KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR SE-12/PJ/2012

TENTANG

PEMELIHARAAN BASIS DATA PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN

LAMPIRAN I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

TATA CARA PELAKSANAAN
KEGIATAN PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB-P2
YANG DILAKSANAKAN SECARA RUTIN

A. Kegiatan pemutakhiran data piutang PBB-P2

Kegiatan pemutakhiran data piutang PBB-P2 meliputi kegiatan sinkronisasi data pembayaran PBB yang dibayar melalui TP elektronik, sinkronisasi data pembayaran PBB yang dibayar melalui TP online, perekaman STTS yang disampaikan oleh Wajib Pajak dan perekaman data pembayaran PBB yang dibayar melalui TP manual untuk Tahun Pajak berjalan.

1. Kegiatan sinkronisasi data pembayaran PBB yang dibayar melalui TP-PBB Elektronik, dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
   a. Operator Console (OC) pada KPP Pratama menghidupkan aplikasi synckpp yang ada di server SISMIOP setiap pagi pada hari kerja;
   b. OC membandingkan data pembayaran PBB Elektronik pada basis data SISMIOP dengan data pembayaran PBB Elektronik pada basis data portal DJP;
   c. apabila terdapat data pembayaran PBB Elektronik yang belum masuk dalam basis data SISMIOP, OC menghubungi Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan; dan
   d. Kepala Seksi PDI secara aktif memantau kelancaran proses sinkronisasi untuk memastikan bahwa seluruh penerimaan PBB yang telah tercatat dalam Modul Penerimaan Negara (MPN) dan Bank Operasional III (BO III) telah tercatat pada basis data SISMIOP.
2. Kegiatan sinkronisasi data pembayaran PBB yang dibayar melalui TP-PBB Online, dilakukan oleh Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI) dengan cara sebagai berikut:
   a. KPP Pratama yang telah mengembangkan sistem TP-PBB Online:
      1) OC melakukan sinkronisasi data pembayaran PBB secara langsung dari TP-PBB ke server SISMIOP; dan
      2) Kepala Seksi PDI secara aktif memantau kelancaran proses sinkronisasi untuk memastikan bahwa seluruh penerimaan PBB yang telah tercatat dalam MPN dan BO III telah tercatat pada basis data SISMIOP.
   b. KPP Pratama yang masih menggunakan sistem TP-PBB Semi Online:
      1) sinkronisasi data dilakukan melalui pengambilan data dari bank TP-PBB secara rutin;
      2) memasukkan data dari bank TP-PBB dimaksud ke dalam basis data SISMIOP; dan
      3) Kepala Seksi PDI secara aktif memantau kelancaran proses sinkronisasi untuk memastikan bahwa seluruh penerimaan PBB yang telah tercatat dalam MPN dan BO III telah tercatat pada basis data SISMIOP.
3. Kegiatan perekaman STTS yang disampaikan oleh Wajib Pajak dilakukan dengan cara sebagai berikut:
   a. Wajib Pajak menunjukkan STTS asli dan menyampaikan fotokopi STTS.
   b. Petugas Tempat Pelayanan Terpadu (TPT) mencocokkan STTS asli dengan fotokopi STTS yang disampaikan oleh Wajib Pajak, dalam hal antara STTS asli dengan fotokopinya tidak ditemukan perbedaan, maka dapat diproses selanjutnya.
   c. Petugas TPT mengembalikan STTS asli kepada Wajib Pajak dan menyampaikan fotokopi STTS ke seksi PDI.
   d. Seksi PDI melakukan penelitian kebenaran data pembayaran PBB, antara lain dengan cara:
      1) mencocokkan data yang tercantum dalam STTS dengan data pada basis dataSISMIOP, seperti jumlah PBB terutang dan tanggal jatuh tempo;
      2) mencocokkan ciri-ciri fisik STTS dengan STTS lain yang diperoleh dari TP PBB yang sama, antara lain stempel bank, nama petugas TP dan tanda tangan; dan
      3) melakukan konfirmasi pada TP-PBB, dalam hal diperlukan.
   e. Dalam hal pada dokumen bukti pembayaran ditemukan ketidakbenaran data, Kepala KPP Pratama menerbitkan Surat Penolakan Perekaman STTS dengan menggunakan formulir sebagaimana dalam Lampiran I-1 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini:
      1) dalam hal tidak diperlukan konfirmasi ke TP PBB, paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak STTS diterima dari Wajib Pajak;
      2) dalam hal diperlukan konfirmasi ke TP PBB, paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya jawaban konfirmasi dari TP PBB.
   f. Seksi PDI melakukan perekaman STTS yang diterima berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf d.
4. Kegiatan perekaman data pembayaran PBB yang dibayar melalui TP Manual untuk Tahun Pajak Berjalan dilakukan oleh Seksi PDI dengan cara sebagai berikut:
   a. STTS yang diterima dari TP direkam pada basis data PBB.
   b. Dalam hal TP tidak menyerahkan STTS ke KPP, maka diharuskan KPP meminta STTS tersebut dari TP agar dapat digunakan sebagai dasar perekaman.
   c. Dalam hal seluruh objek pajak dalam suatu desa/kelurahan telah lunas PBB-nya berdasarkan LMP PBB dari TP, perekaman data pembayaran dapat dilakukan secara massal.

LAMPIRAN I-1
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

..... 1)

Nomor : .....2) ..... 3)
Sifat : Segera
Hal : Penolakan Perekaman Pembayaran PBB

Yth. 4).....
.....
.....
.....

Sehubungan dengan STTS yang Saudara sampaikan untuk dilakukan perekaman pembayaran PBB atas objek pajak :

NOP : .....5)
Nama Wajib Pajak : .....6)
Tahun Pajak : .....7)
PBB Terutang : .....8)

Berdasarkan hasil penelitian yang kami lakukan terhadap keabsahan pembayaran STTS, perekaman pembayaran PBB untuk objek pajak yang tersebut diatas tidak dapat dilakukan, dikarenakan: 9)

1. .....
2. .....
3. Dst.

Demikian disampaikan untuk dimaklumi.

Kepala Kantor,

10)
.....11)
NIP.....12)

.....13)

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT PENOLAKAN PEREKAMAN PEMBAYARAN PBB

1) Diisi dengan kop kantor.
2) Diisi dengan nomor surat.
3) Diisi dengan tanggal surat.
4) Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
5) Diisi dengan Nomor Objek Pajak.
6) Diisi dengan nama Wajib Pajak.
7) Diisi dengan Tahun Pajak STTS yang disampaikan.
8) Diisi dengan besarnya PBB terutang.
9) Diisi dengan alasan mengapa STTS tidak dapat direkam.
10) Diisi dengan tanda tangan kepala kantor.
11) Diisi dengan nama kepala kantor.
12) Diisi dengan NIP kepala kantor yang menandatangani.
13) Diisi dengan kode penunjuk

LAMPIRAN II
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

TATA CARA PELAKSANAAN
PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB DALAM RANGKA
PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB-P2 YANG DILAKSANAKAN OLEH TIM

A. Pekerjaan Pendahuluan
1. Kepala KPP Pratama membentuk dan menetapkan Tim Pemeliharaan Basis Data PBB dengan susunan keanggotaan sebagaimana pada Lampiran II-1 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini.
2. Kepala KPP Pratama menyusun rencana kerja kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB dan menyampaikan kepada Kepala Kantor Wilayah DJP setempat untuk mendapatkan persetujuan. Rencana kerja disusun dalam satu satuan wilayah administratif pemerintahan tertinggi (kabupaten/kota/kecamatan/kelurahan) pada wilayah kerja KPP Pratama dengan memperhatikan antara lain unsur dana, besarnya piutang PBB yang akan dimutakhirkan, sumber daya manusia dan sarana.
3. Rencana kerja sebagaimana dimaksud pada angka 2 dilampiri rencana anggaran biaya dengan format sebagaimana pada Lampiran II-2 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini.
4. Kepala Kantor Wilayah DJP memberikan persetujuan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) minggu sejak diterimanya usulan Rencana Kerja dimaksud.
5. Ketua Tim Pemeliharaan Basis Data PBB menyelenggarakan rapat tim yang antara lain dimaksudkan untuk menjelaskan:
   a. maksud dan tujuan kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB;
   b. tugas dan tanggung jawab anggota tim; dan
   c. teknis pelaksanaan dan jadwal kegiatan tim.

