

BAB III

PEMBAHASAN

3.1. Tinjauan Umum Perusahaan/Organisasi

3.1.1. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan/Organisasi

Dengan meningkatnya intensitas pelayanan di Kantor Bersama Samsat Metro Jaya dan adanya pengembangan Organisasi Dipenda DKI Jakarta berdasarkan Perda No. 5 Tahun 1983 yang menyatakan terhadap pelayanan pembayaran PKB dan BBN-KB dipecah menjadi 5 menurut wilayah kotamadya, maka pada tahun 1984/1985 direncanakan pembangunan Kantor Bersama Samsat yang beralamat di Jalan D.I. Panjaitan Kav. 55 Jakarta Timur, yang semula direncanakan untuk pembangunan gedung Kantor Walikota Jakarta Timur.

Pada tahun anggaran 1986/1987 yang berlokasi di Jalan D.I. Panjaitan Jakarta Timur mulai dibangun oleh Pemda DKI Jakarta dilengkapi dengan peralatan komputer yang secara online dapat menghubungkan kegiatannya kepada masing-masing unit terkait dan pada bulan Oktober 1992 dioperasikan dengan melakukan pelayanan PKB, BBN-KB, Jasa Raharja dan Penerbitan STNK bagi pemilik kendaraan bermotor yang berdomisili di wilayah Jakarta Timur.

Kantor Bersama Samsat Jakarta Timur sudah melaksanakan program samsat online, dan mobil samsat keliling. Samsat online bisa dilakukan secara online di pajak.intipinfo.com/dki-jakarta/jakarta-timur/. Sedangkan samsat keliling dilaksanakan

pada hari Senin sampai Kamis jam 08.00-14.00 WIB di depan Pasar Induk Kramat Jati, Jl. Raya Bogor.

Yang harus dibawa saat perpanjangan STNK yaitu:

1. BPKB asli beserta fotokopinya.
2. STNK asli beserta fotokopinya.
3. KTP asli beserta fotokopinya.

3.1.2. Struktur dan Tata Kerja Kantor Bersama Samsat Jakarta Timur

Sebagaimana telah dijelaskan diatas, bahwa unit terkait pada Kantor Bersama Samsat yang terdiri dari Polda Metro Jaya, Dipenda Provinsi DKI Jakarta dan PT. Asuransi Kecelakaan Jasa Raharja, masing-masing unit mempunyai struktur organisasi yang didasarkan kepada peraturan yang dikeluarkan oleh masing-masing induk instansinya.

Struktur organisasi Samsat Jakarta Timur ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah DKI Jakarta Nomor 9 Tahun 1995, dimana unit pelayanan PKB dan BBN-KB dibagi dalam 5 (lima) wilayah pelayanan dan masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Unit yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

