



WALI KOTA BALIKPAPAN  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 7 TAHUN 2018

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 05 TAHUN 2012  
TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
KOTA BALIKPAPAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BALIKPAPAN,

- Menimbang: a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Wali Kota Nomor 43 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Perangkat Daerah selaku pemungut Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan mengalami perubahan nomenklatur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 05 Tahun 2012 tentang Sistem dan prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2010 Nomor 13 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kota Balikpapan Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Balikpapan Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Balikpapan Tahun 2012 Nomor 1);
7. Peraturan Walikota Balikpapan Nomor 05 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kota Balikpapan (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2012 Nomor 05);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan:** PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA NOMOR 05 TAHUN 2012 TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN KOTA BALIKPAPAN.

**Pasal I**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Balikpapan Nomor 05 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Kota Balikpapan (Berita Daerah Kota Balikpapan Tahun 2012 Nomor 05) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan angka 1 dan angka 4 Pasal 1 diubah dan angka 2 dihapus, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:
  1. Daerah adalah Kota Balikpapan.
  2. Dihapus.
  3. Wali Kota adalah Wali kota Balikpapan.

4. Badan Pengelola Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat BPPDRD adalah Badan Pengelola Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kota Balikpapan.
5. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB Perdesaan dan Perkotaan, adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
6. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disebut SPPT adalah surat yang digunakan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kota Balikpapan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
7. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, Nilai Jual Objek Pajak ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau Nilai Jual Objek Pajak pengganti.
8. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identifikasi Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang mempunyai karakteristik unik, permanen, dan standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi kelurahan.
9. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STTS, adalah bukti penyetoran seluruh pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ke Kas Daerah.
10. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah Surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
11. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
12. Bank atau tempat lain yang ditunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan terutang dari Wajib Pajak.
13. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang, adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

14. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kota.
  15. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan dan/atau laut.
  16. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.
  17. Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen legal penetapan pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan dari satu pihak ke pihak lain.
  18. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan, yang berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum.
  19. Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah keluaran dari pencatatan yang dilakukan oleh Badan Pengelola Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kota Balikpapan atas penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan perkotaan.
  20. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Balikpapan.
  21. Blok adalah zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang dibatasi oleh batas alam dan/atau batas buatan manusia, seperti jalan, selokan, sungai, dan sebagainya untuk kepentingan pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan.
  22. Zona Nilai Tanah, selanjutnya disingkat ZNT, adalah zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai suatu Nilai Indikasi Rata-Rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu wilayah administrasi kelurahan.
  23. Daftar Biaya Komponen Bangunan, yang selanjutnya disingkat DBKB, adalah daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan/atau biaya komponen fasilitas bangunan.
2. Ketentuan ayat (4) dan ayat (5) Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 2

- (1) Sistem dan Prosedur Pemungutan PBB Perdesaan dan Perkotaan mencakup seluruh rangkaian proses yang

harus dilakukan dalam nilai objek pajak, serta dalam menetapkan, menerima pembayaran, menagih, dan melaporkan penerimaan PBB Perdesaan dan perkotaan.

- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. prosedur pendaftaran objek pajak;
  - b. prosedur pendataan objek pajak;
  - c. prosedur penilaian objek pajak;
  - d. prosedur penetapan PBB Perdesaan dan Perkotaan;
  - e. prosedur pembayaran PBB Perdesaan dan Perkotaan;
  - f. prosedur penagihan PBB Perdesaan dan Perkotaan; dan
  - g. prosedur pencatatan penerimaan.
- (3) Prosedur pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah prosedur pendaftaran objek pajak oleh Wajib Pajak.
- (4) Prosedur pendataan objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah prosedur pendataan objek pajak yang dilakukan oleh fungsi pendataan pada Bidang PBB Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan BPPDRD.
- (5) Prosedur penilaian objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah prosedur menilai objek pajak, baik yang didaftarkan sendiri oleh Wajib Pajak maupun yang didata langsung oleh fungsi pendataan pada Bidang PBB Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan BPPDRD.
- (6) Prosedur penetapan PBB Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah prosedur penghitungan jumlah pajak terutang hingga pengajuan keberatan yang mungkin dilakukan oleh Wajib pajak.
- (7) Prosedur pembayaran PBB Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e mencakup 3 (tiga) alternatif prosedur pembayaran PBB Perdesaan dan Perkotaan yang dapat dipilih oleh Wajib Pajak untuk membayar PBB Perdesaan dan Perkotaan terutang.
- (8) Prosedur penagihan PBB Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah prosedur penagihan bagi Wajib pajak yang terlambat membayar PBB Perdesaan dan Perkotaan dan/atau membayar dengan jumlah yang kurang.
- (9) Prosedur pencatatan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g adalah prosedur pencatatan dan pelaporan seluruh penerimaan PBB Perdesaan dan Perkotaan.

3. Ketentuan Pasal 3 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, BPPDRD harus memerlukan perangkat berupa fungsi sebagai berikut:
  - a. fungsi pelayanan;
  - b. fungsi pendataan;
  - c. fungsi penilaian;
  - d. fungsi pengolahan data;
  - e. fungsi penetapan;
  - f. fungsi pembayaran;
  - g. fungsi penagihan; dan
  - h. fungsi pengendalian.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berada pada Bidang PBB Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan BPPDRD, bertugas untuk mengurus proses registrasi objek pajak oleh Wajib Pajak dan untuk proses keberatan Wajib Pajak berada pada Bidang Penagihan dan Pembukuan BPPDRD.
- (3) Fungsi pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berada pada Bidang PBB Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan BPPDRD, bertugas untuk meneliti SPOP dari proses registrasi dan pendataan serta menyimpan seluruh SPOP di dalam arsip.
- (4) Fungsi penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berada pada Bidang PBB Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan BPPDRD, bertugas untuk menilai objek PBB Perdesaan dan Perkotaan, baik Bumi dan Bangunan.
- (5) Fungsi pengolahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berada pada Bidang PBB Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan BPPDRD, bertugas mengelola basis data terkait objek pajak.
- (6) Fungsi penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berada pada Bidang PBB Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan BPPDRD, bertugas untuk menetapkan jumlah PBB Perdesaan dan Perkotaan terutang dan secara koordinatif menyediakan dokumen yang diperlukan dalam hal penyelesaian keberatan yang diproses oleh Bidang Penagihan dan Pembukuan BPPDRD.

- (7) Fungsi Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berada pada Bidang Penagihan dan Pembukuan BPPDRD, bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan PBB Perdesaan dan Perkotaan.
- (8) Fungsi Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g berada pada Bidang Penagihan dan Pembukuan BPPDRD, bertugas untuk melakukan penagihan terhadap Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajiban membayar PBB Perdesaan dan Perkotaan terutang atau membayar dalam jumlah yang kurang.
- (9) Fungsi Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h berada pada Bidang Perencanaan dan Pengendalian Operasional BPPDRD, bertugas untuk melakukan pengendalian dan pengawasan internal terkait pelaksanaan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

4. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 4

Fungsi Pelayanan yang berada pada Bidang PBB Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan BPPDRD mempersiapkan dokumen yang diperlukan oleh Wajib Pajak yang ingin mendaftarkan objek pajaknya.

5. Ketentuan dalam Lampiran I diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
6. Ketentuan dalam Lampiran II diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
7. Ketentuan dalam Lampiran III diubah sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
8. Ketentuan Pasal 11 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 11

- (1) Wajib Pajak yang keberatan dengan jumlah pajak terutang dapat mengajukan keberatan kepada Fungsi Pelayanan pada Bidang Penagihan dan Pembukuan BPPDRD.

- (2) Dalam hal persyaratan keberatan dapat dipenuhi Wajib Pajak, keberatan akan diproses sampai ke tingkat Kepala BPPDRD yang dinyatakan dengan penerbitan Keputusan.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, Kepala BPPDRD harus memberikan Keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (4) Keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya jumlah pajak yang terutang.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui, Kepala BPPDRD tidak memberikan suatu Keputusan, maka permohonan keberatan yang diajukan dianggap dikabulkan.
- (6) Tata cara penetapan PBB Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

9. Ketentuan Pasal 12 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 12

- (1) Wajib Pajak dapat membayar PBB Perdesaan dan Perkotaan dengan 3 (tiga) alternatif cara pembayaran, sebagai berikut:
  - a. pembayaran PBB Perdesaan dan Perkotaan ke petugas pemungut pada BPPDRD;
  - b. pembayaran PBB Perdesaan dan Perkotaan ke Bank-bank atau Tempat Pembayaran yang ditunjuk;
  - c. pembayaran PBB Perdesaan dan Perkotaan ke Tempat Pembayaran Elektronik (TPE).
- (2) Tata cara pembayaran PBB Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

10. Ketentuan Pasal 15 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 15

- (1) Bidang Penagihan dan Pembukuan BPPDRD membuat Laporan Realisasi Penerimaan PBB Perdesaan dan Perkotaan atas seluruh penerimaan PBB Perdesaan dan Perkotaan yang diterima.
- (2) Tata cara pencatatan penerimaan objek PBB Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

11. Ketentuan Pasal 16 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 16

Kepala BPPDRD melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini mencakup:

- a. mengoordinasikan dan menyempurnakan lampiran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. melaksanakan sosialisasi;
- c. supervisi dan bimbingan teknis; dan
- d. memberikan asistensi.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Balikpapan.

Ditetapkan di Balikpapan  
pada tanggal 8 Februari 2018

WALI KOTA BALIKPAPAN,

ttd

M. RIZAL EFFENDI

Diundangkan di Balikpapan  
pada tanggal 9 Februari 2018

SEKRETARIS DAERAH KOTA BALIKPAPAN,

ttd

SAYID MN FADLI

BERITA DAERAH KOTA BALIKPAPAN TAHUN 2018 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya

SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
DAUD PARADE  
NIP 19610806 199003 1 004

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 7 TAHUN 2013  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA  
NOMOR 05 TAHUN 2012 TENTANG SISTEM DAN  
PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
KOTA BALIKPAPAN

PROSEDUR PENDAFTARAN OBJEK PAJAK

**A. GAMBARAN UMUM**

Dalam prosedur pendaftaran objek pajak ini, Wajib Pajak merupakan pihak yang secara aktif mendaftarkan objek pajaknya sendiri. Proses pendaftaran dilakukan melalui Fungsi Pelayanan di BPPDRD yang kemudian akan meneruskan data dari Wajib Pajak ini ke Fungsi Pendataan.

**B. PIHAK TERKAIT**

**1. Wajib Pajak**

Merupakan pihak yang memiliki objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan.

**2. Fungsi Pelayanan**

Merupakan pihak yang menyiapkan SPOP sebagai media Wajib Pajak mendaftarkan objek pajak mereka. Fungsi Pelayanan akan memproses registrasi objek pajak yang dilakukan Wajib Pajak hingga meneruskan data tersebut ke Fungsi Pendataan.

**3. Fungsi Pendataan**

Merupakan pihak yang menerima data mengenai objek pajak yang didaftarkan Wajib Pajak melalui Fungsi Pelayanan. Fungsi Pendataan juga akan melakukan tindak lanjut jika SPOP bermasalah. Kemudian, data yang telah diperiksa akan disimpan baik dalam arsip maupun basis data.

**C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

**Langkah 1**

Fungsi Pelayanan mempersiapkan SPOP, Tanda Terima Penyampaian SPOP 2 (dua) lembar serta Tanda Terima Pengembalian SPOP 2 (dua) lembar. Kemudian, Fungsi Pelayanan akan menyediakan dokumen-dokumen tersebut di Tempat Pengambilan yang telah ditentukan; Fungsi Pelayanan sendiri dan/atau Bank/Kantor Pos yang ditunjuk.

### **Langkah 2**

Wajib Pajak mendatangi salah satu Tempat Pengambilan yang telah ditentukan untuk mengambil SPOP. Ketika mengambil SPOP, Wajib Pajak harus menandatangani kedua lembar Tanda Terima Penyampaian SPOP. Lembar pertama dokumen ini akan disimpan oleh Wajib Pajak, sementara lembar keduanya disimpan dalam arsip Fungsi Pelayanan.