B. Pekerjaan Persiapan
1. Subtim Penyediaan dan Pengolahan Data mencetak Daftar Nominatif dengan format sebagaimana pada Lampiran II-3 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini melalui menu "Cetak Daftar Nominatif" pada aplikasi Basis Data PBB dan menyampaikannya kepada Subtim Pekerjaan Lapangan.
2. Subtim Pekerjaan Lapangan meneliti dan memaraf setiap halaman Daftar Nominatif sebagaimana dimaksud pada angka 1, dan menyampaikan kepada lurah/kepala desa dengan dilampiri berita acara serah terima daftar nominatif dengan format sebagaimana pada Lampiran II-4 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini.
3. Berdasarkan Daftar Nominatif pada angka 2, Ketua Tim Pemeliharaan Basis Data PBB melaporkan saldo pra pemutakhiran data piutang PBB-P2 dalam Laporan Saldo Pra Pemutakhiran Piutang PBB-P2 sebagaimana pada Lampiran II-5 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini. Laporan tersebut merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tugas Tim.
4. Saldo piutang dalam Laporan Saldo Pra Pemutakhiran Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada angka 3 adalah saldo piutang PBB-P2 pada KPP Pratama per tanggal dimulainya Pemeliharaan Basis Data PBB.

C. Pekerjaan Lapangan
1. Subtim Penyediaan dan Pengolahan Data mengumpulkan dan meneliti kebenaran dokumen bukti pembayaran PBB, yaitu:
   a. dokumen bukti pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Surat Keputusan Bersama Direktur Jenderal Anggaran, Direktur Jenderal Pajak Departemen Keuangan dan Direktur Jenderal Pemerintahan Umum, Direktur Jenderal Otonomi Daerah, Departemen Dalam Negeri Nomor KEP-54/A/2003, KEP-47/PJ./2003, KEP-973/011 Tahun 2003, 973-012 tentang Tata Cara Pembayaran, Pemindahbukuan, Pelimpahan dan Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan; dan
   b. dokumen bukti pembayaran PBB secara gelondongan.
2. Dokumen bukti Pembayaran PBB sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) diupayakan untuk diperoleh pada:
   a. KPP Pratama berupa:
      1) STTS yang diperoleh dari TP-PBB; dan
      2) tembusan Laporan Mingguan Penerimaan (LMP) PBB per desa/kelurahan sektor Pedesaan/Perkotaan yang diperoleh dari TP-PBB.
   b. TP-PBB berupa:
      1) STTS yang telah dibayar oleh Wajib Pajak tetapi belum disampaikan ke KPP Pratama;
      2) arsip Surat Pengantar Pengiriman (SPPg) yaitu dokumen yang oleh TP-PBB dikirim bersama STTS kepada Wajib Pajak yang melakukan pembayaran PBB melalui pengiriman uang/transfer; dan
      3) arsip LMP PBB per desa/kelurahan sektor Perdesaan/Perkotaan.
   c. Kantor Desa/Kelurahan berupa:
      1) Daftar Penerimaan Harian (DPH) Lembar 1 yang telah diregistrasi oleh TP-PBB, yang disampaikan oleh Petugas Pemungut; dan
      2) Tanda Terima Setoran (TTS) Lembar ke-2 yang telah diregistrasi oleh TP-PBB, yang disampaikan oleh Petugas Pemungut.
   d. Kantor Kecamatan berupa:
      1) DPH Lembar 3 yang telah diregistrasi TP-PBB dari Petugas Pemungut; dan
      2) tembusan LMP PBB per desa/kelurahan sektor perdesaan/perkotaan yang diperoleh dari TP-PBB.
   e. Kantor dinas atau badan yang bertanggung jawab atas penerimaan PBB, berupa:
      1) DPH Lembar 2 yang telah diregistrasi oleh TP-PBB dari Petugas Pemungut;
      2) STTS Lembar untuk dinas atau badan yang diterima dari TP-PBB yang telah dibayar oleh Wajib Pajak; dan

3) tembusan LMP PBB per desa/kelurahan, sektor Perdesaan/Perkotaan yang diperoleh dari TP-PBB.

f. Bank/Kantor Pos Persepsi berupa:
Laporan Mingguan Penerimaan (LMP) PBB per desa/kelurahan, sektor Perdesaan/Perkotaan yang diperoleh dari TP-PBB.

3. Dokumen bukti pembayaran PBB berupa LMP PBB adalah LMP PBB tahun pajak bersangkutan minggu terakhir bulan Desember atau LMP PBB terakhir yang dapat diperoleh untuk setiap Tahun Pajak, yang dapat dimanfaatkan sebagai:
   a. dasar perekaman massal dalam hal jumlah STTS yang diterima sama dengan jumlah STTS yang dibayar untuk suatu desa/kelurahan; dan/atau
   b. alat keterangan yang menunjukkan jumlah pembayaran PBB pada suatu desa/kelurahan.
4. Dokumen bukti pembayaran PBB sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b diupayakan diperoleh pada TP PBB atau kelurahan/desa.
5. Dalam hal diperoleh dokumen bukti pembayaran secara gelondongan sebagaimana dimaksud pada angka 4, Subtim Penyediaan dan Pengolahan Data menyerahkan salinan dokumen dimaksud kepada Subtim Pekerjaan Lapangan untuk disampaikan kepada lurah/kepala desa.
6. Lurah/Kepala Desa menugaskan Petugas Pendata untuk melakukan:
   a. verifikasi data objek dan/atau subjek pajak PBB-P2 dengan mengisi kolom kategori objek pajak pada Daftar Nominatif dengan kode sesuai tabel berikut:

Kode Kategori Objek Pajak	Keterangan
1	Objek pajak yang secara nyata tidak dapat ditemukan lokasinya di lapangan.
2	Objek pajak yang memiliki dua atau lebih NOP sehingga SPPT PBBnya diterbitkan lebih dari satu kali pada tahun pajak yang sama.
3	Objek pajak yang subjek pajaknya tidak dapat diidentifikasi dengan jelas.
4	Objek pajak yang lokasi dan subjek pajaknya dapat teridentifikasi dengan jelas.

   b. pengisian kolom status bayar pada Daftar Nominatif sebagaimana dimaksud pada angka 5 dengan kode angka 1 untuk NOP yang lunas atau kode angka 0 untuk NOP yang belum lunas terhadap pembayaran PBB yang dilakukan secara gelondongan atas sebagian objek pajak dalam satu kelurahan/desa yang tidak ditemukan STTS-nya.
7. Lurah/Kepala Desa menyampaikan hasil kegiatan sebagaimana dimaksud pada angka 6 kepada Koordinator Subtim Pekerjaan Lapangan dengan dilampiri berita acara serah terima daftar nominatif dengan format sebagaimana pada Lampiran II-6 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini.

D. Pekerjaan Tindak Lanjut
1. Subtim Pekerjaan Lapangan meneliti Daftar Nominatif sebagaimana dimaksud pada huruf C angka 7 dan merekam:
   a. data kategori objek pajak; dan
   b. data status bayar untuk pembayaran secara gelondongan;
   menggunakan menu "Daftar Nominatif" pada aplikasi basis data PBB.
2. Berdasarkan hasil pekerjaan lapangan yang telah diteliti dan direkam sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a, Subtim Pekerjaan Lapangan membuat:
   a. Berita Acara Hasil Verifikasi Data yang ditandatangani oleh Petugas Pendata dan Lurah/Kepala Desa serta diketahui oleh Camat dan Kepala KPP Pratama menggunakan format sebagaimana pada Lampiran II-7 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini, dan dilampiri dengan:
      1) daftar objek pajak yang secara nyata tidak dapat ditemukan lokasinya dengan format sebagaimana Lampiran II-8 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini;
      2) daftar objek pajak yang memiliki dua atau lebih NOP dengan format sebagaimana Lampiran II-9 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini;
      3) daftar objek pajak yang subjek pajaknya tidak dapat diidentifikasi dengan jelas dengan format sebagaimana Lampiran II-10 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini; dan
      4) daftar objek pajak yang lokasi dan subjek pajaknya dapat teridentifikasi dengan jelas dengan format sebagaimana Lampiran II-11 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini.
   b. Berita Acara Pelunasan Piutang PBB P2 secara gelondongan yang ditandatangani oleh Petugas Pendata dan Lurah/Kepala Desa serta diketahui oleh Camat dan Kepala KPP Pratama menggunakan format sebagaimana pada Lampiran II-12 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini, dan dilampiri dengan daftar objek pajak yang telah dilakukan pembayaran secara gelondongan sebagaimana Lampiran II-13 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini.
3. Berdasarkan Berita Acara Hasil Verifikasi Data sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a, Subtim Tindak Lanjut:
   a. membuat konsep surat usulan pembatalan ketetapan PBB yang tidak benar untuk daftar objek pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a angka 1), angka 2 huruf a angka 2) dan angka 2 huruf a angka 3) kepada Kepala KPP Pratama dengan format sebagaimana pada Lampiran II-14 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini; dan
   b. membuat rekomendasi agar dilakukan kegiatan penagihan aktif atas daftar objek pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf a angka 4).
4. Berdasarkan Berita Acara Pelunasan Piutang PBB P2 secara gelondongan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf b, Subtim Penyediaan dan Pengolahan Data melakukan pemutakhiran status pembayaran pada basis data PBB.
5. Subtim Penyediaan dan Pengolahan Data melakukan penelitian terhadap bukti pembayaran PBB sebagaimana dimaksud pada huruf C angka 1 huruf a.

