KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN

SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK

NOMOR SE-14/PJ/2013

TENTANG

PEMELIHARAAN BASIS DATA PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN
YANG DILAKSANAKAN OLEH TIM

LAMPIRAN I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

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 Pelayananan 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 PBB-P2 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 Nomintif 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;
b. membuat *softcopy* data Lampiran Berita Acara Hasil Verifikasi Data Berita Acara Hasil Verifikasi Data sebagai lampiran usulan pembatalan ketetapan PBB yang tidak benar; dan
c. 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. Para Anggota Tim.

Ditetapkan di .....[14]
....., ...20.....[15]
Kepala Kantor,

Nama 16)
NIP [17]

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 Pelayanan Pajak Pratama yang bersangkutan
Angka 13	:	Diisi nama Kantor Wilayah DJP yang bersangkutan
Angka 14	:	Diisi kabupaten/kota tempat kedudukan Kantor Pelayanan Pajak Pratama yang bersangkutan
Angka 15	:	Diisi dengan tanggal surat keputusan
Angka 16	:	Diisi dengan nama Kepala Kantor
Angka 17	:	Diisi dengan NIP Kepala Kantor

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK PRATAMA .....

NOMOR KEP- /PJ/20...

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 Tata Usaha

   Anggota :
   1) Pelaksana
   2) *Operator Console*
   3) Satu pegawai setiap TP-PBB

   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
   2) Fungsional Penilai/PBB
   3) Lurah/Kepala Desa Setempat
   4) Pelaksana

   c. **Subtim Tindak Lanjut**

   Koordinator : Kepala Seksi Penagihan

   Anggota : Pelaksana

   d. **Petugas Pendata** : Petugas dari unsur pemerintah daerah tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB, yang berasal dari satuan kerja pemerintah daerah yang mengadministrasikan pemungutan PBB-P2 dan/atau pegawai kelurahan/desa atau satuan kewilayahan lain yang sejenis dan/atau petugas lain yang bukan unsur pemerintah daerah namun diberi tugas oleh pemerintah daerah untuk mengadministrasikan pemungutan PBB-P2.

Kepala Kantor,

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

LAMPIRAN II
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

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

NO	JENIS KEGIATAN	SATUAN KEGIATAN	SATUAN BIAYA (Rp)	VOL	SUB JUMLAH	JUMLAH	KETERANGAN	REFERENSI
1	Persiapan					xxx		
	1.1 Penelitian Pendahuluan dan Penyusunan Rencana Kerja	Orang/kali	sesuai angka 6.2 Lampiran II PMK-37/PMK.02/2012	xx	xxx		dilakukan dalam bentuk rapat, biaya adalah biaya konsumsi rapat	PMK 37/PMK.02/2012
	1.2 Penyuluhan	Orang/kali	sesuai angka 6.2 Lampiran II PMK-37/PMK.02/2012	xx	xxx		dilakukan dalam bentuk rapat, biaya adalah biaya konsumsi rapat	
2	Pembinaan					xxx		
	2.1 Rapat	Orang/kali	sesuai angka 6.2 Lampiran II PMK-37/PMK.02/2012	xx	xxx		biaya adalah biaya konsumsi rapat	PMK 37/PMK.02/2012
	2.2 Evaluasi dan Penyusunan Laporan	Orang/kali	sesuai angka 6.2 Lampiran II PMK-37/PMK.02/2012	xx	xxx		dilakukan dalam bentuk rapat, biaya adalah biaya konsumsi rapat	
3	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan					xxx		
	Ketua Tim:							
	3.1 Kepala KPP Pratama	orang/bulan	400.000	xx	xxx		Dalam hal terdapat beberapa kabupaten/kota yang dilaksanakan kegiatan pemeliharaan basis data PBB di KPP Pratama, honorarium unsur KPP Pratama hanya dibayarkan untuk satu kabupaten/kota (tidak sejumlah kabupaten/kota) sedangkan jumlah bulan disesuaikan dengan total bulan untuk pelaksanaan kegiatan di seluruh kab/kota.	PMK 37/PMK.02/2012
	Wakil Ketua Tim							
	3.2 Eselon III Pemerintah Kabupaten/Kota	orang/bulan	350.000	xx	xxx			
	Anggota Tim:							
	3.3 Koordinator Subtim Pekerjaan Lap. (Kasi Ekstensifikasi Perpajakan)	orang/bulan	300.000	xx	xxx			
	3.4 Koordinator Subtim Penyediaan & Pengolahan Data (Kasi PDI)	orang/bulan	300.000	xx	xxx			
	3.5 Koordinator Subtim Tindak Lanjut (Kasi Penagihan)	orang/bulan	300.000	xx	xxx			
	3.6 Wakil Koordinator Subtim Penyediaan & Pengolahan Data (Kasubbag Tata Usaha)	orang/bulan	300.000	xx	xxx			
	3.7 *Operator Console*	orang/bulan	300.000	xx	xxx			
	3.8 Eselon IV Pemerintah Kabupaten/Kota	orang/bulan	300.000	xx	xxx			
	3.9 Camat	orang/bulan	300.000	xx	xxx			
	3.10 Lurah/Kades	orang/bulan	300.000	xx	xxx		1 orang per TP-PBB (tempat pembayaran dan administrasi dokumen pembayaran PBB)	
	3.11 Fungsional Penilai dan/atau Pelaksana	orang/bulan	300.000	xx	xxx			
	3.12 Petugas Pendata	orang/bulan	300.000	xx	xxx			
	3.13 Pegawai TP-PBB	orang/bulan	300.000	xx	xxx			
4	Biaya Transportasi/ Perjalanan Dinas					xxx		
	4.1 Kepala KPP Pratama	Orang/ kegiatan	110.000	xx	xxx		merupakan uang transpor kegiatan dalam kab/kota, maksimal 4 kegiatan/bulan (4 kali perjalanan/bln dengan 1 kali perjalanan maksimal 5	PMK 37/PMK.02/2012
	4.2 Kasi Ekstensifikasi Perpajakan	Orang/ kegiatan	110.000	xx	xxx			
	4.3 Kasi PDI	Orang/ kegiatan	110.000	xx	xxx			
	4.4 Kasi Penagihan	Orang/ kegiatan	110.000	xx	xxx			
	4.5 *Operator Console*	Orang/ kegiatan	110.000	xx	xxx			