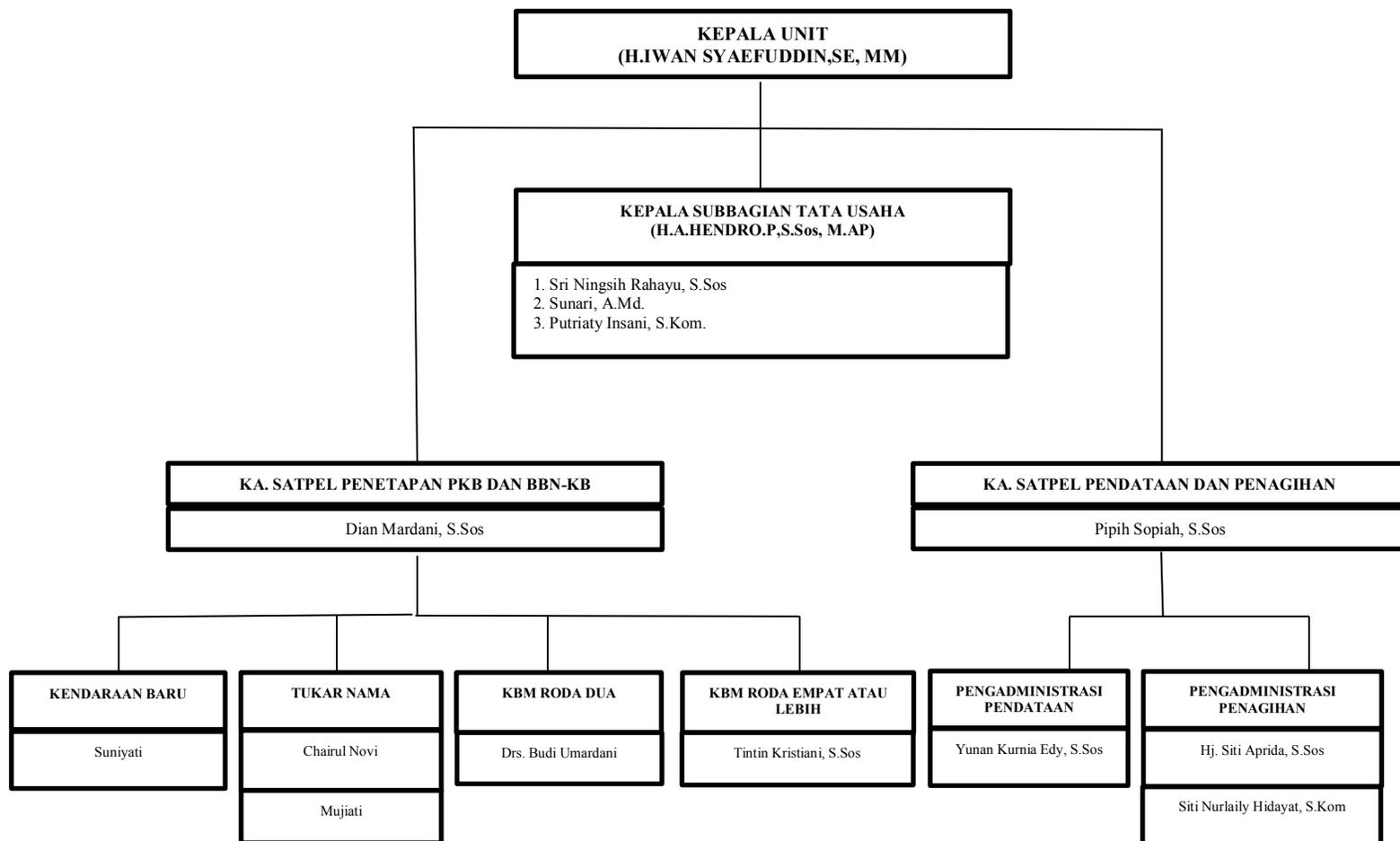
Samsat Jakarta Timur terdiri dari SubBagian Tata Usaha, Seksi Penetapan Kendaraan Baru, Seksi Penetapan Kendaraan Pendaftaran Ulang dan Tukar Nama serta Seksi Penagihan, dimana masing-masing Seksi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB Samsat Jakarta Timur.

Dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas dan pelayanan kepada masyarakat Kantor Samsat Jakarta Timur, perlu adanya pemisahan wewenang dan tanggung jawab masing-masing individu yang berbeda dalam organisasi.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 312 Tahun 2014 tanggal 31 Desember 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor. Bagan susunan organisasi Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB Kota Administrasi Jakarta Timur dapat dilihat pada bagan berikut ini:

Struktur Organisasi Unit Pelayanan PKB Dan BBN-KB Kota Administrasi Jakarta

Timur Tahun 2020



Sumber: Samsat Jakarta Timur

Gambar III.1

Struktur Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB Samsat Jakarta Timur

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 312 Tahun 2014 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelayanan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor, untuk menyelenggarakan tugas

Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB Kota Administrasi Jakarta Timur mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB;
2. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB;
3. Penyusunan pedoman, standar, dan prosedur teknis Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB;
4. Pelaksanaan pelayanan, pendaftaran, pendataan objek dan subjek, penelitian lapangan, penetapan, penagihan PKB dan BBN-KB;
5. Pelaksanaan administrasi pengajuan permohonan angsuran, penundaan pembayaran, pemberian kompensasi, restitusi dan/atau pemindahbukuan;
6. Pelaksanaan administrasi pengajuan permohonan, pembetulan, keringanan, pembatalan, pengurangan ketetapan PKB dan BBN-KB;
7. Pelaksanaan administrasi pengajuan permohonan, pembetulan, keringanan, pembatalan, pengurangan ketetapan PKB dan BBN-KB;
8. Pelayanan informasi dan pengoordinasian PKB dan BBN-KB serta pada satuan pelayanan di luar Kantor Bersama Samsat;
9. Pemungutan, pencatatan, pembukuan, penyetoran, pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan PKB dan BBN-KB;
10. Pengelolaan sarana dan prasarana Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB;
11. Pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB;

12. Pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB;
13. Pengelolaan kearsipan Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB;
14. Pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB;
15. Penyiapan bahan laporan Dinas yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB; dan
16. Pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta Nomor 312 Tahun 2014 Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB Kota Administrasi Jakarta Timur terdiri dari:

1. Kepala Unit;

Kepala Unit mempunyai tugas:

- a. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4;
- b. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Satuan Pelaksana dan Subkelompok Jabatan Fungsional;
- c. Melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) dan/atau instansi terkait dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB; dan
- d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi

2. Subbagian Tata Usaha;

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Mengoordinasikan penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit pelayanan PKB dan BBN-KB;
- d. Melaksanakan monitoring, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan dokumen, pelaksanaan anggaran Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB;
- e. Menyusun pedoman, standar dan prosedur teknis Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB;
- f. Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB;
- g. Melaksanakan kegiatan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB;
- h. Melaksanakan pengelolaan kearsipan Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB;
- i. Melaksanakan penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana dan saran kerja Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB;
- j. Memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- k. Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan kinerja kegiatan dan akuntabilitas Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB;

- l. Melaksanakan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB; dan
- m. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

3. Satuan Pelaksana Penetapan PKB dan BBN-KB;

Satuan Pelaksana Penetapan PKB dan BBN-KB mempunyai tugas:

- a. Menyusun bahan rencana kerja strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB;
- c. Melaksanakan pelayanan informasi dan pendaftaran objek dan subjek PKB dan BBN-KB Baru dan Perpanjangan;
- d. Menetapkan PKB dan BBN-KB Baru dan Perpanjangan;
- e. Melakukan pemutakhiran dan pengelolaan, perekaman dan pendokumentasian basis data PKB dan BBN-KB Baru dan Perpanjangan;
- f. Menertibkan dan mengadministrasikan SKPD dan dokumen lain yang dipersamakan;
- g. Menyusun bahan pedoman, standar dan prosedur teknis Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pelaksana Penetapan PKB dan BBN-KB.

4. Satuan Pelaksana Pendataan dan Penagihan;

Satuan Pelaksana Pendataan dan Penagihan mempunyai tugas:

- a. Menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB;
- c. Melaksanakan pendataan dan penelitian basis data PKB dan BBN-KB hasil pendataan dan penelitian lapangan;
- d. Melakukan pengelolaan dan pemutakhiran basis data PKB dan BBN-KB hasil pendataan dan penelitian lapangan;
- e. Menghimpun dan menyajikan data objek dan subjek PKB dan BBN-KB termasuk data kendaraan yang akan berakhir masa pajaknya dan pengenaan tarif pajak progresif;
- f. Menghimpun, menyusun dan mengusulkan harga pasaran umum/nilai jual kendaraan bermotor;
- g. Melaksanakan pelayanan pemblokiran/penundaan dan pencabutan penundaan pembayaran objek pajak kendaraan bermotor;
- h. Menyusun daftar dan menghimbau wajib pajak PKB yang belum perpanjangan atau daftar ulang dan BBN-KB yang belum tukar nama;
- i. Menyusun dan mengadministrasikan daftar piutang yang dilakukan penagihan dengan surat paksa;
- j. Menerima, memproses dan mengadministrasikan permohonan pembedahan, keringanan, pembatalan, pengurangan ketetapan PKB dan BBN-KB;
- k. Menerima, memproses dan mengadministrasikan permohonan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi PKB dan BBN-KB;

- l. Meneliti dan mengadministrasikan permohonan keberatan PKB dan BBN-KB;
- m. Memproses dan menerbitkan surat keterangan telah melunasi PKB dan BBN-KB (Fiskal) antar daerah;
- n. Memproses dan menerbitkan STPD terhadap wajib pajak yang belum melunasi PKB dan BBN-KB dan/atau yang tidak mendaftar pada tahun berkenaan;
- o. Menyiapkan bahan pedoman, standar dan prosedur teknis Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- p. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Satuan Pelaksana Pendataan dan Penagihan.

5. Subkelompok Fungsional;

- a. Unit pelayanan PKB dan BBN-KB dapat mempunyai Subkelompok Jabatan Fungsional;
- b. Pejabat Fungsional melaksanakan tugas dalam Susunan Organisasi Struktural Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB.

