT sebagai berikut:

- a. SAMSAT Induk dan SAMSAT Pembantu, melayani:
 1. Pendaftaran, penetapan dan pembayaran pajak atas kendaraan bermotor baru:
 - a) Produksi dan/atau Rakitan dalam Negeri Kendaraan Bermotor *Completely Knock Down* (CKD);
 - b) *Import Completely Built Up* (CBU);
 - c) Kedutaan Negara Asing;
 - d) Lembaga Internasional.
 - e) Hasil lelang Kendaraan Bermotor Eks Dump Kementerian Pertahanan/TNI/POLRI;
 - f) Hasil lelang Kendaraan Bermotor temuan Direktorat Bea dan Cukai dan, Polri dan/atau Kementerian Keuangan;

2. Pendaftaran, penetapan dan pembayaran pajak atas kendaraan bermotor Mutasi:
 - a) Pendaftaran kendaraan bermotor ganti nama atas dasar jual beli;
 - b) Pendaftaran kendaraan bermotor Pindah Keluar Daerah Asal pendaftaran;
 - c) Pendaftaran kendaraan bermotor pindah dari luar daerah;
 - d) Pendaftaran kendaraan bermotor Pindah Alamat Dalam Wilayah pendaftaran yang sama.
3. Pendaftaran, penetapan dan pembayaran pajak atas kendaraan bermotor hasil lelang Kendaraan Bermotor putusan pengadilan dan lelang penghapusan (barang sitaan);
4. Pendaftaran, penetapan dan pembayaran pajak atas kendaraan bermotor STNK rusak dan hilang;
5. Pendaftaran, penetapan dan pembayaran pajak atas kendaraan bermotor TNKB rusak dan hilang;
6. Pendaftaran, penetapan dan pembayaran pajak atas kendaraan bermotor dengan Persyaratan Khusus;
 - a. ganti pemilik eks kendaraan bermotor perorangan dinas milik pemerintah/pemerintah daerah;
 - b. berdasarkan putusan pengadilan;
 - c. ganti pemilik atas dasar hibah atau warisan;
 - d. ganti pemilik atas dasar perubahan nama Badan Hukum atau penggabungan perusahaan;
 - e. eks CC/CD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan (Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 1957 dan Eks Badan Internasional berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 1995); dan
 - f. eks angkutan umum.
7. Pendaftaran, penetapan dan pembayaran pajak 1 (satu) tahunan;
8. Pendaftaran, penetapan dan pembayaran pajak 5 (lima) tahunan;
9. Pendaftaran, penetapan dan pembayaran pajak atas kendaraan bermotor ganti nama;
10. Pendaftaran, penetapan dan pembayaran pajak atas kendaraan bermotor ubah warna;
11. Pendaftaran, penetapan dan pembayaran pajak atas kendaraan bermotor ganti mesin;
12. Pendaftaran, penetapan dan pembayaran pajak atas kendaraan bermotor ganti nomor polisi;
13. Pendaftaran, penetapan dan pembayaran pajak atas kendaraan bermotor ubah bentuk/ubah fungsi/penggunaannya;
14. Pendaftaran penghapusan objek pajak atas penghapusan registrasi kendaraan bermotor;
15. Pendaftaran, penetapan dan pembayaran pajak atas kendaraan lelang hasil sitaan negara/pengadilan;

16. Pendaftaran, penetapan dan pembayaran pajak atas kendaraan bermotor pembatalan mutasi keluar;
 17. Pendaftaran, penetapan dan pembayaran pajak atas kendaraan bermotor konversi;
 18. Pencetakan bantuan TBPKP untuk pembayaran melalui E-SAMSAT.
- b. Samsat Gerai dan Samsat Keliling, melayani pembayaran pajak atas kendaraan bermotor 1 (satu) tahunan dengan ketentuan :
1. Kepemilikan Pribadi/Badan (Perusahaan PT, Koperasi) TNKB Hitam/Putih dan Dinas TNKB merah;
 2. Dikecualikan untuk kendaraan bermotor yang diberikan subsidi; dan
 3. Pencetakan bantuan TBPKP untuk pembayaran melalui E-SAMSAT.
- c. E-SAMSAT, melayani melayani pembayaran pajak atas kendaraan bermotor 1 (satu) tahunan dengan ketentuan:
1. Kepemilikan Pribadi TNKB Hitam/Putih dan Dinas TNKB Merah; dan
 2. Dikecualikan untuk kendaraan bermotor yang diberikan subsidi.

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN II
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR 07 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK
KENDARAAN BERMOTOR DAN
BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

I. PENDAFTARAN

a. Persyaratan penyampaian SPOPD:

1. Pendaftaran Objek Pajak baru untuk kendaraan bermotor:

- a) Produksi dan/atau Rakitan dalam Negeri Kendaraan Bermotor *Completely Knock Down* (CKD), persyaratan:
 - 1) SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - 2) Identitas:
 - (a) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - (b) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
 - (c) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan.
 - 3) Faktur pembelian kendaraan bermotor;
 - 4) Sertifikat registrasi uji tipe, tanda bukti lulus uji tipe, sertifikat NIK/VIN dan tanda pendaftaran tipe;
 - 5) Kendaraan bermotor beban yang mengalami perubahan bentuk melampirkan surat Keterangan/rekomendasi dari bengkel/ karoseri yang memiliki izin dari instansi yang berwenang;
 - 6) Kendaraan bermotor milik TNI/Polri dilengkapi dari keterangan yang berisi daftar kolektif kendaraan bermotor dari Panglima TNI, KSAD, KSAL, KSAU, dan KAPOLRI, dilengkapi fotocopy dilegalisir oleh kesatuan yang mendaftarkan kendaraan bermotor tersebut;
 - 7) Kendaraan bermotor milik instansi Pemerintah dilengkapi keterangan domisili dan surat keterangan yg menyatakan

- aset milik Pemerintah/Pemerintah Daerah serta sumber anggaran yg berisi kode dan nama rekening, jumlah anggaran beserta RAB;
- 8) Rekomendasi dari Instansi yang berwenang tentang penggunaan kendaraan bermotor untuk angkutan umum;
 - 9) Perijinan yang membuktikan bahwa Badan Hukum tersebut secara legal bergerak dijasa angkutan umum baik orang maupun barang;
 - 10) Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan.
- b) Pendaftaran Kendaraan Bermotor Import dalam keadaan utuh *Import Completely Built Up* (CBU), persyaratan:
- 1) SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - 2) Identitas:
 - (a) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - (b) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
 - (c) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan.
 - 3) Surat rekomendasi dari Korlantas polri atau Dirlantas polda yang ditunjuk Korlantas Polri (untuk pertendalian dan pengawasan masuknya kendaraan ke Indonesia dalam bentuk utuh (CBU/formulir A);
 - 4) Formulir A dari Bea Cukai (asli);
 - 5) Faktur pembelian kendaraan bermotor;
 - 6) Surat dokumen dari Pabean:
 - PIS (Pemberitahuan Import Barang);
 - Surat Setoran Pabean, Cukai, dan Pajak (SSPCP);
 - Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).
 - 7) Sertifikat registrasi uji tipe dari Ditjen Hubdar;
 - 8) Tanda bukti lulus uji tipe;
 - 9) Sertifikat NIK/VIN;
 - 10) *Invoice*;
 - 11) *Packing List*;
 - 12) *Bill of Loading*;

- 13) Tanda pendaftaran tipe (TPT import) dan variant kendaraan bermotor untuk keperluan impor dari Kementerian Perindustrian Republik Indonesia;
 - 14) Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan;
 - 15) Surat keterangan rekondisi dari perusahaan rekondisi yang memiliki izin yang sah (khusus kendaraan yang diimpor dalam keadaan bukan baru untuk diperjual belikan).
- c) Pendaftaran kendaraan bermotor Kedutaan Negara Asing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, persyaratan :
- 1) SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - 2) Identitas :
 - (a) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - (b) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
 - (c) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan
 - 3) Faktur untuk kendaraan CKD;
 - 4) Surat pengantar dari kedutaan yang bersangkutan;
 - 5) Formulir B dari Instansi Bea dan Cukai untuk kendaraan yang mendapat fasilitas penangguhan Bea masuk;
 - 6) Pemberitahuan impor barang (PIB) untuk kendaraan impor dalam keadaan utuh (CBU);
 - 7) Rekomendasi dari Kementerian Luar Negeri;
 - 8) Rekomendasi dari Korlantas Polri atau Dirlantas POLDA yang ditunjuk Korlantas Polri untuk kendaraan CBU;
 - 9) Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan.
- d) Pendaftaran kendaraan bermotor Bermotor Lembaga Internasional berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan, persyaratan:
- 1) SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - 2) Faktur pembelian kendaraan bermotor;
 - 3) Surat pengantar/keterangan dari Sekretariat Negara Republik Indonesia;

- 4) Formulir 8 dari Instansi Bea dan Cukai untuk kendaraan yang mendapat fasilitas penangguhan Bea Masuk;
 - 5) Pemberitahuan impor barang (PIB) untuk kendaraan impor dalam keadaan utuh (CBU);
 - 6) Surat pengantar dari Badan Internasional pemegang terakhir kendaraan tersebut;
 - 7) Rekomendasi dari Korlantas POLRI atau Dirlantas POLDA yang ditunjuk Korlantas POLRI untuk kendaraan CBU;
 - 8) Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan.
- e) Pendaftaran Kendaraan Bermotor Eks Dump Kementerian Pertahanan/ TNI/ POLRI, persyaratan:
- 1) SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - 2) Identitas :
 - (a) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - (b) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
 - (c) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan.
 - 3) Surat keputusan penghapusan dari Menteri pertahanan/ panglima TNI/Kapolri/Instansi dibawahnya;
 - 4) Surat keputusan penjualan dari kepala kepolisian Negara Republik Indonesia/Kepala Staf Angkatan;
 - 5) Daftar kolektif kendaraan bermotor dari Panglima TNI, KASAD, KASAL, KASAU, dan KAPOLRI, dilengkapi fotocopy dilegalisir oleh kesatuan yang mendaftarkan kendaraan bermotor tersebut;
 - 6) Ralat dump harus diterbitkan dari penerbit dump;
 - 7) Tembusan Asli Dokumen Dump;
 - 8) Serita Acara penjualan disertai dengan surat perintah penghapusan materiil dari instansi yang bersangkutan;
 - 9) Kuitansi pembelian asli yang bermaterai cukup;
 - 10) Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan.

- f) Pendaftaran kendaraan Bermotor Hasil lelang Kendaraan Bermotor temuan Direktorat Bea dan Cukai dan, Polri dan/atau Kementerian Keuangan, persyaratan:
- 1) SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - 2) Identitas:
 - (a) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - (b) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
 - (c) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan
 - 3) Khusus kendaraan bermotor hasil lelang dengan fasilitas penangguhan bea masuk terlebih dahulu harus melunasi bea masuk, kecuali ditentukan lain oleh Menteri Keuangan;
 - 4) Surat Keputusan Lelang dari Instansi yang berwenang;
 - 5) Photo copy risalah lelang/berita Acara Penyerahan barang yang dilegalisir oleh badan lelang negara;
 - 6) Kuitansi pembelian bermaterai cukup;
 - 7) STNK dan BPKB, SKKP (bagi yang telah di terbitkan);
 - 8) Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan.

2. Pendaftaran Objek Kendaraan Bermotor Mutasi:

- a) Pendaftaran kendaraan bermotor Ganti Pemilik atas dasar jual beli, persyaratan :
 - 1) SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - 2) Identitas :
 - (a) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - (b) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
 - (c) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan.
 - 3) STNK Asli;
 - 4) BPKB asli dan Photo copy BPKB;
 - 5) Kuitansi pembelian bermaterai cukup;

- 6) SKKP tahun terakhir (yang telah divalidasi);
 - 7) Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan.
- b) Pendaftaran kendaraan bermotor Pindah Keluar Daerah Asal pendaftaran, persyaratan :
- 1) SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - 2) Identitas :
 - (a) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - (b) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
 - (c) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan
 - 3) STNK Asli;
 - 4) BPKB asli dan Photo copy BPKB;
 - 5) Kuitansi pembelian bermaterai cukup;
 - 6) SKKP tahun terakhir (yang telah divalidasi);
 - 7) Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan.
- c) Pendaftaran kendaraan bermotor pindah dari luar daerah, persyaratan:
- 1) SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - 2) Identitas :
 - (a) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - (b) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
 - (c) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan
 - 3) Surat keterangan pindah pengganti STNK;
 - 4) BPKB Asli dan Photo copy BPKB;
 - 5) Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah;
 - 6) Kuitansi pembelian yang sah (untuk ganti pemilik);

- 7) Bukti hasil pemerfksaan cek fisik kendaraan bermotor dari daerah asal pendaftaran;
 - 8) Bukti pelunasan PKB/BBNKB dan SWDKLLAJ.
- d) Pendaftaran kendaraan Pindah Alamat dalam wilayah pendaftaran yang sama, persyaratan:
- 1) SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - 2) Identitas :
 - (a) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - (b) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
 - (c) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan.
 - 3) STNK Asli;
 - 4) BPKB asli dan Photo copy BPKB;
 - 5) Surat Keterangan domisili;
 - 6) Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan.
3. Pendaftaran objek pajak kendaraan bermotor hasil lelang Kendaraan Bermotor putusan pengadilan dan lelang penghapusan (barang sitaan), persyaratan:
- 1) SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - 2) Permohonan dari pemenang lelang;
 - 3) Identitas diri pemenang lelang;
 - 4) Risalah lelang;
 - 5) Cek fisik kendaraan bermotor;
 - 6) STNK dan BPKB (jika ada);
 - 7) Surat keputusan hakim (Inkracht).
4. Pendaftaran kendaraan bermotor STNK Rusak dan Hilang, persyaratan:
- 1) SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - 2) Identitas:
 - (a) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);

- (b) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
 - (c) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan.
 - 3) Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan;
 - 4) Photo copy BPKB;
 - 5) Untuk STNK rusak melampirkan fisik STNK yang rusak;
 - 6) Untuk STNK yang hilang melampirkan:
 - (a) Surat laporan kehilangan dari Kepolisian;
 - (b) Bukti iklan media.
 - 7) Surat keterangan fiskal pajak daerah.
5. Pendaftaran kendaraan bermotor TNKB rusak dan hilang, persyaratan:
- 1) SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - 2) Identitas:
 - (a) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - (b) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
 - (c) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan
 - 3) STNK asli;
 - 4) Photo copy BPKB;
 - 5) SKKP terakhir.
6. Pendaftaran objek pajak kendaraan bermotor dengan Persyaratan Khusus:
- a. Pendaftaran Ganti Pemilik eks Kendaraan Bermotor Perorangan Dinas Milik Pemerintah/Pemerintah Daerah, persyaratan:
 - 1) SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - 2) Identitas:
 - (a) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - (b) Untuk Badan Hukum:

NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);

(c) Untuk Instansi Pemerintah:

NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan

- 3) STNK asli;
- 4) BPKB asli dan Photo copy BPKB;
- 5) Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan;
- 6) Surat keterangan Pemerintah/Pemerintah Daerah;
- 7) SKKP tahun terakhir.

b. Pendaftaran kendaraan bermotor berdasarkan putusan pengadilan dan Pendaftaran kendaraan bermotor ganti pemilik atas dasar hibah atau warisan, persyaratan:

- 1) SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
- 2) Identitas:

(d) Untuk Perorangan:

Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);

(e) Untuk Badan Hukum:

NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);

(f) Untuk Instansi Pemerintah:

NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan

- 3) STNK asli;
- 4) BPKB asli dan Photo copy BPKB;
- 5) Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan;
- 6) Surat keterangan kematian jika diperoleh dari warisan;
- 7) Surat pernyataan hibah;
- 8) SKKP tahun terakhir.

c. Pendaftaran kendaraan bermotor ganti pemilik atas dasar perubahan nama Badan Hukum atau penggabungan Perusahaan, persyaratan :

- 1) SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
- 2) Salinan akte notaris pendirian yang baru dan photo copy;
- 3) Surat keterangan domisili;
- 4) Surat kuasa bermaterai cukup dan ditandatangani oleh pimpinan serta dibubuhi cap instansi yang bersangkutan;
- 5) STNK asli;

- 6) BPKB asli dan photo copy;
 - 7) SKKP tahun terakhir;
 - 8) Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan.
- d. Pendaftaran kendaraan bermotor eks CC/CD berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan (Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 1957 dan Eks Badan Internasional berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 1995), persyaratan :
- 1) SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - 2) Faktur untuk kendaraan CKD;
 - 3) Surat pengantar dari kedutaan yang bersangkutan;
 - 4) Formulir B dari Instansi Bea dan Cukai untuk kendaraan yang mendapat fasilitas penangguhan Bea masuk;
 - 5) Formulir C dari Bea Cukai kecuali Menteri Keuangan menetapkan lain untuk kendaraan yang pernah mendapat fasilitas penundaan Bea masuk;
 - 6) Pemberitahuan impor barang (PIB) untuk kendaraan impor dalam keadaan utuh (CBU);
 - 7) Rekomendasi dari Departemen Luar Negeri;
 - 8) Rekomendasi dari Sekretariat Negara;
 - 9) Rekomendasi dari Korlantas POLRI atau Dirlantas POLDA yang ditunjuk Korlantas POLRI untuk kendaraan POLRI;
 - 10) Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan.
- e. Pendaftaran kendaraan bermotor eks angkutan umum, persyaratan:
- 1) SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - 2) Identitas :
 - (a) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - (b) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
 - (c) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan
 - 3) STNK asli;
 - 4) BPKB asli dan photo copy BPKB;
 - 5) Kuitansi pembelian bermaterai cukup;

- 6) SKKP tahun terakhir;
- 7) Surat keterangan pelepasan hak dari perusahaan yang bersangkutan;
- 8) Bukti hasil pemeriksaan cek fisik kendaraan.

7. Pendaftaran pembayaran PKB 1 (satu) tahunan, persyaratan :

a. Identitas:

- 1) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
- 2) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
- 3) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan.

b. STNK asli;

c. SKKP terakhir.

8. Pendaftaran pelayanan pembayaran PKB 5 (lima) tahunan, persyaratan:

a. SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;

b. Identitas:

- 1) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
- 2) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
- 3) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan;

c. BPKB asli dan Photo copy BPKB;

d. STNK asli;

e. SKKP tahun terakhir;

f. Bukti hasil cek fisik kendaraan bermotor;

g. Bukti pelunasan DPWKP (Dana Pertanggungjawaban Kecelakaan Penumpang) khusus angkutan umum plat kuning.

