

DAFTAR PUSTAKA

Sumber Teori & Referensi Pajak

- Ajzen, I. (1991). *The theory of planned behavior*. Organizational Behavior and Human Decision Processes, 50(2), 179–211.
- Bobek, D. D., & Hatfield, R. C. (2003). An investigation of the *Perceived Behavioral Control* and the role of moral obligation in tax compliance. *Behavioral Research in Accounting*, 15, 13–38.
- Hanno, D., & Violette, G. (1996). An analysis of moral and social influences on taxpayer behavior. *Journal of the American Taxation Association*, 18(1), 1–19.
- Palupi, D., & Santoso, B. (2018). Norma subjektif dan kepatuhan pajak kendaraan bermotor. *Jurnal Administrasi Publik*, 12(3), 112–127.
- Miles, M. B., Huberman, A. M., & Saldaña, J. (2014). *Qualitative data analysis: A methods sourcebook* (3rd ed.). Sage Publications.
- Mustikasari, E. (2007). Kajian empiris terhadap kepatuhan wajib pajak dengan pendekatan TPB. *Jurnal Akuntansi dan Auditing Indonesia*, 11(2), 115–135.
- Saad, N. (2014). Tax knowledge, tax complexity and tax compliance: Taxpayer's view. *Procedia - Social and Behavioral Sciences*, 109, 1069–1075.
- Yulianah, F., & Pambudi, T. (2020). Pengaruh PBC terhadap kepatuhan pajak kendaraan bermotor. *Jurnal Perpajakan Indonesia*, 4(2), 55–63.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Peraturan Gubernur Provinsi Papua Barat Daya Nomor 15 Tahun 2023 tentang Tata Kelola Pajak Daerah.

Surat Keputusan Gubernur Papua Barat Daya Nomor 100.3.3.1/210/10/2023 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Pajak Daerah.

UPT SAMSAT Papua Barat Daya. (2024). Data jumlah kendaraan terdaftar dan tingkat kepatuhan PKB.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman wawancara

Pedoman wawancara ini digunakan untuk menggali pengalaman, persepsi, dan faktor-faktor yang memengaruhi kepatuhan wajib pajak kendaraan bermotor (PKB) di Provinsi Papua Barat Daya. Wawancara dilakukan secara semi-terstruktur agar informan dapat menyampaikan pengalaman secara terbuka sesuai kondisi yang dialami.

Identitas Informan

- Kode Informan :
- Jenis Kelamin :
- Usia :
- Pekerjaan :
- Domisili :
- Wilayah SAMSAT :
- Tanggal Wawancara :

Pertanyaan Wawancara

1. Sikap

1. Bagaimana pengalaman Anda membayar pajak kendaraan?
2. Apa yang Anda rasakan saat harus membayar pajak?

3. Apakah pajak terasa memberatkan? Mengapa?
4. Apa manfaat pajak menurut Anda?
5. Apa yang membuat Anda mau/tidak mau membayar?

2. Norma Subjektif

1. Siapa yang mengingatkan Anda membayar pajak?
2. Apakah keluarga memengaruhi keputusan Anda?
3. Apakah teman atau lingkungan berpengaruh?
4. Apakah tokoh adat/agama berperan?
5. Apakah ada rasa malu jika tidak membayar?

3. PBC

1. Apakah membayar pajak mudah atau sulit?
2. Apa kendala utama yang Anda hadapi?
3. Bagaimana pengaruh jarak dan biaya?
4. Apakah pelayanan (antrian/sistem) memengaruhi?
5. Apakah informasi layanan mudah diperoleh?

4. Faktor

1. Apa yang paling memudahkan Anda?
2. Apa yang paling menghambat?
3. Apa saran Anda untuk perbaikan layanan?

Lampiran 2 Transkrip Wawancara

I. WILAYAH KOTA SORONG

(Informan W1–W10)

Informan W1 – Pegawai toko, 12/10/24

P: Apa alasan Bapak/Ibu biasanya membayar atau menunda pembayaran PKB?

J: Saya biasanya bayar kalau sudah dekat jatuh tempo. Kalau belum ada uang, terpaksa tunda dulu. Tapi tetap niatnya mau bayar supaya tidak denda.

Informan W2 – Guru, 12/10/24

P: Apa pendapat Bapak/Ibu tentang kewajiban bayar pajak kendaraan?