	4.6 Fungsional Penilai dan/atau Pelaksana	Orang/Kegiatan	110.000	xx	xxx		hari). Dalam hal lokasi kegiatan di luar kab/kota kedudukan, satuan biaya mengacu pada perjalanan dinas dalam negeri sesuai ketentuan dalam PMK 37/PMK.02/2012 (disesuaikan dengan ketersediaan dana)	
	4.7 Camat 4.8 Lurah/Kades	Orang/ Kegiatan Orang/ Kegiatan	110.000 110.000	xx xx	xxx xxx		hanya diberikan uang transpor kegiatan dalam kab/kota. Maksimal 4 kegiatan/bulan (4 kali perjalanan/bln dengan 1 kali perjalanan maksimal 5 hari). (sesuai ketersediaan dana)	PMK 37/PMK.02/2012
5	Pengadaan Sarana Penunjang 5.1 Formulir 5.2 Tinta mesin pencetak 5.3 Kertas		 sesuai perhitungan harga yang berlaku sesuai perhitungan harga yang berlaku sesuai perhitungan harga yang berlaku	 xx xx xx	 xxx xxx xxx		pengadaan sarana penunjang tidak terbatas pada 3 jenis sebagaimana tercantum, disesuaikan dengan kebutuhan. Biaya sesuai perhitungan Harga Perkiraan Sendiri	Perpres Nomor 54 tahun 2010 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perpres Nomor 70 tahun 2012

LAMPIRAN III
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

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

TANDA TERIMA BUKTI PEMBAYARAN PBB-P2
NOMOR .....2)

Telah diterima bukti pembayaran PBB-P2 untuk Kelurahan/Desa .....3), Kecamatan .....4), Kabupaten/Kota.....5) dari tempat pembayaran PBB Bank .....6) pada hari .....7) tanggal .....8), dengan rekapitulasi data sebagai berikut:

No	Bukti Pembayaran	Jumlah (lembar)	Jumlah Piutang PBB-P2 (Rp)
1	2	3	4
1	STTS		
2	LMP		
3	SSPBB		
Jumlah			

Bukti pembayaran secara rinci adalah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Tanda Terima ini.

Mengetahui,

Bank .....9)

Subtim Penyediaan dan Pengolahan Data .....10)

Nama
NIP

Nama
NIP

PETUNJUK PENGISIAN

TANDA TERIMA BUKTI PEMBAYARAN PBB-P2

1) Diisi dengan nama KPP Pratama.
2) Diisi dengan nomor tanda terima.
3) Diisi dengan nama kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
4) Diisi dengan nama kecamatan dari kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
5) Diisi dengan nama kabupaten/kota dari kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
6) Diisi dengan nama Bank Tempat Pembayaran PBB-P2.
7) Diisi dengan nama hari diserahkannya bukti pembayaran.
8) Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun diserahkannya bukti pembayaran.
9) Diisi dengan nama Bank Tempat Pembayaran PBB-P2.
10) Diisi dengan nama KPP Pratama.

Pengisian Kolom:

Kolom (1) : Cukup Jelas.

Kolom (2) : Diisi dengan jenis bukti pembayaran yang diperoleh.

Kolom (3) : Diisi jumlah lembar STTS/TTS.

Kolom (4) : Diisi dengan jumlah piutang PBB-P2 dalam bukti pembayaran.

LAMPIRAN IV
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

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

BERITA ACARA VALIDASI BUKTI PEMBAYARAN
NOMOR BA-.....2)

Pada hari ini .....3) tanggal .....4), yang bertandatangan di bawah ini menyatakan bahwa telah dilakukan validasi bukti pembayaran berupa STTS/TTS di Kelurahan/Desa.....5), Kecamatan .....6), Kabupaten/Kota.....7) dengan rekapitulasi data sebagai berikut:

No	Bukti Pembayaran	Jumlah (lembar)
1	*2*	*3*
1	STTS	
2	TTS	
Jumlah		

Bukti pembayaran secara rinci adalah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Mengetahui,

Pihak Pemerintah Daerah

Subtim Penyediaan dan Pengolahan Data KPP Pratama .....8)

Nama
NIP

Nama
NIP

PETUNJUK PENGISIAN

BERITA ACARA VALIDASI BUKTI PEMBAYARAN

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 KPP Pratama.