9. Pendaftaran objek pajak kendaraan bermotor ganti nama, persyaratan:

a. SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;

b. Identitas:

- 1) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK)
(Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - 2) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
 - 3) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan
dibubuhi cap instansi yang bersangkutan;
- c. BPKB asli dan Photo copy BPKB;
 - d. STNK asli;
 - e. SKKP tahun terakhir;
 - f. Bukti hasil cek fisik kendaraan bermotor.
10. Pendaftaran objek pajak kendaraan bermotor ubah warna, persyaratan:
- a. Identitas:
 - 1) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK)
(Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - 2) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
 - 3) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan
dibubuhi cap instansi yang bersangkutan
 - b. Bukti hasil cek fisik kendaraan bermotor;
 - c. STNK asli;
 - d. BPKB asli dan Photo copy BPKB;
 - e. SKKP terakhir;
 - f. Surat pengesahan ubah warna dari Satlantas;
 - g. Surat keterangan dari bengkel/karoseri yang memiliki izin instansi yang berwenang.
11. Pendaftaran objek pajak kendaraan bermotor ganti mesin, persyaratan:
- a. SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - b. Identitas:
 - 1) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK)
(Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - 2) Untuk Badan Hukum:

NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);

3) Untuk Instansi Pemerintah:

NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan.

- c. STNK asli;
- d. BPKB asli dan Photo copy BPKB;
- e. Kuitansi pembelian mesin;
- f. Surat keterangan dari bengkel resmi atau APM atau bengkel umum yang melakukan penggantian mesin/bengkel yang ditunjuk;
- g. Faktur pembelian mesin pengganti;
- h. BPKB dan STNK asal usul berkas ranmor mesin pengganti;
- i. SKKP tahun terakhir (yang telah divalidasi);
- j. Bukti hasil cek fisik kendaraan bermotor.

12. Pendaftaran objek pajak kendaraan bermotor ganti nomor polisi, persyaratan :

a. SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;

b. Identitas:

1) Untuk Perorangan:

Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);

2) Untuk Badan Hukum:

NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);

3) Untuk Instansi Pemerintah:

NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan.

- c. STNK asli;
- d. BPKB asli dan Photo copy BPKB;
- e. Kuitansi pembelian bermaterai cukup dan/atau surat pelepasan hak, bagi pemindahtanganan karena jual beli;
- f. SKKP tahun Terakhir;
- g. Bukti hasil cek fisik kendaraan bermotor.

13. Pendaftaran objek pajak kendaraan bermotor ubah bentuk/fungsi/penggunaannya, persyaratan :

a. SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;

b. Identitas:

- 1) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK)
(Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - 2) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang
dalam NIB);
 - 3) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan
dibubuhi cap instansi yang bersangkutan.
- c. STNK asli;
 - d. BPKB asli dan Photo copy BPKB;
 - e. Surat keterangan ubah bentuk dari perusahaan karoseri/
bengkel yang telah memiliki izin yang sah;
 - f. Surat pengesahan ubah bentuk/fungsi penggunaannya dari
Satlantas;
 - g. Untuk alih fungsi dilengkapi Surat keterangan dari instansi
terkait (rekomendasi dari Dinas Perhubungan untuk TNKB
Kuning);
 - h. SKKP tahun terakhir;
 - i. Bukti hasil cek fisik kendaraan bermotor.

14. Pendaftaran penghapusan registrasi kendaraan bermotor dan objek pajak kendaraan bermotor:

- a. Persyaratan untuk penghapusan resident kendaraan bermotor oleh pemilik kendaraan:
 - 1) Surat permohonan;
 - 2) KTP;
 - 3) Surat pernyataan bermaterai cukup yang menyatakan kendaraan bermotor tidak dioperasikan;
 - 4) BPKB asli;
 - 5) STNK asll;
 - 6) Foto kendaran bermotor;
 - 7) SKKP tahun terakhir;
 - 8) Bukti pelunasan DPWKP {khusus angkutan umum plat kuning}.
- b. Persyaratan untuk penghapusan resident kendaraan bermotor atas pertimbangan pejabat resident kendaraan bermotor :
 - 1) Mengirim surat peringatan pertama untuk jangka waktu 1 bulan;
 - 2) Mengirim surat peringatan kedua apabila pemilik kendaraan bermotor tidak memberikan tanggapan berlaku 1 bulan;

- 3) Mengirim surat peringatan ketiga apabila pemilik kendaraan bermotor tidak memberikan tanggapan berlaku 1 bulan;
- 4) Penghapusan dilakukan setelah 1 bulan sejak peringatan ketiga tidak ditanggapi oleh pemilik kendaraan bermotor;
- 5) Surat peringatan disampaikan secara manual/elektronik.

Catatan :

Penghapusan resident kendaraan bermotor ditindaklanjuti dengan penghapusan objek kendaraan bermotor dengan berita acara antara Kasatlantas/Kanit resident dan Kasi PKB diketahui Kepala UPPD.

15. Pendaftaran objek pajak atas kendaraan lelang hasil sitaan negara/pengadilan, persyaratan:
 - a. SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - b. Permohonan dari pemenang lelang;
 - c. Identitas diri pemenang lelang;
 - d. Risalah lelang;
 - e. Cek fisik kendaraan bermotor;
 - f. STNK dan BPKB (jika ada);
 - g. Surat keputusan hakim (Inkracht).

16. Pendaftaran objek pajak kendaraan bermotor Pembatalan Mutasi keluar, persyaratan :
 - a. SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
 - b. Identitas:
 - (a) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - (b) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
 - (c) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan.
 - c. STNK asli;
 - d. BPKB asli dan Photo copy BPKB;
 - e. Bukti hasil cek fisik kendaraan bermotor;
 - f. Surat keterangan fiskal dari Samsat asal;
 - g. SKKP terakhir;
 - h. Bukti pelunasan DPWKP (khusus angkutan umum plat kuning);

- i. Bukti pendaftaran dari Samsat tujuan;
- j. Surat keterangan penolakan pendaftaran kendaraan bermotor dari Samsat tujuan (apabila ada kekurangan spesifikasi dokumen kendaraan bermotor).

17. Pendaftaran objek pajak kendaraan bermotor konversi, persyaratan:

- a. SPOPD yang telah diisi dan ditandatangani;
- b. Identitas:
 - 1) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - 2) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
 - 3) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan.
- c. STNK asli;
- d. BPKB asli dan Photo copy BPKB;
- e. Surat keterangan konversi dari perusahaan karoseri/ bengkel yang telah memiliki izin yang sah;
- f. Surat pengesahan konversi penggunaannya dari Satlantas;
- g. Surat keterangan dari instansi terkait (rekomendasi dari Dinas Perhubungan untuk TNKB Kuning);
- h. SKKP tahun terakhir;
- i. Bukti hasil cek fisik kendaraan bermotor.

18. Pencetakan bantuan TBPKP untuk pembayaran melalui E-SAMSAT, persyaratan :

- a. Identitas:
 - 1) Untuk Perorangan:
Identitas diri yang sah (KTP/KK/Pasport/SIM sesuai STNK) (Khusus kendaraan baru tidak bisa menggunakan SIM);
 - 2) Untuk Badan Hukum:
NPWP, NIB (Keterangan terkait domisili sudah tertuang dalam NIB);
 - 3) Untuk Instansi Pemerintah:
NPWP, NIB, Surat tugas ditandatangani oleh pimpinan dan dibubuhi cap instansi yang bersangkutan;
- b. STNK asli.

b. Batas Waktu Pendaftaran Pajak:

1. 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak tanggal penyerahan kendaraan bermotor;
2. 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak saat tanggal faktur bagi Kendaraan Bermotor baru;
3. 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak tanggal keputusan lelang negara bagi Kendaraan Dump TNI/POLRI;
4. 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak tanggal Surat Keterangan Fiskal Antar Daerah bagi Kendaraan Bermotor dari luar Daerah;
5. 45 (empat puluh lima) hari kalender sejak terjadi perubahan Objek Pajak dan Subjek Pajak, meliputi:
 - a. Kendaraan Bermotor yang berasal dari lelang, sejak tanggal risalah lelang;
 - b. Kendaraan Bermotor yang berubah bentuk, sejak tanggal perubahan bentuk dari karoseri;
 - c. Kendaraan Bermotor yang berubah fungsi, sejak tanggal rekomendasi dari Instansi teknis;
 - d. Kendaraan Bermotor yang ganti mesin, sejak tanggal penggantian mesin;
 - e. Kendaraan Bermotor hibah, sejak tanggal penyerahan pemilik lama ke pemilik baru;
 - f. Kendaraan Bermotor Impor langsung, sejak tanggal formulir impor sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. Kendaraan Bermotor waris, sejak tanggal penyerahan pemilik lama ke pemilik baru;
 - h. Kendaraan Bermotor yang berganti kepemilikan, sejak tanggal penyerahan pemilik lama ke pemilik baru.
6. sampai dengan tanggal berakhirnya masa PKB untuk Kendaraan Bermotor yang telah terdaftar di Daerah.
7. Kendaraan Bermotor yang masa pajaknya berakhir tanggal 29 Pebruari (Tahun Kabisat), apabila didaftarkan pada tahun bukan kabisat maka batas waktu pendaftarannya paling lambat tanggal 1 Maret.

c. Sanksi Terlambat Daftar:

1. Dalam hal jatuh tempo pendaftaran sebagaimana huruf b bertepatan dengan hari libur atau hari yang diliburkan, maka SPOPD disampaikan paling lambat pada hari kerja berikutnya tanpa dikenakan sanksi administratif.
2. Penyampaian SPOPD bagi Kendaraan Bermotor mutasi masuk antar Kabupaten/Kota dalam Provinsi dan mutasi masuk dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota, disampaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender.
3. Dalam hal keadaan kahar atau keadaan yang menyebabkan pelayanan pendaftaran tidak bisa dilakukan karena sesuatu hal seperti kerusakan *software*, *hardware*, jaringan komputer, sarana penunjang lainnya dan

hal lain yang dapat dipertanggungjawabkan bertepatan dengan tanggal berakhirnya masa pendaftaran, maka pendaftaran dilakukan pada hari kerja berikutnya dengan tidak dikenakan sanksi administratif berupa denda, serta dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh Perangkat Daerah melalui UPPD dan/atau Instansi terkait pada SAMSAT.

4. Dalam hal pengisian SPOPD oleh Wajib Pajak tidak dilakukan dan/atau tidak disampaikan dalam jangka waktu yang ditentukan, maka Wajib Pajak yang bersangkutan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) dari pokok PKB terutang setiap bulan keterlambatan untuk jangka waktu sesuai keterlambatan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

d. Penatusahaan SPOPD

1. Nomor dokumen SPOPD sesuai kodefikasi yang telah ditentukan sebagai berikut :
 - a. 1 digit pertama adalah huruf "D";
 - b. 2 digit kedua menunjukkan kode wilayah / UPPD;
 - c. 8 digit selanjutnya menunjukkan tahun, bulan, dan tanggal dicetak;
 - d. 4 digit terakhir menunjukkan urutan transaksi.
2. Petugas SPOPD mencetak jurnal penerbitan SPOPD;
3. Petugas SPOPD melakukan back up file jurnal penerbitan SPOPD.
4. Jurnal penerbitan SPOPD sebagaimana dimaksud pada angka 2 divalidasi oleh Kepala Seksi yang membidangi PKB pada UPPD;
5. Petugas SPOPD bertanggung jawab penuh atas SPOPD;
6. Penyesuaian/perubahan data:
 - a. Penyesuaian/perubahan data dilakukan dengan menerbitkan SPOPD baru yang menggantikan SPOPD lama;
 - b. SPOPD baru ditandatangani oleh Wajib Pajak dan diverifikasi oleh Petugas SPOPD;
 - c. Petugas SPOPD mencetak jurnal penyesuaian/perubahan data;
 - d. Penyesuaian/perubahan data dapat dilakukan pada tahap:
 - 1) sebelum penetapan SKPD;
 - 2) setelah penetapan SKPD (berdasarkan Surat Keputusan Keberatan yang mengakibatkan perubahan data atau terjadi perubahan data setelah SKPD yang diterbitkan secara jabatan).
 - e. Petugas SPOPD melakukan penatusahaan penyesuaian/perubahan data dengan membuat Berita Acara yang ditandatangani oleh Petugas SPOPD disetujui Kepala Seksi yang membidangi PKB, dan diketahui oleh Kepala UPPD dilampiri dengan SPOPD lama dan baru;

- f. Khusus penyesuaian/perubahan data terkait jatuh tempo pajak, maka Berita Acara sebagaimana dimaksud pada huruf c dilampiri dengan jurnal penerimaan dan TBPKP.
- g. Dalam hal terjadi ketidaksesuaian perhitungan nilai PKB yang ditetapkan oleh sistem, perbaikan data dilakukan melalui:
 - 1) Apabila kesalahan pada NJKB dan / atau NJUB, maka dikoordinasikan kepada Bidang yang membidangi PKB;
 - 2) Apabila kesalahan pada sistem penghitungan PKB dan/atau BBNKB, dikoordinasikan kepada Bidang yang membidangi Sistem Informasi.

II. PENDATAAN

- 1. Kepala UPPD wajib melakukan pemberitahuan dan pendataan terhadap Subyek dan Obyek Pajak Kendaraan Bermotor yang sudah dan belum terdaftar di wilayah kerjanya melalui SPPSOPKB.
- 2. Pelaksanaan pemberitahuan dan pendataan terhadap Subyek dan Obyek Pajak Kendaraan Bermotor melalui antara lain :
 - a. Melakukan koordinasi dengan unsur Pemerintah Kabupaten/Kota, perangkat daerah pada wilayah kerjanya dan instansi terkait lainnya dengan tujuan rekonsiliasi terhadap subjek dan objek pajak khususnya kendaraan bermotor yang masih dimiliki, hilang, rusak berat, dan telah dilelang;
 - b. Melakukan koordinasi ke dealer/show room dengan tujuan :
 - 1) identifikasi terhadap Kendaraan Bermotor yang diperjual-belian yang sudah jatuh tempo pembayaran PKB atau pengesahan STNK dan yang sudah terjual;
 - 2) mendata kendaraan Kendaraan yang sudah terdaftar di Provinsi Jawa Tengah dan Kendaraan yang berasal dari luar Provinsi Jawa Tengah.
 - c. Melakukan koordinasi kepada perusahaan besar /badan usaha yang berada di wilayah kerjanya dengan tujuan identifikasi terhadap Kendaraan Bermotor milik perusahaan.
 - d. Memberikan himbauan kepada pemilik kendaraan bernomor polisi luar Jawa Tengah agar segera mendaftarkan kendaraan bermotor di Provinsi Jawa Tengah.
- 3. Hasil pemberitahuan dan pendataan terhadap Subyek dan Obyek Pajak Kendaraan Bermotor selanjutnya dilakukan :
 - a. Dalam hal hasil pemberitahuan dan pendataan, Wajib Pajak dan Wajib BBNKB belum mendaftarkan/belum menyampaikan SPOPD, Kepala UPPD melakukan verifikasi dan selanjutnya dilakukan pemutakhiran data Wajib PKB dan Wajib BBNKB.

- b. Dalam hal hasil pemberitahuan dan pendataan terdapat Wajib PKB yang tidak lagi memiliki dan/atau menguasai kendaraan bermotor, Kepala UPPD dapat mengusulkan penonaktifan NOPD kepada Kepala Badan untuk selanjutnya diusulkan dalam Keputusan Gubernur Tentang Penghapusan Piutang Pajak Kendaraan Bermotor.
- c. Kepala UPPD melaporkan hasil pemberitahuan dan pendataan kepada Kepala Bapenda Provinsi Jawa Tengah.
- d. Output dari pemberitahuan dan Pendataan adalah pemutakhiran database dan data potensi kendaraan bermotor.

III. FORMAT FORMULIR:

1. Format SPOPD;



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
UNIT PENGELOLAAN PENDATAPAN DAERAH

JALAN Telp.
KABUPATEN/KOTA

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)
PAJAK KENDARAAN BERMOTOR DAN BEA BALIK NAMA
KENDARAAN BERMOTOR

Nomor :

Jenis Transaksi :

I. Data Objek Pajak

- a. Nomor Polisi :
- b. NOPD :
- c. Jenis Kendaraan :
- d. Merk Kendaraan :
- e. Tipe Kendaraan :
- f. Tahun buat/rakit :
- g. Isi Silinder : cc/watt
- h. Warna Kendaraan :
- i. Nomor Rangka :
- j. Nomor Mesin :
- k. Nomor BPKB :
- l. Warna Dasar TNKB : Hitam/Putih Kuning Merah
- m. Bahan Bakar : Bensin Solar Gas Lain-lain
- n. Kepemilikan :
- o. Dasar Kepemilikan :
- p. Fungsi Kendaraan :
- q. Tanggal Faktur :
- r. Harga perolehan :
- s. Tanggal Kwitansi :
- t. Tanggal Ubah Bentuk :
- u. Tanggal Fiskal :
- v. Tanggal Rekomendasi :
- w. Tujuan Mutasi :

II. Data Wajib Pajak :

- a. Nama Wajib Pajak :
- b. Alamat :
- c. Tanda Identitas : KTP/...../.....
- d. Nomor Identitas :
- e. NPWPD :
- f. Nomor Telepon :
- g. Email :

III. Perubahan Data Objek Pajak (jika terjadi perubahan) :

- a. Nomor Polisi :
- b. NOPD :
- c. Jenis Kendaraan :
- d. Merk Kendaraan :
- e. Tipe Kendaraan :
- f. Tahun buat/rakit :
- g. Isi Silinder :cc/watt
- h. Warna Kendaraan :
- i. Nomor Rangka :
- j. Nomor Mesin :
- k. Nomor BPKB :
- l. Warna Dasar TNKB : Hitam/Putih Kuning Merah
- m. Bahan Bakar : Bensin Solar Gas Lain-lain
- n. Kepemilikan :
- o. Dasar Kepemilikan :
- p. Fungsi Kendaraan :
- q. Tanggal Faktur :
- r. Harga perolehan :
- s. Tanggal Kwitansi :
- t. Tanggal Ubah Bentuk :
- u. Tanggal Fiskal :
- v. Tanggal Rekomendasi :
- w. Tujuan Mutasi :

IV. Perubahan Data Wajib Pajak (jika terjadi perubahan) :

- a. Nama Wajib Pajak :
- b. Alamat :
- c. Tanda Indentitas : KTP/...../.....
- d. Nomor Identitas :
- e. NPWPD :
- f. Nomor Telepon :
- g. Email :

V. Keterangan Lain – lain :

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beri tahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap, dan jelas.