J: Menurut saya itu kewajiban. Cuma kadang malas antri di samsat, jadi suka ditunda.

Informan W3 – Karyawan swasta, 13/10/24

P: Apakah lingkungan memengaruhi keputusan bayar pajak?

J: Teman-teman biasanya bayar kalau sudah ada razia. Jadi saya ikut saja ritmenya begitu.

Informan W4 – Ibu rumah tangga, 13/10/24

P: Apakah keluarga berpengaruh terhadap keputusan Bapak/Ibu?

J: Suami selalu ingatkan untuk bayar pajak sebelum jatuh tempo. Jadi saya tidak berani tunda.

Informan W5 – Sopir taksi online, 14/10/24

P: Bagaimana pendapat Bapak/Ibu dengan layanan *Drive thru*?

J: Bagus sekali. Prosesnya cepat, jadi malas antri itu hilang. Lebih rajin bayar jadinya.

Informan W6 – Buruh pelabuhan, 14/10/24

P: Apa kendala utama dalam membayar pajak?

J: Kadang uangnya belum cukup. Kalau kebutuhan lain mendesak, pajak mundur dulu.

Informan W7 – Wiraswasta, 15/10/24

P: Apakah pelayanan samsat memengaruhi kepatuhan?

J: Iya. Kalau sistem lancar dan cepat, orang pasti mau bayar.

Informan W8 – Mahasiswa, 15/10/24

P: Apakah Bapak/Ibu pernah lupa membayar pajak?

J: Pernah. Karena tidak ada pengingat. Kalau ada notifikasi mungkin lebih baik.

Informan W9 – Petugas bengkel, 16/10/24

P: Apakah tarif pajak memberatkan?

J: Masih wajar. Yang berat itu dendanya kalau telat.

Informan W10 – Pedagang pasar, 16/10/24

P: Setelah ada sosialisasi pajak, apakah memengaruhi keputusan bayar?

J: Iya. Kalau ada razia diumumkan, kami langsung urus pajak.

II. WILAYAH AIMAS – KABUPATEN SORONG

(Informan W11–W20)

Informan W11 – Petani, 17/10/24

P: Faktor apa yang membuat Bapak/Ibu menunda pajak?

J: Biasanya karena panen belum selesai. Tunggu uang masuk baru ke samsat.

Informan W12 – Sopir angkot, 17/10/24

P: Bagaimana pengalaman Bapak/Ibu saat antre di samsat?

J: Kalau jaringan offline, antriannya lama. Banyak yang menyerah dan pulang.

Informan W13 – Pegawai toko, 18/10/24

P: Mengapa masyarakat sering telat bayar pajak?

J: Karena merasa tidak langsung ada konsekuensinya.

Informan W14 – Guru, 18/10/24

P: Apa faktor yang mendorong Bapak/Ibu membayar tepat waktu?

J: Kalau ada uang cukup dan pelayanan cepat, langsung bayar.

Informan W15 – Peternak, 19/10/24

P: Bagaimana pendapatan memengaruhi pajak?

J: Kalau hasil ternak kecil, pajak jadi beban tambahan.

Informan W16 – Pegawai swasta, 19/10/24

P: Apakah ada pengaruh keluarga/teman?

J: Tetangga biasanya bayar berbarengan sebelum ke kota. Jadi saling ingatkan.

Informan W17 – Tokoh masyarakat, 20/10/24

P: Apa kebiasaan masyarakat dalam bayar pajak?

J: Biasanya tunggu dulu ada keperluan lain ke kota baru sekalian bayar pajak.

Informan W18 – Tokoh agama, 20/10/24

P: Apakah pajak dianggap kewajiban moral?

J: Iya. Pajak itu kontribusi ke negara. Saya sering ingatkan jamaah.

Informan W19 – Petugas samsat, 21/10/24

P: Kendala layanan samsat apa paling sering terjadi?

J: Gangguan jaringan. Itu bikin penumpukan antrean.

Informan W20 – Petugas kepolisian razia gabungan, 22/10/24

P: Bagaimana respon masyarakat setelah razia?

J: Biasanya setelah razia banyak yang datang bayar.

III. WILAYAH SORONG SELATAN

(Informan W21–W30)

Informan W21 – Nelayan, 23/10/24

P: Mengapa sering telat membayar pajak?