Pengisian Kolom:

Kolom (1) : Cukup Jelas.

Kolom (2) : Cukup Jelas.

Kolom (3) : Diisi jumlah lembar STTS/TTS.

LAMPIRAN V
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

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

SALDO PEMBAYARAN GELONDONGAN

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

No	Bukti Pembayaran PBB-P2	Jumlah Pembayaran	Pembayaran telah Terekam dalam SISMIOP	Saldo Pembayaran Gelondongan
1	2	3	4	5
1 2 dst				

.....5), ...6)
Koordinator Subtim Penyediaan dan Pengolahan Data

Nama
NIP

PETUNJUK PENGISIAN

DAFTAR OBJEK PAJAK YANG TELAH DILAKUKAN PEMBAYARAN SECARA GELONDONGAN

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 tempat dibuatnya daftar rincian ini
6) diisi dengan tanggal pembuatan

Petunjuk Pengisian Kolom

(1) cukup jelas
(2) diisi jenis bukti pembayaran (SSPBB, LMP, dll)
(3) pembayaran yang tercatat dalam bukti pembayaran
(4) cukup jelas
(5) diisi selisih antara kolom 3 dengan kolom 4

LAMPIRAN VI
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

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)
BUKU : .....9)

No	NOP	ALAMAT OBJEK PAJAK RT/RW NAMA WP ALAMAT WP	LUAS TANAH (M2) LUAS BANG (M2)	TAHUN PAJAK	JML TAGIHAN PBB*)	STATUS BAYAR**)	KATEGORI OP***)	KETERANGAN ****)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*

I-SISMIOP/..... 10) Halaman:. .....11)

Petunjuk Pengisian:

Kolom 1 s.d. Kolom 6 diisi oleh sistem (Kolom 6 tidak/belum termasuk denda/sanksi administrasi)

(Kolom 3 dan 4 tiap informasinya diisi ke bawah)

Kolom 7 sampai dengan 9 diisi oleh lurah dan/atau petugas pendata

Kolom 7 : diisi oleh petugas pendata dengan angka mengikuti ketentuan:
kode angka 1 untuk lunas
kode angka 0 untuk belum lunas

Kolom 8 : 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 9 :
1. untuk Kategori Objek Pajak (kolom 12) = 2, diisi dengan NOP gandanya
2. untuk Kategori Objek Pajak (kolom 12) = selain 1; diisi dengan keterangan yang dianggap perlu
3. untuk NOP dengan Status Bayar (kolom 11) = 1; diisi dengan tanggal pembayaran serta nama bank/tempat pembayarannya
4. diisi dengan objek pajak yang seharusnya tidak dikenakan PBB apabila objek pajak termasuk Pasal 3 ayat (1) UU PBB.

LAMPIRAN VII
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

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[6)]	Nilai Piutang (Rp)[7)]
Kab/Kota A	Kecamatan A	Kel/des 1	Perdesaan			
			Perkotaan			
			Perdesaan			
			Perkotaan			
			Dst			
		Kel/des 2	Perdesaan			
			Perkotaan			
			Perdesaan			
			Perkotaan			
			Dst			
	Kecamatan B	Kel/des 1	Perdesaan			
			Perkotaan			
			Perdesaan			
			Perkotaan			
			Dst			
		Kel/des 2	Perdesaan			
			Perkotaan			
			Perdesaan			
			Perkotaan			
			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 (tahun 2012, 2011, dan seterusnya) 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 VIII
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

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 dan saldo pembayaran gelondongan untuk Kelurahan/Desa .....5), Kecamatan .....6), Kabupaten/Kota .....7) dengan rekapitulasi data sebagai berikut:

Jumlah Halaman Daftar Nominatif	Jumlah Objek Pajak	Nilai Piutang PBB (Rp)	Saldo Pembayaran Gelondongan (Rp)
1	2	3	4

Kepala Kelurahan/Desa .....8)

Koordinator
Subtim Pekerjaan Lapangan

Nama
NIP

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.

Kolom (4) : Diisi saldo pembayaran gelondongan sebagai kontrol Lurah/Kepala Desa/Petugas Pendata dalam melakukan verifikasi pembayaran.

LAMPIRAN IX
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

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 X
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

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 XI
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

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)	Tahun Pajak	Hasil Penelitian
			Luas (m2)		NJOP (Rp/m2)				
			Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 2 dst									

.....6),.....7)

Koordinator
Subtim Pekerjaan Lapangan

Nama
NIP

PETUNJUK PENGISIAN

DAFTAR OBJEK PAJAK YANG SECARA NYATA TIDAK DAPAT DITEMUKAN LOKASINYA

1) Diisi dengan nama KPP Pratama.
2) Diisi dengan nama kabupaten/kota dari kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
3) Diisi dengan nama kecamatan dari kelurahan 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 yang dilakukan penelitian.
6) Diisi dengan nama tempat dibuatnya daftar objek pajak kategori 1.
7) Diisi dengan tanggal dibuatnya daftar objek pajak kategori 1.