6. Berdasarkan hasil penelitian pada angka 5, Subtim Penyediaan dan Pengolahan Data melakukan perekaman bukti pembayaran dalam basis data PBB.

E. Pekerjaan Pelaporan

1. Ketua Tim Pemeliharaan Basis Data PBB menetapkan saldo pasca pemutakhiran data piutang PBB-P2 dalam Laporan Saldo Pasca Pemutakhiran Piutang PBB-P2 sebagaimana pada Lampiran II-15 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini.
2. Saldo piutang dalam Laporan Saldo Pasca Pemutakhiran Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah saldo piutang PBB-P2 pada KPP Pratama setelah kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB yang ditetapkan per tanggal 31 Desember.
3. Tim Pemeliharan Basis Data PBB membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB sebagaimana format pada Lampiran II-16 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini dan menyampaikannya dalam format hardcopy dan softcopy kepada Kepala KPP Pratama selambat-lambatnya tanggal 10 bulan Januari tahun berikutnya.
4. Dalam hal KPP Pratama akan melakukan pengalihan PBB-P2:
   a. saldo piutang dalam Laporan Saldo Pasca Pemutakhiran Piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada angka 1 ditetapkan per tanggal 31 Oktober; dan
   b. Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB disampaikan oleh Tim Pemeliharan Basis Data PBB kepada Kepala KPP Pratama selambat-lambatnya akhir bulan November tahun berjalan.
5. Kepala KPP Pratama melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB dalam bentuk hardcopy dan softcopy kepada Kepala Kantor Wilayah DJP c.q. Kepala Bidang Pemeriksaan Penyidikan dan Penagihan Pajak serta Kepala Bidang Kerjasama Ekstensifikasi dan Penilaian paling lambat tanggal 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterimanya laporan dari Tim Pemeliharan Basis Data PBB sebagaimana disebutkan pada angka 3 dan 4.
6. Kepala Kantor Wilayah DJP melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB dalam bentuk hardcopy dan softcopy kepada Direktur Jenderal Pajak c.q. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan serta Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterimanya laporan dari Tim Pemeliharan Basis Data PBB sebagaimana disebutkan pada angka 5.

F. Prosedur Pelaksanaan

Prosedur pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2 Yang Dilaksanakan Oleh Tim adalah sebagaimana pada Lampiran II-17 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini.

LAMPIRAN II - 1
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP .....1)
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA .....2)

KEPUTUSAN
KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA .....3)
NOMOR KEP-...../...../20....4)

TENTANG
TIM PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB
DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB
SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA .....5),

KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA .....6),

Menimbang :

a. bahwa sehubungan dengan diperlukannya data piutang PBB yang lebih akurat dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Pajak dan persiapan pengalihan kewenangan pemungutan PBB-P2 ke pemerintah kabupaten/kota, perlu dilakukan kegiatan pemeliharaan basis data PBB dalam rangka pemutakhiran data piutang PBB-P2;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama .....7) tentang Tim Pemeliharaan Basis Data PBB dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5268);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 213/PMK.07/2010 dan Nomor 58 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perdesaan dan Perkotaan Sebagai Pajak Daerah;
6. Keputusan Bersama Direktur Jenderal Anggaran, Direktur Jenderal Pajak Departemen Keuangan, Direktur Jenderal Pemerintahan dan Umum, Direktur Jenderal Otonomi Daerah Departemen Dalam Negeri nomor KEP-54/A/2003, KEP-47/PJ/2003, KEP-973-011 Tahun 2003, No.973-012 tanggal 10 Maret 2003 tentang Tata Cara Pembayaran, Pemindahbukuan, Pelimpahan dan Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan;
7. Keputusan Direktur Jenderal Pajak nomor KEP-533/PJ/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan, dan Penilaian Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dalam Rangka Pembentukan dan atau Pemeliharaan Basis Data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP);
8. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-08/PJ/2009 tentang Pedoman Akuntansi Piutang Pajak;
9. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-61/PJ/2010 tentang Tata Cara Persiapan Pengalihan PBB-P2 Sebagai Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA ….8) TENTANG TIM PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN

PERTAMA :

Membentuk Tim Pemeliharaan Basis Data PBB dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Tim, dengan susunan keanggotaan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama ….9) ini.

KEDUA :

Struktur Tim sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA terdiri dari:
a. Ketua;
b. Wakil Ketua;
c. Subtim Penyediaan dan Pengolahan Data;
d. Subtim Pekerjaan Lapangan;
e. Subtim Tindak Lanjut;
f. Petugas Pendata.

KETIGA :

Ketua memiliki tugas:
a. mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja Tim;
b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Tim;
c. menyampaikan laporan saldo pra pemutakhiran data piutang PBB-P2 dalam Laporan Saldo Pra Pemutakhiran Piutang PBB-P2;
d. menetapkan saldo pasca pemutakhiran data piutang PBBP2 dalam Laporan Saldo Pasca Pemutakhiran Piutang PBB-P2;
e. mengawasi, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Tim.

KEEMPAT :

Wakil Ketua memiliki tugas:
a. menggantikan posisi Ketua dalam hal Ketua berhalangan;
b. membantu tugas Ketua.

KELIMA :

Subtim Penyediaan dan Pengolahan Data memiliki tugas:
a. mencetak Daftar Nominatif dari aplikasi basis data PBB;
b. menyampaikan hardcopy dan softcopy Daftar Nominatif kepada Subtim Pekerjaan Lapangan;
c. mengumpulkan dan meneliti kebenaran dokumen bukti pembayaran PBB yang ada di KPP Pratama, pemerintah kabupaten/kota dan instansi terkait lainnya;
d. menyerahkan salinan dokumen bukti pembayaran secara gelondongan kepada Subtim Pekerjaan Lapangan untuk disampaikan kepada lurah/kepala desa;
g. melakukan perekaman terhadap bukti pembayaran PBB yang belum tercatat dalam basis data PBB.

KEENAM :

Subtim Pekerjaan Lapangan memiliki tugas:
a. melakukan identifikasi kelurahan/desa yang mempunyai piutang potensial dan diperkirakan tidak wajar;
b. menyusun konsep rencana kerja kegiatan Pemeliharaan Basis Data Objek dan/atau Subjek Pajak PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang Pajak PBB-P2;
c. meneliti dan memaraf Daftar Nominatif, serta menyampaikannya kepada lurah/kepala desa dengan dilampiri Berita Acara Serah Terima Daftar Nominatif;
d. meneliti Daftar Nominatif hasil verifikasi dan merekam data kategori objek pajak dan data status bayar untuk pembayaran secara gelondongan pada aplikasi basis data PBB;
e. membuat Berita Acara Hasil Verifikasi Data yang ditandatangani oleh Petugas Pendata dan Lurah/Kepala Desa serta diketahui oleh Camat dan Kepala KPP Pratama;
f. membuat Berita Acara Pelunasan Piutang PBB-P2 secara gelondongan yang ditandatangani oleh Petugas Pendata dan Lurah/Kepala Desa serta diketahui oleh Camat dan Kepala KPP Pratama.

KETUJUH :

Subtim Tindak Lanjut memiliki tugas:
a. membuat konsep surat usulan pembatalan ketetapan PBB yang tidak benar atas daftar objek pajak pada Berita Acara Hasil Verifikasi Data; dan
b. membuat rekomendasi agar dilakukan kegiatan penagihan aktif atas daftar objek pajak pada Berita Acara Hasil Verifikasi Data.