J: Kalau belum ada hasil dari laut, pajak ditunda.

Informan W22 – Petani damar, 23/10/24

P: Faktor geografis memengaruhi?

J: Betul. Dari kampung ke kota jauh sekali jadi malas ke samsat.

Informan W23 – Ibu rumah tangga, 24/10/24

P: Kendala utama apa dalam bayar pajak?

J: Tidak ada layanan dekat kampung. Harus ke kota.

Informan W24 – Aparat kampung, 24/10/24

P: Bagaimana peran pemimpin lokal terhadap pajak?

J: Kadang perangkat kampung ingatkan warga, tapi tidak rutin.

Informan W25 – Sopir travel antar kampung, 25/10/24

P: Apa dampak pajak ketika kendaraan digunakan untuk usaha?

J: Pajak lebih terasa karena biaya operasional tinggi.

Informan W26 – Penjual sayur keliling, 25/10/24

P: Kendala sistem pembayaran?

J: Sinyal internet lemah, tidak bisa online.

Informan W27 – Buruh kebun, 26/10/24

P: Apakah warga setempat menganggap pajak penting?

J: Tahu penting, tapi banyak prioritas lain dulu.

Informan W28 – Tokoh adat, 26/10/24

P: Apakah budaya lokal memengaruhi pembayaran pajak?

J: Warga menunggu hasil panen komunal dulu baru bayar bersama-sama.

Informan W29 – Petugas samsat keliling, 27/10/24

P: Apakah layanan keliling efektif?

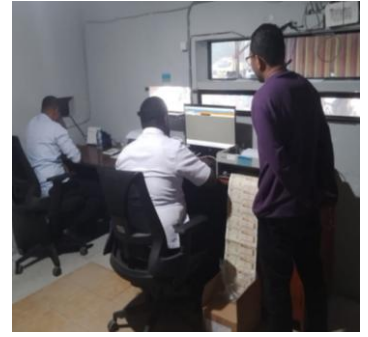
J: Sangat efektif. Kalau kami turun kampung, warga langsung bayar.

Informan W30 – Wajib pajak, 28/10/24

P: Pengalaman terakhir membayar pajak?

J: Saya bayar ketika kebetulan sedang ke kota, sekalian urus beberapa hal.

Lampiran 3 Dokumentasi Penelitian



Dokumentasi 1. Pelayanan drivetru



Dokumentasi 2. Aktivitas pelayanan samsat



Dokumentasi 3. Bersama wajib paja

Lampiran 4 Peraturan Daerah



SALINAN

GOVERNOR PAPUA BARAT DAYA
PERATURAN GOVERNOR PAPUA BARAT DAYA
NOMOR 15 TAHUN 2023

ABOUT

TATA KELOLA PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GOVERNOR PAPUA BARAT DAYA,

- Menimbang :
- Bahwa dalam rangka mendukung percepatan pembangunan sehingga dapat menjamin peningkatan pelayanan perlu pengaturan untuk menciptakan alokasi sumber daya daerah yang efektif dan efisien;
 - Bahwa untuk menjamin kepastian hukum dan melaksanakan ketentuan Pasal 94 dan Pasal 189 ayat (1) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
 - bahwa sesuai ketentuan Pasal 9 ayat (5) Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Barat Daya;
 - bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Mengingat :
- Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
 - Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82,

Lampiran 5 SOP SAMSAT

SAMSAT TYPE A

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAKSANAAN PENETAPAN
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI PAPUA DAYA
UPTP SAMSAT TIPE A SE-PAPUA BARAT DAYA

URAIAN PROSEDUR	Ka.UPTP	Kepala Seksi	STAF	Wajib Pajak	MUTU BAKU			KET.
					KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1. Wajib Pajak mendaftar dengan menyerahkan berkas lengkap sesuai persyaratan ke Staf.					Berkas penetapan	5 menit	Berkas penetapan	
2. Staf menerima, memeriksa kelengkapan berkas sudah sesuai dengan data, mencetak nota penetapan, paraf dan menyerahkan ke Kepala Seksi.					Berkas penetapan	7 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
3. Kepala Seksi menerima, koreksi jika setuju diparaf dan menyerahkan ke Kepala Samsat.					Berkas penetapan dan nota penetapan	3 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
4. Kepala Samsat terima, koreksi dan tandatangan kemudian menyerahkan ke Staf.					Berkas penetapan dan nota penetapan	2 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
5. Staf menerima, kemudian memanggil Wajib Pajak untuk membayar ke Kasir Bank Papua, dan menyerahkan SKPD lembar 1 ke WP berkas kelengkapan dan SKPD lembar ke 2 - 5 diarsipkan.					Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	5 menit	Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	
6. Wajib Pajak menerima SKPD sebagai tanda bukti pembayaran pajak.					Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	1 menit	Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAKSANAAN PENETAPAN PAJAK PKB MUTASI KELUAR PROVINSI
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI PAPUA
UPTP SAMSAT TIPE A SE-PAPUA BARAT DAYA