### **Langkah 3**

Wajib Pajak mengisi dan mengembalikan SPOP. Fungsi Pelayanan memberikan Tanda Terima Pengembalian SPOP untuk ditandatangani Wajib Pajak. Lembar pertama akan diberikan kepada Wajib Pajak sedangkan yang kedua disimpan dalam arsip Fungsi Pelayanan.

### **Langkah 4**

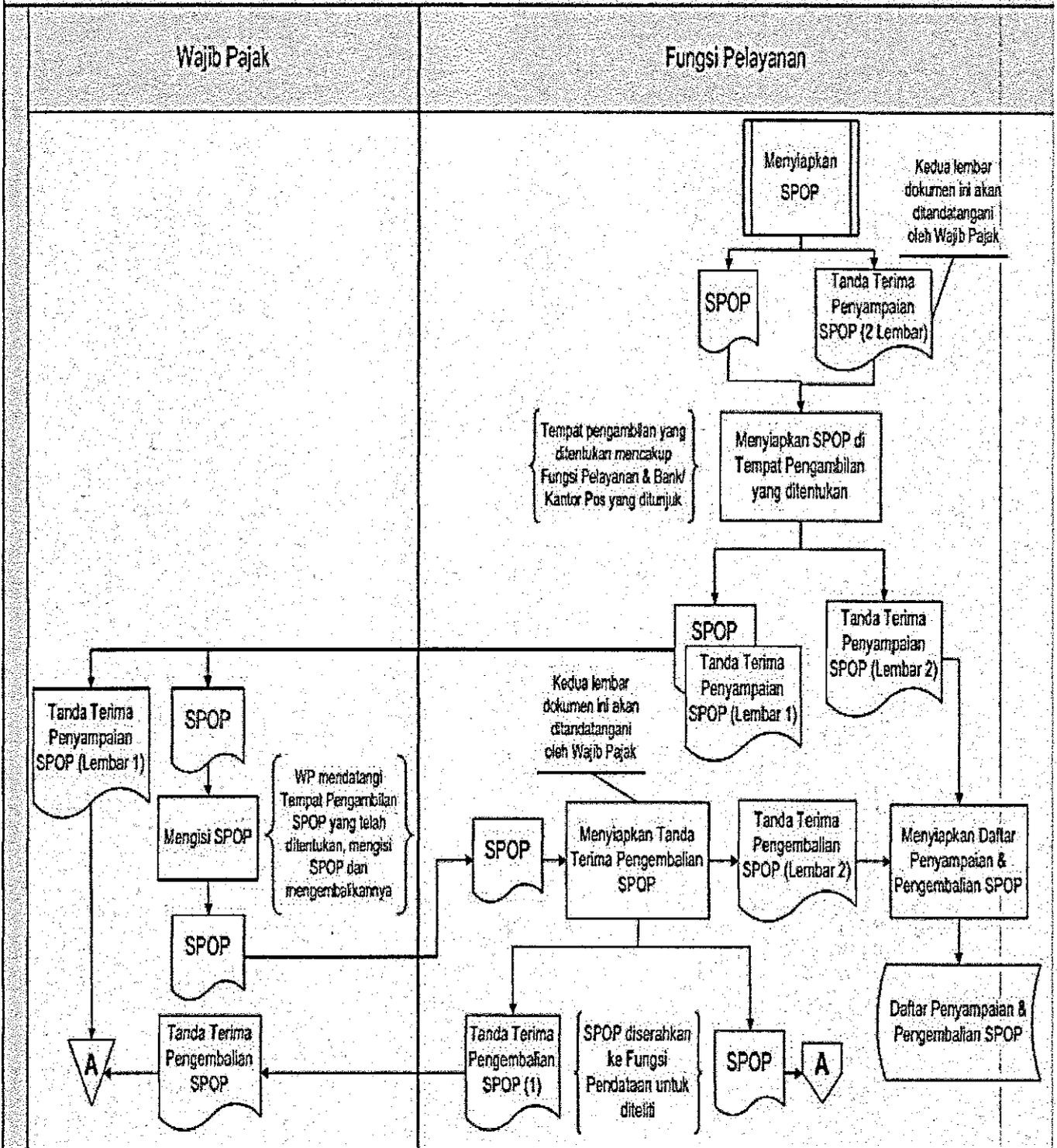
Fungsi Pelayanan menyiapkan Daftar Penyampaian dan Pengembalian SPOP untuk mengontrol diterimanya SPOP oleh Wajib Pajak yang ingin mendaftarkan objek pajaknya. Selain itu, pengembalian SPOP yang telah diisi oleh Wajib Pajak juga terpantau dengan adanya daftar ini.

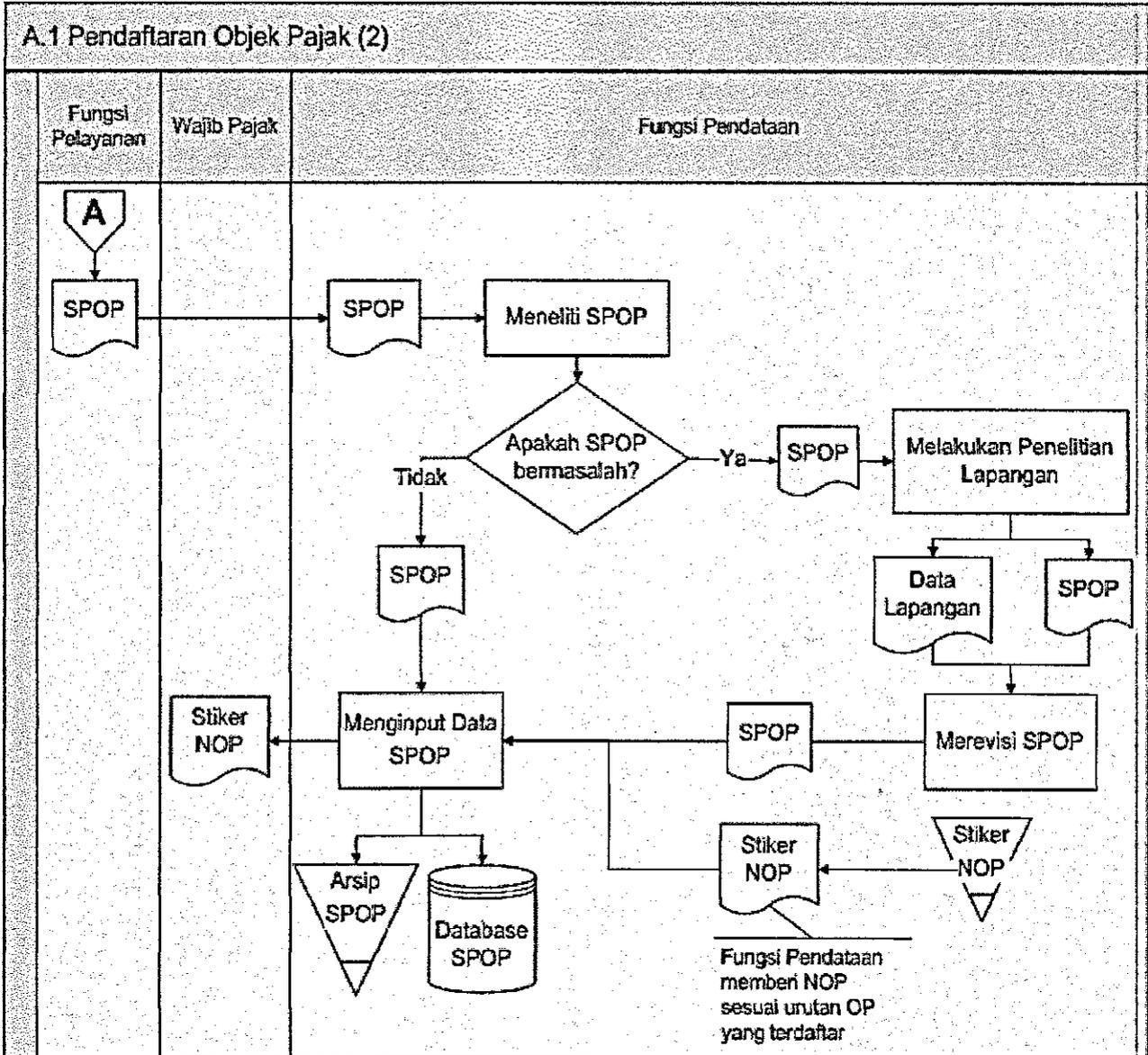
### **Langkah 5**

Fungsi Pelayanan menyerahkan SPOP yang telah diisi ke Fungsi Pendataan untuk diteliti. Jika SPOP bermasalah, Fungsi Pendataan akan melakukan penelitian lapangan dan merevisi SPOP tersebut tetapi jika tidak, SPOP dapat langsung disimpan ke dalam arsip serta basis data SPOP. SPOP yang bermasalah juga akan disimpan ke dalam arsip dan basis data SPOP setelah revisinya selesai.

**D. BAGAN ALIR**

**A.1 Pendaftaran Objek Pajak (1)**





WALI KOTA BALIKPAPAN,

t.t.d.

M. RIZAL EFFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

DAUD PRADE  
 NIP 19610806 199003 1 004

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 7 TAHUN 2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA  
NOMOR 05 TAHUN 2012 TENTANG SISTEM DAN  
PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
KOTA BALIKPAPAN

PROSEDUR PENDATAAN OBJEK PAJAK

**A. GAMBARAN UMUM**

Dalam prosedur pendataan objek pajak ini, Fungsi Pendataan BPPDRD mengumpulkan data objek pajak secara langsung ke lapangan. Fungsi Pendataan secara aktif melakukan berbagai hal seperti persiapan, pekerjaan lapangan, hingga mendokumentasikan data-data tersebut bersama Fungsi Pengolahan Data.

**B. PIHAK TERKAIT**

**1. Wajib Pajak**

Merupakan pihak yang memiliki objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan.

**2. Fungsi Pendataan**

Merupakan bagian dari organ BPPDRD yang mengumpulkan data objek pajak langsung ke lapangan. Tahapan yang dilakukan mulai dari persiapan pengambilan data ke lapangan hingga penyimpanan data-data yang berhasil diperoleh ke dalam arsip.

**3. Aparat Kelurahan**

Aparat kelurahan membantu Fungsi Pendataan untuk memberikan stiker NOP dan SPOP kepada Wajib Pajak serta mengembalikan SPOP yang telah diisi Wajib Pajak kepada Fungsi Pendataan.

**4. Fungsi Pengolahan Data**

Salah satu fungsi dalam BPPDRD ini akan merekam data-data objek pajak dari Fungsi Pendataan ke dalam basis data mereka.

**C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

**Langkah 1**

Fungsi Pendataan melakukan penelitian pendahuluan sebelum turun ke lapangan dan mengumpulkan data mengenai objek pajak secara langsung.

Data dan informasi yang diperoleh dari penelitian pendahuluan terdiri dari luas wilayah, perkiraan luas tanah yang dapat dikenakan PBB, luas tanah dan bangunan yang sudah dikenakan PBB, jumlah penduduk, serta jumlah Wajib Pajak yang sudah terdaftar.

### **Langkah 2**

Fungsi Pendataan menyusun rencana kerja berdasarkan data dan informasi tersebut. Rencana kerja ini digunakan untuk menyusun organisasi pelaksana pengumpulan data objek pajak di lapangan. Selain itu, Fungsi Pendataan akan menyediakan sket, peta kelurahan dan sarana pendukung.

### **Langkah 3**

Langkah ini merupakan pekerjaan lapangan untuk memperoleh data objek pajak. Bersamaan dengan langkah ini, Fungsi Penilaian melakukan pekerjaannya (dijelaskan di bagian Penilaian). Terdapat 4 (empat) alternatif untuk memperoleh data objek pajak, yaitu:

#### **a. Menyampaikan dan Memantau Pengembalian SPOP**

- 1) Fungsi Pendataan membuat sket/peta blok berdasarkan sket, peta kelurahan. Sket/peta blok ini kemudian akan digunakan untuk membuat sket letak relatif bidang objek pajak dan melengkapi administrasi. Dengan membuat sket letak relatif bidang objek pajak dan kelengkapan administrasi, Fungsi Pendataan akan memiliki Daftar Sementara Data Objek dan Subjek Pajak serta sket letak relatif bidang. Daftar Sementara Data Objek dan Subjek Pajak ini akan disimpan di dalam arsip;
- 2) Fungsi Pendataan akan memberi NOP terhadap objek pajak yang didata dan juga mengidentifikasi kumpulan objek pajak tersebut berdasarkan batas Rukun Tetangga (RT).