Pengisian Kolom

Kolom 1 s.d 9 : Cukup jelas.

Kolom 10 : Diisi dengan hasil penelitian (sudah atau belum).

LAMPIRAN XII
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

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)	NOP Ganda	Tahun Pajak	Hasil Penelitian
			Luas (m2)		NJOP (Rp/m2)					
			Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1 2 dst										

.....6),.....7)

Koordinator
Subtim Pekerjaan Lapangan

Nama
NIP

PETUNJUK PENGISIAN

DAFTAR OBJEK PAJAK YANG MEMILIKI DUA ATAU LEBIH NOP

1) Diisi dengan nama KPP Pratama.
2) Diisi dengan nama kabupaten/kota dari kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
3) Diisi dengan nama kecamatan dari kelurahan 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 yang dilakukan penelitian.
6) Diisi dengan nama tempat dibuatnya daftar objek pajak kategori 1.
7) Diisi dengan tanggal dibuatnya daftar objek pajak kategori 1.

Pengisian Kolom

Kolom 1 s.d. 8	:	Cukup jelas.
Kolom 9	:	Diisi dengan NOP yang ganda
Kolom 10	:	Cukup jelas.
Kolom 11	:	Diisi dengan hasil penelitian (sudah atau belum).

LAMPIRAN XIII
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

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

DAFTAR OBJEK PAJAK YANG IDENTITAS SUBJEK PAJAKNYA TIDAK JELAS

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

No	NOP	Nama Wajib Pajak	SPPT				Nilai Piutang PBB (Rp)	Tahun Pajak	Hasil Penelitian
			Luas (m2)		NJOP (Rp/m2)				
			Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1 2 dst									

.....6),.....7)

Koordinator
Subtim Pekerjaan Lapangan

Nama
NIP

PETUNJUK PENGISIAN

DAFTAR OBJEK PAJAK YANG IDENTITAS SUBJEK PAJAKNYA TIDAK JELAS

1) Diisi dengan nama KPP Pratama.
2) Diisi dengan nama kabupaten/kota dari kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
3) Diisi dengan nama kecamatan dari kelurahan 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 yang dilakukan penelitian.
6) Diisi dengan nama tempat dibuatnya daftar objek pajak kategori 1.
7) Diisi dengan tanggal dibuatnya daftar objek pajak kategori 1.

Pengisian Kolom

Kolom 1 s.d 9 : Cukup jelas.

Kolom 10 : Diisi dengan hasil penelitian (sudah atau belum).

LAMPIRAN XIV
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

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

PETUNJUK PENGISIAN

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

1) Diisi dengan nama KPP Pratama.
2) Diisi dengan nama kabupaten/kota dari kelurahan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
3) Diisi dengan nama kecamatan dari kelurahan 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 yang dilakukan penelitian.
6) Diisi dengan nama tempat dibuatnya daftar objek pajak kategori 1.
7) Diisi dengan tanggal dibuatnya daftar objek pajak kategori 1.

Pengisian Kolom

Kolom 1 s.d 8 : Cukup jelas.

LAMPIRAN XV
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

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/Kepala Desa....8)

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

Mengetahui,

Camat Kecamatan .....9)

Nama ....
NIP .....

Kepala Dispenda/DPPKAD/DPPKA .....10)

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

Kepala KPP Pratama .....11)

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 kabupaten/kota dari kecamatan tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.
11) Diisi dengan nama KPP Pratama tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB Dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2.

Pengisian Kolom :

Kolom (1) : Cukup Jelas.
Kolom (2) : Cukup Jelas.
Kolom (3) : Diisi jumlah rekapitulasi jumlah objek pajak per status pembayaran.
Kolom (4) : Diisi jumlah rekapitulasi jumlah piutang PBB dari objek pajak per status pembayaran.

LAMPIRAN XVI
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

TIM PEMELIHARAAN BASI 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
Saldo pembayaran gelondongan : Rp ..... 6)

No	NOP	Tahun Pajak	Nama Wajib Pajak	Tanggal Bayar	Nama Bank TP	Piutang PBB yang dilunasi (Rp)
1	2	3	4	5	6	7
1 2 dst						

.....7), ... 8)
Koordinator Subtim Pekerjaan Lapangan

Nama
NIP

PETUNJUK PENGISIAN

DAFTAR OBJEK PAJAK YANG TELAH DILAKUKAN PEMBAYARAN SECARA GELONDONGAN

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.
6) diisi dengan saldo pembayaran gelondongan.
7) diisi tempat dibuatnya daftar rincian ini.
8) diisi dengan tanggal pembuatan

Petunjuk Pengisian Kolom

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

LAMPIRAN XVII
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

.....[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 .....[5)], 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 telah terdaftar namun secara nyata tidak dapat ditemukan lokasinya di lapangan.
2. Daftar objek pajak yang memiliki dua atau lebih NOP.
3. Daftar objek pajak yang identitas subjek pajaknya tidak jelas.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Kepala Kantor,

..... [12)]
NIP ..... [13)]

Keterangan:
*) coret yang tidak perlu

..... [14)]

PETUNJUK PENGISIAN

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

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 nama kepala kantor.
13) Diisi dengan NIP kepala kantor yang menandatangani.
14) Diisi dengan kode penunjuk.