URAIAN PROSEDUR	Ka.UPTP	Kepala Seksi	STAF	Wajib Pajak	MUTU BAKU			KET.
					KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1. Wajib Pajak mendaftar dengan menyerahkan berkas lengkap sesuai persyaratan mutasi keluar provinsi ke Staf.					Berkas penetapan mutasi	5 menit	Berkas penetapan mutasi	
2. Staf menerima, memeriksa kelengkapan berkas mutasi keluar provinsi sudah sesuai dgn data, mencetak nota penetapan, paraf dan menyerahkan ke Kepala Seksi.					Berkas penetapan mutasi	7 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
3. Kepala Seksi menerima, koreksi jika setuju diparaf dan menyerahkan ke Kepala Samsat.					Berkas penetapan dan nota penetapan	3 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
4. Ka.UPTP terima, koreksi dan tandatangan kemudian menyerahkan ke Staf.					Berkas penetapan dan nota penetapan	2 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
5. Staf menerima, kemudian memanggil Wajib Pajak untuk membayar ke Kasir Bank Papua, dan menyerahkan SKPD lembar 1 ke WP berkas kelengkapan dan SKPD lembar ke 2 - 5 diarsipkan.					Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	5 menit	Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	
6. Wajib Pajak menerima SKPD sebagai tanda bukti pembayaran pajak.					Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	1 menit	Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAKSANAAN KEBERATAN ATAS PENETAPAN PKB DAN BBNKB I
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA
UPTP SAMSAT TIPE A SE-PAPUA BARAT DAYA

URAIAN PROSEDUR	Gubernur	Kepala Badan	Ka. UPTP	Kepala Seksi	STAF	Wajib Pajak	MUTU BAKU			KET.
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1. Wajib Pajak mendaftar dengan menyerahkan berkas lengkap sesuai persyaratan kendaraan baru ke Staf.							Berkas penetapan kendaraan baru	5 menit	Berkas penetapan kendaraan baru	
2. Staf menerima, memeriksa kelengkapan berkas sudah sesuai dengan data, mencetak nota penetapan, paraf dan menyerahkan ke Kepala Seksi.							Berkas penetapan kendaraan baru	7 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
3. Kepala Seksi menerima, koreksi jika setuju diparaf dan menyerahkan ke Kepala Samsat.							Berkas penetapan dan nota penetapan	3 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
4. Ka.UPTP terima, koreksi dan tandatangan kemudian menyerahkan ke Staf.							Berkas penetapan dan nota penetapan	2 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
5. Staf menerima, kemudian memanggil wajib pajak untuk membayar, jika wajib pajak keberatan maka mengajukan permohonan keringanan sanksi administrasi dengan melengkapi persyaratan dan menyerahkan ke Staf.							Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	7 menit	Berkas penetapan, nota penetapan dan SKPD	
6. Staf menerima permohonan WP mengagendakan dan menyerahkan ke Kepala Seksi.							Berkas penetapan, nota penetapan dan SKPD	2 menit	Berkas penetapan, nota penetapan dan SKPD	
7. Kepala Seksi menerima, menganalisa dan memberi pertimbangan kepada Ka.UPTP.							Berkas penetapan, nota penetapan dan SKPD	3 menit	Berkas penetapan, nota penetapan dan SKPD	
8. Ka.UPTP menerima, menganalisa dan menyetujui untuk di teruskan ke Kepala Badan.							Berkas penetapan, nota penetapan dan SKPD	3 menit	Berkas penetapan, nota penetapan dan SKPD	
9. Kepala Badan menerima, menganalisa dan memberikan pertimbangan kepada Gubernur.										