Semarang,

Petugas SPOPD,

Wajib Pajak/Kuasa,

.....
NIP

.....
Nama Jelas/Tanda tangan/Cap

2. Format SPPSOPPKB;



**TIM PEMBINA SAMSAT
PROVINSI JAWA TENGAH**
Sekretariat : Jalan Pemuda No. 1 Semarang

**SURAT PEMBERITAHUAN DAN
PENDATAAN SUBJEK DAN OBJEK PAJAK
KENDARAAN BERMOTOR (SPPSOPKB)**

Nomor:

I. Data Objek Pajak

- | | | | |
|--------------------|------------------|---------------------------|------------------|
| a. Nomor Polisi | : (diisi sistem) | f. Tahun buat/rakit | : (diisi sistem) |
| b. NOPD | : (diisi sistem) | g. Warna Kendaraan | : (diisi sistem) |
| c. Jenis Kendaraan | : (diisi sistem) | h. Warna Dasar TIKB | : (diisi sistem) |
| d. Merk kendaraan | : (diisi sistem) | i. Berakhirnya Masa Pajak | : (diisi sistem) |
| e. Tipe Kendaraan | : (diisi sistem) | | |

**) Informasi data objek pajak sekaligus sebagai pemberitahuan atas kewajiban Pajak Kendaraan Bermotor*

II. Data Subjek Pajak (Memiliki/Menguasai):

- | | |
|---------------------|------------------|
| a. Nama Wajib Pajak | : (diisi sistem) |
| b. Alamat | : (diisi sistem) |
| c. NPWPD | : (diisi sistem) |

**) Informasi data objek pajak sekaligus pemberitahuan atas kewajiban Pajak Kendaraan Bermotor dengan rincian sebagai berikut:*

No.	Nama Pungutan	Pokok	Denda	Total
1.	Pajak Kendaraan Bermotor (PKB)			
2.	Opsen Pajak Kendaraan Bermotor (Opsan PKB)			
3.	Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ)			
4.	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)			
Jumlah				

Semarang, Tanggal SPPSOPKB (diisi sistem)

Estimasi pembayaran tersebut dihitung per tanggal cetak surat yang tertera di bawah ini. Estimasi pembayaran dapat berubah berdasarkan lamanya waktu tunggakan. Silahkan menghubungi petugas Samsat terdekat terlebih dahulu untuk memastikan jumlah pembayaran yang terbaru. **Apabila terdapat perubahan status kendaraan mohon melakukan konfirmasi pada lembar di bawah.**



LEMBAR KONFIRMASI

**SURAT PEMBERITAHUAN DAN PENDATAAN SUBJEK DAN OBJEK
PAJAK KENDARAAN BERMOTOR (SPPSOPKB)**

- | | | | |
|------------------------|------------------|------------------|------------------|
| Nomor Polisi | : (diisi sistem) | Nama Wajib Pajak | : (diisi sistem) |
| NOPD | : (diisi sistem) | Alamat | : (diisi sistem) |
| Merk/Model | : (diisi sistem) | Tanda Identitas | : KTP/NIB |
| Berakhirnya Masa Pajak | : (diisi sistem) | Nomor Identitas | : |
| Tanggal SPPSOPKB | : (diisi sistem) | No. Telepon | : |
| NPWPD | : (diisi sistem) | Email | : |

III. Status Subjek Pajak

- | | |
|---------------------|---|
| a. Subjek | : <input type="checkbox"/> Pribadi <input type="checkbox"/> Dinas <input type="checkbox"/> Badan <input type="checkbox"/> Yayasan |
| b. Kepemilikan ke - | : <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 dan seterusnya |

IV. Status Objek Pajak

- | | |
|-----------------|--|
| a. Status | : <input type="checkbox"/> Dimiliki <input type="checkbox"/> Ganti Kepemilikan <input type="checkbox"/> Rusak Berat |
| | : <input type="checkbox"/> Hilang <input type="checkbox"/> Menutup Usaha / Paillit <input type="checkbox"/> Dicabut Registrasi |
| | : <input type="checkbox"/> Tidak Diketahui Kedudukan / Alamat Terakhirnya |
| | : <input type="checkbox"/> Meninggal Dunia Tanpa Ahli Waris <input type="checkbox"/> Lainnya |
| b. Lokasi objek | : |

V. Keterangan Lain-Lain:

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beri tahu di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap, dan jelas.

.....
Petugas Pendataan,

.....
Wajib Pajak / Penanggung Pajak

.....
NIP

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



3. Berita Acara Penghapusan SPOPD;



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
UNIT PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

.....
(alamat)

BERITA ACARA PENGHAPUSAN PENDAFTARAN KENDARAAN BERMOTOR

Nomor : / / (bulan)/(tahun)

Pada hari ini Tanggal....., yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat, Gol./Ruang :
Jabatan :

Selaku Petugas SPOPD dengan kode operator telah melakukan penghapusan pendaftaran Pajak Kendaraan Bermotor / Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Sebanyak X dengan rincian sebagai berikut :

No	Tanggal	Jam	NPWPD	NOPD	Nopol	Nama	Status Terakhir	Keterangan Penghapusan
1								
2								
3								
4								
5								

Bukti Pendukung Terlampir

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Petugas SPOPD

Kepala Seksi PKB

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Mengetahui
Kepala UPPD.....

.....
NIP.....

4. Berita Acara Perbaikan Data;

 PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH UNIT PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH <i>(alamat)</i>																																																												
BERITA ACARA PERBAIKAN DATA KENDARAAN BERMOTOR Nomor : / / (bulan)(tahun)																																																												
Pada hari ini Tanggal....., yang bertandatangan di bawah ini :																																																												
Nama : NIP : Pangkat, Gol./Ruang : Jabatan :																																																												
Selaku Petugas SPOPD dengan kode operator telah melakukan perbaikan data Kendaraan Bermotor Sebanyak X dengan rincian sebagai berikut :																																																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th>No</th><th>Tanggal</th><th>Jam</th><th>NPWPD</th><th>NOPD</th><th>Nopol</th><th>Nama</th><th>Sebelum Perbaikan</th><th>Setelah Perbaikan</th><th>Keterangan Perbaikan</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	No	Tanggal	Jam	NPWPD	NOPD	Nopol	Nama	Sebelum Perbaikan	Setelah Perbaikan	Keterangan Perbaikan	1										2										3										4										5									
No	Tanggal	Jam	NPWPD	NOPD	Nopol	Nama	Sebelum Perbaikan	Setelah Perbaikan	Keterangan Perbaikan																																																			
1																																																												
2																																																												
3																																																												
4																																																												
5																																																												
Bukti Pendukung Terlampir Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.																																																												
Petugas SPOPD NIP.....	Kepala Seksi PKB NIP.....																																																											
Mengetahui Kepala UPPD..... NIP.....																																																												

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN III
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR 07 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK
KENDARAAN BERMOTOR DAN
BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR

PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN

A. PENGHITUNGAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR:

I. KETENTUAN YANG BERSIFAT UMUM:

a. Tarif:

1. 1,05 % (satu koma nol lima persen) untuk kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor pertama;
2. 0,5 % (nol koma lima persen) untuk angkutan umum, angkutan karyawan, angkutan sekolah, ambulans, pemadam kebakaran, sosial keagamaan, lembaga sosial dan keagamaan, Pemerintah, dan Pemerintah Daerah;
3. Kepemilikan dan/atau penguasaan kedua dan seterusnya Kendaraan Bermotor orang pribadi roda 2 (dua) dengan kapasitas mesin 200 (dua ratus) cc ke atas, roda 3 (tiga) dan roda 4 (empat) dikenakan tarif secara progresif:
4. Besarnya tarif progresif sebagai berikut:
 - a. kepemilikan kedua sebesar 1,40 % (satu koma empat puluh persen);
 - b. kepemilikan ketiga sebesar 1,75 % (satu koma tujuh puluh lima persen);
 - c. kepemilikan keempat sebesar 2,10 % (dua koma sepuluh persen); dan
 - d. kepemilikan kelima dan seterusnya sebesar 2,45 % (dua koma empat puluh lima persen).

b. Bobot:

1. Besaran Bobot ditetapkan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Penghitungan Dasar Pengenaan PKB dan BBNKB.
2. Bobot mengikuti Jenis Kendaraan Bermotor terbaru.

c. Penghitungan Dasar Pengenaan:

1. Dasar pengenaan PKB dihitung sebagai perkalian 2 (dua) unsur pokok, yaitu:
 - a. Nilai Jual Kendaraan Bermotor (NJKB);
 - b. Bobot yang mencerminkan secara relatif tingkat kerusakan jalan dan/atau pencemaran lingkungan akibat penggunaan kendaraan bermotor.
2. Besaran Nilai Jual Objek Pajak (NJKB) tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri dan/atau Peraturan Gubernur Jawa Tengah tentang Penghitungan Dasar Pengenaan PKB dan BBNKB.
3. Penghitungan Dasar Pengenaan PKB dan BBNKB yang belum tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri dan/atau Peraturan Gubernur

Jawa Tengah sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.

4. Pengajuan Permohonan NJKB :

(1) Kendaraan Bermotor Baru, persyaratan :

- a) Fotocopy Faktur;
- b) Harga Pasaran Umum (HPU)/ Price List yang mencantumkan type teknis dan type kendaraan yang sesuai dengan harga penjualan kendaraan kepada konsumen;
- c) Pemberitahuan Impor Barang.

(2) Kendaraan Bermotor bukan Baru, persyaratan :

- a) Fotocopy Faktur;
- b) Harga Pasaran Umum (HPU)/ Price List yang mencantumkan type teknis dan type kendaraan yang sesuai dengan harga penjualan kendaraan kepada konsumen;
- c) TBP dan/atau kuitansi jual beli.

(3) Persyaratan Pengajuan Permohonan NJKB baik kendaraan baru maupun bukan baru yang belum dimuat dalam Permendagri maupun Pergub dikirimkan kepada Bapenda Provinsi Jawa Tengah Cq. Bidang PKB untuk ditetapkan NJKB selambat-lambatnya 5 hari kerja sejak persyaratan telah lengkap disampaikan.

d. Dasar Pengenaan PKB:

1. $NJKB \times Bobot \times Tarif$.
2. $(NJKB + NJUB) \times Bobot \times Tarif$.

e. Besaran ketetapan PKB dibulatkan ke atas dengan kelipatan Rp. 500,00.

f. Tanggal akhir masa pajak kendaraan bermotor ditetapkan pada saat penetapan pajak kendaraan bermotor.

g. Dalam hal terjadi keterlambatan pendaftaran maupun 1 hari sampai dengan 30 (tiga puluh) hari dihitung 1 (satu) bulan penuh.

h. Tahun pembuatan :

- 1) Tahun pembuatan dapat diketahui dari Faktur atau BPKB kendaraan bersangkutan;
- 2) Apabila tahun perakitan dan tahun pembuatan berbeda yang digunakan sebagai dasar penetapan adalah tahun perakitan;
- 3) Tahun pembuatan yang tercantum pada formulir A, formulir B, dan formulir C dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Bea Cukai.

i. Pembayaran Pajak Tahunan dapat dilakukan 30 hari sebelum akhir masa pajak.

j. Penetapan PKB Progresif memperhatikan daftar urut kepemilikan untuk menentukan tarif PKB.

k. Pembayaran setelah berakhirnya masa kedaluwarsa diterbitkan TBPKP untuk tiap masa pajak maksimal 6 Tahun (6 TBPKP) dengan rincian :

1. 5 (lima) tahun lalu;
2. 1 (satu) tahun jalan.

II. KETENTUAN YANG BERSIFAT KHUSUS

a. Angkutan Umum

1. Penjelasan Umum:

- a. Kendaraan bermotor umum adalah setiap kendaraan bermotor yang digunakan untuk angkutan barang dan/atau orang dengan dipungut bayaran.
- b. Perusahaan Angkutan umum harus berbentuk badan hukum Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan :
 - 1) badan usaha milik negara;
 - 2) badan usaha milik daerah;
 - 3) perseroan terbatas; atau
 - 4) Koperasi.
- c. Perusahaan Angkutan Umum yang menyelenggarakan Angkutan orang dan/atau barang wajib memiliki NIB dengan nomor KBLI angkutan umum dan Sertifikasi Standar terverifikasi/memiliki perizinan lama yang masih berlaku.

1) Angkutan Umum Orang:

Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum adalah Angkutan yang dilayani dengan mobil penumpang umum dan Mobil Bus umum dari suatu tempat ke tempat lain, mempunyai asal-tujuan, lintasan, dan waktu yang tetap dan teratur serta dipungut bayaran.

2) Angkutan Umum Barang:

- a) Angkutan Barang adalah perpindahan barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan di ruang lalu lintas jalan.
- b) Mobil Barang adalah Kendaraan Bermotor yang dirancang sebagian atau seluruhnya untuk mengangkut barang. meliputi :
 - mobil bak muatan terbuka;
Misal : dump truck, non dump truck, flat deck, double cabin.
 - mobil bak muatan tertutup;
Misal : box, wing box, box freezer.
 - mobil tangki;
 - mobil yang dirancang untuk mengangkut benda cair atau gas;
 - mobil penarik.

c) Angkutan Barang terdiri atas:

- angkutan Barang umum;

Angkutan Umum Barang umum merupakan Angkutan Barang pada umumnya yang tidak berbahaya dan tidak memerlukan sarana khusus

- angkutan Barang Khusus;

Angkutan barang khusus merupakan angkutan yang menggunakan mobil barang yang dirancang khusus sesuai dengan sifat dan bentuk barang yang diangkut.

2. Ketentuan Tambahan Pendaftaran Baru atau Pendaftaran Pertama dan Pembayaran Pajak 5 (lima) tahunan kendaraan angkutan umum:

- Insentif PKB diberikan kepada kendaraan angkutan umum orang dan/atau barang yang dimiliki oleh Badan Hukum Indonesia yang bergerak di bidang angkutan umum orang dan/atau barang dan memiliki izin penyelenggaraan angkutan umum orang dan/atau barang serta surat keterangan dari instansi yang berwenang.
- Dasar pemberian insentif yang diberikan kepada Badan Hukum Indonesia yang bergerak di bidang angkutan umum orang dan/atau barang oleh Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1) Angkutan Umum Orang, persyaratan:

a) NIB dengan KBLI untuk angkutan umum orang:

- 49211 Angkutan Bus Antarkota Antar Provinsi (AKAP)
- 49212 Angkutan Bus Perbatasan
- 49213 Angkutan Bus Antarkota Dalam Provinsi (AKDP)
- 49214 Angkutan Bus Kota
- 49215 Angkutan Bus Lintas Batas Negara
- 49216 Angkutan Bus Khusus
- 49219 Angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya
- 49221 Angkutan Bus Pariwisata
- 49411 Angkutan Perbatasan Bukan Bus, Dalam Trayek
- 49412 Angkutan Antarkota Dalam Provinsi (AKDP) Bukan Bus, Dalam Trayek
- 49413 Angkutan Perkotaan Bukan Bus, Dalam Trayek
- 49414 Angkutan Perdesaan Bukan Bus, Dalam Trayek
- 49415 Angkutan Darat Khusus Bukan Bus
- 49419 Angkutan Darat Bukan Bus untuk Penumpang Lainnya, Dalam Trayek
- 49421 Angkutan Taksi
- 49429 Angkutan Darat Lainnya untuk Penumpang.

b) Sertifikasi Standart yang Terverifikasi/Izin Usaha OSS yang berlaku efektif/Izin usaha angkutan lama yang masih berlaku.

c) Rekomendasi/Surat Keterangan dari Instansi yang membidangi perhubungan sesuai kewenangan.

2) Angkutan Umum Barang Umum, persyaratan:

a) NIB dengan KBLI Untuk Angkutan Umum Barang Umum

- 49431 Angkutan Bermotor untuk Barang Umum.

b) Sertifikasi Standart yang Terverifikasi/Izin Usaha OSS yang berlaku efektif/Izin usaha angkutan lama yang masih berlaku.

c) Rekomendasi/Surat Keterangan dari Instansi yang membidangi perhubungan sesuai kewenangan.

- 3) Angkutan Umum Barang Khusus, persyaratan:
 - a) NIB dengan KBLI Untuk Angkutan Umum Barang Khusus
 - 49432 Angkutan Bermotor untuk Barang Khusus.
 - b) Izin yang telah memenuhi persyaratan/Izin Usaha OSS yang berlaku efektif/Izin usaha angkutan lama yang masih berlaku.
 - c) Rekomendasi/Surat Keterangan dari Instansi yang membidangi perhubungan sesuai kewenangan.
3. Ketentuan Tambahan pembayaran Pajak 1 (satu) tahunan kendaraan angkutan umum:
 - a. Insentif PKB diberikan kepada kendaraan angkutan umum orang dan/atau barang yang dimiliki oleh Badan Hukum Indonesia yang bergerak di bidang angkutan umum orang dan/atau barang dan memiliki izin penyelenggaraan angkutan umum orang dan/atau barang serta surat keterangan dari instansi yang berwenang, untuk perubahan fungsi.
 - b. Dasar Pemberian Insentif yang diberikan kepada Badan Hukum Indonesia yang bergerak di bidang angkutan umum orang dan/atau barang oleh Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - 1) Angkutan Umum Orang, persyaratan:
 - a) Fotokopi NIB dengan KBLI Untuk Angkutan Umum Orang
 - 49211 Angkutan Bus Antarkota Antar Provinsi (AKAP)
 - 49212 Angkutan Bus Perbatasan
 - 49213 Angkutan Bus Antarkota Dalam Provinsi (AKDP)
 - 49214 Angkutan Bus Kota
 - 49215 Angkutan Bus Lintas Batas Negara
 - 49216 Angkutan Bus Khusus
 - 49219 Angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya
 - 49221 Angkutan Bus Pariwisata
 - 49411 Angkutan Perbatasan Bukan Bus, Dalam Trayek
 - 49412 Angkutan Antarkota Dalam Provinsi (AKDP) Bukan Bus, Dalam Trayek
 - 49413 Angkutan Perkotaan Bukan Bus, Dalam Trayek
 - 49414 Angkutan Perdesaan Bukan Bus, Dalam Trayek
 - 49415 Angkutan Darat Khusus Bukan Bus
 - 49419 Angkutan Darat Bukan Bus untuk Penumpang Lainnya, Dalam Trayek
 - 49421 Angkutan Taksi
 - 49429 Angkutan Darat Lainnya untuk Penumpang.
 - b) Fotokopi Sertifikasi Standart yang Terverifikasi/Izin Usaha OSS yang berlaku efektif/Izin usaha angkutan lama yang masih berlaku.
 - 2) Angkutan Umum Barang Umum, persyaratan:
 - a) Fotokopi NIB dengan KBLI Untuk Angkutan Umum Barang Umum
 - 49431 Angkutan Bermotor untuk Barang Umum.