LAMPIRAN XVIII
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

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[6)]	Nilai Piutang (Rp)[7)]
Kab/Kota A	Kecamatan A	Kel/desa 1	Perdesaan			
			Perkotaan			
			Perdesaan			
			Perkotaan			
			Dst			
		Kel/desa 2	Perdesaan			
			Perkotaan			
			Perdesaan			
			Perkotaan			
			Dst			
	Kecamatan B	Kel/desa 1	Perdesaan			
			Perkotaan			
			Perdesaan			
			Perkotaan			
			Dst			
		Kel/desa 2	Perdesaan			
			Perkotaan			
			Perdesaan			
			Perkotaan			
			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 (tahun 2012, 2011, dan seterusnya) 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 XIX
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

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

LAPORAN HASIL KEGIATAN PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN PIUTANG PBB-P2
Nomor: LAP .....3)

Provinsi : ..... 4)
Kabupaten/Kota : ..... 5)

1. Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2

Kecamatan	Kelurahan	Saldo Pra Pemutakhiran		Saldo Pasca Pemutakhiran	
		Jumlah SPPT	Piutang PBB (Rp)	Jumlah SPPT	Piutang PBB (Rp)
Kecamatan A	Keluaran 1				
	Keluaran 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.

PETUNJUK PENGISIAN

LAPORAN HASIL KEGIATAN PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN PIUTANG PBB-P2

1) Diisi Nama Kantor Wilayah DJP yang membuat laporan.
2) Diisi Nama KPP Pratama yang membuat laporan.
3) Diisi Nomor Laporan.
4) Diisi Nama Provinsi.
5) Diisi Nama Kabupaten/Kota.

LAMPIRAN XX
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

..... (1)

LEMBAR PENELITIAN ATAS
USULAN PEMBATALAN SPPT, YANG TIDAK BENAR
HASIL KEGIATAN PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB-P2
OLEH KPP ..... (2)

I. Surat Usulan Pembatalan SPPT

Nomor dan Tanggal : ..... (3)
Tanda Terima Usulan : Nomor ..... tanggal ..... (4)

II. Objek Pajak

1. Desa/Kelurahan*) : ..... (5)
2. Kecamatan : ..... (6)
3. Kabupaten/Kota*) : ..... (7)
4. Kategori objek pajak:
   Kategori ..... sejumlah ..... (8)** OP dengan jumlah ..... SPPT

III. Hasil Penelitian

.....
.....
..... (9)
.....

IV. Berdasarkan penelitian sebagaimana dimaksud pada angka romawi III, permohonan pembatalan dimaksud:

1. Kesimpulan: ***)
   ☐ Sependapat
   ☐ Tidak Sependapat
   dengan surat usulan pembatalan Nomor ..... (10) tanggal ..... (11) yang disampaikan oleh KPP ..... (12) untuk:
   Kategori .....sejumlah ..... (13) OP dengan jumlah ..... SPPT

2. Usul
   .....
   .....
   .....
   ..... (14)

....., ...20....(15)

Mengetahui
Kepala Seksi ..... (16)

Petugas,

..... (17)
NIP ..... (18)

..... (19)
NIP ..... (20)

Keterangan:
*) coret yang tidak perlu
**) disesuaikan dengan permohonan pembatalan
***) diisi tanda "√" pada kolom yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN

FORMULIR LEMBAR PENELITIAN

(1) Diisi kop surat Kanwil DJP
(2) Diisi nama KPP Pratama yang mengusulkan
(3) Diiai nomor dan tanggal usulan
(4) Diisi nomor dan tanggal diterimanya usulan
(5) Diisi nama desa/kelurahan letak objek pajak yang diusulkan pembatalan
(6) Diisi nama kecamatan dari desa/kelurahan yang diusulkan pembatalan
(7) Diisi nama kabupaten/kota dari kecamatan yang diusulkan pembatalan
(8) Diisi jumlah objek pajak yang diusulkan pembatalan
(9) Diisi hasil penelitian
(10) Diisi nomor Laporan Hasil Penelitian
(11) Diisi tanggal Laporan Hasil Penelitian
(12) Diisi nama KPP Pratama yang membuat Laporan Hasil Penelitian
(13) Diisi jumlah objek pajak
(14) Diisi usulan atas kesimpulan penelitian
(15) Diisi kota dan tanggal penelitian dibuat
(16) Diisi Seksi yang bertanggung jawab atas pembatalan SPPT
(17) Diisi nama Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka (16)
(18) Diisi NIP Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada angka (17)
(19) Diisi nama petugas peneliti
(20) Diisi NIP petugas peneliti

LAMPIRAN XXI
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

..... (1)