#### **b. Mengukur Bidang Objek Pajak**

- 1) Berdasarkan sket, peta kelurahan serta sket relatif bidang, Fungsi Pendataan mengukur batas-batas objek pajak dan menempelkan stiker NOP di bangunan yang sudah diukur;
- 2) Fungsi Pendataan akan mengisi SPOP berdasarkan data objek pajak yang telah diukur lalu menyerahkan SPOP tersebut kepada Wajib Pajak;
- 3) Wajib Pajak mengecek data yang diisikan pada SPOP mereka kemudian menandatangani SPOP tersebut. Setelah itu, Wajib Pajak akan mengembalikan SPOP ke Fungsi Pendataan.

### **c. Mengidentifikasi Objek Pajak**

- 1) Berdasarkan sket, peta kelurahan serta sket relatif bidang, Fungsi Pendataan mengidentifikasi data objek pajak dan memberi NOP berdasarkan data tersebut;
- 2) Fungsi Pendataan mengisi data objek pajak dan wajib pajak pada SPOP kemudian memberikan SPOP yang telah diisi tersebut kepada Wajib Pajak untuk dikonfirmasi;
- 3) Wajib Pajak mengecek data yang diisikan pada SPOP mereka kemudian menandatangani SPOP tersebut. Setelah itu, Wajib Pajak akan mengembalikan SPOP ke Fungsi Pendataan.

### **d. Memverifikasi Data Objek Pajak**

- 1) Berdasarkan sket, peta kelurahan serta sket relatif bidang, Fungsi Pendataan meneliti ada atau tidaknya perubahan data mengenai objek pajak terkait. Jika tidak ada, Fungsi Pendataan akan menyalin data yang tersedia ke SPOP. Jika ada perubahan, maka Fungsi Pendataan akan melakukan revisi terlebih dahulu. Setelah itu, SPOP yang telah diisi, baik dengan data lama yang tidak berubah maupun data baru hasil revisi, akan diserahkan ke Wajib Pajak;
- 2) Wajib Pajak mengecek data yang diisikan pada SPOP mereka kemudian menandatangani SPOP tersebut. Setelah itu, Wajib Pajak akan mengembalikan SPOP ke Fungsi Pendataan.

### **Langkah 4**

Fungsi Pendataan memberi kode ZNT berdasarkan SPOP yang telah diisi. Kemudian, SPOP yang telah memiliki kode ZNT ini akan diteliti dan diarsipkan. Kegiatan meneliti SPOP sendiri terdiri dari melengkapi SPOP yang belum lengkap lalu mencocokkan SPOP yang sudah lengkap dengan sket/peta blok/ZNT.

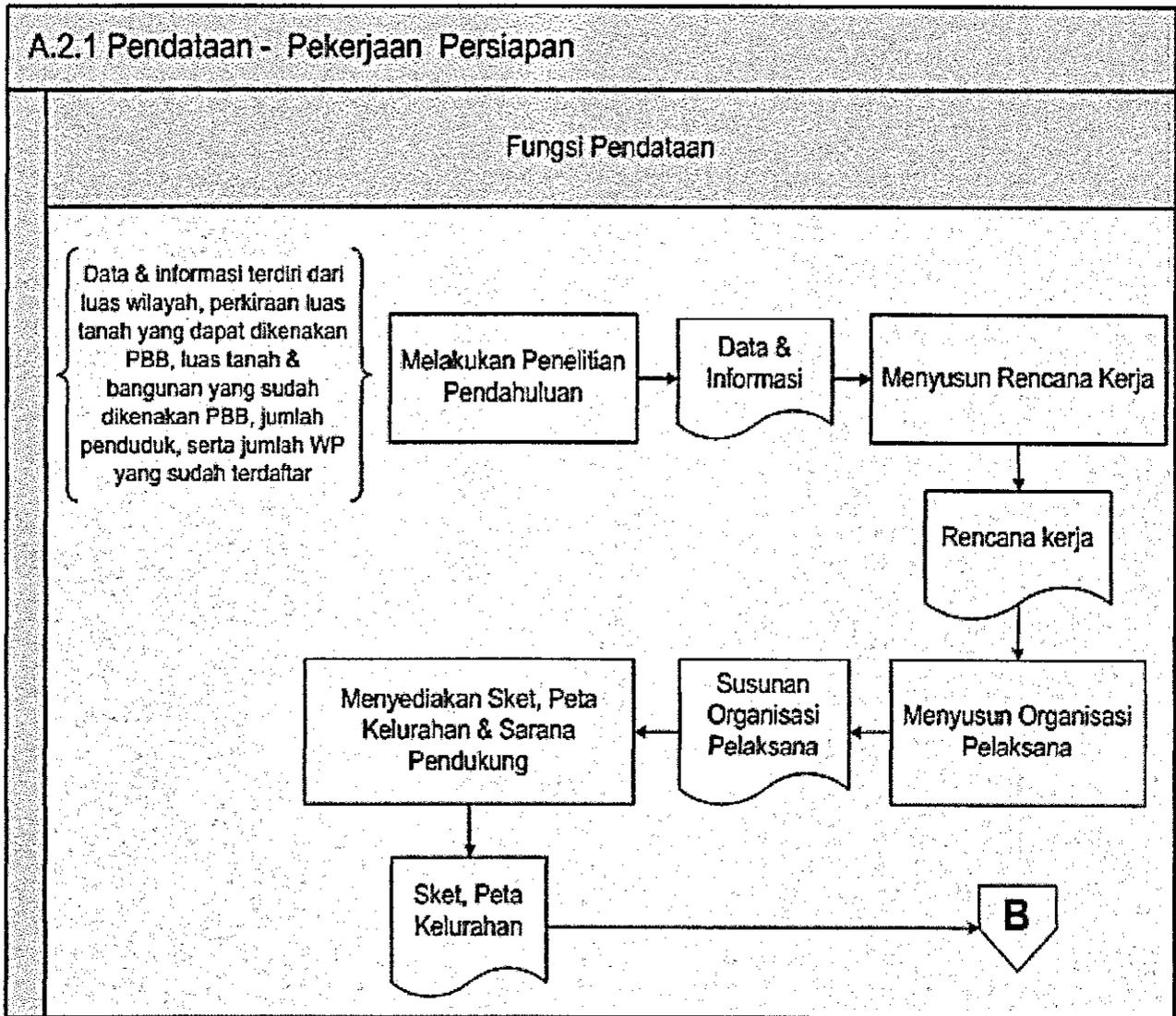
### **Langkah 5**

Berdasarkan data pasar, DBKB, peta blok, SPOP, serta net konsep sket/peta ZNT, Fungsi Pendataan akan meneliti data-data masukan ini kemudian menyerahkannya ke Fungsi Pengolahan Data.

### **Langkah 6**

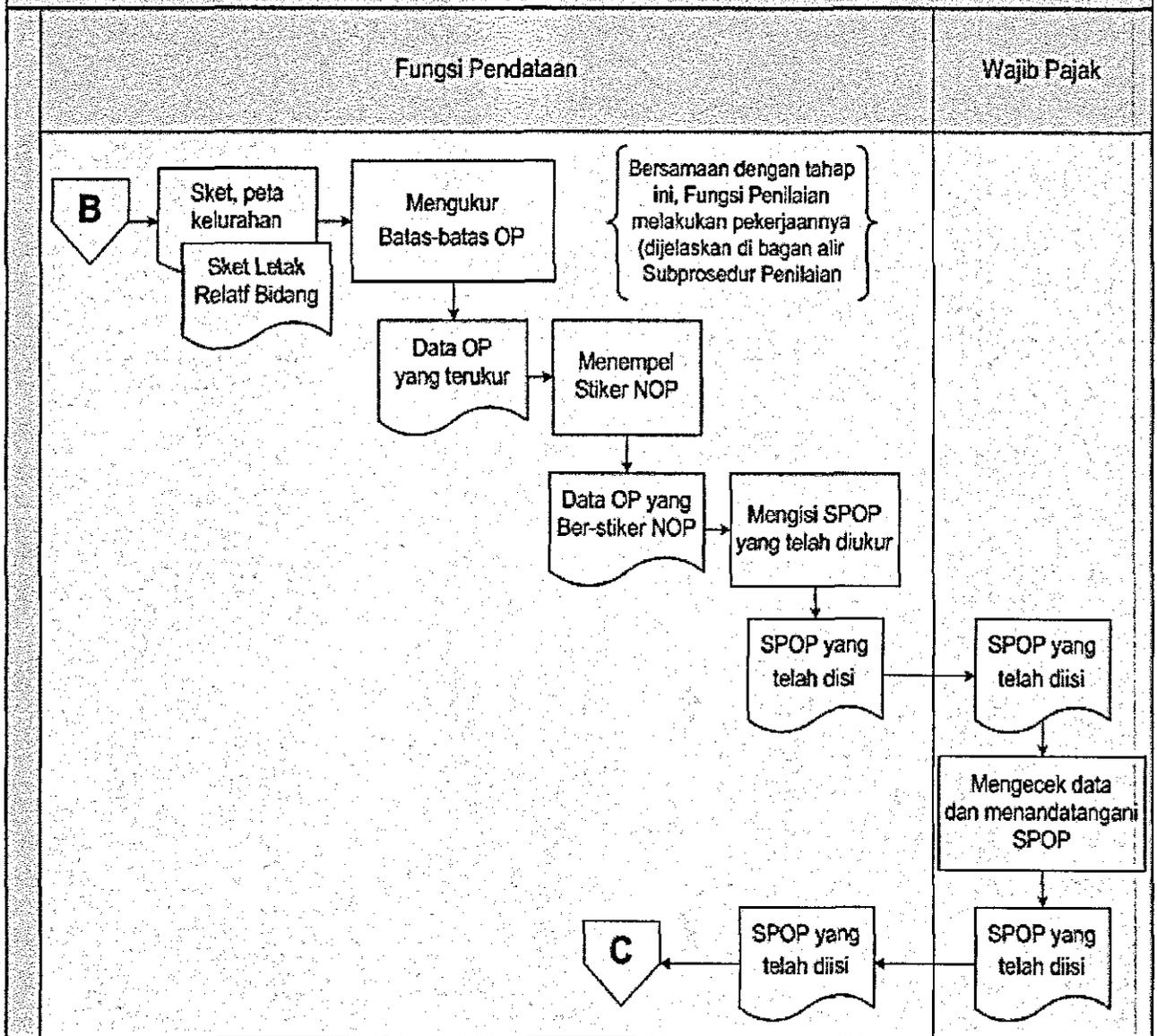
Fungsi Pengolahan Data menyimpan data-data ini ke dalam basis data mereka lalu mengembalikan dokumen-dokumen aslinya ke Fungsi Pendataan. Fungsi Pendataan kemudian akan menyimpan dokumen-dokumen ini ke dalam arsip-arsip yang sesuai.