KEDELAPAN :

Petugas Pendata memiliki tugas:
a. melakukan verifikasi dan pengelompokkan Objek Pajak PBB berdasarkan kondisi di lapangan;
b. mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Verifikasi Data;
c. menyampaikan Berita Acara Hasil Verifikasi Data kepada Koordinator Subtim Pekerjaan Lapangan.

KESEMBILAN :

Masa tugas Tim terhitung sejak tanggal ditetapkan sampai dengan …. dan dapat diperpanjang apabila diperlukan.

KESEPULUH :

Semua biaya yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan tugas Tim dibebankan pada DIPA Bagian Anggaran 015 Kantor Pelayanan Pajak Pratama ....10) Tahun Anggaran 20....

KESEBELAS :

Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama .... 11) ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama ….12) ini disampaikan kepada:
1. Kepala Kanwil DJP …13)
2. Kepala KPP Pratama …14)
3. Para Anggota Tim.

Ditetapkan di .....15)
.....,.....20....16)
Kepala Kantor,

Nama 17)
NIP 18)

PETUNJUK PENGISIAN:

Angka 1	:	Diisi nama Kantor Wilayah DJP yang bersangkutan
Angka 2-3	:	Diisi nama Kantor Pelayanan Pajak Pratama yang bersangkutan
Angka 4	:	Diisi nomor surat keputusan tim
Angka 5-12	:	Diisi nama Kantor Wilayah DJP yang bersangkutan
Angka 13	:	Diisi nama Kantor Wilayah DJP yang bersangkutan
Angka 14	:	Diisi nama Kantor Pelayanan Pajak Pratama yang bersangkutan
Angka 15	:	Diisi kabupaten/kota tempat kedudukan Kantor Wilayah DJP yang bersangkutan
Angka 16	:	Diisi dengan tanggal surat keputusan
Angka 17	:	Diisi dengan nama Kepala Kantor
Angka 18	:	Diisi dengan NIP Kepala Kantor

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA .....
NOMOR KEP -.....

TENTANG

TIM PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB
DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB
SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN

LAMPIRAN 1
Keputusan Kepala Kantor Pelayanan Pajak
Pratama .....
Nomor : Kep-...../...../20....
Tanggal : 20...

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB
DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PAJAK PBB
SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA ....

1. Ketua : Kepala KPP Pratama .....
Wakil Ketua : Satu pejabat Eselon III pada Pemerintah Kabupaten/Kota yang dilaksanakan kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2

2. Anggota Tim Kerja

a. Subtim Penyediaan dan Pengolahan Data
Koordinator : Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi
Wakil Koordinator : Kepala Sub Bagian Umum
Anggota : 1) Pelaksana
2) Operator Console

b. Subtim Pekerjaan Lapangan
Koordinator : Kepala Seksi Ekstensifikasi Perpajakan
Anggota : 1) Camat setempat
2) Satu pejabat Eselon IV pada Pemerintah Kabupaten/Kota yang dilaksanakan kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2
3) Fungsional Penilai/PBB
4) Lurah/Kepala Desa Setempat
5) Pelaksana

c. Subtim Tindak Lanjut
Koordinator : Kepala Seksi Penagihan
Anggota : Pelaksana

d. **Petugas Pendata** : Aparat kelurahan/desa atau aparat pemerintah daerah tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB.

Kepala Kantor,

Nama ...
NIP ...

LAMPIRAN II-2
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

RENCANA ANGGARAN BIAYA
KEGIATAN PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB-P2
KPP PRATAMA...
KABUPATEN/KOTA...

NO.	JENIS KEGIATAN	SATUAN KEGIATAN	SATUAN BIAYA (Rp)	VOL	SUB JUMLAH	JUMLAH	KETERANGAN	REFERENSI
1	**Persiapan**					**xxx**		
	1.1 Penelitian Pendahuluan Penyusunan Rencana Kerja	RK	750,000	x	x			SE-15/2006 (angka 1 lamp. 4)
	1.2 Penyuluhan	kel/desa	500,000	x	x			
2	**Pembinaan**					**xxx**		
	2.1 Rapat	kali	250,000	x	x		1 kali/kegiatan	SE-15/2006 (angka 4 lamp. 4)
	2.2 Evaluasi dan penyusunan Laporan	LS	500,000	x	x			
3	**Honorarium Pelaksana Kegiatan**					**xxx**		
	3.1 Kepala KPP Pratama	or/bln	400,000	x	x		x Bln	PMK 84/PMK.02/2011
	3.2 Eselon III Pemerintah Kabupaten/Kota	or/bln	350,000	x	x		x Bln	
	3.3 Kasi Ekstensifikasi	or/bln	300,000	x	x		x Bln	
	3.4 Kasi PDI	or/bln	300,000	x	x		x Bln	
	3.5 Kasi Penagihan	or/bln	300,000	x	x		x Bln	
	3.6 Kasubbag Umum	or/bln	300,000	x	x		x Bln	
	3.7 Operator Console	or/bln	300,000	x	x		x Bln	
	3.8 Eselon IV Pemerintah Kabupaten/Kota	or/bln	300,000	x	x		xBln	
	3.9 Camat	or/bln	300,000	x	x		x Bln	
	3.10 Lurah/Kades	or/bln	300,000	x	x		x Bln	
	3.11 Fungsional Penilai/Pelaksana	or/bln	300,000	x	x		x Bln	
	3.12 Petugas Pendata	or/bln	300,000	x	x		x Bln	
4	**Biaya Transportasi/ Perjalanan Dinas**					**xxx**		
	4.1 Kepala KPP Pratama	or/hr	110,000	x	x		Maksimal 4 perjalanan/bln (disesuaikan dengan ketersediaan dana) Dalam hal lokasi kegiatan di luar kota, satuan biaya perjalanan dinas sesuai ketentuan dalam PMK 84/PMK.02/2011	PMK 84/PMK.02/2011
	4.2 Kasi Ekstensifikasi	or/hr	110,000	x	x			
	4.3 Kasi PDI	or/hr	110,000	x	x			
	4.4 Kasi Penagihan	or/hr	110,000	x	x			
	4.5 Operator Console	or/hr	110,000	x	x			
	4.6 Fungsional Penilai dan/atau Pelaksana	or/hr	110,000	x	x			
	4.7 Camat	or/hr	62,500	x	x		Hanya diberikan biaya transportasi saja. Maksimal 4 perjalanan/bln (sesuai ketersediaan dana)	SE-15/2006 (lamp. 16)
	4.8 Lurah	or/hr	62,500	x	x			SE-15/2006 (lamp. 16)

Keterangan :
Dalam hal terdapat beberapa kabupaten/kota dalam satu wilayah KPP Pratama, honorarium unsur KPP Pratama hanya dibayarkan satu kali

LAMPIRAN II-3
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

DAFTAR NOMINATIF
PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB PERDESAAN DAN PERKOTAAN
TAHUN PAJAK ...1) S.D. ...2)

KANWIL DJP : .....3)
KPP PRATAMA : .....4)
PROVINSI : .....5)
KAB/KOTA : .....6)

KECAMATAN :.....7)
DESA/KEL :.....8)

No	NOP	ALAMAT OBJEK PAJAK	RT/RW	JENIS TANAH	JENIS BANGUNAN	STATUS WP	TAHUN PAJAK	NAMA WAJIB PAJAK	ALAMAT WAJIB PAJAK	LUAS TANAH (M2)	LUAS BANG (M2)	JML TAGIHAN PBB *)	STATUS BAYAR **)	KATEGORI OP ***)	KETERANGAN ****)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*

I-SISMIOP/.....9) Halaman:....10)

Petunjuk Pengisian :
Kolom 1 s.d. Kolom 13 diisi oleh sistem (Kolom 13 tidak/belum termasuk denda/sanksi administrasi)
Kolom 14 sampai dengan 16 diisi oleh lurah dan/atau petugas pendata

kolom 14 : diisi oleh petugas pendata dengan angka mengikuti ketentuan:
kode angka 1 untuk lunas
kode angka 0 untuk belum lunas

kolom 15 : diisi oleh petugas pendata dengan angka mengikuti ketentuan:
kode angka 1 untuk objek pajak yang secara nyata tidak dapat ditemukan lokasinya di lapangan
kode angka 2 untuk objek pajak yang memiliki dua atau lebih NOP
kode angka 3 untuk objek pajak yang subjek pajaknya tidak dapat diidentifikasi dengan jelas
kode angka 4 untuk objek pajak yang lokasi dan subjek pajaknya dapat teridentifikasi dengan jelas