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAKSANAAN PERUBAHAN DATA TERKAIT PENETAPAN
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROV. PAPUA BARAT DAYA
UPTP SAMSAT TIPE A SE-PAPUA BARAT DAYA

URAIAN PROSEDUR	Ka.UPTP	Kepala Seksi	STAF	Wajib Pajak	MUTU BAKU			KET.
					KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1. Staf memeriksa berkas ketika menemukan masalah terkait penetapan pajak, menyampaikan ke Kepala Seksi.					Berkas penetapan pajak	3 menit	Berkas penetapan pajak	
2. Kepala Seksi menerima, menganalisa kemudian menyerahkan ke Staf/Induk untuk diubah sesuai petunjuk.					Berkas penetapan pajak	5 menit	Berkas penetapan pajak	
3. Staf/Induk menerima, mengubah data sesuai petunjuk, paraf dan menyerahkan ke Kepala Seksi.					Revisi berkas penetapan pajak	5 menit	Revisi berkas penetapan pajak	
4. Kepala Seksi menerima, koreksi, paraf dan menyerahkan ke Ka. UPTP					Revisi berkas penetapan pajak	3 menit	Revisi berkas penetapan pajak	
5. Ka.UPTP menerima, koreksi dan paraf dan menyerahkan ke Staf Penetapan.					Revisi berkas penetapan pajak	3 menit	Revisi berkas penetapan pajak	
6. Staf Penetapan menerima dan menetapkan sesuai petunjuk.					Revisi berkas penetapan pajak	1 menit	SKPD Revisi berkas penetapan pajak	

SAMSAT TYPE B

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN PENETAPAN BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI PAPUA UPTP SAMSAT TPE B SE-PAPUA BARAT DAYA

URAIAN PROSEDUR	Ka.UPTP	KaSub Bag TU	Staf	Wajib Pajak	MUTU BAKU			KET
					KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1. Wajib Pajak mendaftar dengan menyerahkan berkas lengkap sesuai persyaratan ke Staf.					Berkas penetapan	5 menit	Berkas penetapan	
2. Staf menerima, memeriksa kelengkapan berkas sudah sesuai dengan data, mencetak nota penetapan, paraf dan menyerahkan ke KaSub Bag TU.					Berkas penetapan	7 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
3. Kepala Seksi menerima, koreksi jika setuju diparaf dan menyerahkan ke Kepala Samsat.					Berkas penetapan dan nota penetapan	3 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
4. Kepala Samsat terima, koreksi dan tandatangan kemudian menyerahkan ke Staf.					Berkas penetapan dan nota penetapan	2 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
5. Staf menerima, kemudian memanggil Wajib Pajak untuk membayar ke Kasir Bank Papua, dan menyerahkan SKPD lembar 1 ke WP berkas kelengkapan dan SKPD lembar ke 2 - 5 diarsipkan.					Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	5 menit	Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	
6. Wajib Pajak menerima SKPD sebagai tanda bukti pembayaran pajak.					Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	1 menit	Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN PENETAPAN PAJAK PKB MUTASI KELUAR PROVINSI BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI PAPUA UPTP SAMSAT TPE B SE-PAPUA BARAT DAYA

URAIAN PROSEDUR	Ka.UPTP	KaSub Bag TU	STAF	Wajib Pajak	MUTU BAKU			KET
					KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1. Wajib Pajak mendaftar dengan menyerahkan berkas lengkap sesuai persyaratan mutasi keluar provinsi ke Staf.					Berkas penetapan mutasi	5 menit	Berkas penetapan mutasi	
2. Staf menerima, memeriksa kelengkapan berkas mutasi keluar provinsi sudah sesuai dgn data, mencetak nota penetapan, paraf dan menyerahkan ke KaSub Bag TU.					Berkas penetapan mutasi	7 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
3. KaSub Bag TU menerima, koreksi jika setuju diparaf dan menyerahkan ke Kepala Samsat.					Berkas penetapan dan nota penetapan	3 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
4. Ka.UPTP terima, koreksi dan tandatangan kemudian menyerahkan ke Staf.					Berkas penetapan dan nota penetapan	2 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
5. Staf menerima, kemudian memanggil Wajib Pajak untuk membayar ke Kasir Bank Papua, dan menyerahkan SKPD lembar 1 ke WP berkas kelengkapan dan SKPD lembar ke 2 - 5 diarsipkan.					Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	5 menit	Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	
6. Wajib Pajak menerima SKPD sebagai tanda bukti pembayaran pajak.					Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	1 menit	Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN PENETAPAN PKB DAN BBNKB I BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA UPTP SAMSAT TPE B SE-PAPUA BARAT DAYA