**D. BAGAN ALIR**

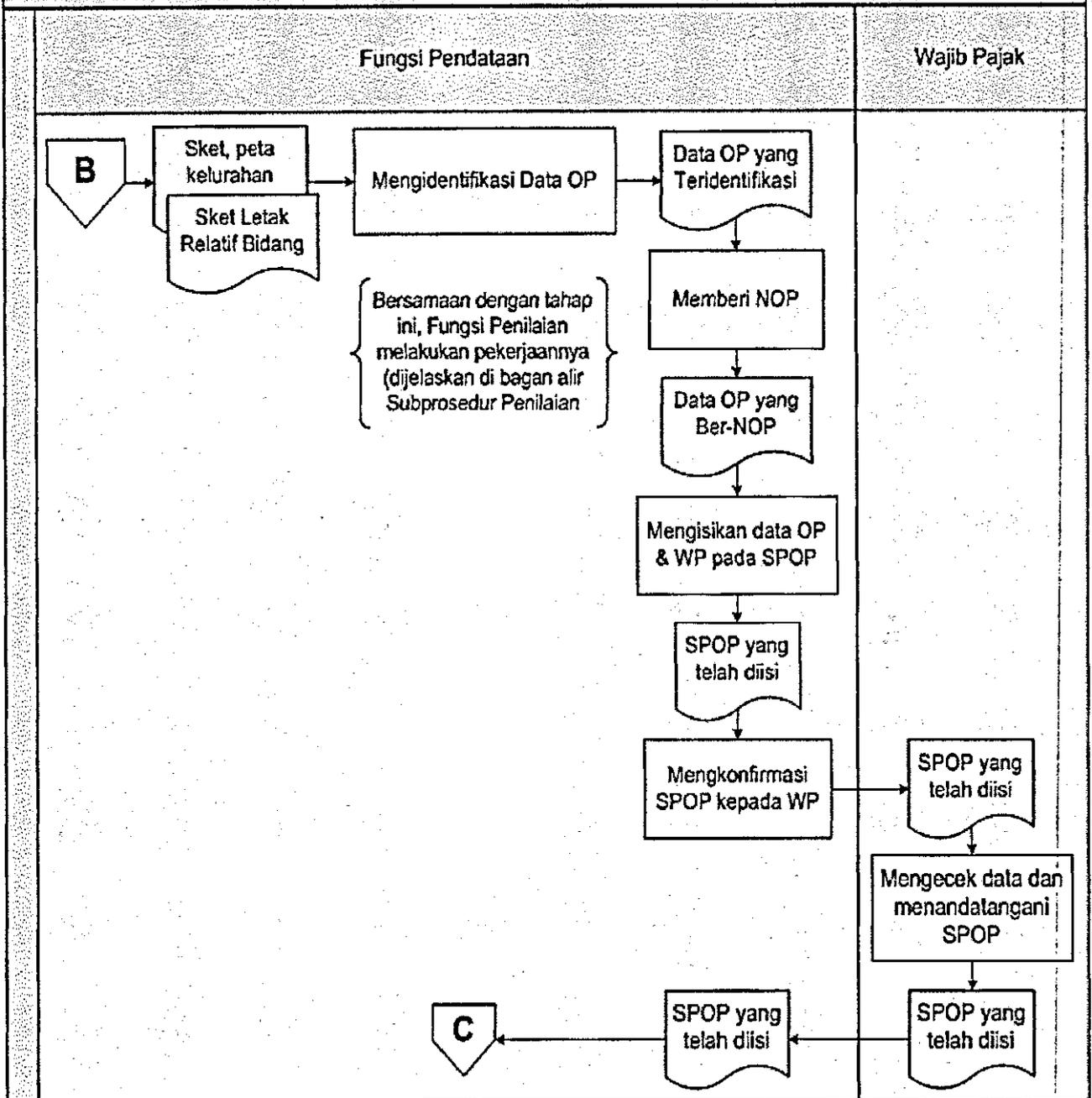




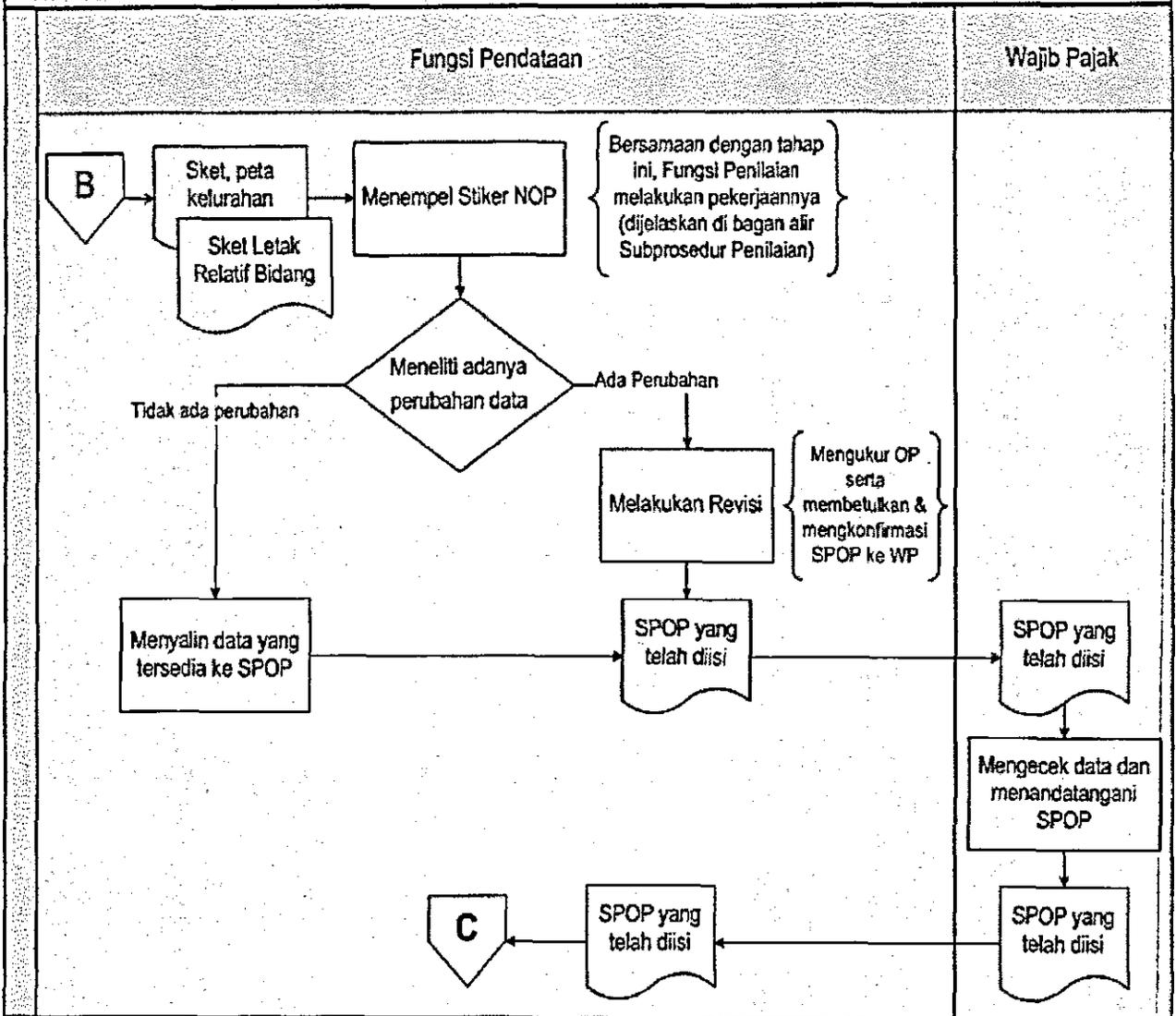
A.2.2.b Pekerjaan Lapangan - Pengukuran Bidang Objek Pajak