Kolom 16 :
1. untuk Kategori Objek Pajak (kolom 15) = 2, diisi dengan NOP gandanya
2. untuk Kategori Objek Pajak (kolom 15) = selain 1; diisi dengan keterangan yang dianggap perlu
3. untuk NOP dengan Status Bayar (kolom 14) =1; diisi dengan tanggal pembayaran serta nama bank/tempat pembayarannya

LAMPIRAN II-4
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

TIM PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB
DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB
SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN

KPP PRATAMA……..1)

BERITA ACARA SERAH TERIMA DAFTAR NOMINATIF
NOMOR BA-……2)

Pada hari ini ……..3) tanggal……..4), yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa telah dilakukan serah terima Daftar Nominatif untuk Kelurahan/Desa…..5), Kecamatan…..6), Kabupaten/Kota……..7) dengan rekapitulasi data sebagai berikut:

Jumlah Halaman Daftar Nominatif	Jumlah Objek Pajak	Nilai Piutang PBB
1	*2*	*3*

Kepala Kelurahan/Desa……..8)

Nama
NIP

Koordinator
Subtim Pekerjaan Lapangan

Nama
NIP

PETUNJUK PENGISIAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA DAFTAR NOMINATIF

1) Diisi dengan nama KPP Pratama
2) Diisi dengan nomor berita acara
3) Diisi dengan nama hari dilaksanakannya serah terima Daftar Nominatif.
4) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun dilaksanakannya serah terima Daftar Nominatif
5) Diisi dengan nama kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
6) Diisi dengan nama kecamatan dari kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
7) Diisi dengan nama kabupaten/kota dari kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
8) Diisi dengan nama kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.

Pengisian Kolom :

Kolom (1) : Diisi dengan jumlah halaman dari cetakan Daftar Nominatif.

Kolom (2) : Diisi dengan jumlah objek pajak yang tercantum dalam cetakan Daftar Nominatif.

Kolom (3) : Diisi jumlah rekapitulasi piutang PBB dari objek pajak yang tercantum dalam cetakan Daftar Nominatif.

LAMPIRAN II-5
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE- /PJ/2012
Tanggal : 2012

TIM PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB
DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB
SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN

KPP PRATAMA.....1)

LAPORAN SALDO PRA PEMUTAKHIRAN PIUTANG PBB-P2
NOMOR LAP-.....2)

Pada hari ini .....3) tanggal .....4), yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa berdasarkan data pada basis data PBB-P2, saldo pra pemutakhiran piutang PBB-P2 ditetapkan sebagai berikut:

Kabupaten/ Kota	Kecamatan	Desa /Kelurahan	Sektor	Tahun Pajak 5)	Jumlah SPPT/NOP 6)	Nilai Piutang (Rp) 7)
Kab/kota A	Kecamatan A	Kel/desa 1	Perdesaan	Tahun 2011		
			Perkotaan	Tahun 2011		
			Perdesaan	Tahun 2010		
			Perkotaan	Tahun 2010		
			Dst...			
		Kel/desa 2	Perdesaan	Tahun 2011		
			Perkotaan	Tahun 2011		
			Perdesaan	Tahun 2010		
			Perkotaan	Tahun 2010		
			Dst...			
	Kecamatan B	Kel/desa 1	Perdesaan	Tahun 2011		
			Perkotaan	Tahun 2011		
			Perdesaan	Tahun 2010		
			Perkotaan	Tahun 2010		
			Dst...			
		Kel/desa 2	Perdesaan	Tahun 2011		
			Perkotaan	Tahun 2011		
			Perdesaan	Tahun 2010		
			Perkotaan	Tahun 2010		
			Dst…			
	Dst...					
Sub total						
Dst...						
Sub total						
Total						

Ketua Tim,

Nama
NIP

PETUNJUK PENGISIAN

LAPORAN SALDO PRA PEMUTAKHIRAN PIUTANG PBB-P2

1) Diisi dengan nama KPP Pratama
2) Diisi dengan nomor laporan
3) Diisi dengan hari ditetapkannya saldo pra-pemutakhiran piutang PBB-P2
4) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun ditetapkannya saldo pra pemutakhiran piutang PBB-P2
5) Diisi dengan beberapa tahun pajak terakhir untuk dilaksanakan kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2 sesuai yang tercantum pada Daftar Nominatif
6) Diisi dengan jumlah SPPT per tahun pajak, per kelurahan/desa dan per sektor
7) Diisi dengan nilai piutang PBB per tahun pajak, per kelurahan/desa dan per sektor

LAMPIRAN II-6
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

TIM PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB
DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB
SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KPP PRATAMA……..1)

BERITA ACARA SERAH TERIMA DAFTAR NOMINATIF
HASIL VERIFIKASI DATA

NOMOR BA-……2)

Pada hari ini ……..3) tanggal……..4), yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa telah dilakukan serah terima Daftar Nominatif untuk Kelurahan/Desa…..5), Kecamatan…..6), Kabupaten/Kota……..7) dengan rekapitulasi data sebagai berikut:

Jumlah Halaman Daftar Nominatif	Jumlah Objek Pajak	Nilai Piutang PBB
1	*2*	*3*

Koordinator
Subtim Pekerjaan Lapangan,

Nama
NIP

Lurah Kelurahan/Kepala Desa……..8)

Nama
NIP

PETUNJUK PENGISIAN

BERITA ACARA SERAH TERIMA DAFTAR NOMINATIF
HASIL VERIFIKASI DATA

1) Diisi dengan nama KPP Pratama
2) Diisi dengan nomor berita acara
3) Diisi dengan nama hari dilaksanakannya serah terima Daftar Nominatif.
4) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun dilaksanakannya serah terima Daftar Nominatif
5) Diisi dengan nama kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
6) Diisi dengan nama kecamatan dari kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2
7) Diisi dengan nama kabupaten/kota dari kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2
8) Diisi dengan nama kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2

Pengisian Kolom:

Kolom (1) : Diisi dengan jumlah halaman dari cetakan Daftar Nominatif.

Kolom (2) : Diisi dengan jumlah objek pajak yang tercantum dalam cetakan Daftar Nominatif.

Kolom (3) : Diisi jumlah rekapitulasi piutang PBB dari objek pajak yang tercantum dalam cetakan Daftar Nominatif.

LAMPIRAN II-7
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

TIM PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB
DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB
SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KPP PRATAMA……..1)

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI DATA
NOMOR BA-……..2)

Pada hari ini ……..3) tanggal……..4), yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa telah dilakukan verifikasi data terhadap objek pajak yang tercantum pada Daftar Nominatif di Kelurahan/Desa…..5), Kecamatan…..6), Kabupaten/Kota……..7) dengan rekapitulasi data sebagai berikut:

No	Kategori OP	Jumlah Objek Pajak	Piutang PBB
1	2	3	4
1	Kategori 1		
2	Kategori 2		
3	Kategori 3		
4	Kategori 4		
5	Keterangan Lainnya		
Jumlah			

Daftar objek pajak per kategori adalah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Petugas Pendata

Nama
NIP

Lurah Kelurahan/Kepala Desa ……8)

Nama
NIP

Mengetahui,

Camat Kecamatan…….9)

Nama
NIP

Kepala KPP Pratama ……10)

Nama
NIP

PETUNJUK PENGISIAN

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI DATA

1) Diisi dengan nama KPP Pratama
2) Diisi dengan nomor berita acara
3) Diisi dengan nama hari dilaksanakannya serah terima Daftar Nominatif.
4) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun dilaksanakannya serah terima Daftar Nominatif
5) Diisi dengan nama kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
6) Diisi dengan nama kecamatan dari kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
7) Diisi dengan nama kabupaten/kota dari kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
8) Diisi dengan nama kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
9) Diisi dengan nama kecamatan dari kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
10) Diisi dengan nama KPP Pratama.

Pengisian Kolom :

Kolom (1) : Cukup Jelas

Kolom (2) : Cukup Jelas

Kolom (3) : Diisi jumlah rekapitulasi jumlah objek pajak per kategori.

Kolom (4) : Diisi jumlah rekapitulasi jumlah piutang PBB dari objek pajak per kategori.