- b) Fotokopi Sertifikasi Standart yang Terverifikasi/Izin Usaha OSS yang berlaku efektif/Izin usaha angkutan lama yang masih berlaku.
- 3) Angkutan Umum Barang Khusus, persyaratan:
- 1) Fotokopi NIB dengan KBLI Untuk Angkutan Umum Barang Umum
 - 49432 Angkutan Bermotor untuk Barang Khusus.
 - 2) Fotokopi Izin yang telah memenuhi persyaratan / Fotokopi Izin Usaha OSS yang berlaku efektif/Izin usaha angkutan lama yang masih berlaku.
- b. Kendaraan Angkutan Karyawan, Angkutan Sekolah, Ambulans, Pemadam Kebakaran.
- 1. Penghitungan dan Penetapan PKB atas kendaraan angkutan karyawan, angkutan sekolah, ambulans, pemadam kebakaran hanya diberikan untuk kepemilikan lembaga/yayasan sosial dan lembaga keagamaan dan/atau kegiatan keagamaan
 - 2. Persyaratan tambahan untuk kendaraan Lembaga/Yayasan Sosial:
 - a) Akta Notaris pendirian Lembaga/ Yayasan.
 - b) Surat Keputusan Pengesahan pendirian Lembaga/Yayasan Sosial dari Kementerian yang berwenang.
 - c) Surat Keterangan dari Instansi berwenang/ Instansi Terkait (Dinas Sosial) yang menerangkan bahwa kendaraan akan dipergunakan untuk Yayasan Sosial dan/ atau Kegiatan Sosial (non profit).
 - 3. Persyaratan tambahan untuk kendaraan Lembaga Keagamaan dan/atau Kegiatan Keagamaan:
 - a) Akta Notaris pendirian Lembaga Keagamaan.
 - b) Surat Pengesahan pendirian Lembaga Keagamaan.
 - c) Tanda Daftar Lembaga dari Kantor Kementerian Agama.
 - d) Surat Keterangan dari Instansi berwenang/ Instansi Terkait (Kementerian Agama) yang menerangkan bahwa kendaraan akan dipergunakan untuk lembaga keagamaan dan/atau kegiatan keagamaan.
 - 4. Persyaratan tambahan khusus untuk kendaraan Ambulans:
 - a) Surat Rekomendasi terkait penggunaan kendaraan bermotor sebagai ambulans dari Dinas Kesehatan Kab/Kota.
 - b) Surat Keterangan dari Instansi berwenang/ Instansi Terkait (Dinas Sosial) yang menerangkan bahwa kendaraan akan dipergunakan untuk Yayasan Sosial dan/ atau Kegiatan Sosial (non-profit).
 - 5. Kendaraan yang dikecualikan dari penetapan secara khusus sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 4 adalah kendaraan Bermotor jenis Sepeda Motor, Sedan dan Jeep.

6. Kendaraan yang tidak memenuhi persyaratan penetapan secara khusus sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan huruf 4 ditetapkan dengan tarif pribadi.

B. PENGHITUNGAN BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR (BBNKB) :

I. KETENTUAN YANG BERSIFAT UMUM.

a. Tarif:

- 1) 10% (sepuluh persen) untuk penyerahan pertama kendaraan bermotor orang pribadi, badan, angkutan umum dan Instansi Pemerintah.
- 2) 10% (sepuluh persen) untuk kendaraan bermotor ganti mesin.
- 3) 10% (sepuluh persen) untuk kendaraan bermotor ubah bentuk dari Nilai Jual Kendaraan Bermotor ubah bentuk Tahun terbaru pada saat Ubah Bentuk.
- 4) 10% (sepuluh persen) untuk penyerahan kendaraan bermotor (eks CC/CD, eks Badan-badan Internasional dibawah PBB, eks Kontraktor Asing yang tidak di re-eksport) kepada Badan Penyalur.
- 5) 10% (sepuluh persen) untuk penyerahan kendaraan bermotor lelang dump TNI/POLRI.

b. Tanggal Penyerahan:

Tanggal penyerahan ialah tanggal yang tercantum pada :

- 1) Faktur dan/atau kuitansi bagi kendaraan baru.
- 2) Formulir A, B atau C dari Ditjen Bea Cukai untuk kendaraan bermotor yang diimport secara utuh (built up).
- 3) Kuitansi jual beli bagi kendaraan bermotor yang sudah terdaftar dan bernomor polisi.
- 4) Kuitansi lelang bagi kendaraan bermotor asal lelang Negara/Daerah, lelang atas perintah Pengadilan.
- 5) Tanggal kematian untuk KBM yang diperoleh dari waris.
- 6) Surat Hibah/Akte Notaris bagi kendaraan bermotor yang diperoleh karena hibah.
- 7) Kuitansi pemborong/pemenang lelang kepada pembeli bagi kendaraan bermotor asal Dump TNI/POLRI.
- 8) Kuitansi pembelian dari Badan Penyalur kepada pembeli bagi kendaraan bermotor eks CC/CD, Badan Internasional dibawah PBB, eks Kontraktor Asing yang tidak di re-eksport atas nama Badan Penyalur.
- 9) Akte Notaris bagi kendaraan bermotor asal penggabungan Badan Hukum/penggabungan perusahaan (merger).
- 10) Surat Keterangan Penggantian mesin dari bengkel bagi kendaraan bermotor ganti mesin.
- 11) Surat Keterangan Karoseri bagi kendaraan bermotor yang mengalami ubah bentuk.
- 12) Surat Rekomendasi dari Dishub Kab/Kota bagi kendaraan bermotor yang mengalami ubah fungsi.

- 13) Tanda Bukti Pelunasan dari Kas Umum Daerah bagi kendaraan yang berasal dari Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Kabupaten/Kota.
- c. Penghitungan Dasar Pengenaan:
- 1) Besaran NJKB tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri dan/atau Peraturan Gubernur Jawa Tengah tentang Penghitungan Dasar Pengenaan PKB dan BBNKB.
 - 2) Penghitungan Dasar Pengenaan PKB dan BBNKB yang belum tercantum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri dan/atau Peraturan Gubernur Jawa Tengah sebagaimana dimaksud pada huruf a, ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.
 - 3) Pengajuan Permohonan NJKB :
 - a) Kendaraan Bermotor Baru, persyaratan:
 - (1) Fotocopy Faktur;
 - (2) Harga Pasaran Umum (HPU)/ Price List yang mencantumkan type teknis dan type kendaraan yang sesuai dengan harga penjualan kendaraan kepada konsumen;
 - (3) Pemberitahuan Impor Barang.
 - b) Kendaraan Bermotor bukan Baru, persyaratan :
 - (1) Fotocopy Faktur;
 - (2) Harga Pasaran Umum (HPU)/ Price List yang mencantumkan type teknis dan type kendaraan yang sesuai dengan harga penjualan kendaraan kepada konsumen;
 - (3) TBPKP dan/atau kuitansi jual beli.
 - c) Persyaratan Pengajuan Permohonan NJKB baik kendaraan baru maupun bukan baru yang belum dimuat dalam Permendagri maupun Pergub dikirimkan kepada Bapenda Provinsi Jawa Tengah Cq. Bidang PKB untuk ditetapkan NJKB selambat-lambatnya 5 hari kerja sejak persyaratan telah lengkap
- d. Dasar Pengenaan:
- 1) $TARIF \times NJKB$;
 - 2) $TARIF \times (NJKB + NJUB)$;
 - 3) $TARIF \times NJUB$;
 - 4) $TARIF \times NJ \text{ GANTI MESIN}$
- e. Pendaftaran dilakukan dengan pengisian dan penyampaian SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- f. Besaran ketetapan BBNKB dibulatkan keatas dengan kelipatan Rp.500,00.
- g. Dikecualikan dari BBNKB:
1. Kereta api;
 2. Kendaraan Bermotor yang semata-mata digunakan untuk keperluan pertahanan dan keamanan negara;
 3. Kendaraan Bermotor kedutaan, konsulat, perwakilan negara asing dengan asas timbal balik, dan Lembaga-lembaga internasional yang memperoleh fasilitas pembebasan Pajak dari Pemerintah;

4. Kendaraan Bermotor berbasis energi terbarukan; dan
5. Kendaraan Bermotor yang dioperasikan di air.
6. Termasuk penyerahan Kendaraan Bermotor adalah pemasukan Kendaraan Bermotor dari luar negeri untuk dipakai secara tetap di Indonesia, kecuali:
 - a) untuk diperdagangkan;
 - b) untuk dikeluarkan kembali dari wilayah kepabeanan Indonesia; dan
 - c) digunakan untuk pameran, objek penelitian, contoh, dan kegiatan olahraga bertaraf internasional.

II. KETENTUAN YANG BERSIFAT KHUSUS

a. Untuk Angkutan Umum

1. Penjelasan Umum

- a. Kendaraan bermotor umum adalah setiap kendaraan bermotor yang digunakan untuk angkutan barang dan/atau orang dengan dipungut bayaran.
- b. Perusahaan Angkutan umum harus berbentuk badan hukum Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan :
 - 1) badan usaha milik negara;
 - 2) badan usaha milik daerah;
 - 3) perseroan terbatas; atau
 - 4) Koperasi.
- c. Perusahaan Angkutan Umum yang menyelenggarakan Angkutan orang dan/atau barang wajib memiliki NIB dengan nomor KBLI angkutan umum dan Sertifikasi Standar terverifikasi/ memiliki perizinan lama yang masih berlaku.
- d. Angkutan Umum Orang
Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum adalah Angkutan yang dilayani dengan mobil penumpang umum dan Mobil Bus umum dari suatu tempat ke tempat lain, mempunyai asal-tujuan, lintasan, dan waktu yang tetap dan teratur serta dipungut bayaran.
- e. Angkutan Umum Barang :
 - 1) Angkutan Barang adalah perpindahan barang dari satu tempat ke tempat lain dengan menggunakan kendaraan di ruang lalu lintas jalan.
 - 2) Mobil Barang adalah Kendaraan Bermotor yang dirancang sebagian atau seluruhnya untuk mengangkut barang.
- f. Ketentuan Tambahan Pendaftaran Baru atau Pendaftaran Pertama dan Pembayaran Pajak 5 (lima) tahunan kendaraan angkutan umum:
 - 1) Insentif BBNKB diberikan kepada kendaraan angkutan umum orang dan/atau barang yang dimiliki oleh Badan Hukum Indonesia

yang bergerak di bidang angkutan umum orang dan/atau barang dan memiliki izin penyelenggaraan angkutan umum orang dan/atau barang serta surat keterangan dari instansi yang berwenang.

2) Dasar pemberian insentif yang diberikan kepada Badan Hukum Indonesia yang bergerak di bidang angkutan umum orang dan/atau barang oleh Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

a) Angkutan Umum Orang, persyaratan:

(1) NIB dengan KBLI untuk angkutan umum orang

- 49211 Angkutan Bus Antarkota Antar Provinsi (AKAP)
- 49212 Angkutan Bus Perbatasan
- 49213 Angkutan Bus Antarkota Dalam Provinsi (AKDP)
- 49214 Angkutan Bus Kota
- 49215 Angkutan Bus Lintas Batas Negara
- 49216 Angkutan Bus Khusus
- 49219 Angkutan Bus Dalam Trayek Lainnya
- 49221 Angkutan Bus Pariwisata
- 49411 Angkutan Perbatasan Bukan Bus, Dalam Trayek
- 49412 Angkutan Antarkota Dalam Provinsi (AKDP) Bukan Bus, Dalam Trayek
- 49413 Angkutan Perkotaan Bukan Bus, Dalam Trayek
- 49414 Angkutan Perdesaan Bukan Bus, Dalam Trayek
- 49415 Angkutan Darat Khusus Bukan Bus
- 49419 Angkutan Darat Bukan Bus untuk Penumpang Lainnya, Dalam Trayek
- 49421 Angkutan Taksi
- 49429 Angkutan Darat Lainnya untuk Penumpang.

(2) Sertifikasi Standart yang Terverifikasi/Izin Usaha OSS yang berlaku efektif/Izin usaha angkutan lama yang masih berlaku.

(3) Rekomendasi/Surat Keterangan dari Instansi yang membidangi perhubungan sesuai kewenangan.

b) Angkutan Umum Barang Umum, persyaratan:

(1) NIB dengan KBLI Untuk Angkutan Umum Barang Umum

- 49431 Angkutan Bermotor untuk Barang Umum.

(2) Sertifikasi Standart yang Terverifikasi/Izin Usaha OSS yang berlaku efektif/Izin usaha angkutan lama yang masih berlaku.

(3) Rekomendasi/Surat Keterangan dari Instansi yang membidangi perhubungan sesuai kewenangan.

c) Angkutan Umum Barang Khusus

(1) NIB dengan KBLI Untuk Angkutan Umum Barang Khusus

- 49432 Angkutan Bermotor untuk Barang Khusus.

- (2) Izin yang memenuhi persyaratan/Izin Usaha OSS yang berlaku efektif/Izin usaha angkutan lama yang masih berlaku.
 - (3) Rekomendasi/Surat Keterangan dari Instansi yang membidangi perhubungan sesuai kewenangan.
- b. Ketentuan Yang Bersifat Khusus Untuk Kendaraan Angkutan Karyawan, Angkutan Sekolah, Ambulans, Pemadam Kebakaran.
1. Penghitungan dan Penetapan BBNKB atas kendaraan angkutan karyawan, angkutan sekolah, ambulans, pemadam kebakaran hanya diberikan untuk kepemilikan lembaga/yayasan sosial dan lembaga keagamaan dan/atau kegiatan keagamaan
 2. Persyaratan tambahan untuk kendaraan Lembaga/Yayasan Sosial:
 - a. Akta Notaris pendirian Lembaga/ Yayasan.
 - b. Surat Keputusan Pengesahan pendirian Lembaga/Yayasan Sosial dari Kementerian yang berwenang.
 - c. Surat Keterangan dari Instansi berwenang/ Instansi Terkait (Dinas Sosial) yang menerangkan bahwa kendaraan akan dipergunakan untuk Yayasan Sosial dan/ atau Kegiatan Sosial (non profit).
 3. Persyaratan tambahan untuk kendaraan Lembaga Keagamaan dan/atau Kegiatan Keagamaan:
 - a. Akta Notaris pendirian Lembaga Keagamaan.
 - b. Surat Pengesahan pendirian Lembaga Keagamaan.
 - c. Tanda Daftar Lembaga dari Kantor Kementerian Agama.
 - d. Surat Keterangan dari Instansi berwenang/ Instansi Terkait (Kementerian Agama) yang menerangkan bahwa kendaraan akan dipergunakan untuk lembaga keagamaan dan/atau kegiatan keagamaan.
 4. Persyaratan tambahan khusus untuk kendaraan Ambulans:
 - a. Surat Rekomendasi terkait penggunaan kendaraan bermotor sebagai ambulans dari Dinas Kesehatan Kab/Kota.
 - b. Surat Keterangan dari Instansi berwenang/ Instansi Terkait (Dinas Sosial) yang menerangkan bahwa kendaraan akan dipergunakan untuk Yayasan Sosial dan/ atau Kegiatan Sosial (non-profit).
 5. Kendaraan yang dikecualikan dari penetapan secara khusus sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 4 adalah kendaraan Bermotor jenis Sepeda Motor, Sedan dan Jeep.
 6. Kendaraan yang tidak memenuhi persyaratan penetapan secara khusus sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 4 ditetapkan dengan tarif pribadi.

C. SIMULASI PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN PKB DAN BBNKB.

Simulasi penghitungan PKB dan BBNKB disajikan dalam Modul Simulasi Penghitungan dan Penetapan PKB dan BBNKB yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah.

D. PENETAPAN

Penetapan dilakukan dengan Penerbitan SKPD PKB dan/atau BBNKB dilakukan pada saat:

1. Pada Saat Pendaftaran

Penerbitan SKPD pada saat pendaftaran PKB dan/atau BBNKB di Samsat, dengan mekanisme:

- a. Petugas Penetapan melakukan pengecekan atas perhitungan PKB dan/atau BBNKB terutang;
- b. Petugas Penetapan melakukan penetapan dengan menerbitkan SKPD PKB dan/atau BBNKB;
- c. Petugas Penetapan memberitahukan SKPD PKB dan/atau BBNKB kepada Wajib Pajak;
- d. Dalam hal Wajib Pajak akan melakukan pembayaran, Petugas Penetapan menyampaikan SKPD kepada Kasir PT Bank Jateng untuk selanjutnya dilakukan proses pembayaran oleh Wajib Pajak;
- e. Petugas Penetapan berkoordinasi dengan Petugas SPOPD dalam hal terdapat perubahan data subjek dan objek Pajak.

2. Secara Jabatan

Penerbitan SKPD secara jabatan pada saat berakhirnya masa pajak diterbitkan SKPD secara jabatan, dengan mekanisme:

- a. SKPD PKB secara jabatan diterbitkan setelah berakhirnya masa PKB;
- b. SKPD PKB secara jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat berupa fisik maupun elektronik;
- c. SKPD PKB disampaikan / diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui surat atau surat elektronik, nomor telepon, website resmi Badan/UPPD dan/atau aplikasi;
- d. Dalam hal terdapat perubahan subjek dan / atau objek kendaraan bermotor maka SKPD secara jabatan tidak berlaku dan dilakukan penetapan ulang.