### A.2.2.c Pekerjaan Lapangan - Identifikasi Objek Pajak

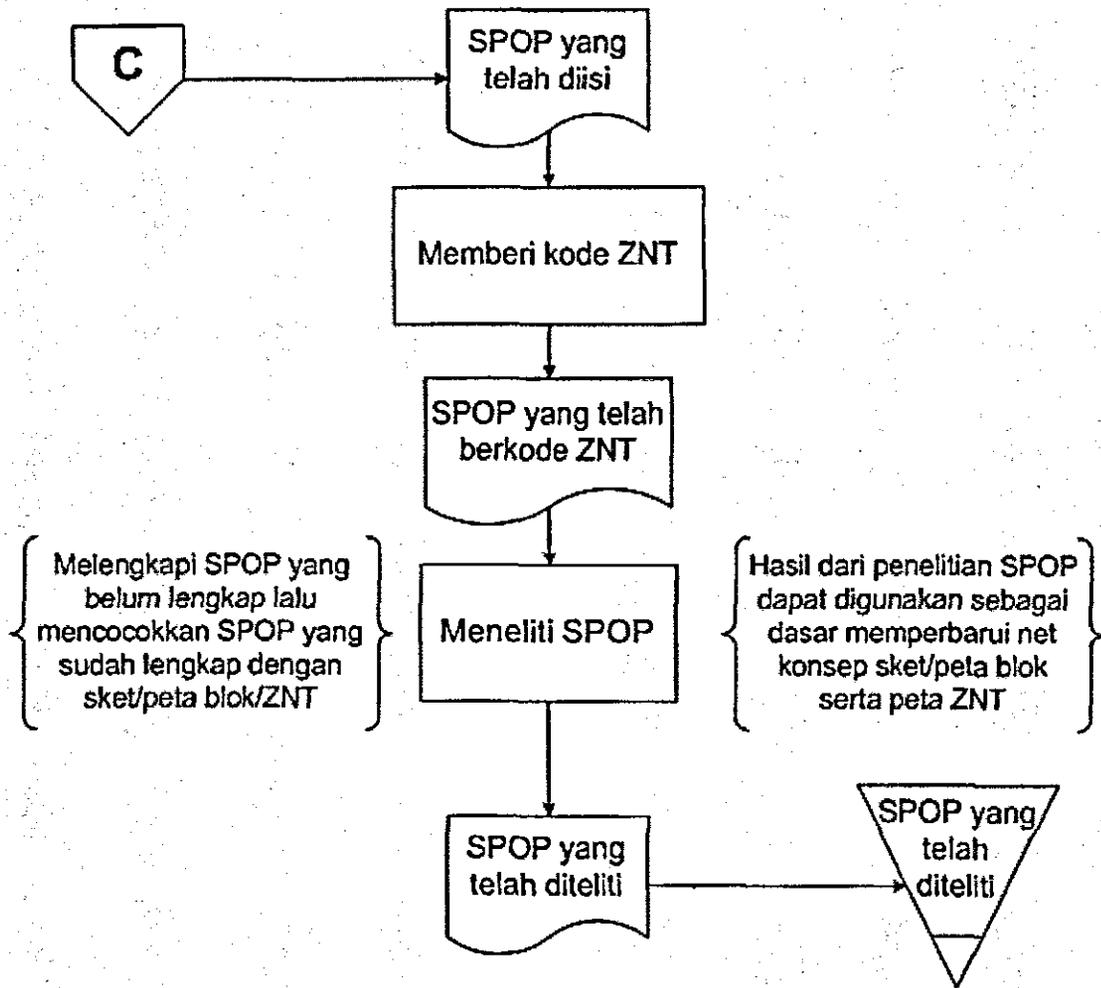


A.2.2.d Pekerjaan Lapangan - Verifikasi Data Objek Pajak

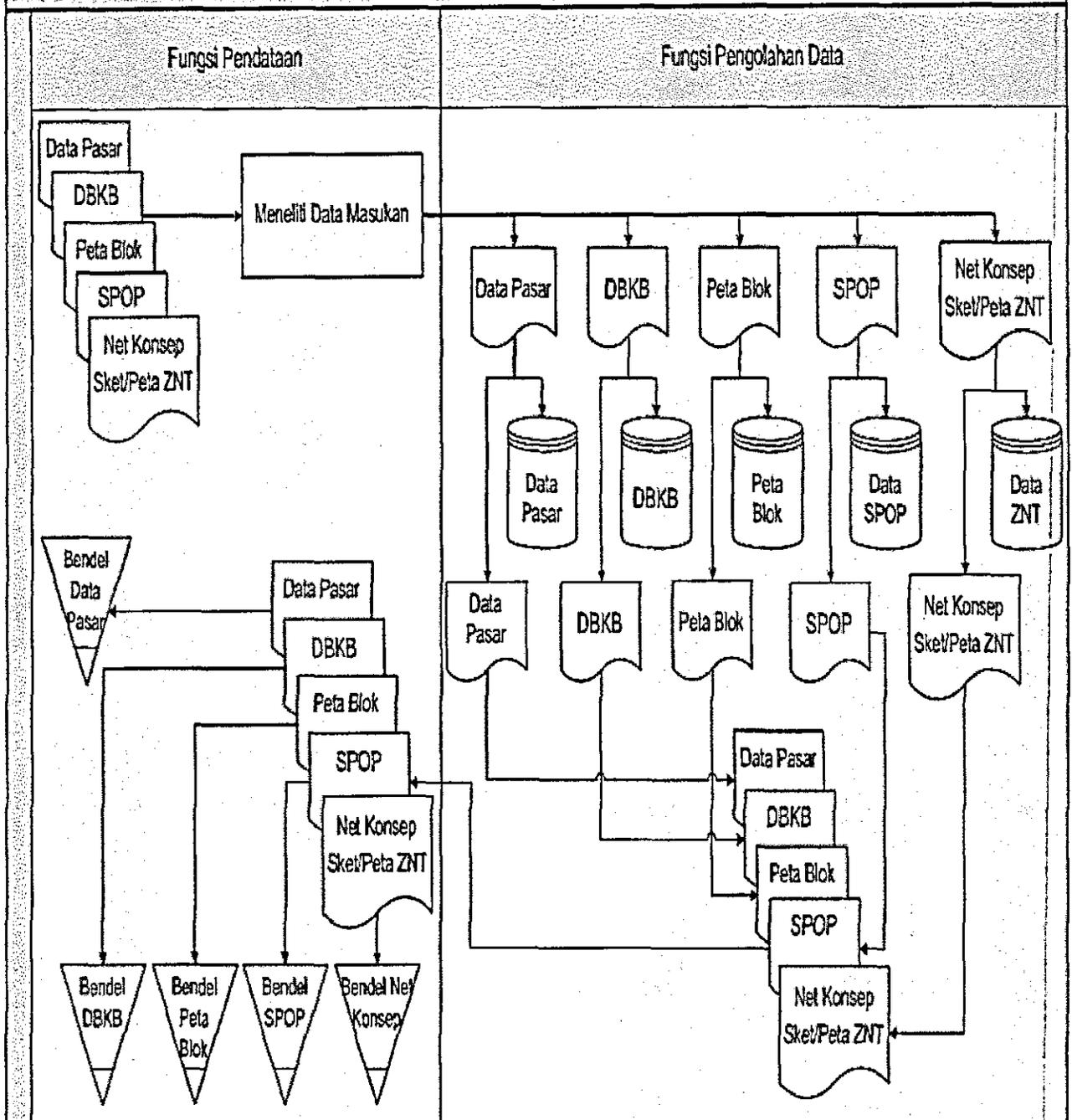


### A.2.3 Penelitian SPOP

#### Fungsi Pendataan



A.2.4 Pekerjaan Kantor - Perekaman Data



WALI KOTA BALIKPAPAN,

t. t. d.

M. RIZAL EFFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

DAUD PARADE  
 NIP 19610806 199003 1 004

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 7 TAHUN 2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA  
NOMOR 05 TAHUN 2012 TENTANG SISTEM DAN  
PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
KOTA BALIKPAPAN

PROSEDUR PENILAIAN OBJEK PAJAK

**A. GAMBARAN UMUM**

Dalam prosedur penilaian objek pajak ini, Fungsi Penilaian BPPDRD akan menilai objek pajak, baik yang didaftarkan oleh Wajib Pajak sendiri maupun yang didata oleh Fungsi Pendataan. Untuk menilai objek pajak berupa tanah maupun bangunan ini, Fungsi Penilaian dapat menilai secara massal maupun individual.

**B. PIHAK TERKAIT**

**1. Fungsi Penilaian**

Merupakan bagian dari organ BPPDRD yang mengumpulkan data objek pajak langsung ke lapangan. Tahapan yang dilakukan mulai dari persiapan pengambilan data ke lapangan hingga penyimpanan data-data yang berhasil diperoleh ke dalam arsip.

**2. Fungsi Pendataan**

Fungsi Pendataan adalah pihak yang menyerahkan SPOP ke Fungsi Penilaian agar objek-objek pajak yang terdata dapat dinilai.

**C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

Untuk penilaian massal, ada 3 (tiga) macam penilaian yang dapat dilakukan, yaitu penilaian massal tanah, penilaian massal bangunan dengan DBKB objek pajak standar dan juga DBKB objek pajak non standar, dengan penjelasan sebagai berikut:

**C.1.1 Penilaian Massal Tanah**

**Langkah 1**

Fungsi Penilaian mempersiapkan dokumen-dokumen yang diperlukan untuk menilai tanah secara massal. Dokumen-dokumen ini terdiri dari peta wilayah, peta kelurahan, peta blok, peta ZNT, ZNT lama, data Nilai Indikasi Rata-rata (NIR), data dari laporan Notaris/PPAT,

data potensi pengembangan wilayah serta data jenis penggunaan tanah.

#### **Langkah 2**

Fungsi Penilaian mengumpulkan data harga jual tanah untuk menentukan nilai pasar wajar. Nilai pasar wajar ini akan digunakan Fungsi Penilaian untuk menentukan nilai pasar tanah per meter persegi.

#### **Langkah 3**

Fungsi Penilaian membuat batas imajiner Zona Nilai Tanah (ZNT) untuk membuat konsep peta ZNT dengan batas imajiner. Konsep peta ini akan digunakan untuk menganalisis data penentuan NIR.

#### **Langkah 4**

Fungsi Penilaian membuat peta ZNT akhir yang akan digunakan untuk menyiapkan NJOP bumi. Daftar NJOP bumi merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB terutang.

### **C.1.2 Penilaian Massal Bangunan dengan DBKB Objek Pajak Standar**

#### **Langkah 1**

Fungsi Penilaian membuat Volume Jenis Pekerjaan serta data harga satuan pekerjaan dalam rangka menyusun rencana anggaran biaya bangunan.

#### **Langkah 2**

Setelah memiliki data biaya dasar total bangunan, Fungsi Penilaian menghitung biaya dasar keseluruhan bangunan untuk mendapatkan DBKB objek pajak standar.

#### **Langkah 3**

Fungsi Penilaian menentukan NJOP bangunan standar. NJOP bangunan standar merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB terutang.

### **C.1.3 Penilaian Massal Bangunan dengan DBKB Objek Pajak Non Standar**

#### **Langkah 1**

Fungsi Penilaian menyusun daftar komponen bangunan untuk menentukan nilai komponen utama bangunan, nilai komponen material bangunan, serta nilai komponen fasilitas bangunan.

#### **Langkah 2**

Berdasarkan daftar nilai komponen utama bangunan, daftar nilai komponen material bangunan, serta daftar nilai komponen fasilitas bangunan tersebut, Fungsi Penilaian membuat DBKB objek pajak non standar.

#### **Langkah 3**

Fungsi Penilaian menentukan NJOP bangunan non standar. NJOP bangunan non standar merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB terutang.

Sementara itu, penilaian individual memiliki tiga jenis pendekatan, yaitu pendekatan data pasar (untuk pasar), pendekatan biaya (untuk tanah dan bangunan) dan juga pendekatan kapitalisasi pendapatan, dengan penjelasan sebagai berikut:

### **C.2.1 Penilaian dengan Pendekatan Data Pasar (untuk Pasar)**

#### **Langkah 1**

Fungsi Penilaian melakukan persiapan kegiatan menilai objek pajak, membuat rencana kerja serta menyiapkan dokumen-dokumen pendukung seperti SPOP dan Lembar Kerja Objek Khusus (LKOK).

#### **Langkah 2**

Fungsi Penilaian mengumpulkan data pasar tanah dan membandingkannya dengan objek pajak terkait. Jika selisihnya kurang dari 10% (sepuluh persen) terhadap NIR, Fungsi Penilaian akan menggunakan NIR sebagai dasar penetapan PBB. Namun, jika selisihnya lebih dari 10% (sepuluh persen), Fungsi Penilaian akan membuat Rekomendasi NIR untuk penilaian periode berikutnya.

#### **Langkah 3**

Fungsi Penilaian menentukan NJOP bumi. NJOP bumi merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB terutang.

## **C.2.2 Penilaian dengan Pendekatan Biaya (untuk Tanah dan Bangunan)**

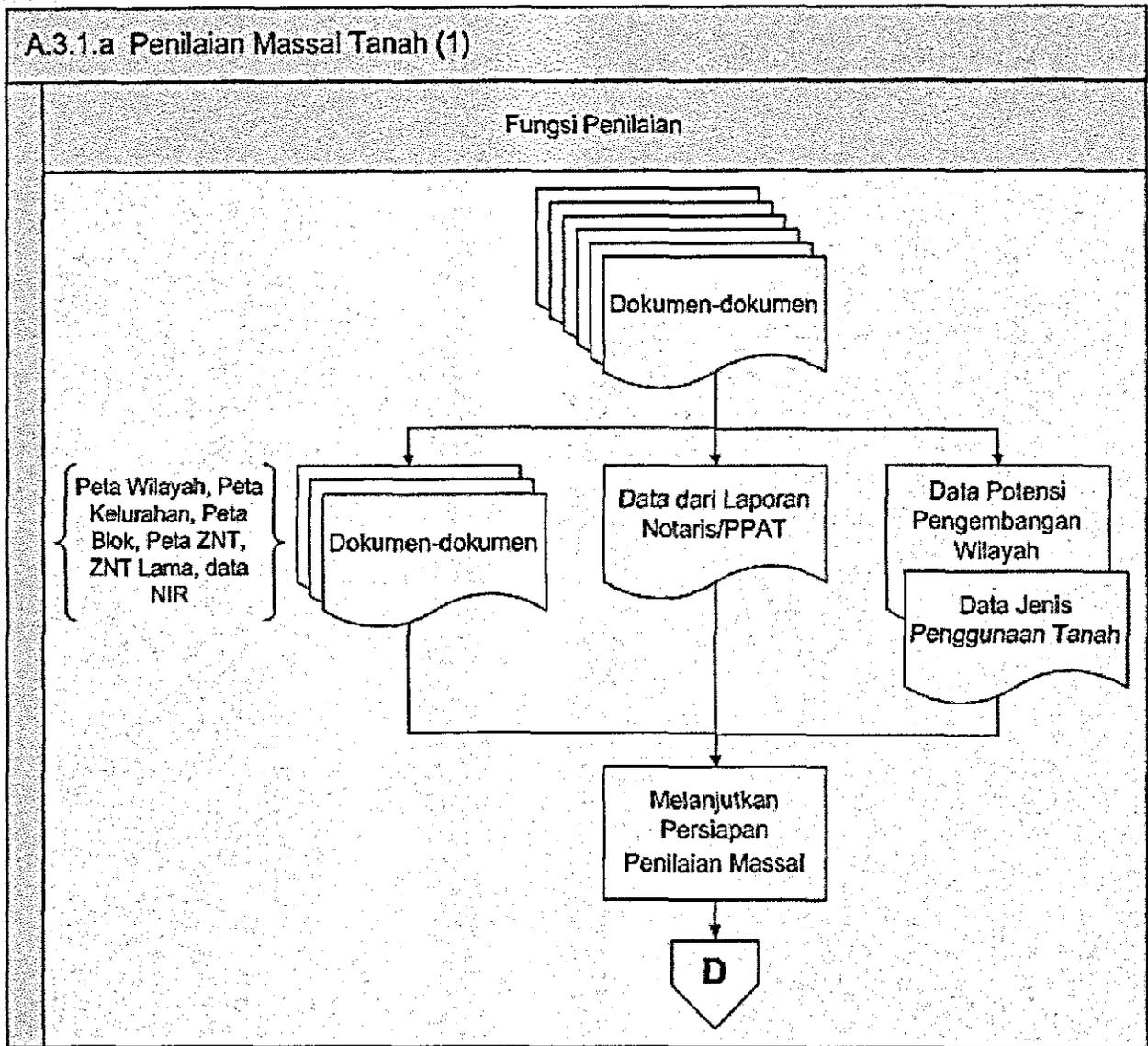
### **Langkah 1**

Fungsi Penilaian melakukan penilaian berdasarkan SPOP dan LKOK objek pajak terkait. Untuk tanah, penilaian yang dilakukan sama dengan pada tahap penilaian dengan pendekatan data pasar. Sementara itu, untuk bangunan, Fungsi Penilaian perlu menghitung nilai perolehan baru bangunan terkait lalu dikurangi nilai penyusutan.