Tabel III.1 Rincian jumlah pegawai pada Unit Pelayanan PKB dan BBN-KB Kota Administrasi Jakarta Timur menurut golongan dan pendidikan:

No	Gol.	Pendidikan						Jumlah
		SD	SLTP	SLTA	D.3	S1	S2	
1.	IV / b	-	-	-	-	-	2	2
	IV / a	-	-	-	-	-	-	-
2.	III / d	-	-	-	-	5	-	5
	III / c	-	-	-	-	4	-	4

	III / b	-	-	-	-	-	-	-
	III / a	-	-	-	-	3	-	3
3.	II / d	-	-	-	-	-	-	-
	II / c	-	-	-	-	-	-	-
	II / b	-	-	-	-	-	-	-
	II / a	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah		-	-	-	-	12	2	14

Sumber: Samsat Jakarta Timur

3.1.3. Kegiatan Organisasi Samsat Jakarta Timur

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Unit Pelayanan Pajak Kendaraan Bermotor dan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala unit mengembangkan koordinasi dan kerja sama dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)/Unit Kerja Perangkat Daerah (UKPD) dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait dalam rangka meningkatkan kinerja dan memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi UP PKB dan BBN-KB.

Kepala unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana, Satuan Pelaksana Pendataan dan Penagihan dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada UP PKB dan BBN-KB melaksanakan tugas masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta menerapkan prinsip koordinasi, kerja sama, integrasi, sinkronisasi, simplifikasi, akuntabilitas, transparansi, efektivitas dan efisiensi.

Kepala unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana, dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada UP PKB dan BBN-KB memimpin, mengoordinasikan,

memberikan bimbingan, memberikan petunjuk pelaksanaan tugas, membina dan menilai kinerja bawahan masing-masing.

Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada UP PKB dan BBN-KB mengikuti dan mematuhi perintah dinas atasan masing-masing sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional pada UP PKB dan BBN-KB mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan tugas bawahan masing-masing serta mengambil langkah-langkah yang diperlukan apabila menemukan adanya penyimpangan dan/atau indikasi penyimpangan.

Kepala Unit, Kepala Subbagian, Kepala Satuan Pelaksana dan Ketua Subkelompok Jabatan Fungsional dan pegawai pada UP PKB dan BBN-KB menyampaikan laporan dan kendala pelaksanaan tugas kepada atasan masing-masing sesuai ketentuan perundang-undangan.

Atasan yang menerima laporan menindaklanjuti dan menjadikan laporan yang diterima sebagai bahan pengambilan keputusan sesuai dengan kewenangan masing-masing.

Sekretariat Daerah melalui Biro Organisasi dan RB melaksanakan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap UP PKB dan BBN-KB sebagai bagian dari pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelaporan terhadap BPRD.

3.2. Hasil Penelitian

3.2.1. Persyaratan Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Pada Kantor Bersama Samsat Jakarta Timur

Dalam pembelian kendaraan bermotor baru melalui dealer ada dua pilihan, yaitu membeli menggunakan On the Road yang semua surat-surat kendaraan sudah disediakan oleh dealer dan membeli menggunakan Off the Road, pembeli harus mengurus sendiri surat-surat balik nama kendaraan.

Sebelum melakukan proses bea balik nama, pemilik kendaraan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