E. Penatusahaan SKPD

1. Nomor seri SKPD sesuai kodefikasi yang telah ditentukan sebagai berikut :

- a. 1 digit pertama adalah huruf "A";
- b. 2 digit kedua menunjukkan kode wilayah / UPPD;
- c. 4 digit ketiga:

- 1) menunjukkan nomor kode lokasi titik layanan dalam hal SKPD diterbitkan pada saat pendaftaran di Samsat;
- 2) menunjukkan nomor kode "0000" dalam hal SKPD diterbitkan secara jabatan pada saat berakhirnya masa Pajak.
 - d. 8 digit selanjutnya menunjukkan tahun, bulan, dan tanggal dicetak
 - e. 4 digit terakhir menunjukkan urutan transaksi.
2. Petugas Penetapan dan menandatangani rekapitulasi penerbitan SKPD harian;
3. rekapitulasi penerbitan SKPD harian sebagaimana dimaksud pada angka 2 divalidasi oleh Kepala Seksi yang membidangi PKB pada UPPD;
4. Petugas Penetapan melakukan back up file jurnal penerbitan SKPD dan bertanggung jawab penuh atas SKPD;
5. Petugas Penetapan melakukan rekonsiliasi:
 - a. jurnal penerbitan SKPD dan jurnal penerbitan TBPKP dengan Kasir PT Bank Jateng; dan
 - b. jurnal penetapan dan jurnal penerimaan dengan Kasir PT Bank Jateng dan Bendahara Penerimaan Pembantu.
6. Dalam hal terjadi ketidaksesuaian penghitungan PKB dan/atau BBNKB karena kesalahan atas data subjek dan / atau objek sebelum diterbitkan SKPD, maka dilakukan perbaikan data melalui Petugas SPOPD.

A. Format SKPD

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

BBNKB, OPSEN BBNKB, PKB, OPSEN PKB, SMDKLLJ, PNBP STNK, PNBP TNKB

Nomor SKPD : A0720241105000001

JENIS & WAKTU TRANSAKSI

NOMOR REGISTRASI NOPD NPWPD NAMA PEMILIK ALAMAT	.....

MEREK	:	.....	WARNA KBM	:	.....
TIPE	:	.....	BAHAN BAKAR	:	.....
JENIS DASAR	:	.....	ISI SILINDER/ DAYA LISTRIK	:	.....
JENIS KENDARAAN	:	.....	WARNA TNKB	:	.....
TAHUN PEMBUATAN	:	.....	KEPEMILIKAN KE-	:	.....
NO. RANGKA/ NIK	:	.....	NO. BPKB	:	.....
NO. MESIN	:	.....	FUNGSI	:	.....

POKOK	SANKSI ADM	JUMLAH
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

BBNKB
 OPSEN BBNKB
 PKB
 OPSEN PKB
 SMDKLLJ
 PNBP STNK
 PNBP TNKB
 JUMLAH

DITETAPKAN TGL	PETUGAS PENETAPAN	BERLAKU SAMPAI
.....

 DIREKTUR LALU LINTAS KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH KEPALA CABANG PT JASA RAHARJA
 POLDA JATENG PROVINSI JAWA TENGAH CABANG UTAMA JAWA TENGAH

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
 PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN IV
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR 07 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK
KENDARAAN BERMOTOR DAN
BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR

TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PKB DAN/ATAU BBNKB
SERTA PENATAUSAHAAN DAN
FORMAT TBPKP

A. Pembayaran dan Penyetoran PKB dan/atau BBNKB

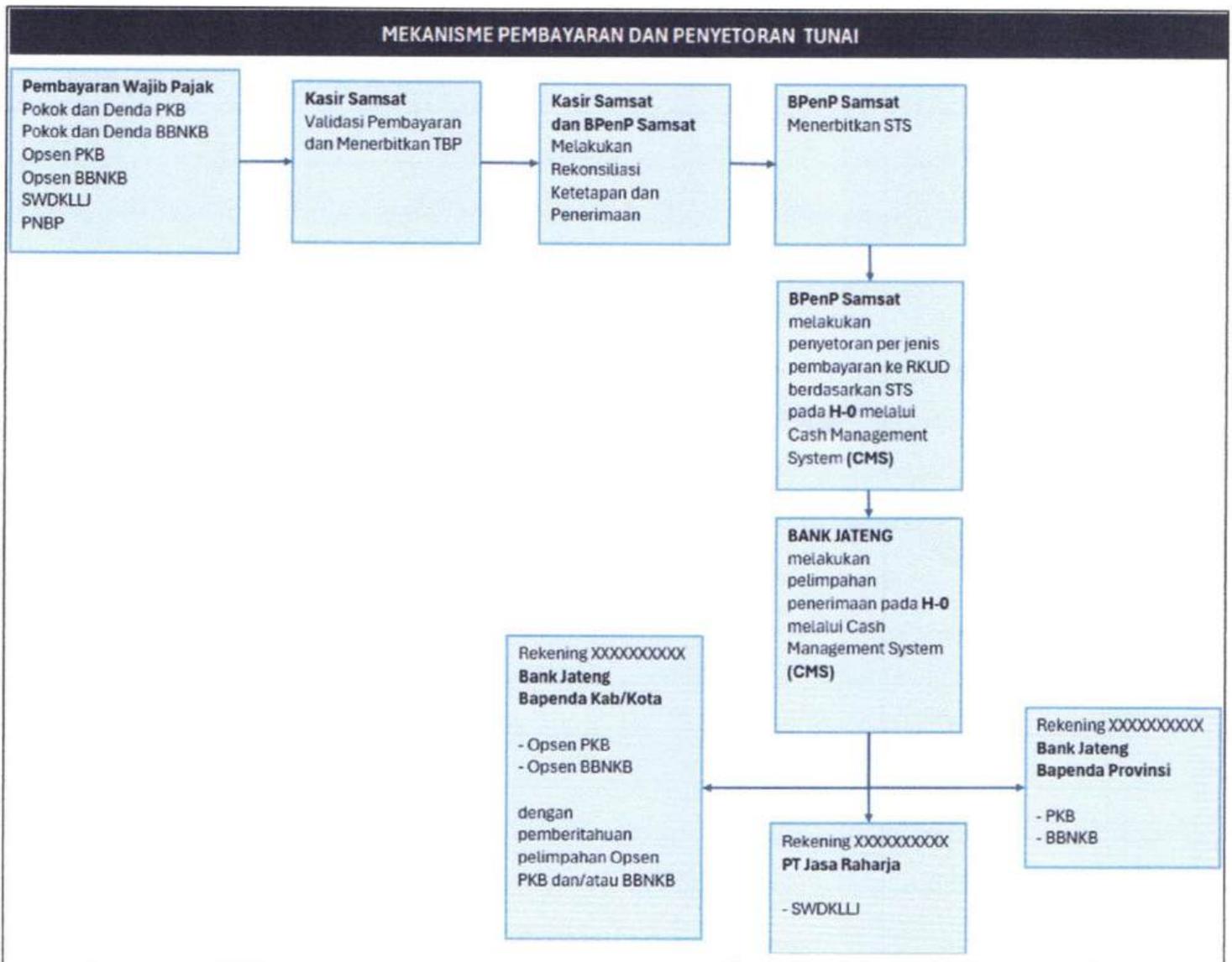
1. Pembayaran dan penyetoran Secara Tunai pada SAMSAT:

- a. Berdasarkan SKPD yang telah diterbitkan dan diberitahukan oleh Petugas Penetapan, Wajib Pajak melakukan pembayaran PKB dan/atau BBNKB pada Kasir PT Bank Jateng pada Samsat;
- b. Berdasarkan pembayaran dari Wajib Pajak, Kasir PT Bank Jateng selanjutnya melakukan validasi dan menerbitkan TBPKP;
- c. Kasir PT Bank Jateng melakukan rekonsiliasi penerimaan PKB dan / atau BBNKB dengan Bendahara Penerimaan Pembantu dan Petugas Penetapan;
- d. Rekonsiliasi yang dilakukan adalah membandingkan jurnal penetapan dan jurnal penerimaan PKB dan / atau BBNKB;
- e. Dalam hal hasil rekonsiliasi ditemukan selisih, maka dilakukan penelusuran dan dipastikan sudah sesuai;
- f. Bendahara Penerimaan Pembantu menerbitkan Surat Tanda Setoran (STS) dan selanjutnya melakukan penyetoran hasil penerimaan PKB dan / atau BBNKB ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dengan melampirkan STS;
- g. PT. Bank Jateng berdasarkan STS sebagaimana dimaksud pada huruf f melakukan pelimpahan penerimaan opsen PKB dan/atau opsen BBNKB kepada RKUD kabupaten/kota dilakukan pada hari yang sama dengan penerimaan PKB dan BBNKB;
- h. Penyetoran sebagaimana dimaksud pada huruf f dan pelimpahan sebagaimana dimaksud pada huruf g dilakukan melalui Cash Management System pada PT. Bank Jateng;
- i. Dalam rangka akuntabilitas penerimaan atas pembayaran Opsen PKB dan Opsen BBNKB, PT Bank Jateng melakukan pemberitahuan

pelimpahan Opsen PKB dan/atau Opsen BBNKB secara elektronik atau cetak kepada Pemerintah Kabupaten/Kota;

- j. Untuk pelayanan sampai dengan malam hari dan / atau hari libur dimana tidak ada pelayanan PT Bank Jateng, maka penyetoran dilakukan pada hari berikutnya dimana terdapat pelayanan PT Bank Jateng.

Alur Pembayaran dan penyetoran secara tunai melalui Samsat sebagaimana gambar dibawah ini

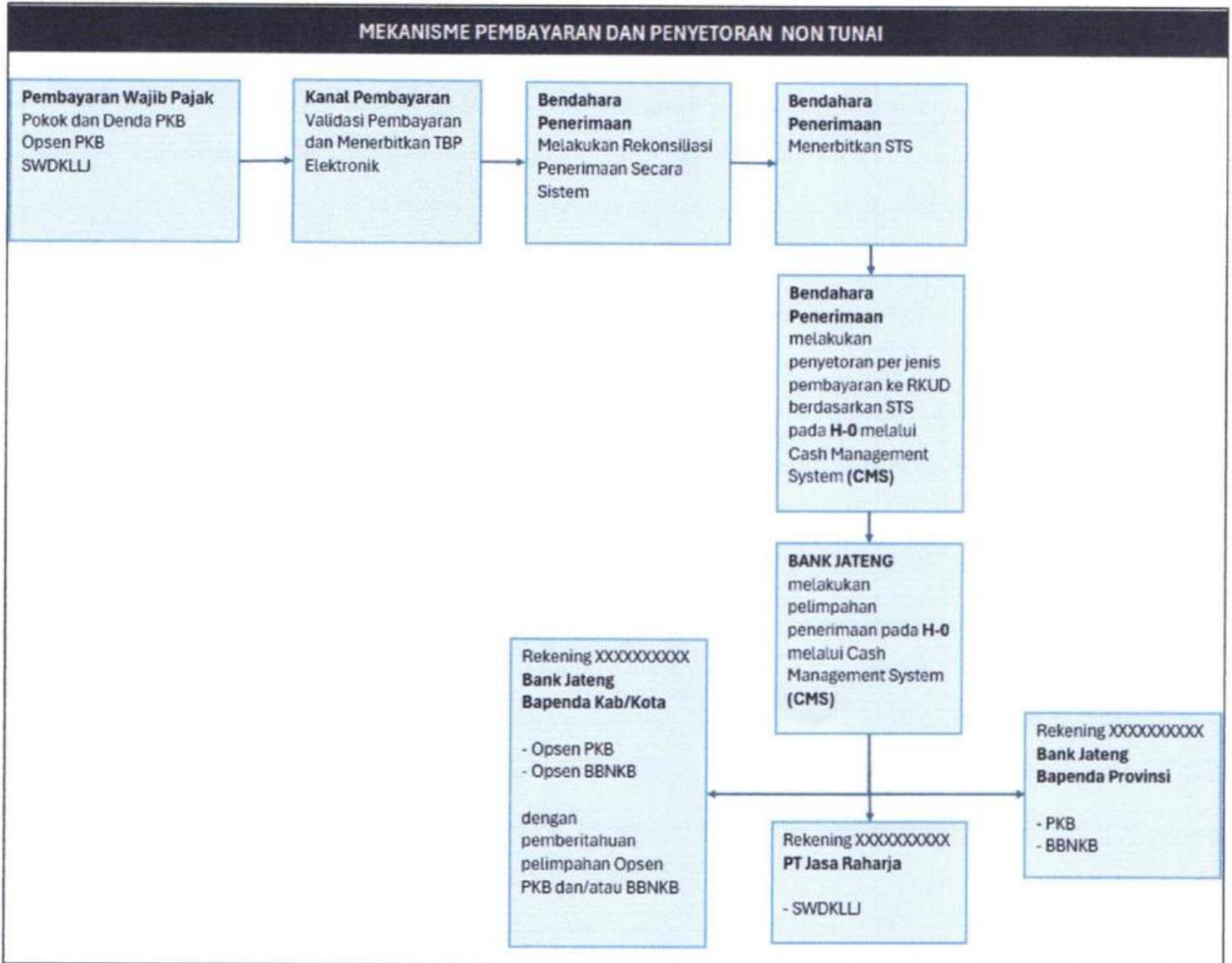


Gambar IV.1. Alur Pembayaran dan Penyetoran Secara Tunai

2. Pembayaran dan Penyetoran Non Tunai pada E-SAMSAT:

- a. Wajib pajak melakukan pembayaran PKB dengan fasilitas layanan E-Samsat (New Sakpole, Signal, dan layanan sejenisnya);
- b. Tata cara pembayaran secara online diatur dalam manual book di masing-masing aplikasi;
- c. Pembayaran non tunai diterbitkan TBPKP Elektronik;
- d. TBPKP Elektronik merupakan bukti pembayaran yang terautentifikasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. Wajib Pajak dapat melakukan permintaan pencetakan TBPKP pada seluruh titik layanan Samsat dengan menunjukkan TBPKP elektronik yang telah diterima;
- f. Bendahara Penerimaan melakukan rekonsiliasi penerimaan PKB secara sistem;
- g. Dalam hal hasil rekonsiliasi ditemukan selisih, maka dilakukan penelusuran dan dipastikan sudah sesuai;
- h. Bendahara Penerimaan menerbitkan Surat Tanda Setoran (STS) dan selanjutnya melakukan penyetoran hasil penerimaan PKB dan / atau BBNKB ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dengan melampirkan STS;
- i. PT. Bank Jateng berdasarkan STS sebagaimana dimaksud pada huruf h melakukan pelimpahan penerimaan opsen PKB dan/atau opsen BBNKB kepada RKUD kabupaten/kota dilakukan pada hari yang sama dengan penerimaan PKB dan BBNKB;
- j. Penyetoran sebagaimana dimaksud pada huruf h dan pelimpahan sebagaimana dimaksud pada huruf g dilakukan melalui Cash Management System pada PT Bank Jateng;
- k. Dalam rangka akuntabilitas penerimaan atas pembayaran Opsen PKB dan Opsen BBNKB, PT Bank Jateng melakukan pemberitahuan pelimpahan Opsen PKB dan/atau Opsen BBNKB secara elektronik atau cetak kepada Pemerintah Kabupaten/Kota.

Alur Pembayaran dan penyetoran secara non tunai sebagaimana gambar dibawah ini



Gambar IV.2. Alur Pembayaran dan Penyetoran Secara Tunai

B. Penatausahaan TBPKP PKB dan / atau BBNKB

1. Mekanisme Penatausahaan TBPKP dalam Pembayaran Tunai pada SAMSAT:

- a. Kepala UPPD memonitor penerimaan dan pengeluaran dokumen TBPKP.
- b. Petugas Penetapan melakukan penatausahaan TBPKP sebagai berikut:
 - 1) membuat permohonan form TBPKP kepada Bendahara Barang Pembantu;
 - 2) menyerahkan form TBPKP kepada Kasir PT Bank Jateng dilengkapi berita acara serah terima TBPKP;
 - 3) mengecek penggunaan TBPKP oleh Kasir PT Bank Jateng;
 - 4) menyimpan sisa TBPKP yang belum digunakan dan tindasan TBPKP; dan
 - 5) melaporkan penggunaan TBPKP kepada Kasie yang membidangi PKB.
- c. Kasir PT Bank Jateng melakukan penatausahaan TBPKP sebagai berikut:
 - 1) menerima form TBPKP dari Petugas Penetapan;
 - 2) mencatat nomor seri form TBPKP pada aplikasi pembayaran;
 - 3) menggunakan form TBPKP;
 - 4) melaporkan penggunaan TBPKP kepada Petugas Penetapan;
 - 5) membuat berita acara TBPKP rusak apabila terjadi kesalahan teknis saat pencetakan atau pabriksi;
 - 6) menyerahkan sisa form TBPKP yang tidak digunakan pada Petugas Penetapan.
- d. TBPKP terdiri atas 4 (empat) rangkap yang diberikan atau disimpan oleh:
 - 1) Lembar 1 (Asli) untuk Wajib Pajak;
 - 2) Lembar 2 (tindasan) untuk Samsat;
 - 3) Lembar 3 (tindasan) untuk PT Jasa Rahardja;
 - 4) Lembar 4 (tindasan) untuk PT Bank Jateng.

2. Mekanisme Penatausahaan TBP Elektronik dalam Pembayaran Non Tunai pada E-SAMSAT:

- a. Nomor seri TBPKP Elektronik yang diterbitkan dengan transaksi Non Tunai sesuai kodefikasi yang telah ditentukan sebagai berikut :
 - 1) 1 digit pertama adalah huruf "B";

- 2) 2 digit kedua menunjukkan kode wilayah / UPPD;
 - 3) 4 digit ketiga adalah kode bank persepsi diawali dengan 2 digit pertama adalah angka "00" sebagai penanda layanan E-Samsat;
 - 4) 8 digit selanjutnya menunjukkan tahun, bulan, dan hari dicetak
 - 5) 4 digit terakhir menunjukkan urutan transaksi;
- b. Kode wilayah UPPD, kode titik layanan, dan kode Bank Persepsi ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan.
 - c. Dalam hal pembayaran dilakukan secara non tunai, Bendahara Penerimaan melakukan pengecekan pada jurnal penerimaan non tunai.