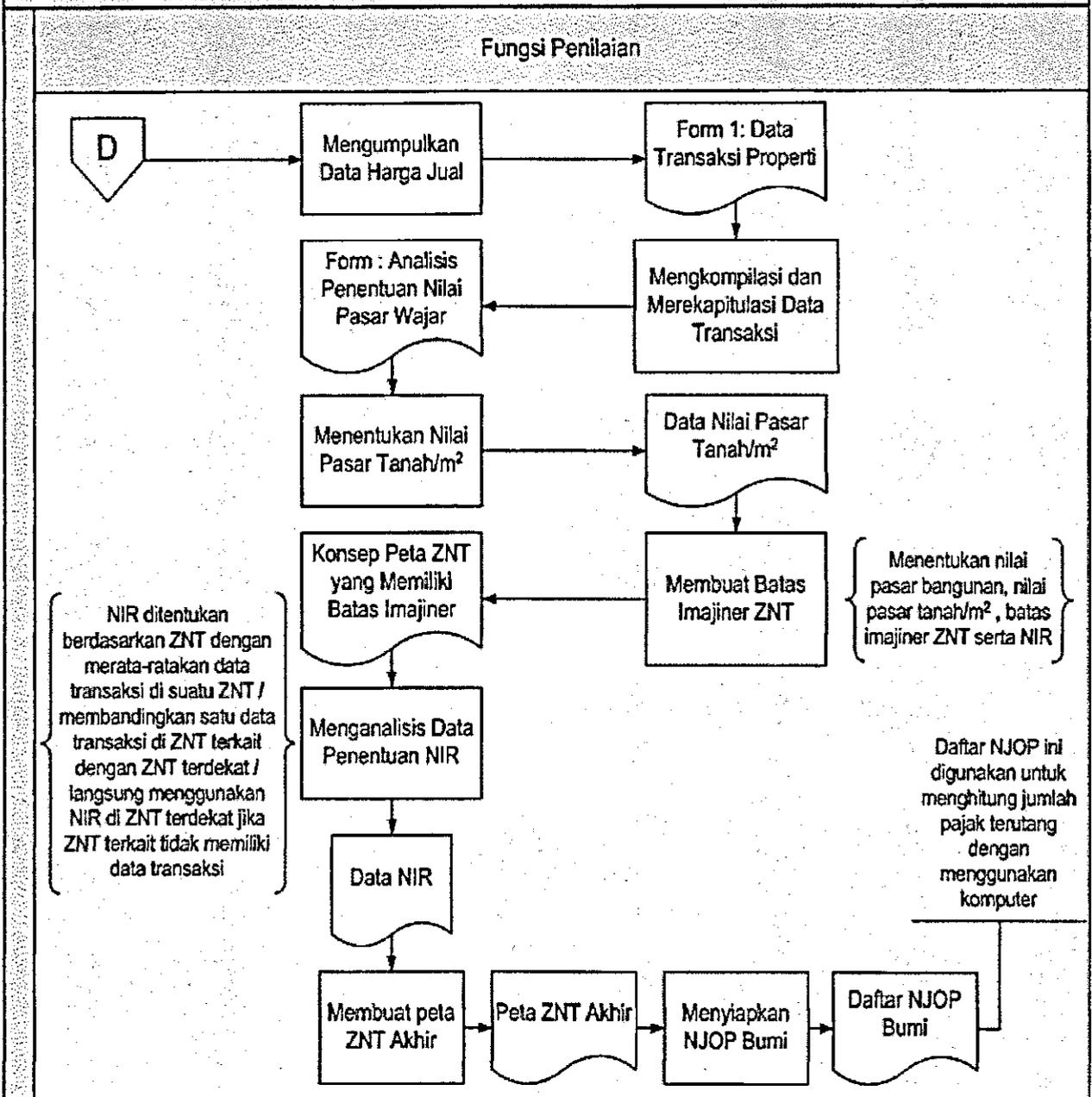
### **Langkah 2**

Fungsi Penilaian menentukan NJOP, baik untuk bumi dan bangunan. NJOP bumi dan NJOP bangunan merupakan keluaran dari tahap ini. NJOP ini akan digunakan sebagai salah satu komponen dalam menghitung PBB terutang.