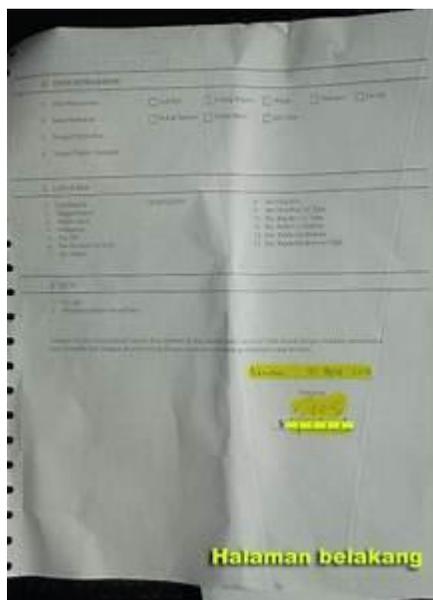
1. Identitas: KTP atau Surat Kuasa



Gambar III.2 KTP depan



Gambar III.3 KTP belakang



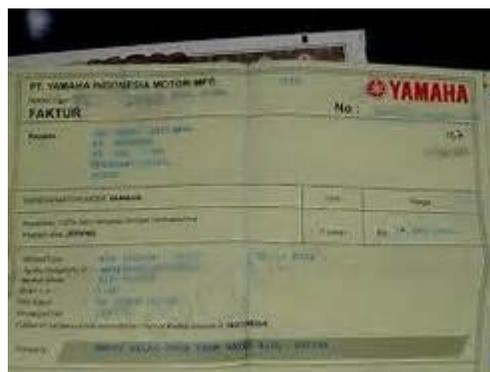
Gambar III.6 SPPKB belakang

3. BPKB



Gambar III.7 BPKB

4. Faktur



7. Untuk kendaraan umum melampirkan:

-Izin usaha



Gambar III.11 Izin usaha

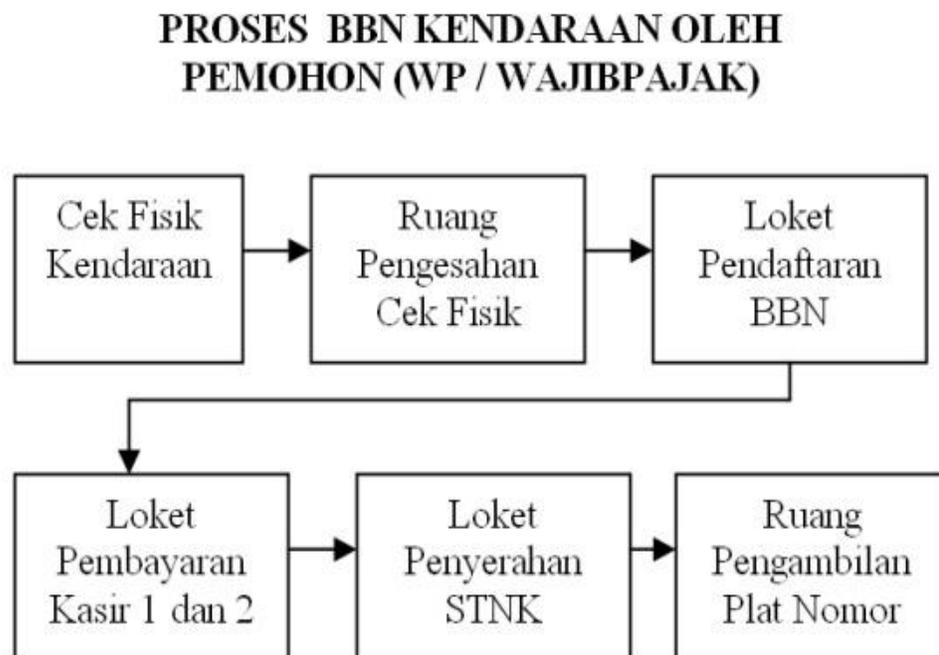
-Izin prinsip



Gambar III.12 Izin Prinsip

3.2.2. Prosedur Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor Pada Kantor Bersama Samsat Jakarta Timur

Berikut ini adalah tabel Proses Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor di Kantor Bersama Samsat Jakarta Timur:



Tabel III.2 Proses Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor di Kantor Bersama Samsat Jakarta Timur

Berdasarkan tabel III.2 tentang prosedur bea balik nama kendaraan bermotor pada kantor bersama Samsat Jakarta Timur adalah:

1. Cek fisik kendaraan

Wajib pajak datang membawa kendaraan bermotornya ke Kantor Bersama Samsat Jakarta Timur, lalu bawa motor menuju tempat cek fisik kendaraan, petugas akan meminta wajib pajak untuk menunjukkan Surat Tanda Nomor Kendaraan dan Buku Panduan Kendaraan Bermotor. Petugas akan mengecek keaslian kedua dokumen

kendaraan wajib pajak. Setelah diketahui asli, petugas akan mencap stempel di Surat Tanda Nomor Kendaraan yang bertuliskan tanggal, tukar nama dan logo Samsat.



Gambar III.13 Lembar cek fisik kendaraan

2. Pendaftaran Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor

Wajib pajak membawa Surat Tanda Nomor Kendaraan, Buku Panduan Kendaraan Bermotor lembar cek fisik kendaraan, KTP, Surat Kuasa, Faktur, dan STNK lama menuju loket balik nama

a. Petugas Pendaftaran

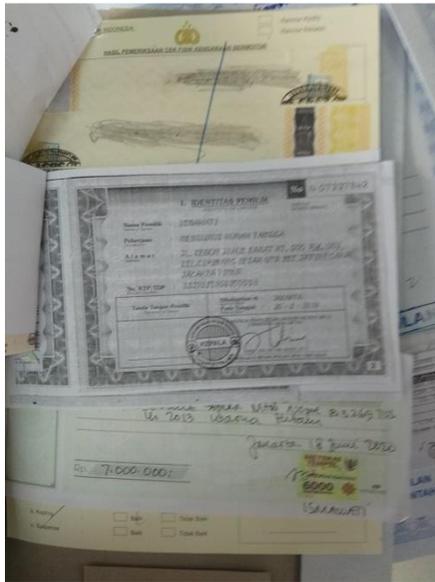
- 1) Petugas pendaftaran memberikan formulir pendaftaran bea balik nama kendaraan bermotor di loket balik nama

Gambar III.14 Formulir pendaftaran

2) Pemohon mengisi formulir pendaftaran.