C. Format TBPKP:

TANDA BUKTI PELUNASAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN (TBPKP)

BBNKB, OPSEN BBNKB, PKB, OPSEN PKB, SWDKLLJ, PNBP STNK, PNBP TNKB BERIKUT :

NOMOR REGISTRASI : _____
NAMA PEMILIK : _____
ALAMAT : _____

MERK : _____
 TYPE : _____
 JENIS DASAR : _____
 JENIS KENDARAAN : _____
 TAHUN PEMBUATAN : _____
 NO. RANGKAI NIK : _____
 NO MESIN : _____
 BAHAN BAKAR : _____

WARNA KBM : _____
 ISI SILINDER DAYA LISTRIK : _____
 WARNA TNKB : _____
 KEPEMILIKAN KE : _____
 NO. BPKB : _____
 FUNGSI : _____

No. **202400000001**

NO. TBPKP : _____
NPWPD : _____
NOPD : _____

POKOK	SANKSI ADM	JUMLAH
BBNKB		
OPSEN BBNKB		
PKB		
OPSEN PKB		
SWDKLLJ		
PNBP STNK		
PNBP TNKB		
JUMLAH		

DITETAPKAN TGL : _____

KASIR : _____

BERLAKU SAMPAI : _____

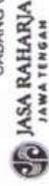
DIREKTUR LALU LINTAS
POLDA JATENG



KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH



KEPALA CABANG PT. JASA RAHARJA
CABANG UTAMA JAWA TENGAH



PT. PURA BARUTMA



E. Format Berita Acara Rekonsiliasi TBP KP Harian



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
UNIT PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

.....
(alamat)

BERITA ACARA REKONSILIASI PENGGUNAAN FORM TBP KP HARIAN DAN SERAH TERIMA PENYIMPANAN FORM TBP KP

Nomor : / / (bulan)/(tahun)

Hari/Tanggal :
Unit Kerja :

Berdasarkan penggunaan form TBP KP untuk pelayanan pembayaran PKB/BBNKB, secara bersama-sama PIHAK PERTAMA DAN PIHAK KEDUA sepakat dalam rekonsiliasi penggunaan form sebagaimana berikut :

- 1 PIHAK PERTAMA menerima tindasan TBP KP yang telah digunakan pada hari ini dari PIHAK KEDUA dengan rincian penggunaan TBP KP adalah :

No	SISA TBP KP HARI SEBELUMNYA DAN/ PENERIMAAN TBP KP		PENGGUNAAN TBP KP		SISA FORM TBP KP HARI INI		KETERANGAN
	NOMOR SERI	JUMLAH	NOMOR SERI	JUMLAH	NOMOR SERI	JUMLAH	
1	xx1901 sd xx2000	100	xx1901 sd xx2000	100	0	0	(1 rusak no seri : ...)
2	xx2001 sd xx3000	1000	xx2001 sd xx2050	50	xx2051 sd xx3000	950	

- 2 PIHAK KEDUA selanjutnya menyerahkan form TBP KP yang belum digunakan sebagaimana nomor seri yang tercantum pada kolom saldo hari ini untuk disimpan PIHAK PERTAMA dan diserahkan kembali kepada PIHAK KEDUA untuk pelayanan pembayaran hari berikutnya.

- 3 Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....

F. Format Berita acara Serah Terima TBPKP



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
UNIT PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

.....
(alamat)

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
FORM TANDA BUKTI PELUNASAN KEWAJIBAN PEMBAYARAN
Nomor : / / (bulan)/(tahun)**

Pada hari ini Tanggal....., yang bertandatangan di bawah ini :

1 Nama :
Jabatan : Petugas Penetapan
Yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2 Nama :
Jabatan : Kasir Bank Jateng
Yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Kedua belah pihak sepakat mengadakan serah terima TBPKP dengan uraian sebagai berikut :

1. Pihak Pertama menyerahkan form TBPKP kepada Pihak Kedua dengan nomor seri s.d untuk pelaksanaan pelayanan pembayaran PKB/BBNKB
2. Pihak Kedua menerima form TBPKP dalam kondisi baik dan lengkap, selanjutnya Pihak Kedua akan mencatat penggunaan form TBPKP tersebut sesuai peraturan perundang-undangan.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....

.....

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN V
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR 07 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK
KENDARAAN BERMOTOR DAN
BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR

FORMAT PERMOHONAN PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN

A. Format Surat Permohonan Pembetulan

Nomor : , 20
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pembetulan/Pembatalan*) Pajak Terhutang
atas SKPD/STPD *) PKB Tahun

Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah
Provinsi Jawa Tengah
u.b. Kepala UPPD Kab/Kota
.....
di Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini, pemohon :

Nama :
NPWPD :
Alamat :
Nomor Telepon :

Adalah Wajib Pajak/ Kuasa Wajib Pajak *) PKB atas objek dalam SKPD berikut :

Nomor SKPD :
Nomor TBPKP :
Tanggal Penetapan :
Tanggal Pembayaran :
Jenis Pajak :
Masa/Tahun Pajak :

Dengan ini mengajukan Permohonan Pembetulan/Pembatalan*) atas

- BBNKB
- Opsen BBNKB
- Sanksi BBNKB
- PKB
- Opsen PKB

Sanksi PKB

Permohonan Pembetulan/Pembatalan tersebut diajukan karena terjadi kesalahan tulis/kesalahan hitung/kekeliruan dalam perundang-undangan perpajakan sebagai berikut :

Menurut SKPD/STPD*)	Menurut Wajib Pajak	Uraian
.....

Permohonan Wajib Pajak tersebut didasarkan pada alasan sebagai berikut:

.....
.....

Berdasarkan hal tersebut diatas maka :

- Jumlah pajak yang terutang menurut SKPD/STPD sebesar
- Jumlah Pajak yang terutang (BBNKB, Opsen BBNKB, Sanksi BNKB, PKB, Opsen PKB, Sanksi PKB*) menurut perhitungan wajib pajak tahun sebesar :
- Jumlah pajak yang diajukan Pembetulan/Pembatalan*) sebesar :(a-b).....
- Jumlah yang telah dilunasi sebesar Rp tanggal pada bank/pos persepsi dengan NTPN

Bersama ini pula saya lampirkan :

- Surat Kuasa bermaterai Rp10.000,- (jika dikuasakan / diwakilkan)
- SPOPD yang sudah di isi
- Fotocopy KTP / Identitas lain
- Fotocopy BPKB
- SKPD Asli Tahun bersangkutan / Tahun Terakhir
- Fotocopy STS / Bukti lunas tahun terakhir
-
-

Demikian Surat Permohonan ini kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....
..... 20....

Pemohon

*) Coret yang tidak perlu
(berikan tanda v)

(.....)

B. Format Berita Acara Penelitian

LAPORAN PENELITIAN PEMBETULAN Atas Permohonan Nomor

a.n.

Nomor :

I. Umum

1. Nama Wajib Pajak :
2. NPWPD :
3. Alamat :
4. Nomor SKPD/STPD :
5. Tanggal Penetapan :
6. Tahun Pajak :
7. Permohonan Pembetulan WP : Surat Permohonan Wajib Pajak Nomor
Tanggal Pajak ... diterima UPPD..... Tanggal...

II. Dasar Hukum

1. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah
3. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
4. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 64 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5. Peraturan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor
Tentang

III. Wewenang Penyelesaian Pembetulan

Mengingat bahwa SKPD/STPD*) Nomor : tanggal diterbitkan oleh, maka sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Permohonan Wajib Pajak diselesaikan oleh

IV. Uraian Penelitian Pembetulan

1. Bahwa SKPD/STPD*) nomor tanggal Diterbitkan berdasarkan
2. Bahwa terdapat kesalahan tulis/hitung*) pada SKPD/STPD*) pada(letak kesalahan)
3. Bahwa(letak kesalahan) yang tertera pada SKPD/STPD*) nomor tanggal Adalah(nominal/kesalahan), seharusnya tertulis.....
4. Bahwa

V. Rekomendasi

Berdasarkan uraian diatas diusulkan untuk membetulkan SKPD/STPD Nomor : Tanggal

Semula :

.....

Menjadi :

.....

Mengetahui,

.....20...

.....1)
NIP

.....2)
NIP

.....3)
NIP

Menyetujui,
.....4)
NIP

Dalam hal pembetulan dilakukan secara jabatan maka :

- * Pada "judul" ditambahkan kata "secara jabatan sehingga "judul" laporan menjadi "Laporan Penelitian Pembetulan Secara Jabatan".....
- * pada romawi I pada isian "Permohonan Wajib Pajak" diganti dengan surat ketetapan pajak / STP / Surat Keputusan yang akan dibetulkan secara jabatan

C. Format Surat Keputusan Pembetulan



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR
TENTANG
PEMBETULAN/PEMBATALAN*) PAJAK KENDARAAN BERMOTOR ATAS
SKPD/STPD NOMOR TAHUN PAJAK

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPADAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Permohonan Pembetulan/Pembatalan*) Wajib Pajak atas nama nomor Tanggal yang diterima oleh Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah tanggal atas SKPD/STPD Nomor Tanggal Tahun pajak
- b. Bahwa berdasarkan laporan hasil penelitian Pembetulan/Pembatalan*) pajak kendaraan bermotor nomor tanggal..... Tahun pajak yang diterbitkan oleh
- c. Bahwa terdapat kesalahan tulis/hitung*) dalam SKPD/STPD*) nomor tanggal tahun pajak Yang diterbitkan oleh
- d. Bahwa terdapat/tidak terdapat*) cukup alasan untuk mempetulkan SKPD/STPD*)
- e. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf d, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah tentang Pembetulan/Pembatalan*) Pajak Kendaraan Bermotor atas SKPD/STPD Nomor tanggal tahun pajak
- Meningat : 1. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah
3. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
4. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 64 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5. Peraturan Kepala Badan ...
- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TENTANG PEMBETULAN /PEMBATALAN*) PAJAK KENDARAAN BERMOTOR ATAS SKPD/STPD NOMOR TAHUN PAJAK

- KESATU : 1. Menerima seluruhnya/menerima sebagian/menolak*) Pembetulan/Pembatalan*) wajib pajak dalam suratnya nomor tanggal
2. Mengurangkan / mempertahankan / menambah / membatalkan SKPD*) besarnya jumlah BBNKB, Opsen BBNKB, Sanksi BNKB, PKB, Opsen PKB, Sanksi PKB*) yang terutang atas pengajuan Pembetulan/Pembatalan*) :
- a. Wajib Pajak
- Nama :
- NPWPD :
- Alamat :
- b. SKPD/STPD :
- Nomor :
- Tanggal :
- Pajak Terutang :
- c. Objek Pajak
- NOPD :
- KEDUA : Sesuai dengan diktum KESATU, besarnya pajak terutang menjadi sebesar Rp (terbilang).
- KETIGA : Penghitungan besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA adalah sebagai berikut :
-
- Semula
- Menjadi
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan

Di

Pada Tanggal

a.n. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah
Provinsi Jawa Tengah
Kepala UPPD Kab/Kota

.....
NIP

Salinan Keputusan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah ini disampaikan kepada :

1. Wajib Pajak
2. Kepala UPPD Kab/Kota

*) Coret yang tidak perlu

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



NADI SANTOSO

LAMPIRAN VI
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR 07 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK
KENDARAAN BERMOTOR DAN
BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR

FORMAT PERMOHONAN KEBERATAN

A. Format Surat Permohonan Keberatan

Nomor : , 20
Lampiran :
Perihal : Permohonan Keberatan Pajak Terhutang atas
SKPD/STPD *) PKB Tahun

Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah
Provinsi Jawa Tengah
u.b. Kepala UPPD Kab/Kota
.....
di Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini, pemohon :

Nama :
NPWPD :
Alamat :
Nomor Telepon :

Adalah Wajib Pajak/ Kuasa Wajib Pajak *) PKB atas objek dalam SKPD berikut :

Nomor SKPD :
Nomor TBPKP :
Tanggal Penetapan :
Tanggal Pembayaran :
Jenis Pajak :
Masa/Tahun Pajak :

Dengan ini mengajukan Permohonan Keberatan atas

- BBNKB
- Opsen BBNKB
- Sanksi BBNKB
- PKB

Opsen PKB

Sanksi PKB

Alasan untuk mengajukan Permohonan Keberatan adalah

1.
2.
- ...

Berdasarkan hal tersebut diatas maka :

- a. Jumlah pajak yang terutang menurut SKPD/STPD sebesar
- b. Jumlah Pajak yang terutang (BBNKB, Opsen BBNKB, Sanksi BBNKB, PKB, Opsen PKB, Sanksi PKB*) menurut perhitungan wajib pajak tahun sebesar :
- c. Jumlah pajak yang diajukan keberatan sebesar : (a-b).....
- d. Jumlah yang telah dilunasi sebesar Rp tanggal pada bank/pos persepsi dengan NTPN

Bersama ini pula saya lampirkan :

1. Surat Kuasa bermaterai Rp10.000,- (jika dikuasakan / diwakilkan)
2. SPOPD yang sudah di isi
3. Fotocopy KTP / Identitas lain
4. Fotocopy BPKB
5. SKPD Asli Tahun bersangkutan / Tahun Terakhir
6. Fotocopy STS / Bukti lunas tahun terakhir
7.
8.

Demikian Surat Permohonan ini kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

.....
..... 20....
Pemohon

*) Coret yang tidak perlu
(berikan tanda v)

(.....)

B. Format Berita Acara Pemeriksaan

LAPORAN PEMERIKSAAN KEBERATAN

Atas Permohonan Nomor

a.n.

Nomor :

I. Umum

1. Nama Wajib Pajak :
2. NPWPD :
3. Alamat :
4. Nomor SKPD/STPD :
5. Tanggal Penetapan :
6. Tahun Pajak :
7. Permohonan Keberatan WP : Surat Permohonan Wajib Pajak Nomor
Tanggal Pajak ... diterima UPPD..... Tanggal...

II. Dasar Hukum

1. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah
3. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
4. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 64 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5. Peraturan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor Tentang

III. Wewenang Penyelesaian Keberatan

Mengingat bahwa SKPD/STPD*) Nomor : tanggal diterbitkan oleh, maka sesuai dengan Peraturan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Permohonan Wajib Pajak diselesaikan oleh

IV. Uraian Pemeriksaan Keberatan

.....

V. Rekomendasi

.....

Mengetahui,

.....20...

.....1)
NIP

.....2)
NIP

.....3)
NIP

Menyetujui,
.....4)
NIP

C. Format Surat Keputusan Keberatan



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR
TENTANG
KEBERATAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR ATAS
SKPD/STPD NOMOR TAHUN PAJAK

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPADAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan Surat Permohonan Keberatan Wajib Pajak atas nama nomor Tanggal yang diterima oleh Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah tanggal atas SKPD/STPD Nomor Tanggal Tahun pajak
- b. Bahwa berdasarkan laporan hasil penelitian keberatan pajak kendaraan bermotor nomor tanggal.....
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah tentang Keberatan Pajak Kendaraan Bermotor atas SKPD/STPD Nomor tanggal tahun pajak
- Meningat** : 1. Undang Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah
3. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah
4. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 64 Tahun 2023 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TENTANG KEBERATAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR ATAS SKPD/STPD NOMOR TAHUN PAJAK.....
- PERTAMA** : 1. Menerima seluruhnya/menerima sebagian/menolak*) keberatan wajib pajak dalam suratnya nomor tanggal
2. Mengurangkan/mempertahankan/menambah*) besarnya jumlah BBNKB, Opsen BBNKB, Sanksi BNKB, PKB, Opsen PKB, Sanksi PKB*) yang terutang atas pengajuan Keberatan :

- a. Wajib Pajak
 - Nama :
 - NPWPD :
 - Alamat :
- b. SKPD/STPD :
 - Nomor :
 - Tanggal :
 - Pajak Terutang :
- c. Objek Pajak
 - NOPD :

- KEDUA : Sesuai dengan diktum PERTAMA, besarnya pajak terutang menjadi sebesar Rp (terbilang)
- KETIGA : Penghitungan besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA adalah sebagai berikut :
 -
 - Semula
 - Menjadi
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah ini disampaikan kepada :

1. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah
2. Kepala UPPD Kab/Kota

Ditetapkan
Di
Pada Tanggal

a.n. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah
Provinsi Jawa Tengah
Kepala UPPD Kab/Kota

.....
NIP

*) Coret yang tidak perlu

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH

PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN VII
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR 07 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK
KENDARAAN BERMOTOR DAN
BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR

FORMAT SURAT PERMOHONAN KERINGANAN, PENGURANGAN DAN/ATAU
PEMBEBASAN ATAS POKOK DAN/ATAU SANKSI PKB DAN BBNKB

Nomor	:		(Tempat, tanggal)
Sifat	:	Biasa	Kepada
Lampiran	:		Yth. Kepala Bapenda
Hal	:	Permohonan keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi PKB dan/atau BBNKB	Provinsi Jawa Tengah Cq. Kepala UPPD Kab/Kota... di - <u>TEMPAT</u>

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Wajib Pajak :

Alamat Wajib Pajak :

Nomor Induk Kependudukan/ Nomor Induk Berusaha:

NPWPD:

Bersama ini mengajukan permohonan keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi PKB*) yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan/ atau Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)*):

Nomor & Tanggal :

Jenis Pajak :

Masa/Tahun*) Pajak :

Alasan permohonan Keringanan, Pengurangan dan/ atau Pembebasan Atas Pokok dan/ atau Sanksi PKB dan/atau BBNKB:

.....
Sebagai kelengkapan permohonan, terlampir disampaikan:

- a. Fotokopi Identitas diri;
- b. Bukti pendukung, berupa
- c. Surat pernyataan tidak sedang memperoleh fasilitas insentif keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan PKB dan/atau BBNKB.