**D. BAGAN ALIR**

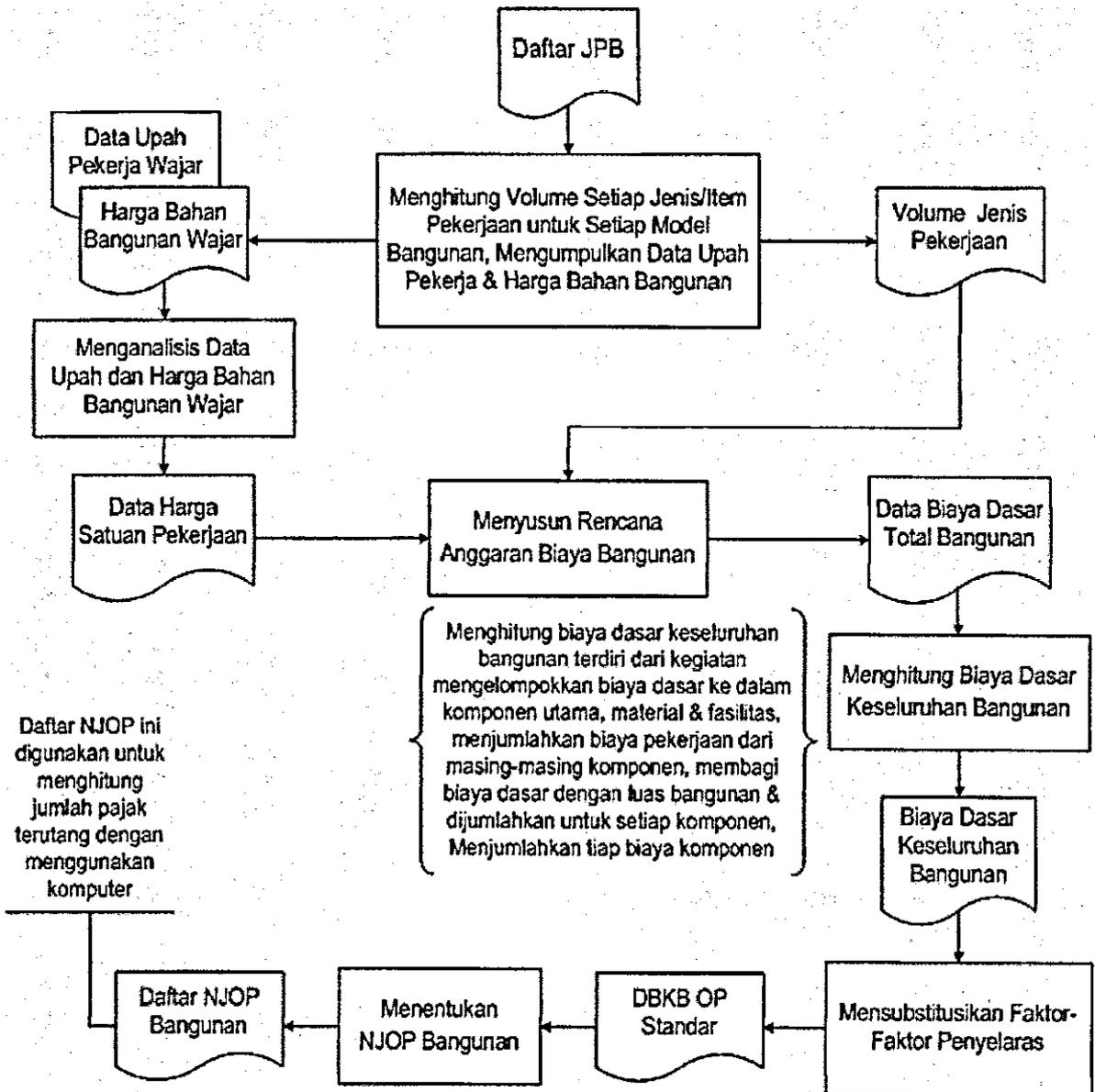


### A.3.1.a Penilaian Massal Tanah (2)

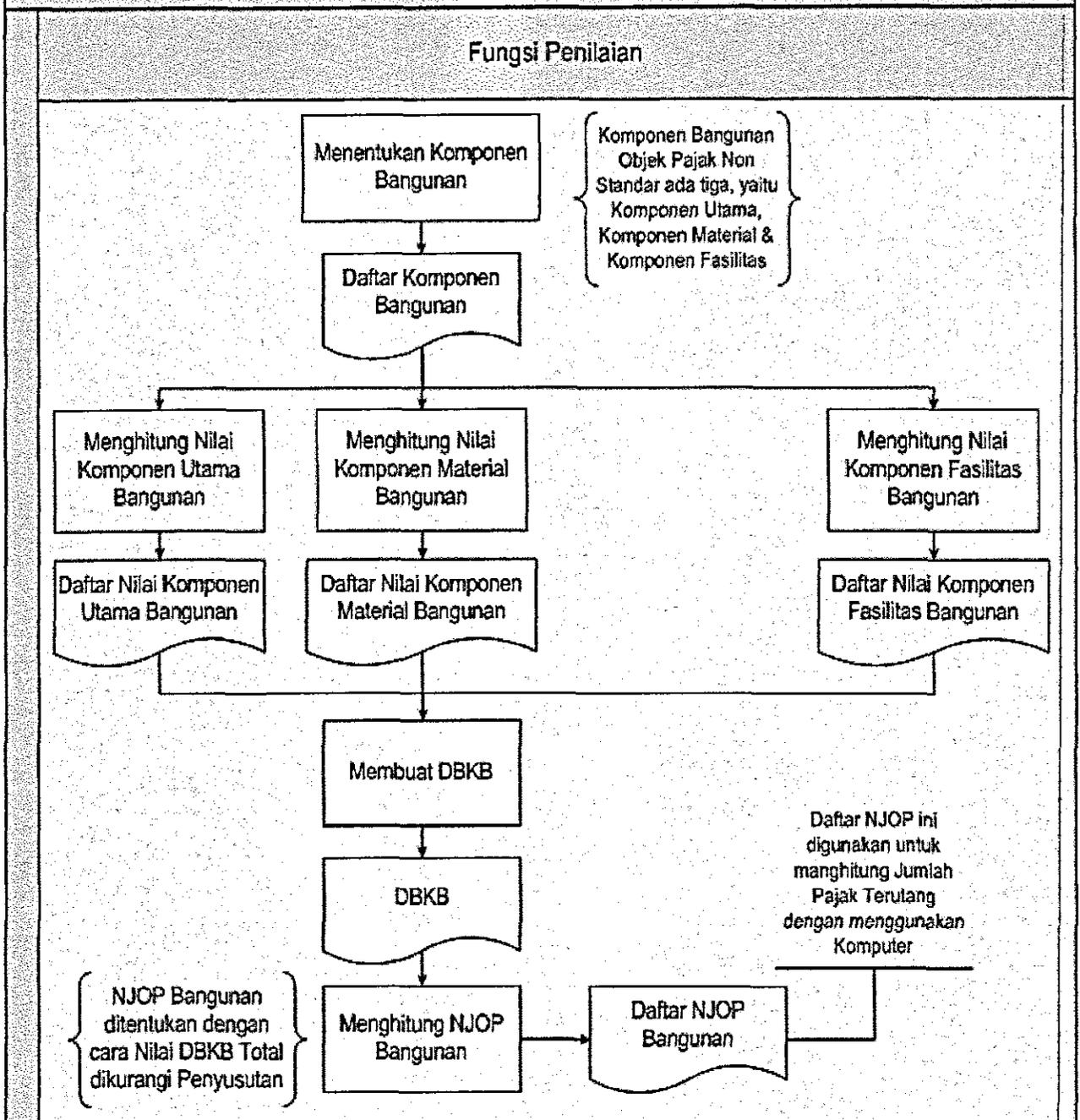


A.3.1.b Penilaian Massal Bangunan - Penyusunan DBKB Objek Pajak Standar

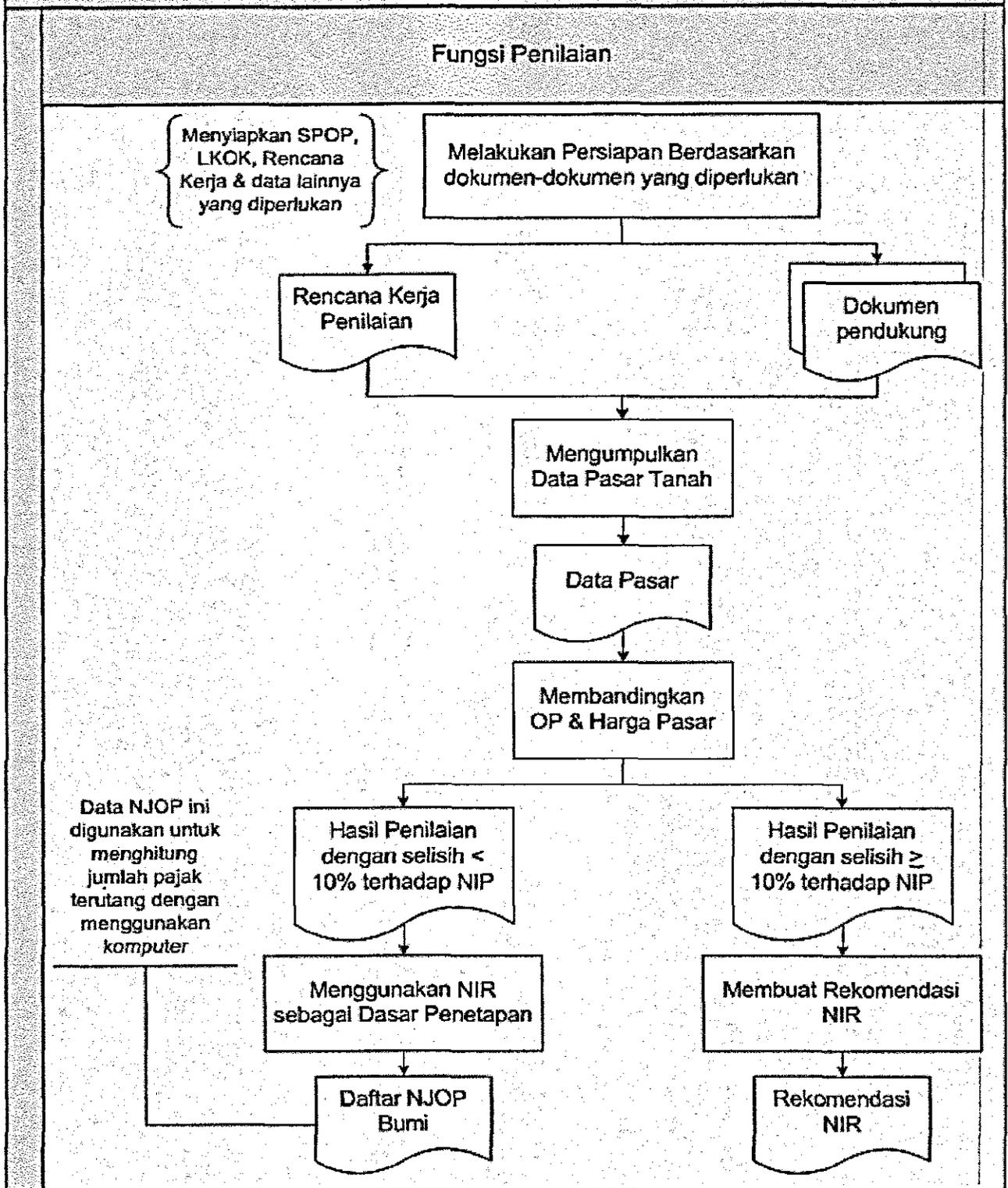
Fungsi Penilaian



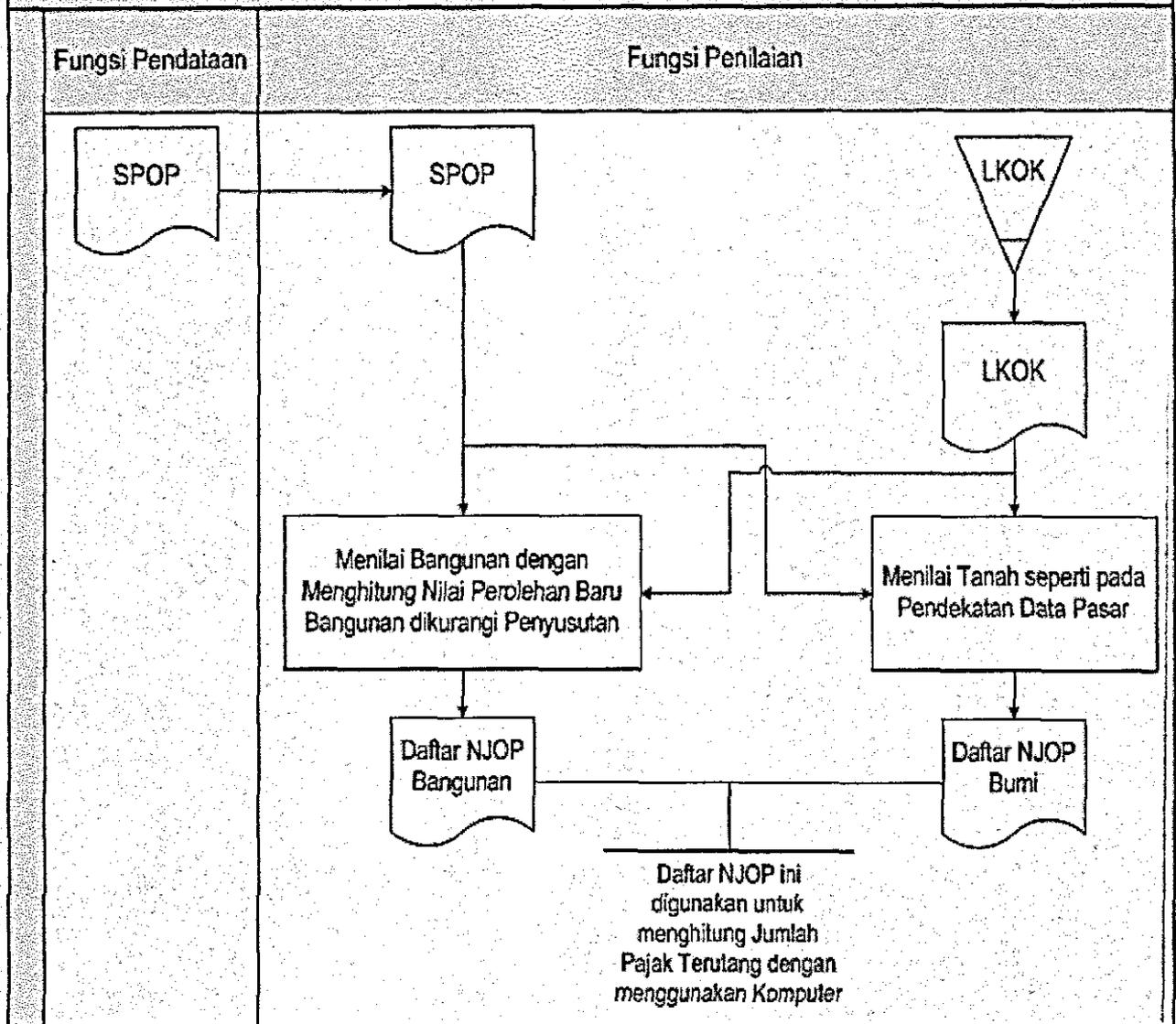
### A.3.1.c Penilaian Massal - Penyusunan DBKB Objek Pajak Non Standar



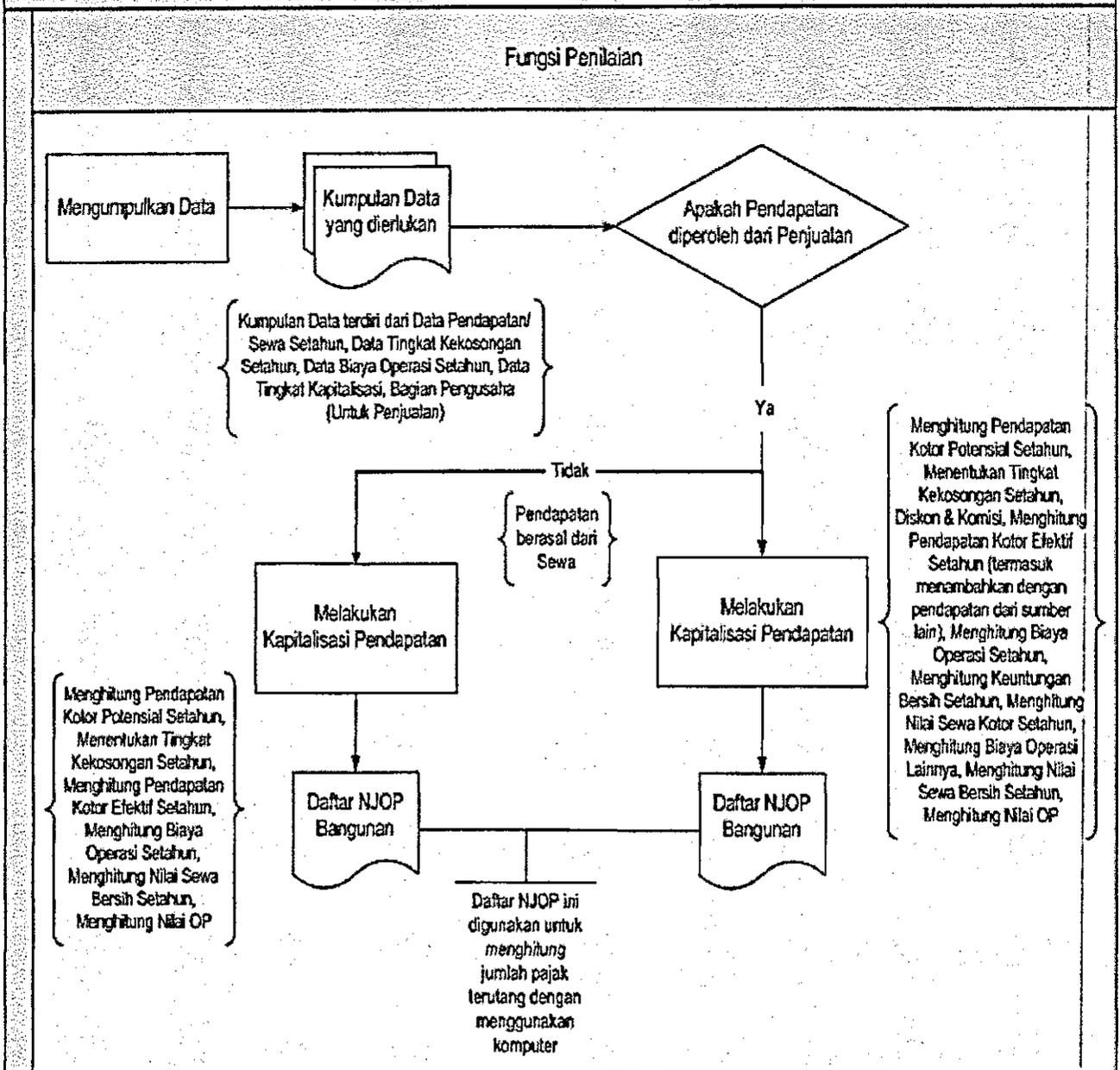
### A.3.2.a Penilaian Individual - Pendekatan Data Pasar (untuk Tanah)



### A.3.2.b Penilaian Individual - Pendekatan Biaya (untuk Tanah & Bangunan)



A.3.2.c Penilaian Individual - Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan

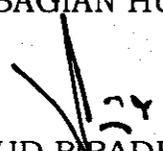


WALI KOTA BALIKPAPAN,

t. t. d.