Setelah wajib pajak mengisi formulir pendaftaran, wajib pajak memberi berkas yang berisi fotocopy STNK, fotocopy BPKB, fotocopy STNK, lembar cek fisik kendaraan dan formulir pendaftaran ke petugas pendaftaran.

Gambar III.15 Fotocopy KTP dan Fotocopy STNK



Gambar III.16 Fotocopy BPKB



Gambar III.17 Formulir pendaftaran

- 3) Petugas menerima berkas pendaftaran dari wajib pajak yang terdiri dari fotocopy KTP, fotocopy BPKB, fotocopy STNK, lembar cek fisik kendaraan dan formulir yang telah diisi oleh wajib pajak.
- 4) Petugas melakukan pencocokan dan penelitian tanda bukti pendaftaran BPKB dengan berkas.

5) Petugas pendaftaran menyerahkan berkas kepada petugas pendataan.

b. Petugas Pendataan

- 1) Petugas melakukan entri data berdasarkan berkas yang telah diterima. Kemudian diserahkan kepada petugas pencatatan registrasi.
- 2) Petugas pencatatan registrasi memberikan nomor KOHIR (Komponen Himpunan Registrasi) untuk setiap wajib pajak yang sudah mendaftar dan memberikan nomor SKUM (Surat Keterangan Untuk Membayar) khusus untuk kendaraan baru, mutasi, balik nama, copy STNK hilang, pindah alamat, rubah bentuk kendaraan dan penggantian nomor polisi. Kemudian berkas diserahkan kepada petugas penetapan.
- 3) Petugas penetapan menetapkan Besaran PKB/BBNKB dengan berpedoman pada Nilai Jual Dalam Negeri yang diterbitkan oleh Menteri Dalam Negeri serta menetapkan denda sesuai dengan Peraturan Daerah Provinsi DKI Jakarta Nomor 14 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah. Kemudian berkas diserahkan kepada petugas korektor.



Gambar III.18 Berkas Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor

c. Petugas korektor

- 1) Melakukan penelitian terhadap kebenaran dokumen hasil cetak SKPD dengan data identitas.
- 2) Petugas korektor melakukan koreksi terhadap nama pemilik kendaraan, nomor polisi kendaraan, alamat pemilik kendaraan, NIK pemilik kendaraan, merk/type/bentuk kendaraan milik wajib pajak, dan besaran PKB/BBNKB yang ditetapkan oleh petugas penetapan. Apabila terjadi kesalahan penetapan maka petugas korektor mengembalikan berkas kepada petugas penetapan untuk disesuaikan. Apabila hasil penetapan sudah benar sesuai ketentuan, maka petugas korektor mencetak slip hasil penetapan, membubuhkan paraf pada slip hasil penetapan, dan memberi stempel pada slip hasil penetapan. Slip hasil penetapan kemudian diserahkan kepada wajib pajak dan berkas pendaftaran wajib pajak termasuk SKPD (notice) diserahkan kepada bendahara pembantu.

d. Petugas Bank

- 1) Wajib pajak menyetor uang PKB/BBNKB, Sumbangan Wajib Dana Kecelakaan Lalu Lintas Jalan (SWDKLLJ) dan PNBPN di loket bank sesuai dengan besaran yang tertera pada slip hasil penetapan.
- 2) Petugas bank membubuhkan stempel bukti pelunasan pada slip penetapan selanjutnya diserahkan kepada wajib pajak.



Gambar III.19 Bukti pelunasan pada slip penetapan

- 3) Bendahara pembantu menerima pembayaran dan mendistribusikan SKPD/Notice Pajak: Tindakan pertama (SKPD asli) diserahkan kepada petugas penyerahan, Tindakan SKPD kedua untuk diarsipkan oleh bendahara penerima pembantu, Tindakan SKPD ketiga untuk disampaikan kepada petugas PT. Jasa Raharja (Persero), Tindakan keempat untuk disampaikan kepada seksi pajak, Doleansi, Retribusi dan PLL dan Tindakan SKPD kelima untuk disampaikan kepada kepala bidang pajak di kantor pusat.
 - 4) Petugas pencetak SKPD atau notice pajak selanjutnya diajukan kepada seksi penetapan untuk membubuhkan paraf pengesahan.
- e. Petugas PNBP
- 1) Petugas menerima pembayaran PNBP berupa administrasi STNK.
 - 2) Membuka database di komputer STNK dan mengecek data identitas berkas kendaraan bermotor.
 - 3) Setelah dicek data dinyatakan sesuai, petugas memberikan data yang telah melunasi PNBP ke bagian pencetakan STNK dan TNKB.