Demikian surat permohonan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

(Tempat), (Tanggal, Bulan Tahun)

Tanda tangan

(Nama)/Jabatan

Keterangan:

*) Diisi salah satu yang sesuai

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN VIII
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA
PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA
TENGAH
NOMOR 07 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK
KENDARAAN BERMOTOR DAN
BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR

INDIKATOR KAJIAN DAN BESARAN KERINGANAN, PENGURANGAN
DAN/ATAU PEMBEBASAN ATAS POKOK DAN/ATAU SANKSI PKB DAN BBNKB

ALASAN PENGAJUAN	TOLOK UKUR	BESARAN PEMBERIAN
1	2	3
1. Obyek pajak jadi barang sitaan sebagai alat bukti perkara;	a. Hanya dapat diajukan apabila kendaraan akan digunakan Instansi atau Lembaga Pemerintahan; b. Pemberian keringanan hanya dapat diberikan sanksi administrasi	Maksimal diberikan 100% dari sanksi PKB dan/atau BBNKB
2. Kendaraan bermotor hilang;	a. Keringanan hanya diberikan atas Kendaraan yang hilang lebih dari 3 (tiga) tahun dan ditemukan kembali;	Maksimal diberikan 100% dari pokok dan/atau sanksi PKB
3. Kendaraan bermotor rusak berat dan tidak dapat dioperasikan kembali serta telah melaksanakan penghapusan regident kendaraan bermotor;	a. Kendaraan bermotor rusak berat dan tidak dapat dioperasikan kembali telah melaksanakan penghapusan regident kendaraan bermotor;	Diberikan 100% dari pokok dan sanksi PKB
4. Ketidakmampuan wajib pajak Badan membayar	a. Khusus untuk pengajuan keringanan Wajib Pajak Badan yang tidak mampu membayar disertai Analisis Laporan	Persentase Pemberian keringanan diberikan dengan rumusan : (Bobot dikurangi Nilai) x 100%

ALASAN PENGAJUAN	TOLOK UKUR	BESARAN PEMBERIAN
1	2	3
	<p>Keuangan selama 4 tahun yang memuat:</p> <p>1. Aspek Keuangan dibagi ke dalam beberapa rasio sebagai berikut :</p> <p>a. Rasio Financial Distress/Springate (Bobot 10%) Sehat = 0,862 Interval Rasio Tidak Sehat :</p> <p>0,7-0,9 dinilai 10 0,5-0,6 dinilai 9 0,3-0,4 dinilai 8 0,1-0,2 dinilai 7 <0% dinilai 6</p> <p>b. Rasio Likuiditas /Current Ratio (Bobot 25%) Sehat = 100% Interval Rasio Tidak Sehat :</p> <p>93-100% dinilai 25 85-92% dinilai 20 77-84% dinilai 17,5 69-76% dinilai 15 0-68% dinilai 12,5</p> <p>c. Rasio Solvabilitas /Equity Ratio (Bobot 5%) Sehat = 76,37% Interval Rasio Tidak Sehat :</p> <p>75-150% dinilai 5 151-225% dinilai 4,5 226-300% dinilai 4 301-375% dinilai 3,5 >376% dinilai 3</p> <p>d. Rasio Profitabilitas /GPM (Bobot 5%) Sehat = 321,21% Interval Rasio Tidak Sehat :</p> <p>261-320% dinilai 5 196-260% dinilai 4 131-195% dinilai 3 66-130% dinilai 2 0-65% dinilai 1</p> <p>e. Rasio Profitabilitas /ROA (Bobot 5%) Sehat = 13,76%</p>	

ALASAN PENGAJUAN	TOLOK UKUR	BESARAN PEMBERIAN
1	2	3
	<p>Interval Rasio Tidak Sehat :</p> <p>12-14% dinilai 5 9-11% dinilai 4 6-8% dinilai 3 3-5% dinilai 2 0-2% dinilai 1</p> <p>f. Rasio BOPO (Bobot 10%) Sehat = 85%</p> <p>Interval Rasio Tidak Sehat :</p> <p><85% dinilai 10 86-90% dinilai 9 91-95% dinilai 8 96-100% dinilai 7 >100% dinilai 6</p> <p>2. Aspek Administrasi dibagi ke dalam beberapa kriteria sebagai berikut :</p> <p>a. RKAT/Rencana Bisnis Perusahaan dengan bobot 15%;</p> <p>b. Kepatuhan Pembayaran PKB dengan Bobot 20% dengan penilaian sebagai berikut: <50% dinilai 20 50-60% dinilai 17,5 61-70% dinilai 15 71-80% dinilai 12,5 81-90% dinilai 10</p> <p>c. SPT Tahunan Badan Tahun Terakhir dengan bobot 5%.</p>	

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
 PROVINSI JAWA TENGAH,



LAMPIRAN IX
PERATURAN KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR 07 TAHUN 2024
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR DAN
BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR

A. FORMAT PELAPORAN UPPD

LAPORAN : POTENSI OBYEK KENDARAAN BERMOTOR
 BULAN / TAHUN :
 UPPD KAB / KOTA :

FORM 1 - POTENSI OBYEK PKB

NO	JENIS PUNGUTAN	POT LM PRS SD TH LL	POT LM SD BLN LL	POT LM PRS SD BLN LL	M.TS.KLR SD BLN LL	M.TS.KLR BLN INI		M.TS.KLR SD BLN INI	SS POT SD BLN INI	KEND BR / M.TS MSK SD BLN LL	KEND BR / M.TS MSK SD BLN INI	POT SD BLN INI					
						DLM PROV	LAIN PROV										
1	PKB - A1 Mobil Penumpang - Sedan - Pribadi	3	4	5	6	7	8	9	10 (8+6)	11 (7+8+9)	12 (4-6-11)	13	14	15	16	17 (13+14+15+16)	18 (10+17)
2	PKB - A2 Mobil Penumpang - Sedan - Umum																
3	PKB - A4 Mobil Penumpang - Sedan - Pemerintah																
4	PKB - B1 Mobil Penumpang - Jeep - Pribadi																
5	PKB - B4 Mobil Penumpang - Jeep - Pemerintah																
6	PKB - C1 Mobil Penumpang - Minibus - Pribadi																
7	PKB - C2 Mobil Penumpang - Minibus - Umum																
8	PKB - C4 Mobil Penumpang - Minibus - Pemerintah																
9	PKB - D1 Mobil Bus - Microbus - Pribadi																
10	PKB - D2 Mobil Bus - Microbus - Umum																
11	PKB - D4 Mobil Bus - Microbus - Pemerintah																
12	PKB - E1 Mobil Bus - Bus - Pribadi																
13	PKB - E2 Mobil Bus - Bus - Umum																
14	PKB - E4 Mobil Bus - Bus - Pemerintah																
15	PKB - F1 Mobil Barang / Beban - Pick Up - Pribadi																
16	PKB - F2 Mobil Barang / Beban - Pick Up - Umum																
17	PKB - F4 Mobil Barang / Beban - Pick Up - Pemerintah																
18	PKB - G1 Mobil Barang / Beban - Light Truck - Pribadi																
19	PKB - G2 Mobil Barang / Beban - Light Truck - Umum																
20	PKB - G4 Mobil Barang / Beban - Light Truck - Pemerintah																
21	PKB - H1 Mobil Barang / Beban - Truck - Pribadi																
22	PKB - H2 Mobil Barang / Beban - Truck - Umum																
23	PKB - H4 Mobil Barang / Beban - Truck - Pemerintah																
24	PKB - I1 Mobil Barang / Beban - Blind Van - Pribadi																
25	PKB - I2 Mobil Barang / Beban - Blind Van - Umum																
26	PKB - I4 Mobil Barang / Beban - Blind Van - Pemerintah																
27	PKB - J1 Sepeda Motor - Roda Dua - Pribadi																
28	PKB - J4 Sepeda Motor - Roda Dua - Pemerintah																
29	PKB - K1 Sepeda Motor - Roda Tiga - Pribadi																
30	PKB - K4 Sepeda Motor - Roda Tiga - Pemerintah																
JUMLAH BULAN LALU																	
JUMLAH BULAN INI																	
JUMLAH BULAN SD INI																	

KEPALA UPPD
 KABKOTA

KASI PKB
 UPPD KABIKOTA

LAPORAN : PENETAPAN, PENGURANGAN, PENERIMAAN DAN TUNGGAKAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR
 BULAN / TAHUN :
 UPPD KAB/KOTA.....

FORM 2 - PENERIMAAN YANG DITERIMA CASH KASIR
 (LOKAL - MEMPROSES)

NO	JENIS PUNGUTAN	PENETAPAN S.D. BULAN LALU			PENETAPAN BULAN INI			PENGURANGAN			PENERIMAAN			SISA PENETAPAN S.D. BULAN INI		
		OBYEK POKOK	SANKSI	Rp.	OBYEK POKOK	SANKSI	Rp.	OBYEK POKOK	SANKSI	Rp.	OBYEK POKOK	SANKSI	Rp.	OBYEK POKOK	SANKSI	Rp.
11	PKB - A1 Mobil Penumpang - Sedan - Pribadi															
12	PKB - A2 Mobil Penumpang - Sedan - Umum															
13	PKB - A4 Mobil Penumpang - Sedan - Pemerintah															
21	PKB - B1 Mobil Penumpang - Jeep - Pribadi															
23	PKB - B4 Mobil Penumpang - Jeep - Pemerintah															
31	PKB - C1 Mobil Penumpang - Minibus - Pribadi															
32	PKB - C2 Mobil Penumpang - Minibus - Umum															
33	PKB - C4 Mobil Penumpang - Minibus - Pemerintah															
41	PKB - D1 Mobil Bus - Microbus - Pribadi															
42	PKB - D2 Mobil Bus - Microbus - Umum															
43	PKB - D4 Mobil Bus - Microbus - Pemerintah															
51	PKB - E1 Mobil Bus - Bus - Pribadi															
52	PKB - E2 Mobil Bus - Bus - Umum															
53	PKB - E4 Mobil Bus - Bus - Pemerintah															
61	PKB - F1 Mobil Barang / Beban - Pick Up - Pribadi															
62	PKB - F2 Mobil Barang / Beban - Pick Up - Umum															
63	PKB - F4 Mobil Barang / Beban - Pick Up - Pemerintah															
71	PKB - G1 Mobil Barang / Beban - Light Truck - Pribadi															
72	PKB - G2 Mobil Barang / Beban - Light Truck - Umum															
73	PKB - G4 Mobil Barang / Beban - Light Truck - Pemerintah															
81	PKB - H1 Mobil Barang / Beban - Truck - Pribadi															
82	PKB - H2 Mobil Barang / Beban - Truck - Umum															
83	PKB - H4 Mobil Barang / Beban - Truck - Pemerintah															
91	PKB - I1 Mobil Barang / Beban - Blind Van - Pribadi															
92	PKB - I2 Mobil Barang / Beban - Blind Van - Umum															
93	PKB - I4 Mobil Barang / Beban - Blind Van - Pemerintah															
101	PKB - J1 Sepeda Motor - Roda Dua - Pribadi															
103	PKB - J4 Sepeda Motor - Roda Dua - Pemerintah															
111	PKB - K1 Sepeda Motor - Roda Tiga - Pribadi															
113	PKB - K4 Sepeda Motor - Roda Tiga - Pemerintah															
JUMLAH BULAN INI																
JUMLAH S.D BULAN LALU																
JUMLAH S.D BULAN INI																

KEPALA UPPD
 KAB/KOTA.....

KASI PKB
 UPPD KAB/KOTA

LAPORAN : PENETAPAN, PENERIMAAN DAN TUNGGAKAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR
 BULAN / TAHUN :
 UPPD KOTA/KAB

FORM 3 - PENERIMAAN MEMPROSES

NO	JENIS PUNGUTAN	SISA PENETAPAN S.D. BULAN LALU			PENETAPAN BULAN INI			JUMLAH PENETAPAN			PENERIMAAN MEMPROSES			SISA PENETAPAN S.D. BULAN INI		
		OBYE K	POKOK Rp.	SANKSI Rp.	OBYEK	POKOK Rp.	SANKSI Rp.	OBYEK	POKOK Rp.	SANKSI Rp.	OBYEK	POKOK Rp.	SANKSI Rp.	OBYEK	POKOK Rp.	SANKSI Rp.
11	PKB - A 1M obil Penumpang - Sedan - Pribadi															
12	PKB - A 2M obil Penumpang - Sedan - Umum															
13	PKB - A 4M obil Penumpang - Sedan - Pemerintah															
21	PKB - B 1M obil Penumpang - Jeep - Pribadi															
23	PKB - B 4M obil Penumpang - Jeep - Pemerintah															
31	PKB - C 1M obil Penumpang - Minibus - Pribadi															
32	PKB - C 2M obil Penumpang - Minibus - Umum															
33	PKB - C 4M obil Penumpang - Minibus - Pemerintah															
41	PKB - D 1M obil Bus - Mikrobus - Pribadi															
42	PKB - D 2M obil Bus - Mikrobus - Umum															
43	PKB - D 4M obil Bus - Mikrobus - Pemerintah															
51	PKB - E 1M obil Bus - Bus - Pribadi															
52	PKB - E 2M obil Bus - Bus - Umum															
53	PKB - E 4M obil Bus - Bus - Pemerintah															
61	PKB - F 1M obil Barang/Beban - Pick Up - Pribadi															
62	PKB - F 2M obil Barang/Beban - Pick Up - Umum															
63	PKB - F 4M obil Barang/Beban - Pick Up - Pemerintah															
71	PKB - G 1M obil Barang/Beban - Light Truck - Pribadi															
72	PKB - G 2M obil Barang/Beban - Light Truck - Umum															
73	PKB - G 4M obil Barang/Beban - Light Truck - Pemerintah															
81	PKB - H 1M obil Barang/Beban - Truck - Pribadi															
82	PKB - H 2M obil Barang/Beban - Truck - Umum															
83	PKB - H 4M obil Barang/Beban - Truck - Pemerintah															
91	PKB - I 1M obil Barang/Beban - Blind Van - Pribadi															
92	PKB - I 2M obil Barang/Beban - Blind Van - Umum															
93	PKB - I 4M obil Barang/Beban - Blind Van - Pemerintah															
101	PKB - J 1 Sepeda Motor - Roda Dua - Pribadi															
103	PKB - J 4 Sepeda Motor - Roda Dua - Pemerintah															
111	PKB - K 1 Sepeda Motor - Roda Tiga - Pribadi															
113	PKB - K 4 Sepeda Motor - Roda Tiga - Pemerintah															
JUMLAH BULAN INI																
JUMLAH SD BULAN LALU																
JUMLAH SD BULAN INI																

KEPALA UPPD
 KABUPATEN.....

KASI PKB
 UPPD KABUPATEN

LAPORAN : PENETAPAN, PENERIMAAN DAN TUNGGAKAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR
 BULAN / TAHUN :
 UPPD KAB/KOTA.....

FORM 4 - PENERIMAAN DIPROSES

NO	JENIS PUNGUTAN	SISA PENETAPAN S.D. BULAN LALU		TAHUN LALU		TAHUN JALAN		JUMLAH PENETAPAN		DIPROSES		SISA PENETAPAN S.D. BULAN INI	
		OBJEK POKOK	SANKSI	OBJEK POKOK	SANKSI	OBJEK POKOK	SANKSI	OBJEK POKOK	SANKSI	OBJEK POKOK	SANKSI	OBJEK POKOK	SANKSI
		Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.	Rp.
11	PKB - A1 Mobil Penumpang - Sedan - Pribadi												
12	PKB - A2 Mobil Penumpang - Sedan - Umum												
13	PKB - A4 Mobil Penumpang - Sedan - Pemerintah												
21	PKB - B1 Mobil Penumpang - Jeep - Pribadi												
23	PKB - B4 Mobil Penumpang - Jeep - Pemerintah												
31	PKB - C1 Mobil Penumpang - Minibus - Pribadi												
32	PKB - C2 Mobil Penumpang - Minibus - Umum												
33	PKB - C4 Mobil Penumpang - Minibus - Pemerintah												
41	PKB - D1 Mobil Bus - Microbus - Pribadi												
42	PKB - D2 Mobil Bus - Microbus - Umum												
43	PKB - D4 Mobil Bus - Microbus - Pemerintah												
51	PKB - E1 Mobil Bus - Bus - Pribadi												
52	PKB - E2 Mobil Bus - Bus - Umum												
53	PKB - E4 Mobil Bus - Bus - Pemerintah												
61	PKB - F1 Mobil Barang / Beban - Pick Up - Pribadi												
62	PKB - F2 Mobil Barang / Beban - Pick Up - Umum												
63	PKB - F4 Mobil Barang / Beban - Light Truck - Pribadi												
71	PKB - G1 Mobil Barang / Beban - Light Truck - Umum												
72	PKB - G2 Mobil Barang / Beban - Light Truck - Umum												
73	PKB - G4 Mobil Barang / Beban - Light Truck - Pemerintah												
81	PKB - H1 Mobil Barang / Beban - Truck - Pribadi												
82	PKB - H2 Mobil Barang / Beban - Truck - Umum												
83	PKB - H4 Mobil Barang / Beban - Truck - Pemerintah												
91	PKB - I1 Mobil Barang / Beban - Blind Van - Pribadi												
92	PKB - I2 Mobil Barang / Beban - Blind Van - Umum												
93	PKB - I4 Mobil Barang / Beban - Blind Van - Pemerintah												
101	PKB - J1 Sepeda Motor - Roda Dua - Pribadi												
103	PKB - J4 Sepeda Motor - Roda Dua - Pemerintah												
111	PKB - K1 Sepeda Motor - Roda Tiga - Pribadi												
113	PKB - K4 Sepeda Motor - Roda Tiga - Pemerintah												
JUMLAH BULAN INI													
JUMLAH SD BULAN LALU													
JUMLAH SD BULAN INI													

KEPALA UPPD
 KABIKOTA.....

KASI PKB
 UPPD KABIKOTA

LAPORAN: PENETAPAN, PENGURANGAN, PENERIMAAN DAN TUNGGAKAN BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR
 BULAN / TAHUN :
 UPPD KAB/KOTA.....