LAMPIRAN II-8
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

TIM PEMELIHARAAN BASI DATA PBB
DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB
SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KPP PRATAMA.....1)

DAFTAR OBJEK PAJAK YANG SECARA NYATA TIDAK DAPAT DITEMUKAN LOKASINYA

Kabupaten/Kota : .....2)
Kecamatan : .....3)
Kelurahan/Desa : .....4)
Sejumlah : .....5)SPPT

No	NOP	Nama Wajib Pajak	SPPT				Nilai Piutang PBB (Rp)
			Luas (m2)		NJOP (Rp/m2)		
			Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan	
1	2	3	4	5	6	7	8
1 2 dst							

.....6),.....7)
Koordinator
Subtim Pekerjaan Lapangan

Nama
NIP

LAMPIRAN II-9
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

TIM PEMELIHARAAN BASI DATA PBB
DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB
SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KPP PRATAMA.....1)

DAFTAR OBJEK PAJAK YANG MEMILIKI DUA ATAU LEBIH NOP

Kabupaten/Kota : .....2)
Kecamatan : .....3)
Kelurahan/Desa : .....4)
Sejumlah : .....5)SPPT

No	NOP	Nama Wajib Pajak	SPPT				Nilai Piutang PBB (Rp)
			Luas (m2)		NJOP (Rp/m2)		
			Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan	
1	2	3	4	5	6	7	8
1 2 dst							

.....6),.....7)
Koordinator
Subtim Pekerjaan Lapangan

Nama
NIP

LAMPIRAN II-10
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

TIM PEMELIHARAAN BASI DATA PBB
DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB
SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KPP PRATAMA.....1)

DAFTAR OBJEK PAJAK YANG SUBJEK PAJAKNYA
TIDAK DAPAT DIIDENTIFIKASI DENGAN JELAS

Kabupaten/Kota : .....2)
Kecamatan : .....3)
Kelurahan/Desa : .....4)
Sejumlah : .....5)SPPT

No	NOP	Nama Wajib Pajak	SPPT				Nilai Piutang PBB (Rp)
			Luas (m2)		NJOP (Rp/m2)		
			Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan	
1	2	3	4	5	6	7	8
1 2 dst							

.....6),.....7)
Koordinator
Subtim Pekerjaan Lapangan

Nama
NIP

LAMPIRAN II-11
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

TIM PEMELIHARAAN BASI DATA PBB
DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB
SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KPP PRATAMA.....1)

DAFTAR OBJEK PAJAK YANG LOKASI DAN SUBJEK PAJAKNYA
DAPAT TERIDENTIFIKASI DENGAN JELAS

Kabupaten/Kota : .....2)
Kecamatan : .....3)
Kelurahan/Desa : .....4)
Sejumlah : .....5)SPPT

No	NOP	Nama Wajib Pajak	SPPT				Nilai Piutang PBB (Rp)
			Luas (m2)		NJOP (Rp/m2)		
			Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan	
1	2	3	4	5	6	7	8
1 2 dst							

.....6),.....7)
Koordinator
Subtim Pekerjaan Lapangan

Nama
NIP

LAMPIRAN II-12
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

TIM PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB
DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB
SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KPP PRATAMA……..1)

BERITA ACARA PELUNASAN PIUTANG PBB-P2 SECARA GELONDONGAN
NOMOR BA-.....2)

Pada hari ini ……..3) tanggal……..4), yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa telah dilakukan verifikasi data terhadap objek pajak yang tercantum pada Daftar Nominatif di Kelurahan/Desa…..5), Kecamatan…..6), Kabupaten/Kota……..7) dengan rekapitulasi data sebagai berikut:

No	Status Bayar	Jumlah Objek Pajak	Piutang PBB
1	*2*	*3*	*4*
1	Lunas		
Jumlah			

Daftar rincian objek pajak hasil verifikasi pembayaran gelondongan adalah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Petugas Pendata

Nama .....
NIP .....

Lurah Kelurahan/Kepala Desa ……8)

Nama .....
NIP .....

Mengetahui,

Camat Kecamatan…….9)

Nama .....
NIP .....

Kepala KPP Pratama ……10)

Nama .....
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN

BERITA ACARA PELUNASAN PIUTANG PBB P2 SECARA GELONDONGAN

1) Diisi dengan nama KPP Pratama
2) Diisi dengan nomor berita acara
3) Diisi dengan nama hari dilaksanakannya serah terima Daftar Nominatif.
4) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun dilaksanakannya serah terima Daftar Nominatif
5) Diisi dengan nama kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
6) Diisi dengan nama kecamatan dari kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
7) Diisi dengan nama kabupaten/kota dari kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
8) Diisi dengan nama kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
9) Diisi dengan nama kecamatan dari kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
10) Diisi dengan nama KPP Pratama.

Pengisian Kolom :

Kolom (1) : Cukup Jelas

Kolom (2) : Cukup Jelas

Kolom (3) : Diisi jumlah rekapitulasi jumlah objek pajak per kategori.

Kolom (4) : Diisi jumlah rekapitulasi jumlah piutang PBB dari objek pajak per kategori.

LAMPIRAN II-13
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

TIM PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB
DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB
SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KPP PRATAMA…….1)

DAFTAR OBJEK PAJAK YANG TELAH DILAKUKAN PEMBAYARAN SECARA GELONDONGAN

Kabupaten/Kota : .....2)
Kecamatan : .....3)
Kelurahan/Desa : .....4)
Sejumlah : .....5)SPPT

No	NOP	Nama Wajib Pajak	Tanggal Bayar	Nama Bank TP	Piutang PBB yang dilunasi (Rp)
1	2	3	4	5	6
1 2 dst					

…….6),……7)
Koordinator Subtim Pekerjaan Lapangan

Nama
NIP

Petunjuk Pengisian:
1) diisi dengan nama KPP
2) diisi dengan nama kabupaten/kota tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2
3) diisi dengan nama Kecamatan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2
4) diisi dengan nama Kelurahan/Desa tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2
5) diisi dengan jumlah SPPT atau NOP
6) diisi tempat dibuatnya daftar rincian ini
7) diisi dengan tanggal pembuatan

Petunjuk Pengisian Kolom:
(1) cukup jelas
(2) cukup jelas
(3) cukup jelas
(4) cukup jelas
(5) diisi dengan nama Bank Tempat Pembayaran
(6) diisi dengan jumlah pokok piutang PBB yang dibayar

LAMPIRAN II-14
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

.....1)

Nomor : .....2) .....3)
Lampiran : Satu berkas
Hal : Usulan Pembatalan Ketetapan PBB yang Tidak Benar Hasil Kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2 Tahun.....

Yth. Kepala Kantor Wilayah DJP..... 4)
di.....5)

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala KPP Pratama .....6), mengajukan usulan pembatalan Ketetapan PBB yang tidak benar hasil Kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2 Tahun.....7) sejumlah.....8) objek pajak yang terletak di:

Desa/kelurahan*) : .....9)
Kecamatan : .....10)
Kabupaten/Kota*) : .....11)

Bersama ini dilampirkan:
1. Daftar objek pajak yang secara nyata tidak dapat ditemukan lokasinya.
2. Daftar objek pajak yang memiliki dua atau lebih NOP.
3. Daftar objek pajak yang subjek pajaknya tidak dapat diidentifikasi dengan jelas.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Kepala Kantor,

12)
.....13)
NIP.....14)

Keterangan:
*) coret yang tidak perlu

.....15)

PETUNJUK PENGISIAN

USULAN PEMBATALAN KETETAPAN PBB YANG TIDAK BENAR HASIL KEGIATAN PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB-P2 TAHUN.....

1) Diisi dengan kop kantor.
2) Diisi dengan nomor surat.
3) Diisi dengan tanggal surat.
4) Diisi dengan nama kantor wilayah DJP.
5) Diisi dengan alamat kantor wilayah DJP.
6) Diisi dengan nama KPP Pratama.
7) Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2 yang hasilnya akan ditindaklanjuti usulan pembatalan ketetapan PBB.
8) Diisi jumlah objek pajak yang diusulkan pembatalan ketetapan PBB.
9) Diisi dengan nama kelurahan/desa tempat dilaksanakan kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2 yang hasilnya akan ditindaklanjuti usulan pembatalan ketetapan PBB.
10) Diisi dengan nama kecamatan dari kelurahan/desa tempat dilaksanakan kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2 yang hasilnya akan ditindaklanjuti usulan pembatalan ketetapan PBB.
11) Diisi dengan nama kabupaten/kota dari kelurahan/desa tempat dilaksanakan kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2 yang hasilnya akan ditindaklanjuti usulan pembatalan ketetapan PBB.
12) Diisi dengan tanda tangan kepala kantor.
13) Diisi dengan nama kepala kantor.
14) Diisi dengan NIP kepala kantor yang menandatangani.
15) Diisi dengan kode penunjuk

LAMPIRAN II-15
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

TIM PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB
DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB
SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KPP PRATAMA.....1)