- 4) Petugas PNBP melakukan pengelolaan untuk penyetoran dana PNBP ke Kas Negara sesuai ketentuan perundang-undangan.

f. Petugas penyerahan

- 1) Menerima berkas kendaraan bermotor dari petugas pembayaran.
- 2) Petugas mencetak STNK dan menggabungkannya dengan TNKB dan SKPD asli.
- 3) Menyerahkan dokumen kendaraan bermotor berupa Nota Pajak, STNK, SKPD dan TNKB kepada pemohon dengan mencatat pada buku penyerahan yang ditandatangani oleh wajib pajak.
- 4) Selanjutnya berkas kendaraan bermotor disimpan untuk diarsipkan sebagai identitas kendaraan bermotor.



Gambar III.20 Arsip kendaraan bermotor

- 5) Petugas arsip menerima berkas arsip STNK dan mengelola arsip sesuai ketentuan.

Berikut ini adalah tabel hasil penerimaan bea balik nama kendaraan bermotor di Kantor Bersama Samsat Jakarta Timur:

Tabel III.3

Penerimaan Bea Balik Nama Kendaraan Periode 1 sampai 31 Agustus 2019

No	Uraian	Pokok Denda	Penerimaan Bulan Ini	
			BBN-KB	
			KBM	Jumlah
1	Sedan/Jeep/STWG (Pribadi)	Pokok	226	Rp405.300.000
		Denda	96	Rp3.437.400
2	Sedan/Jeep/STWG (Umum)	Pokok	0	0
		Denda	0	0
3	Sedan/Jeep/STWG (Pemerintah)	Pokok	0	0
		Denda	0	0
4	Bus/Microbus (Pribadi)	Pokok	3	Rp4.050.000
		Denda	2	Rp60.400
5	Bus/Microbus (Umum)	Pokok	3	Rp3.267.000
		Denda	0	Rp0
6	Bus/Microbus (Pemerintah)	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0
7	Truck/Pick Up (Pribadi)	Pokok	78	Rp62.402.000
		Denda	21	Rp344.040
8	Truck/Pick Up (Umum)	Pokok	17	Rp21.035.000
		Denda	2	Rp79.600
9	Truck/Pick Up (Pemerintah)	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0
10	Kendaraan Khusus (Pribadi)	Pokok	22	Rp28.860.000
		Denda	1	Rp14.200
11	Kendaraan Khusus (Umum)	Pokok	1	Rp2.050.000
		Denda	0	Rp0
12	Kendaraan Khusus (Pemerintah)	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0
13	Sepeda Motor (Pribadi)	Pokok	3021	Rp305.303.000
		Denda	621	Rp1.270.080
14	Sepeda Motor (Pemerintah)	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0

15	Mikrolet	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0
16	Roda Tiga	Pokok	1	Rp101.700
		Denda	0	Rp0
17	Minibus (Pribadi)	Pokok	751	Rp953.766.000
		Denda	329	Rp8.823.600
18	Minibus (Pemerintah)	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0
Jumlah		Pokok	4.123	Rp1.786.134.700
		Denda	1.071	Rp14.029.320

Sumber: Diskominfo Provinsi DKI Jakarta

Dari tabel diatas, penerimaan bea balik nama kendaraan bermotor terbesar berasal dari minibus (pribadi), sedangkan untuk bulan ini, sedan/jeep/STWG (umum), sedan/jeep/STWG (pemerintah), bus/microbus (pemerintah), truck/pick up (pemerintah), kendaraan khusus (pemerintah), sepeda motor (pemerintah), mikrolet, dan minibus (pemerintah) tidak menerima pendapatan bea balik nama kendaraan bermotor di bulan ini.