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

Yth. Kepala KPP Pratama .....4)
di ..... 5)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....6), terkait 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 dengan .....9) SPPT yang terletak di:

Desa/kelurahan*) : ..... 10)
Kecamatan : ..... 11)
Kabupaten/Kota*) : ..... 12)
Kategori Objek Pajak : Kategori ..... sejumlah .....**) OP dengan ..... SPPT 13)
Kategori ..... sejumlah .....dst. sebagaimana data terlampir.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah kami lakukan, terhadap usulan tersebut tidak dapat ditindaklanjuti pembatalannya dikarenakan:

1. .....
2. ..... dst. 14)

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Kepala Kantor,

15)

..... 16)
NIP ..... 17)

Keterangan:
*) coret yang tidak perlu
**) disesuaikan dengan lampiran Berota Acara Hasil Verifikasi Data

Tembusan:
1. ..... 18)

19)

PETUNJUK PENGISIAN

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

1) Diisi dengan kop kantor.
2) Diisi dengan nomor surat.
3) Diisi dengan tanggal surat.
4) Diisi dengan nama KPP Pratama pengusul.
5) Diisi dengan alamat KPP Pratama pengusul.
6) Diisi dengan nomor surat usulan 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 jumlah SPPT atas objek pajak yang diusulkan pembatalan ketetapan PBB.
10) 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.
11) Diisi dengan nama kecamatan dari kelurahan/desa tempat dilaksanakannya kegiatan Pemeliharaan Basis Data PBB dalam Rangka Pemutakhiran Data Piutang PBB-P2 yang hasilnya akan ditindaklanjuti usulan pembatalan ketetapan PBB.
12) 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.
13) Diisi dengan kategori dan jumlah OP dengan jumlah SPPT yang diusulkan untuk dibatalkan sesuai BA Hasil Verifikasi Data.
14) Diisi dengan alasan penolakan Kanwil DJP dan/atau saran Kanwil DJP.
15) Diisi dengan tanda tangan kepala kantor dan cap dinas.
16) Diisi dengan nama kepala kantor.
17) Diisi dengan NIP kepala kantor yang menandatangani.
18) Diisi dengan nama jabatan penerima tembusan yang diperlukan.
19) Diisi dengan kode penunjuk surat.

LAMPIRAN XXII
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

(Kop Surat)

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR .....(1)

TENTANG

PEMBATALAN KETETAPAN PBB YANG TIDAK BENAR
HASIL KEGIATAN PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB-P2
SECARA JABATAN TAHUN ..... (2)

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Membaca : usulan pembatalan ketetapan PBB yang tidak benar hasil kegiatan pemeliharaan basis data PBB-P2 dari Kepala KPP Pratama .....(3) nomor .....(4) tanggal .....(5), yang diterima berdasarkan tanda terima nomor .....(6) tanggal .....(7), perlu diterbitkan keputusan atas usulan pembatalan dimaksud;

Menimbang : bahwa berdasarkan Berita Acara Verifikasi lapangan nomor .....(8) tanggal .....(9) perlu menetapkan keputusan pembatalan atas usulan pembatalan dimaksud;

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 beberapa kali 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 Menteri Keuangan Nomor 111/PMK.03/2008 tentang Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, dan Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, atau Surat Tagihan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, yang Tidak Benar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 147);
5. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-56/PJ/2009 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan, dan Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, dan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, yang Tidak Benar sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-17/PJ/2012;

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PEMBATALAN KETETAPAN PBB, YANG TIDAK BENAR HASIL KEGIATAN PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB-P2, SECARA JABATAN TAHUN .....

KESATU : Membatalkan SPPT secara kolektif atas:
a. Objek Pajak
1) Desa/Kelurahan*) : ..... (10)
2) Kecamatan : ..... (11)
3) Kabupaten/Kota*) : ..... (12)
b. Jumlah Ketetapan:

Kategori OP	Jumlah OP	Jumlah SPPT	Ketetapan PBB (Rp)
(13)	(14)	(15)	

sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini.

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini disampaikan kepada Kepala KPP Pratama

..... (16)

Ditetapkan di .....(17)
pada tanggal .....(18)

a.n. DIREKTUR JENDERAL PAJAK
KEPALA KANTOR,

..... (19)
NIP ..... (20)

Keterangan:
*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT KEPUTUSAN HASIL PEMBATALAN KETETAPAN PBB YANG TIDAK BENAR SECARA JABATAN

(1) Diisi nomor Surat Keputusan Pembatalan
(2) Diisi tahun penerbitan Surat Keputusan Pembatalan
(3) Diisi nama KPP Pratama yang mengusulkan pembatalan
(4) Diisi nomor usulan pembatalan
(5) Diisi tanggal usulan pembatalan
(6) Diisi nomor diterimanya usulan pembatalan
(7) Diisi tanggal diterimanya usulan pembatalan
(8) Diisi nomor Berita Acara Verifikasi Lapangan
(9) Diisi tanggal Berita Acara Verifikasi Lapangan
(10) Diisi nama desa/kelurahan letak objek pajak yang dibatalkan
(11) Diisi nama kecamatan dari desa/kelurahan yang dibatalkan
(12) Diisi nama kabupaten/kota dari kecamatan yang dibatalkan
(13) Diisi kategori objek pajak
(14) Diisi jumlah objek pajak yang dibatalkan
(15) Diisi jumlah piutang PBB yang dibatakan
(16) Diisi nama KPP Pratama yang mengusulkan pembatalan
(17) Diisi tempat penerbitan Surat Keputusan Pembatalan
(18) Diisi tanggal penerbitan Surat keputusan Pembatalan
(19) Diisi nama Kepala Kanwil DJP
(20) Diisi NIP Kepala Kanwil DJP

LAMPIRAN XXIII
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

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 Pekerjaan 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 pemutakhiran 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 berupa penyelesaian usulan pembatalan 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-...../PJ/20....