LAPORAN SALDO PASCA PEMUTAKHIRAN PIUTANG PBB-P2
NOMOR LAP-.....2)

Pada hari ini .....3) tanggal .....4), yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa berdasarkan data pada basis data PBB-P2, saldo pasca pemutakhiran piutang PBB-P2 ditetapkan sebagai berikut:

Kabupaten/ Kota	Kecamatan	Desa /Kelurahan	Sektor	Tahun Pajak 5)	Jumlah SPPT/NOP 6)	Nilai Piutang (Rp) 7)
Kab/kota A	Kecamatan A	Kel/desa 1	Perdesaan	Tahun 2011		
			Perkotaan	Tahun 2011		
			Perdesaan	Tahun 2010		
			Perkotaan	Tahun 2010		
			Dst...			
		Kel/desa 2	Perdesaan	Tahun 2011		
			Perkotaan	Tahun 2011		
			Perdesaan	Tahun 2010		
			Perkotaan	Tahun 2010		
			Dst...			
	Kecamatan B	Kel/desa 1	Perdesaan	Tahun 2011		
			Perkotaan	Tahun 2011		
			Perdesaan	Tahun 2010		
			Perkotaan	Tahun 2010		
			Dst...			
		Kel/desa 2	Perdesaan	Tahun 2011		
			Perkotaan	Tahun 2011		
			Perdesaan	Tahun 2010		
			Perkotaan	Tahun 2010		
			Dst…			
	Dst...					
Sub total						
Dst...						
Sub total						
Total						

Ketua Tim,

Nama
NIP

PETUNJUK PENGISIAN

LAPORAN SALDO PASCA PEMUTAKHIRAN PIUTANG PBB-P2

1) Diisi dengan nama KPP Pratama
2) Diisi dengan nomor laporan
3) Diisi dengan nama hari ditetapkannya saldo pasca-pemutakhiran piutang PBB-P2
4) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun ditetapkannya saldo pasca-pemutakhiran piutang PBB-P2
5) Diisi dengan beberapa tahun pajak terakhir untuk dilaksanakan kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2 sesuai yang tercantum pada Daftar Nominatif
6) Diisi dengan jumlah SPPT per tahun pajak, per kelurahan/desa dan per sektor
7) Diisi dengan nilai piutang PBB per tahun pajak, per kelurahan/desa dan per sektor

LAMPIRAN II-16
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

TIM PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB
DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB
SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN
KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA.....1)

LAPORAN HASIL KEGIATAN PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN PIUTANG PBB-P2
Nomor : LAP.....2)

Provinsi : .....3)
Kabupaten/Kota : .....4)

1. Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2

Kecamatan	Kelurahan	Saldo Pra Pemutakhiran			Saldo Pasca Pemutakhiran		
		Jumlah SPPT	PBB Yang Harus Dibayar (Rp.)	Piutang PBB (Rp.)	Jumlah SPPT	PBB Yang Harus Dibayar (Rp.)	Piutang PBB (Rp.)
Kecamatan A	Kelurahan 1						
	Kelurahan 2						
	dst...						
Kecamatan B	Kelurahan 1						
	Kelurahan 2						
	dst...						

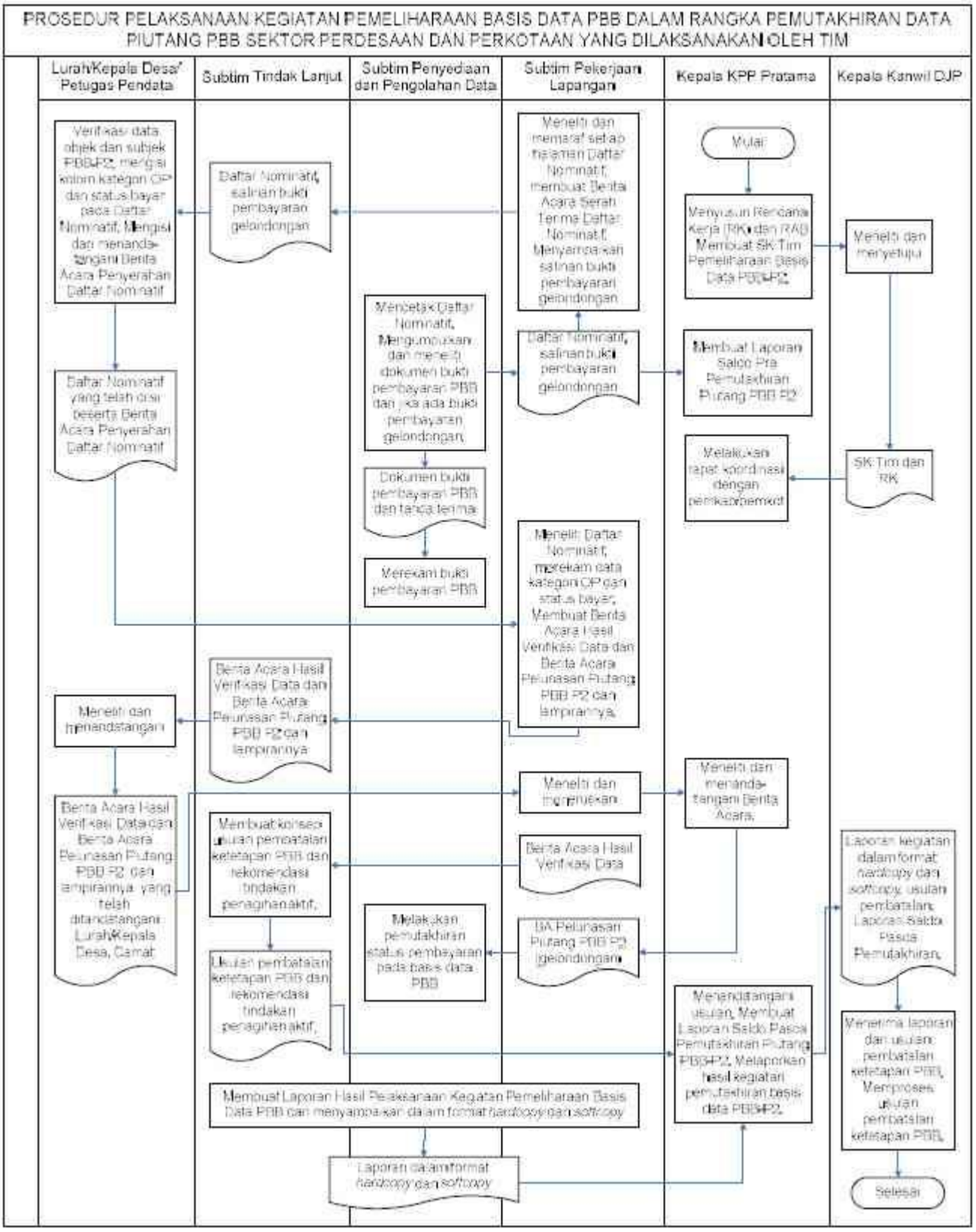
2. Pemutakhiran Data Objek dan/atau Subjek PBB-P2

Kecamatan	Kelurahan	Jumlah OP dalam Daftar Nominatif	Jumlah Tagihan PBB dalam Daftar Nominatif (Rp.)	Jumlah OP Kategori 1	Piutang PBB OP Kategori 1 (Rp.)	Jumlah OP Kategori 2	Piutang PBB OP Kategori 2 (Rp.)	Jumlah OP Kategori 3	Piutang PBB OP Kategori 3 (Rp.)	Jumlah OP Kategori 4	Piutang PBB OP Kategori 4 (Rp.)
Kecamatan A	Kelurahan 1										
	Kelurahan 2										
	dst...										
Kecamatan B	Kelurahan 1										
	Kelurahan 2										
	dst...										

..... , ...
Ketua Tim,

Nama
NIP.