Tabel III.4

Penerimaan Bea Balik Nama Kendaraan Periode 1 sampai 30 September 2019

No	Uraian	Pokok Denda	Penerimaan Bulan Ini	
			BBN-KB	
			KBM	Jumlah
1	Sedan/Jeep/STWG (Pribadi)	Pokok	273	Rp422.710.000
		Denda	64	Rp3.675.000
2	Sedan/Jeep/STWG (Umum)	Pokok	0	0
		Denda	0	0
3	Sedan/Jeep/STWG (Pemerintah)	Pokok	0	0
		Denda	0	0
4	Bus/Microbus (Pribadi)	Pokok	1	Rp500.000
		Denda	0	Rp0
5	Bus/Microbus (Umum)	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0

6	Bus/Microbus (Pemerintah)	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0
7	Truck/Pick Up (Pribadi)	Pokok	56	Rp36.475.000
		Denda	5	Rp85.200
8	Truck/Pick Up (Umum)	Pokok	2	Rp595.000
		Denda	0	Rp0
9	Truck/Pick Up (Pemerintah)	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0
10	Kendaraan Khusus (Pribadi)	Pokok	28	Rp25.110.000
		Denda	2	Rp67.600
11	Kendaraan Khusus (Umum)	Pokok	18	Rp24.450.000
		Denda	0	Rp0
12	Kendaraan Khusus (Pemerintah)	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0
13	Sepeda Motor (Pribadi)	Pokok	3345	Rp263.564.500
		Denda	374	Rp845.880
14	Sepeda Motor (Pemerintah)	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0
15	Mikrolet	Pokok	1	Rp157.500
		Denda	0	Rp0
16	Roda Tiga	Pokok	2	Rp196.800
		Denda	0	Rp0
17	Minibus (Pribadi)	Pokok	864	Rp890.725.000
		Denda	214	Rp6.586.400
18	Minibus (Pemerintah)	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0
Jumlah		Pokok	4.590	Rp1.664.483.800
		Denda	659	Rp11.260.080

Sumber: Diskominfo Provinsi DKI Jakarta

Dari tabel diatas, penerimaan bea balik nama kendaraan bermotor terbesar berasal dari minibus (pribadi), sedangkan untuk bulan ini, sedan/jeep/STWG (umum), sedan/jeep/STWG (pemerintah), bus/microbus (umum), bus/microbus (pemerintah), truck/pick up (pemerintah), kendaraan khusus (pemerintah), sepeda motor (pemerintah), dan minibus (pemerintah) tidak menerima pendapatan bea balik nama kendaraan bermotor di bulan ini.

Tabel III.5

Penerimaan Bea Balik Nama Kendaraan Periode 1 sampai 31 Oktober 2019

No	Uraian	Pokok Denda	Penerimaan Bulan Ini	
			BBN-KB	
			KBM	Jumlah
1	Sedan/Jeep/STWG (Pribadi)	Pokok	320	Rp261.943.000
		Denda	0	Rp0
2	Sedan/Jeep/STWG (Umum)	Pokok	0	0
		Denda	0	0
3	Sedan/Jeep/STWG (Pemerintah)	Pokok	0	0
		Denda	0	0
4	Bus/Microbus (Pribadi)	Pokok	9	Rp6.155.000
		Denda	0	Rp0
5	Bus/Microbus (Umum)	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0
6	Bus/Microbus (Pemerintah)	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0
7	Truck/Pick Up (Pribadi)	Pokok	99	Rp42.560.000
		Denda	0	Rp0
8	Truck/Pick Up (Umum)	Pokok	9	Rp4.735.000
		Denda	0	Rp0
9	Truck/Pick Up (Pemerintah)	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0
10	Kendaraan Khusus (Pribadi)	Pokok	41	Rp23.505.000
		Denda	0	Rp0
11	Kendaraan Khusus (Umum)	Pokok	2	Rp1.082.500
		Denda	0	Rp0
12	Kendaraan Khusus (Pemerintah)	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0
13	Sepeda Motor (Pribadi)	Pokok	3703	Rp189.202.000
		Denda	2	Rp5.220
14	Sepeda Motor (Pemerintah)	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0
15	Mikrolet	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0
16	Roda Tiga	Pokok	2	Rp113.850
		Denda	0	Rp0
17	Minibus (Pribadi)	Pokok	1.091	Rp714.375.500
		Denda	0	Rp0

18	Minibus (Pemerintah)	Pokok	0	Rp0
		Denda	0	Rp0
Jumlah		Pokok	5.276	Rp1.243.671.850
		Denda	2	Rp5.220

Sumber: Diskominfo Provinsi DKI Jakarta

Dari tabel diatas, penerimaan bea balik nama kendaraan bermotor terbesar berasal dari minibus (pribadi), sedangkan untuk bulan ini, sedan/jeep/STWG (umum), sedan/jeep/STWG (pemerintah), bus/microbus (umum), bus/microbus (pemerintah), truck/pick up (pemerintah), kendaraan khusus (pemerintah), sepeda motor (pemerintah), mikrolet, dan minibus (pemerintah) tidak menerima pendapatan bea balik nama kendaraan bermotor di bulan ini.