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:

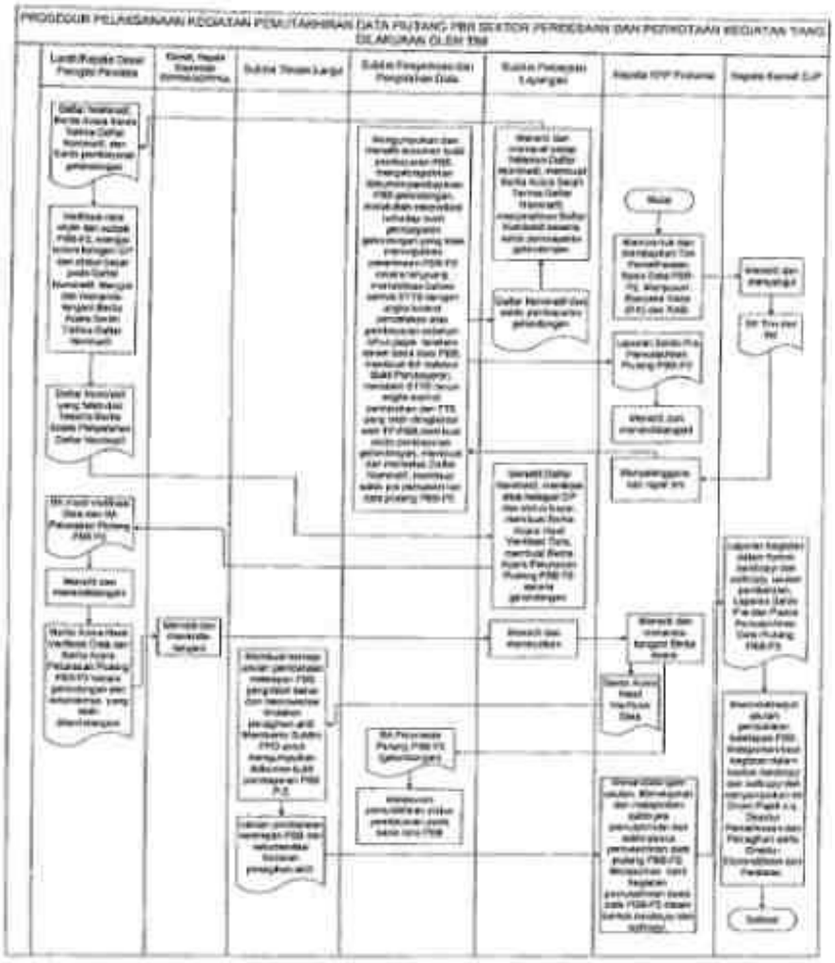
Angka 1	:	Diisi nama Kantor Wilayah DJP yang bersangkutan
Angka 2-5	:	Diisi nomor Kantor Wilayah DJP yang bersangkutan (jumlah anggota disesuaikan kebutuhan Tim)
Angka 6	:	Diisi dengan nama Kepala Kantor
Angka 7	:	Diisi dengan NIP Kepala Kantor

LAMPIRAN XXIV
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

RENCANA ANGGARAN BIAYA
KEGIATAN PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB-P2
KANWIL DJP .... TAHUN ....