FORM 6 - PENERIMAAN BBNKB I

NO	JENIS PUNGUTAN	SISA PENETAPAN SD BULAN LALU			PENETAPAN BULAN INI			PENGURANGAN			TAGIHAN BULAN INI			PENERIMAAN			JUALAH			SISA PENETAPAN SD BULAN INI		
		OBJEK	POKOK	SANKSI	OBJEK	POKOK	SANKSI	OBJEK	POKOK	SANKSI	OBJEK	POKOK	SANKSI	OBJEK	POKOK	SANKSI	OBJEK	POKOK	SANKSI	OBJEK	POKOK	SANKSI
		Rp		Rp	Rp		Rp	Rp		Rp		Rp	Rp		Rp	Rp		Rp	Rp		Rp	Rp
11	BBNKB I-A Mobil Penumpang - Sedan																					
21	BBNKB I-B Mobil Penumpang - Jeep																					
31	BBNKB I-C Mobil Penumpang - Minibus																					
41	BBNKB I-D Mobil Bus - Microbus																					
51	BBNKB I-E Mobil Bus - Bus																					
61	BBNKB I-F Mobil Barang / Beban - Pick Up																					
71	BBNKB I-G Mobil Barang / Beban - Light Truck																					
81	BBNKB I-H Mobil Barang / Beban - Truck																					
91	BBNKB I-I Mobil Barang / Beban - Blind Van																					
101	BBNKB I-J Sepeda Motor - Roda Dua																					
111	BBNKB I-K Sepeda Motor - Roda Tiga																					
	SUB JUALAH BBNKB BARU BULAN INI																					
	SUB JUALAH BBNKB BARU SD BULAN LALU																					
	SUB JUALAH BBNKB BARU SD BULAN INI																					
	BBNKB I-A Mobil Penumpang - Sedan																					
11	BBNKB I-A Mobil Penumpang - Sedan																					
21	BBNKB I-B Mobil Penumpang - Jeep																					
31	BBNKB I-C Mobil Penumpang - Minibus																					
41	BBNKB I-D Mobil Bus - Microbus																					
51	BBNKB I-E Mobil Bus - Bus																					
61	BBNKB I-F Mobil Barang / Beban - Pick Up																					
71	BBNKB I-G Mobil Barang / Beban - Light Truck																					
81	BBNKB I-H Mobil Barang / Beban - Truck																					
91	BBNKB I-I Mobil Barang / Beban - Blind Van																					
101	BBNKB I-J Sepeda Motor - Roda Dua																					
111	BBNKB I-K Sepeda Motor - Roda Tiga																					
	SUB JUALAH BBNKB BARU BULAN INI																					
	SUB JUALAH BBNKB BARU SD BULAN LALU																					
	SUB JUALAH BBNKB BARU SD BULAN INI																					
	TOTAL JUALAH BBNKB BULAN INI																					
	TOTAL JUALAH BBNKB SD BULAN LALU																					
	TOTAL JUALAH BBNKB SD BULAN INI																					

KEPALA UPPD
 KABIKOTA.....

KASI PKB
 UPPD KABIKOTA

LAPORAN : PENETAPAN, PENGURANGAN, PENERIMAAN DAN TUNGGAKAN BEA BALIK NAMA KENDARAAN BERMOTOR II (BBNKB II)
 BULAN / TABEL 1
 UPPD KAB / KOTA

NO	JENIS PUNGUTAN	SISA PENETAPAN S.D. BULAN LALU		PENETAPAN BULAN INI		PENGURANGAN		TAGIHAN BULAN INI		PENERIMAAN				JUMLAH		SISA PENETAPAN S.D. BULAN INI			
		POKOK	SANKSI	POKOK	SANKSI	POKOK	SANKSI	POKOK	SANKSI	POKOK	SANKSI	POKOK	SANKSI	POKOK	SANKSI	POKOK	SANKSI	POKOK	SANKSI
		RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP	RP
11	BBNKB II - A Mobil Penumpang - Sedan																		
21	BBNKB II - B Mobil Penumpang - Jeep																		
31	BBNKB II - C Mobil Penumpang - Minibus																		
41	BBNKB II - D Mobil Bus - Microbus																		
51	BBNKB II - E Mobil Bus - Bus																		
61	BBNKB II - F Mobil Barang / Beban - Pick Up																		
71	BBNKB II - G Mobil Barang / Beban - Light Truck																		
81	BBNKB II - H Mobil Barang / Beban - Truck																		
91	BBNKB II - I Mobil Barang / Beban - Blind Van																		
101	BBNKB II - J Sepeda Motor - Roads Dua																		
111	BBNKB II - K Sepeda Motor - Roads Tiga																		
JUMLAH BULAN INI																			
JUMLAH S.D. BULAN LALU																			
JUMLAH S.D. BULAN INI																			

KEPALA UPPD
 KAB/KOTA.....

KASI PKB
 UPPD KAB/KOTA

LAPORAN : REKAPITULASI PENERIMAAN PROGRES IF PAJAK KENDARAAN BERMOTOR
 BULAN / TAHUN :
 UPPD KAB/KOTA.....

FORM 8 - PAJAK PROGRESIF

NO	JENIS KENDARAAN BERMOTOR	JUMLAH OBYEK	JUMLAH PKB		KEPEMILIKAN 2		KEPEMILIKAN 3		KEPEMILIKAN 4		KEPEMILIKAN 5 DST	
			OBYEK	PKB Rp	OBYEK Rp	PKB Rp	OBYEK Rp	PKB Rp	OBYEK Rp	PKB Rp	OBYEK Rp	PKB Rp
11	PKB - A1 Mobil Penumpang - Sedan - Pribadi											
12	PKB - A2 Mobil Penumpang - Sedan - Umum											
13	PKB - A4 Mobil Penumpang - Sedan - Pemerintah											
2.1	PKB - B1 Mobil Penumpang - Jeep - Pribadi											
2.3	PKB - B4 Mobil Penumpang - Jeep - Pemerintah											
3.1	PKB - C1 Mobil Penumpang - Minibus - Pribadi											
3.2	PKB - C2 Mobil Penumpang - Minibus - Umum											
3.3	PKB - C4 Mobil Penumpang - Minibus - Pemerintah											
4.1	PKB - D1 Mobil Bus - Microbus - Pribadi											
4.2	PKB - D2 Mobil Bus - Microbus - Umum											
4.3	PKB - D4 Mobil Bus - Microbus - Pemerintah											
5.1	PKB - E1 Mobil Bus - Bus - Pribadi											
5.2	PKB - E2 Mobil Bus - Bus - Umum											
5.3	PKB - E4 Mobil Bus - Bus - Pemerintah											
6.1	PKB - F1 Mobil Barang / Beban - Pick Up - Pribadi											
6.2	PKB - F2 Mobil Barang / Beban - Pick Up - Umum											
6.3	PKB - F4 Mobil Barang / Beban - Pick Up - Pemerintah											
7.1	PKB - G1 Mobil Barang / Beban - Light Truck - Pribadi											
7.2	PKB - G2 Mobil Barang / Beban - Light Truck - Umum											
7.3	PKB - G4 Mobil Barang / Beban - Light Truck - Pemerintah											
8.1	PKB - H1 Mobil Barang / Beban - Truck - Pribadi											
8.2	PKB - H2 Mobil Barang / Beban - Truck - Umum											
8.3	PKB - H4 Mobil Barang / Beban - Truck - Pemerintah											
9.1	PKB - I1 Mobil Barang / Beban - Blind Van - Pribadi											
9.2	PKB - I2 Mobil Barang / Beban - Blind Van - Umum											
9.3	PKB - I4 Mobil Barang / Beban - Blind Van - Pemerintah											
10.1	PKB - J1 Sepeda Motor - Roda Dua - Pribadi											
10.3	PKB - J4 Sepeda Motor - Roda Dua - Pemerintah											
11.1	PKB - K1 Sepeda Motor - Roda Tiga - Pribadi											
11.3	PKB - K4 Sepeda Motor - Roda Tiga - Pemerintah											
JUMLAH BULAN INI												
JUMLAH 5 D BULAN LALU												
JUMLAH 5 D BULAN INI												

LAPORAN PENERMAAN E-SAMSAT
 BULAN / TAHUN :
 UPPD KAB/KOTA.....

FORM 9.1 - E-SAMSAT

NO	JENIS KENDARAAN BERMOTOR	JUMLAH OBYEK	JUMLAH POKOK	JUMLAH DENDA
11	PKB - A1 Mobil Penumpang - Sedan - Pribadi			
12	PKB - A2 Mobil Penumpang - Sedan - Umum			
13	PKB - A4 Mobil Penumpang - Sedan - Pemerintah			
2.1	PKB - B1 Mobil Penumpang - Jeep - Pribadi			
2.3	PKB - B4 Mobil Penumpang - Jeep - Pemerintah			
3.1	PKB - C1 Mobil Penumpang - Minibus - Pribadi			
3.2	PKB - C2 Mobil Penumpang - Minibus - Umum			
3.3	PKB - C4 Mobil Penumpang - Minibus - Pemerintah			
4.1	PKB - D1 Mobil Bus - Microbus - Pribadi			
4.2	PKB - D2 Mobil Bus - Microbus - Umum			
4.3	PKB - D4 Mobil Bus - Microbus - Pemerintah			
5.1	PKB - E1 Mobil Bus - Bus - Pribadi			
5.2	PKB - E2 Mobil Bus - Bus - Umum			
5.3	PKB - E4 Mobil Bus - Bus - Pemerintah			
6.1	PKB - F1 Mobil Barang / Beban - Pick Up - Pribadi			
6.2	PKB - F2 Mobil Barang / Beban - Pick Up - Umum			
6.3	PKB - F4 Mobil Barang / Beban - Pick Up - Pemerintah			
7.1	PKB - G1 Mobil Barang / Beban - Light Truck - Pribadi			
7.2	PKB - G2 Mobil Barang / Beban - Light Truck - Umum			
7.3	PKB - G4 Mobil Barang / Beban - Light Truck - Pemerintah			
8.1	PKB - H1 Mobil Barang / Beban - Truck - Pribadi			
8.2	PKB - H2 Mobil Barang / Beban - Truck - Umum			
8.3	PKB - H4 Mobil Barang / Beban - Truck - Pemerintah			
9.1	PKB - I1 Mobil Barang / Beban - Blind Van - Pribadi			
9.2	PKB - I2 Mobil Barang / Beban - Blind Van - Umum			
9.3	PKB - I4 Mobil Barang / Beban - Blind Van - Pemerintah			
10.1	PKB - J1 Sepeda Motor - Roda Dua - Pribadi			
10.3	PKB - J4 Sepeda Motor - Roda Dua - Pemerintah			
11.1	PKB - K1 Sepeda Motor - Roda Tiga - Pribadi			
11.3	PKB - K4 Sepeda Motor - Roda Tiga - Pemerintah			
JUMLAH BULAN INI				
JUMLAH SD. BULAN LALU				
JUMLAH SD. BULAN INI				

LAPORAN PENERIMAAN E- SAMSAT
 BULAN / TAHUN :
 UPPD KAB/KOTA

FORM 9.2 - ESAMSAT

NO	JENIS BANK	PENERIMAAN E- SAMSAT		
		OBJ	RUPIAH	DENDA
1	MANDIRI			
2	BNI			
3	BRI			
4	BCA			
5	BTN			
6	BANK JATENG			
7	POS			
8	BPR			
9	SIGNAL			
JUMLAH BULAN INI				
JUMLAH S.D. BULAN LALU				
JUMLAH S.D. BULAN INI				

KEPALA UPPD
 KABI/KOTA

KASI PKB
 UPPD KAB/KOTA

LAPORAN : PROGRES PIUTANG PAJAK KENDARAAN BERMOTOR

s.d.-.....-.....

UPPD KAB / KOTA

Form 10 - Progres Piutang PKB

NO	Kode Jenis	Nama Jenis	Piutang PKB		Pembayaran		Capaian (%)		Sisa Piutang	
			OBYEK	PKB	OBYEK	PKB	OBYEK	PKB	OBYEK	PKB
1	A1	Mobil Penumpang-Sedan-Pribadi								
2	A2	Mobil Penumpang-Sedan-Umum								
3	A4	Mobil Penumpang-Sedan- Pemerintah Daerah								
4	B1	Mobil Penumpang-Jeep-Pribadi								
5	B4	Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Daerah								
6	C1	Mobil Penumpang-Minibus-Pribadi								
7	C2	Mobil Penumpang-Minibus-Umum								
8	C4	Mobil Penumpang-Minibus- Pemerintah Daerah								
9	D1	Mobil Bus-Microbus-Pribadi								
10	D2	Mobil Bus-Microbus-Umum								
11	D4	Mobil Bus-Microbus-Pemerintah Daerah								
12	E1	Mobil Bus-Bus-Pribadi								
13	E2	Mobil Bus-Bus-Umum								
14	E4	Mobil Bus-Bus-Pemerintah Daerah								
15	F1	Mobil Barang/Beban-Pick Up- Pribadi								
16	F2	Mobil Barang/Beban-Pick Up- Umum								
17	F4	Mobil Barang/Beban-Pick Up- Pemerintah Daerah								
18	G1	Mobil Barang/Beban-Light Truck- Pribadi								
19	G2	Mobil Barang/Beban-Light Truck- Umum								
20	G4	Mobil Barang/Beban-Light Truck- Pemerintah Daerah								
21	H1	Mobil Barang/Beban-Truck-Pribadi								
22	H2	Mobil Barang/Beban-Truck-Umum								
23	H4	Mobil Barang/Beban-Truck- Pemerintah Daerah								
24	I1	Mobil Barang/Beban-Blind Van- Pribadi								
25	I2	Mobil Barang/Beban-Blind Van- Umum								
26	I4	Mobil Barang/Beban-Blind Van- Pemerintah Daerah								
27	J1	Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-Pribadi								
28	J4	Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-Pemerintah Daerah								
29	K1	Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Pribadi								
30	K4	Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Pemerintah Daerah								
		JUMLAH								

KEPALA UPPD
KAB/KOTA

KASIRPLP
UPPD KAB/KOTA

LAPORAN : KEPATUHAN PAJAK KENDARAAN BERMOTOR TAHUN BERJALAN

s.d.-.....-.....

UPPD KAB / KOTA

Form 11 - Kepatuhan Tahun Jalan

NO	Kode Jenis	Nama Jenis	Penetapan Tahun Berjalan		Pembayaran Tahun Berjalan		Kepatuhan (%)		Piutang Tahun Berjalan	
			OBYEK	PKB	OBYEK	PKB	OBYEK	PKB	OBYEK	PKB
1	A1	Mobil Penumpang-Sedan-Pribadi								
2	A2	Mobil Penumpang-Sedan-Umum								
3	A4	Mobil Penumpang-Sedan- Pemerintah Daerah								
4	B1	Mobil Penumpang-Jeep-Pribadi								
5	B4	Mobil Penumpang-Jeep-Pemerintah Daerah								
6	C1	Mobil Penumpang-Minibus-Pribadi								
7	C2	Mobil Penumpang-Minibus-Umum								
8	C4	Mobil Penumpang-Minibus- Pemerintah Daerah								
9	D1	Mobil Bus-Microbus-Pribadi								
10	D2	Mobil Bus-Microbus-Umum								
11	D4	Mobil Bus-Microbus-Pemerintah Daerah								
12	E1	Mobil Bus-Bus-Pribadi								
13	E2	Mobil Bus-Bus-Umum								
14	E4	Mobil Bus-Bus-Pemerintah Daerah								
15	F1	Mobil Barang/Beban-Pick Up- Pribadi								
16	F2	Mobil Barang/Beban-Pick Up- Umum								
17	F4	Mobil Barang/Beban-Pick Up- Pemerintah Daerah								
18	G1	Mobil Barang/Beban-Light Truck- Pribadi								
19	G2	Mobil Barang/Beban-Light Truck- Umum								
20	G4	Mobil Barang/Beban-Light Truck- Pemerintah Daerah								
21	H1	Mobil Barang/Beban-Truck-Pribadi								
22	H2	Mobil Barang/Beban-Truck-Umum								
23	H4	Mobil Barang/Beban-Truck- Pemerintah Daerah								
24	I1	Mobil Barang/Beban-Blind Van- Pribadi								
25	I2	Mobil Barang/Beban-Blind Van- Umum								
26	I4	Mobil Barang/Beban-Blind Van- Pemerintah Daerah								
27	J1	Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-Pribadi								
28	J4	Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Dua-Pemerintah Daerah								
29	K1	Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Pribadi								
30	K4	Sepeda Motor-Sepeda Motor Roda Tiga-Pemerintah Daerah								
		JUMLAH								

KEPALA UPPD
KAB/KOTA

KASIRPLP
UPPD KAB/KOTA

B. FORMAT PELAPORAN SE JAWA TENGAH

REKAPITULASI PENYERAPAN ESANSAT

BULAN TAHUN

NO	UPO	MKBRI			BNI			BR			BCA			BANK LING			KCS			BPR			SIGNAL			TOTAL ESANSAT			
		OPES	RUPAH	DENDA	OPES	RUPAH	DENDA	OPES	RUPAH	DENDA	OPES	RUPAH	DENDA	OPES	RUPAH	DENDA	OPES	RUPAH	DENDA	OPES	RUPAH	DENDA	OPES	RUPAH	DENDA	OPES	RUPAH	DENDA	
1	UPD Kota Semarang I																												
2	UPD Kota Semarang II																												
3	UPD Kota Semarang III																												
4	UPD Kota Salatiga																												
5	UPD Kabupaten Semarang																												
6	UPD Kabupaten Kendal																												
7	UPD Kabupaten Demak																												
8	UPD Kabupaten Grobogan																												
9	UPD Kota Surakarta																												
10	UPD Kabupaten Sukoharjo																												
11	UPD Kabupaten Nglan																												
12	UPD Kabupaten Boyal																												
13	UPD Kabupaten Sragen																												
14	UPD Kabupaten Karanganyar																												
15	UPD Kabupaten Wonorejo																												
16	UPD Kabupaten Png																												
17	UPD Kabupaten Klaten																												
18	UPD Kabupaten Jopra																												
19	UPD Kabupaten Rembang																												
20	UPD Kabupaten Bta																												
21	UPD Kota Pedakng																												
22	UPD Kabupaten Probokyan																												
23	UPD Kabupaten Blang																												
24	UPD Kabupaten Pematang																												
25	UPD Kota Tegal																												
26	UPD Kabupaten Tegal																												
27	UPD Kabupaten Bndas																												
28	UPD Kabupaten Banyumas																												
29	UPD Kabupaten Cilacap																												
30	UPD Kabupaten Purk Dya																												
31	UPD Kabupaten Banjarnegara																												
32	UPD Kota Magelang																												
33	UPD Kabupaten Ngableng																												
34	UPD Kabupaten Purwokrt																												
35	UPD Kabupaten Klaten																												
36	UPD Kabupaten Temanggung																												
37	UPD Kabupaten Wonosobo																												
TOTAL																													

FORMULIR PENYERAPAN ESANSAT