LAMPIRAN II-17
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE - 12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012



LAMPIRAN III
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-12/PJ/2012
Tanggal : 14 Maret 2012

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP ….1)

KEPUTUSAN
KEPALA KANTOR WILAYAH DJP ….2)
NOMOR KEP- ....3)

TENTANG

TIM MONITORING DAN EVALUASI
KEGIATAN PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB DALAM RANGKA
PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB
SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN
TINGKAT KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK …. 4),

Menimbang :

a. bahwa sehubungan dengan diperlukannya data piutang PBB yang lebih akurat dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Direktorat Jenderal Pajak dan persiapan pengalihan kewenangan pemungutan PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan ke pemerintah kabupaten/kota, perlu dilakukan kegiatan pemeliharaan basis data PBB dalam rangka pemutakhiran data piutang PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan;
b. bahwa dalam rangka menghasilkan data piutang pajak PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan yang valid dan akurat, perlu melakukan pemutakhiran data piutang PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak ….5), tentang Tim Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan Tingkat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5268);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 213/PMK.07/2010 dan Nomor 58 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perdesaan dan Perkotaan Sebagai Pajak Daerah;
6. Keputusan Bersama Direktur Jenderal Anggaran, Direktur Jenderal Pajak Departemen Keuangan, Direktur Jenderal Pemerintahan dan Umum, Direktur Jenderal Otonomi Daerah Departemen Dalam Negeri nomor KEP-54/A/2003, KEP-47/PJ/2003, KEP-973-011 Tahun 2003, No.973-012 tanggal 10 Maret 2003 tentang Tata Cara Pembayaran, Pemindahbukuan, Pelimpahan dan Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan;
7. Keputusan Direktur Jenderal Pajak nomor KEP- 533/PJ/2000 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan, dan Penilaian Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) dalam Rangka Pembentukan dan atau Pemeliharaan Basis Data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP);
8. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-08/PJ/2009 tentang Pedoman Akuntansi Piutang Pajak;
9. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-61/PJ/2010 tentang Tata Cara Persiapan Pengalihan PBB-P2 Sebagai Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK ….6) TENTANG TIM MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN TINGKAT KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK.

PERTAMA :

Membentuk Tim Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan Tingkat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang selanjutnya disebut Tim, dengan susunan keanggotaan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak .....7) ini.

KEDUA :

Struktur Tim sebagaimana dimaksud Diktum PERTAMA terdiri atas:
1. Pengarah;
2. Ketua;
3. Wakil Ketua;
4. Subtim Pendukung Kegiatan Penyediaan dan Pengolahan Data;
5. Subtim Pendukung Kegiatan Perkerjaan Lapangan;
6. Subtim Pendukung Kegiatan Tindak Lanjut.

KETIGA :

Pengarah memiliki tugas:
1. bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas Tim;
2. memberikan arahan pelaksanaan tugas Tim;
3. memberikan arahan terhadap masalah-masalah yang ditemui dalam pelaksanaan tugas Tim;
4. membuat kebijakan dalam pelaksanaan tugas Tim;
5. memutuskan hal yang bersifat strategis berkaitan dengan tugas Tim;
6. membantu koordinasi antarbidang terkait.
7. melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2 Tingkat Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak …. 8)

KEEMPAT :

Ketua memiliki tugas:
1. memastikan tugas Tim sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA telah berjalan sesuai ketentuan;
2. melakukan koordinasi antarbidang;
3. mengevaluasi pelaksanaan tugas Tim; dan
4. melaporkan pelaksanaan tugas Tim;
5. melakukan sosialisasi kebijakan yang ditetapkan oleh Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak (KPDJP) dalam rangka pemuktahiran Piutang PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan.

KELIMA :

Wakil Ketua memiliki tugas:
1. menggantikan posisi Ketua, dalam hal Ketua berhalangan; dan
2. membantu tugas Ketua.
3. melakukan hal-hal lain yang diperlukan dalam rangka pemutakhiran data piutang PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan.

KEENAM :

Subtim Pendukung Penyediaan dan Pengolahan Data memiliki tugas:
1. membantu proses sinkronisasi pembayaran PBB melalui TP Elektronik, TP semi-online dan TP online ke dalam aplikasi basis data SISMIOP;
2. menindaklanjuti dan menyelesaikan permasalahan aplikasi dalam basis data SISMIOP yang disampaikan oleh KPP pada saat proses pemeliharaan basis data PBB;
3. melakukan koordinasi untuk mendukung pelaksanaan tugas Subtim Penyediaan dan Pengolahan Data pada Tim Pemeliharaan Basis Data PBB dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan tingkat KPP.
4. melakukan hal-hal lain yang diperlukan dalam rangka pemutakhiran data piutang PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan.

KETUJUH :

Subtim Pendukung Pekerjaan Lapangan memiliki tugas:
1. membantu koordinasi antara KPP dengan pihak di luar Direktorat Jenderal Pajak untuk mendukung kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan;
3. melakukan koordinasi untuk mendukung pelaksanaan tugas Subtim Pekerjaan Lapangan pada Tim Pemeliharaan Basis Data PBB dalam rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan Tingkat KPP Pratama.
4. melakukan monitoring, evaluasi dan asistensi pelaksanaan pemutakhiran data di Kantor Pelayanan Pajak di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang bersangkutan.
5. melakukan hal-hal lain yang diperlukan dalam rangka pemutakhiran data piutang PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan.

KEDELAPAN :

Subtim Pendukung Kegiatan Tindak Lanjut memiliki tugas;

1. membuat laporan tertulis mengenai evaluasi atas kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB dalam rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan;
2. menindaklanjuti hasil kegiatan pemutakhiran data piutang PBB-P2 yang disampaikan oleh Tim Pemeliharaan Basis Data PBB dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan Tingkat KPP Pratama;
3. melaporkan hasil monitoring dan evaluasi kegiatan pemutakhiran data piutang PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan kepada Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan KPDJP.
4. melakukan hal-hal lain yang diperlukan dalam rangka pemutakhiran data piutang PBB Sektor Perdesaan dan Perkotaan.

KESEMBILAN :

Masa tugas Tim terhitung sejak tanggal ditetapkan sampai dengan …. dan dapat diperpanjang apabila diperlukan.

KESEPULUH :

Semua biaya yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan tugas Tim dibebankan pada DIPA Bagian Anggaran 015 Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak …. 9) Tahun Anggaran …..

KESEBELAS :

Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak ……..10) ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

KEDUABELAS :

Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak …. 11) ini disampaikan kepada:

1. Direktur Jenderal Pajak;
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak;
3. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan;
4. Direktur Teknologi dan Informasi Perpajakan;
5. Direktur Transformasi Teknologi Komunikasi dan Informasi;
6. Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian;
7. Para anggota Tim.

Ditetapkan di .... 12)
....,....20...13)
Kepala Kantor,

Nama 14)
NIP 15)

PETUNJUK PENGISIAN:

Angka 1-2	:	Diisi nama Kantor Wilayah DJP yang bersangkutan
Angka 3	:	Diisi nomor surat keputusan Tim
Angka 4-11	:	Diisi nama Kantor Wilayah DJP yang bersangkutan
Angka 12	:	Diisi kabupaten/kota tempat kedudukan Kantor Wilayah DJP yang bersangkutan
Angka 13	:	Diisi dengan tanggal surat keputusan
Angka 14	:	Diisi dengan nama Kepala Kantor
Angka 15	:	Diisi dengan NIP Kepala Kantor

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....
NOMOR KEP - .....

TENTANG

TIM MONITORING DAN EVALUASI
KEGIATAN PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN
DATA PIUTANG PBB SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN
TINGKAT KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN
Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak .....
Nomor : Kep-...../...../20....
Tanggal : 20...

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM MONITORING DAN EVALUASI KEGIATAN PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN TINGKAT KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

1. Pengarah :
1) Kepala Kanwil DJP .... 1)
2) satu pejabat Eselon II pada Pemerintah Kabupaten/Kota yang dilaksanakan kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2

2. Ketua : Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan dan Penagihan Pajak
Wakil Ketua : Kepala Bagian Umum

3. Subtim Pendukung Kegiatan Penyediaan dan Pengolahan Data
Koordinator : Kepala Bidang Dukungan Teknis dan Konsultasi
Anggota : Pegawai Kanwil DJP..... 2)

4. Subtim Pendukung Kegiatan Pekerjaan Lapangan
Koordinator : Kepala Bidang Kerjasama Ekstensifikasi dan Penilaian
Anggota : Pegawai Kanwil DJP..... 4)

5. Subtim Pendukung Kegiatan Tindak Lanjut
Koordinator : Kepala Bidang Pengurangan, Keberatan dan Banding
Anggota : Pegawai Kanwil DJP..... 5)

Kepala Kantor,

Nama 6)
NIP 7)

PETUNJUK PENGISIAN:

Angka 1	:	Diisi nama Kantor Wilayah DJP yang bersangkutan
Angka 2-5	:	Diisi nomor Kantor Wilayah DJP yang bersangkutan (jumlah anggota disesuaikan kebutuhan Tim)
Angka 6	:	Diisi dengan nama Kepala Kantor
Angka 7	:	Diisi dengan NIP Kepala Kantor