NO	JENIS KEGIATAN	SATUAN KEGIATAN	SATUAN BIAYA (Rp)	VOL	SUB JUMLAH	JUM LAH	KETERANGAN	REFERENSI
1	**Pembinaan**					**xxx**		
	1.1 Rapat Koordinasi	Orang/kali	sesuai angka 6.2 Lampiran II PMK-37/PMK.02/2012	xx	xxx		biaya adalah biaya konsumsi rapat	PMK 37/PMK.02/2012
	1.2 Rapat Evaluasi dan Penyusunan Laporan	Orang/kali	sesuai angka 6.2 Lampiran II PMK-37/PMK.02/2012	xx	xxx		dilakukan dalam bentuk rapat, biaya adalah biaya konsumsi rapat	
2	**Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan**					**xxx**		
	Pengarah						Dalam hal terdapat beberapa kabupaten/kota yang dilaksanakan kegiatan pemeliharaan basis data PBB di Kanwil DJP, honorarium unsur Kanwil hanya dibayarkan untuk satu kabupaten/kota (tidak sejumlah kabupaten/kota) sedangkan jumlah bulan disesuaikan dengan total bulan untuk pelaksanaan kegiatan di seluruh kab/kota.	PMK 37/PMK.02/2012
	2.1 Kepala Kanwil DJP	orang/ bulan	500.000	xx	xxx			
	2.2 pejabat Eselon II pada Pemerintah Kabupaten/Kota	orang/ bulan	500.000	xx	xxx			
	Ketua Tim:							
	2.3 Kabid P4 Kanwil DJP	orang/ bulan	400.000	xx	xxx			
	Wakil Ketua Tim:							
	2.4 Kabag Umum Kanwil DJP	orang/ bulan	350.000	xx	xxx			
	Anggota Tim:							
	2.5 Koordinator Subtim Pendukung Kegiatan Pekerjaan Lap. (Kabid KEP)	orang/ bulan	300.000	xx	xxx			
	2.6 Koordinator Subtim Pendukung Kegiatan Penyediaan & Pengolahan Data (Kabid Duktekon)	orang/ bulan	300.000	xx	xxx			
	2.7 Koordinator Subtim Pendukung Kegiatan Tindak Lanjut (Kabid PKB)	orang/ bulan	300.000	xx	xxx			
	2.8 Pegawai Kanwil DJP (Eselon IV/Pelaksana/ Pejabat Fungsional/ PK)	orang/ bulan	300.000	xx	xxx			
3	**Biaya Transportasi/ Perjalanan Dinas**					**xxx**		
	3.1 Kepala Kanwil DJP	Orang/ kegiatan	110.000	xx	xxx		merupakan uang transpor kegiatan dalam kab/kota, maksimal 4 kegiatan/bulan (4 kali perjalanan/bln dengan 1 kali perjalanan maksimal 5 hari). Dalam hal lokasi kegiatan di luar kab/kota kedudukan, satuan biaya mengacu pada perjalanan dinas dalam negeri sesuai ketentuan dalam PMK 37/PMK.02/2012 (disesuaikan dengan ketersediaan dana)	PMK 37/PMK.02/2012
	3.2 Kabid P4 Kanwil DJP	Orang/ kegiatan	110.000	xx	xxx			
	3.3 Kabid KEP Kanwil DJP	Orang/ kegiatan	110.000	xx	xxx			
	3.4 Kabid Duktekon Kanwil DJP	Orang/ kegiatan	110.000	xx	xxx			
	3.5 Kabid PKB Kanwil DJP	Orang/ kegiatan	110.000	xx	xxx			
	3.6 Pegawai Kanwil DJP	Orang/ kegiatan	110.000	xx	xxx			

LAMPIRAN XXV
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013



LAMPIRAN XXVI
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-14/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013

JADWAL KEGIATAN PEMELIHARAAN BASIS DATA PBB DALAM RANGKA PEMUTAKHIRAN DATA PIUTANG PBB-P2
KANWIL DJP ....
KPP PRATAMA ....

No	Uraian Kegiatan	Penanggung Jawab	Jadwal Waktu Kegiatan																																											
			Januari				Februari				Maret				April				Mei				Juni				Juli				Agustus				September				Oktober				November			
			I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Pembuatan SK TIM	Kepala KPP Pratama					■	■																																						
2	Rencana Kerja (RK) serta pengajuan RAB	Ketua Tim					■	■	■																																					
3	Usulan Penghapusan PBB-P2 daluwarsa	Seksi Penagihan					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																				
4	Rapat dan Koordinasi Tim	Ketua Tim						■	■																																					
5	Perekaman STTS sebelum pembentukan dafnom	Subtim Penyediaan dan Pengolahan Data	■	■	■	■	■	■	■	■																																				
6	Pencetakan dafnom	Subtim Penyediaan dan Pengolahan Data									■																																			
7	Pembentukan saldo pra pemutakhiran	Ketua Tim									■																																			
8	Pengumpulan bukti pembayaran	Subtim Penyediaan dan Pengolahan Data	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■																																
9	Penyerahan dafnom dan bukti bayar gelondongan ke lurah/kepala desa	Subdit Pekerjaan Lapangan									■	■	■	■																																
10	Verifikasi pembayaran dan objek/subjek pajak	Unsur Pemda										■	■	■	■	■	■	■																												
11	Pengumpulan dafnom dari Pemda	Subdit Pekerjaan Lapangan															■	■	■	■																										
12	Perekaman hasil SE-12 dalam aplikasi SE-12/PJ/2012 & pembuatan BA	Subdit Pekerjaan Lapangan																	■	■	■	■	■	■																						
13	Perekaman status pembayaran lunas	Subtim Penyediaan dan Pengolahan Data																				■	■	■	■	■	■	■	■	■																
14	Pembuatan Saldo Pasca Pemutakhiran	Ketua Tim																													■	■	■													
15	Usulan Pembatalan & Tindakan Penagihan aktif	Subtim Tindak Lanjut																													■	■	■	■												
16	Laporan hasil kegiatan	Ketua Tim																																	■	■	■									
17	Pemrosesan SK Pembatalan Kanwil DJP paling lambat selesai 30 November	Kanwil DJP																																	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
18	Tindak Lanjut SK Pembatalan di KPP	Kepala KPP Pratama																																									■	■	■	■