URAIAN PROSEDUR	Ka.UPTP	KaSub Bag TU	Staf	Wajib Pajak	MUTU BAKU			KET
					KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1. Wajib Pajak mendaftar dengan menyerahkan berkas lengkap sesuai persyaratan kendaraan baru ke Staf.					Berkas persyaratan kendaraan baru	5 menit	Berkas persyaratan kendaraan baru	
2. Staf menerima, memeriksa kelengkapan berkas progresif sudah sesuai dengan data, mencetak nota penetapan, paraf dan menyerahkan ke KaSub Bag TU.					Berkas persyaratan kendaraan baru	7 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
3. KaSub Bag TU menerima, koreksi jika setuju diparaf dan menyerahkan ke Ka.UPTP.					Berkas penetapan dan nota penetapan	3 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
4. Ka.UPTP terima, koreksi dan tandatangan kemudian menyerahkan ke Staf.					Berkas penetapan dan nota penetapan	2 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
5. Staf menerima, kemudian memanggil Wajib Pajak untuk membayar ke Kasir Bank Papua, dan menyerahkan SKPD lembar 1 ke WP berkas kelengkapan dan SKPD lembar ke 2 - 5 diarsipkan.					Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	5 menit	Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	
6. Wajib Pajak menerima SKPD sebagai tanda bukti pembayaran pajak.					Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	1 menit	Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAKSANAAN KEBERATAN ATAS PENETAPAN PKB DAN BBNKB I BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI PAPUA BARAT DAYA UPTP SAMSAT TPE B SE-PAPUA BARAT DAYA

URAIAN PROSEDUR	Gubernur	Kepala Badan	Ka. UPTP	KaSub Bag TU	STAF	Wajib Pajak	MUTU BAKU			KET.
							KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1. Wajib Pajak mendaftar dengan menyerahkan berkas lengkap sesuai persyaratan kendaraan baru ke Staf.							Berkas penetapan kendaraan baru	5 menit	Berkas penetapan kendaraan baru	
2. Staf menerima, memeriksa kelengkapan berkas sudah sesuai dengan data, mencetak nota penetapan, paraf dan menyerahkan ke KaSub Bag TU.							Berkas penetapan kendaraan baru	7 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
3. KaSub Bag TU menerima, koreksi jika setuju diparaf dan menyerahkan ke Kepala Samsat.							Berkas penetapan dan nota penetapan	3 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
4. Ka.UPTP terima, koreksi dan tandatangan kemudian menyerahkan ke Staf.							Berkas penetapan dan nota penetapan	2 menit	Berkas penetapan dan nota penetapan	
5. Staf menerima, kemudian memanggil wajib pajak untuk membayar, jika wajib pajak keberatan maka mengajukan permohonan keringanan sanksi administrasi dengan melengkapi persyaratan dan menyerahkan ke Staf.							Berkas penetapan, nota penetapan, uang penetapan dan SKPD	7 menit	Berkas penetapan, nota penetapan dan SKPD	
6. Staf menerima permohonan WP mengagendakan dan menyerahkan ke Kepala Seksi.							Berkas penetapan, nota penetapan dan SKPD	2 menit	Berkas penetapan, nota penetapan dan SKPD	
7. Kepala Seksi menerima, menganalisa dan memberi pertimbangan kepada Ka.UPTP.							Berkas penetapan, nota penetapan dan SKPD	3 menit	Berkas penetapan, nota penetapan dan SKPD	
8. Ka.UPTP menerima, menganalisa dan menyetujui untuk di tetuskan ke Kepala Badan.							Berkas penetapan, nota penetapan dan SKPD	3 menit	Berkas penetapan, nota penetapan dan SKPD	
9. Kepala Badan menerima, menganalisa dan memberikan pertimbangan kepada Gubernur.										

Lampiran 6 Daftar Istilah

Istilah	Arti
PKB	Pajak Kendaraan Bermotor
SAMSAT	Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap
TPB	<i>Theory</i> of Planned Behavior
PBC	Perceived Behavioral Control
<i>Drive thru</i>	Layanan pembayaran tanpa turun dari kendaraan