M. RIZAL EFFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
 DAUD PRADE  
 NIP 19610806 199003 1 004

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 7 TAHUN 2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA  
NOMOR 05 TAHUN 2012 TENTANG SISTEM DAN  
PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
KOTA BALIKPAPAN

PROSEDUR PENETAPAN PBB

**A. GAMBARAN UMUM**

Dalam prosedur penetapan ini mencakup tahapan Fungsi Penetapan dalam mencetak dan menyampaikan SPPT kepada wajib pajak. Dalam proses distribusi SPPT, Fungsi Penetapan dibantu oleh petugas di Tempat Pembayaran PBB. Di samping itu, prosedur ini juga mencakup proses keberatan yang mungkin diajukan oleh wajib pajak.

**B. PIHAK TERKAIT**

**1. Fungsi Pengolahan Data**

Fungsi Pengolahan Data merupakan pihak yang menyediakan basis-basis data, yaitu data pasar, DBKB, peta blok, SPOP, serta net konsep sket/peta ZNT untuk digunakan oleh Fungsi Penetapan.

**2. Fungsi Penetapan**

Fungsi Penetapan merupakan pihak yang mencetak SPPT, STTS serta Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) berdasarkan berbagai basis data yang disediakan serta menyampaikannya ke Tempat Pembayaran PBB.

**3. Tempat Pembayaran PBB**

Petugas di Tempat Pembayaran PBB adalah pihak yang menyerahkan DHKP lembar pertama kepada petugas pemungut, SPPT kepada Wajib Pajak, serta menyimpan DHKP lembar kedua dan STTS di dalam arsip mereka.

**4. Wajib Pajak**

Wajib Pajak adalah pihak yang berkewajiban membayar PBB sekaligus memiliki hak untuk mengajukan keberatan jika merasa ada ketidaksesuaian, misalnya tentang jumlah pajak terutang yang harus dibayar.

## **5. Fungsi Pelayanan**

Fungsi Pelayanan merupakan pihak yang menerima data-data yang disampaikan Wajib Pajak dalam rangka mengajukan keberatan serta memverifikasinya.

## **6. Kepala BPPDRD**

Kepala BPPDRD merupakan pihak yang membuat Keputusan mengenai keberatan yang diproses berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan.

### **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

#### **Langkah 1**

Fungsi Penetapan mencetak SPPT, Surat Tanda Terima Sementara (STTS), serta 2 (dua) lembar Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) berdasarkan data pasar, DBKB, peta blok, SPOP, dan net konsep sket/peta ZNT yang diperoleh dari Fungsi Pengolahan Data.

#### **Langkah 2**

Fungsi Penetapan menyerahkan DHKP serta STTS ke Tempat Pembayaran PBB. Tempat Pembayaran PBB akan menyimpan STTS dan lembar pertama DHKP ke dalam arsip masing-masing kemudian menyerahkan lembar kedua DHKP kepada petugas pemungut. Fungsi Penetapan juga akan mendistribusikan SPPT ke Wajib Pajak melalui Tempat Pembayaran PBB.

#### **Langkah 3**

Wajib Pajak yang merasa keberatan dengan jumlah pajak terhutang mengajukan keberatan dengan cara menyerahkan surat keberatan, SPPT/SKPD serta bukti pendukung yang diperlukan kepada Fungsi Pelayanan.

#### **Langkah 4**

Fungsi Pelayanan memverifikasi kebenaran Surat Keberatan, SPPT/SKPD serta bukti pendukung yang diserahkan oleh Wajib Pajak. Jika tidak sesuai, keberatan tidak dapat diproses sehingga data-data tersebut dikembalikan kepada Wajib Pajak terkait. Namun jika sesuai, data-data tersebut akan diteruskan ke Fungsi Penetapan.

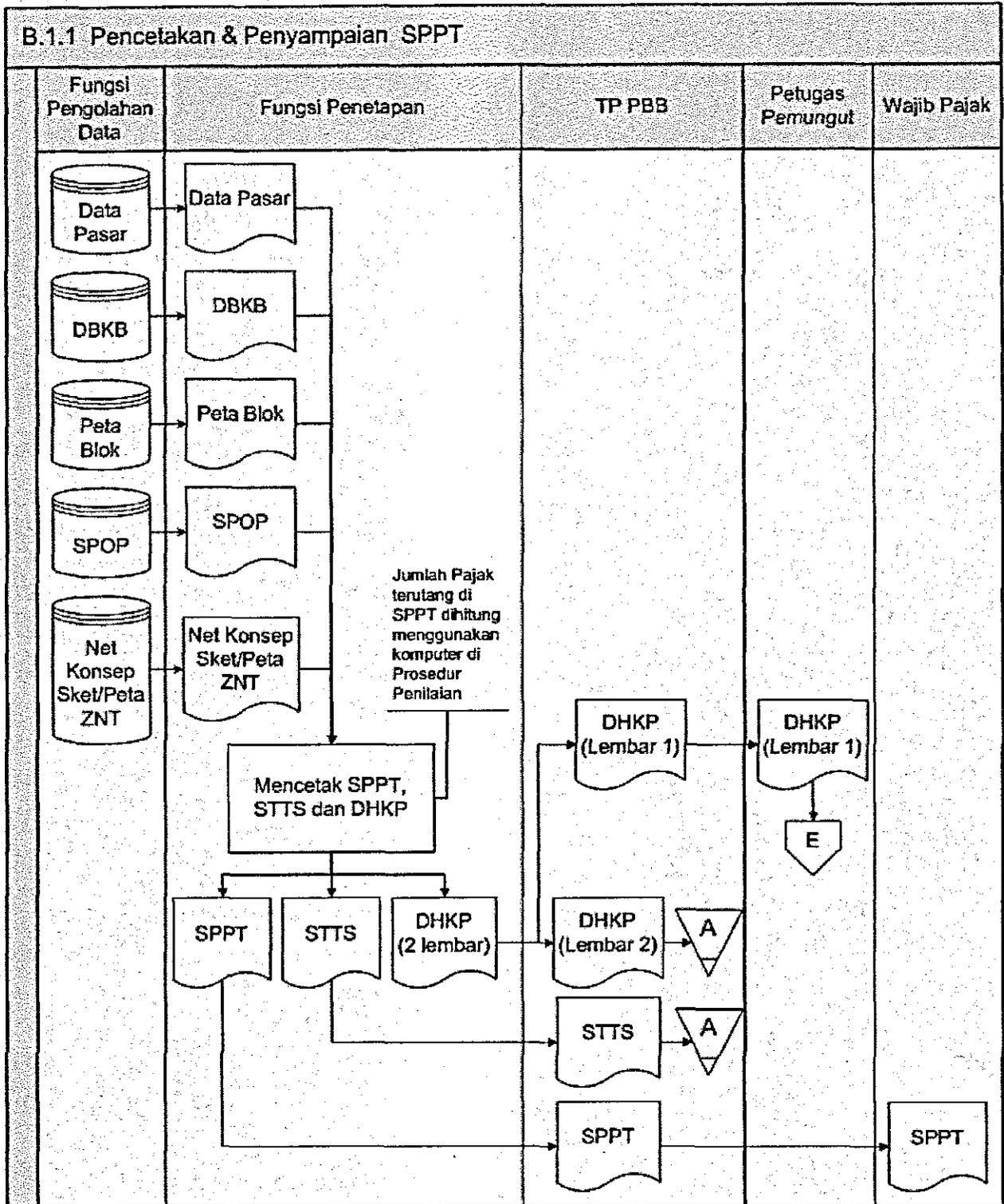
#### **Langkah 5**

Fungsi Penetapan memeriksa surat keberatan, SPPT/SKPD serta bukti pendukung. Jika dapat diproses lebih lanjut, Fungsi Penetapan akan menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan dan memberikannya ke Kepala BPPDRD.

**Langkah 6**

Kepala BPPDRD membuat Keputusan berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan dan menyerahkannya ke Fungsi Penetapan untuk diteruskan ke Wajib Pajak.

**D. BAGAN ALIR**





LAMPIRAN V  
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 7 TAHUN 2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA  
NOMOR 05 TAHUN 2012 TENTANG SISTEM DAN  
PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN KOTA  
BALIKPAPAN

PROSEDUR PEMBAYARAN PBB

**A. GAMBARAN UMUM**

Prosedur pembayaran ini menjabarkan alternatif cara pembayaran PBB yang dapat dipilih oleh Wajib Pajak, yaitu melalui petugas pemungut, tempat pembayaran yang ditunjuk seperti bank dan/atau kantor pos tertentu atau melalui Tempat Pembayaran Elektronik.

**B. PIHAK TERKAIT**

**1. Wajib Pajak**

Wajib Pajak merupakan pihak yang menyerahkan SPPT, baik ke petugas pemungut, tempat pembayaran yang ditunjuk, ataupun Tempat Pembayaran Elektronik.

**2. Petugas Pemungut**

Petugas pemungut PBB adalah pihak yang memverifikasi dan mencocokkan data Wajib Pajak lalu menyiapkan Tanda Terima Sementara sebagai bukti setor Wajib Pajak.

**3. Tempat Pembayaran PBB**

Petugas di Tempat Pembayaran PBB merupakan pihak yang akan memverifikasi dan menandatangani STTS, menyiapkan daftar realisasi, menyetor PBB ke kas bank, dan membuat buku penerimaan dan penyetoran.

**4. Tempat Pembayaran Elektronik (TPE)**

Petugas di Tempat Pembayaran Elektronik (TPE) akan mencatat pembayaran PBB yang dilakukan Wajib Pajak melalui TPE terkait.

## **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

Terdapat 3 (tiga) cara pembayaran PBB yang dapat dipilih oleh Wajib Pajak, yaitu ke petugas pemungut, ke Tempat Pembayaran yang ditunjuk atau melalui Tempat Pembayaran Elektronik, dengan penjelasan teknis sebagai berikut:

### **C.1.1 Pembayaran PBB ke Petugas Pemungut**

#### **Langkah 1**

Petugas Pemungut melakukan verifikasi atas SPPT yang diserahkan oleh Wajib Pajak serta mencocokkan data pada SPPT dengan data di Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (lembar pertama). Setelah itu, petugas pemungut menyiapkan Tanda Terima Sementara (TTS).

#### **Langkah 2**

Petugas pemungut membuat Daftar Pembayaran PBB atas setiap pembayaran PBB dari Wajib Pajak dan menyerahkan TTS kepada Wajib Pajak sebagai bukti sementara atas pembayaran PBB.

#### **Langkah 3**

Berdasarkan Daftar Pembayaran PBB dari petugas pemungut, Tempat Pembayaran PBB melakukan verifikasi atas STTS (tiga lembar) dan menandatangani. Kemudian, Tempat Pembayaran PBB memberikan lembar pertama STTS kepada Wajib Pajak.

#### **Langkah 4**

Wajib Pajak menerima STTS lembar pertama dari Tempat Pembayaran PBB kemudian menukarkan TTS yang dipegangnya ke petugas pemungut. Petugas pemungut akan menyimpan TTS ini ke dalam arsip.

#### **Langkah 5**

Tempat Pembayaran PBB melakukan pencatatan PBB yang telah diterima baik di Daftar Realisasi serta Buku Penerimaan dan Penyetoran PBB.

#### **Langkah 6**

Tempat Pembayaran PBB menyetorkan PBB yang telah dibayarkan ke kas bank. STTS lembar kedua akan diserahkan kepada Bendahara Penerimaan dan yang ketiga akan disimpan ke dalam arsip STTS di Tempat Pembayaran PBB. Setelah menyetorkan PBB ke bank, Tempat Pembayaran PBB akan menerima Surat Tanda Setoran (STS) sebanyak dua lembar.

### **Langkah 7**

Tempat Pembayaran PBB akan mencatat penyetoran pada Buku Penerimaan dan Penyetoran kemudian menyerahkan lembar pertama STS kepada Bendahara Penerimaan dan menyimpan lembar keduanya di dalam arsip.

## **C.1.2 Pembayaran PBB ke Tempat Pembayaran yang Ditunjuk**

### **Langkah 1**

Tempat Pembayaran yang ditunjuk melakukan verifikasi atas SPPT yang diserahkan oleh Wajib Pajak, mencocokkan data Wajib Pajak, kemudian menandatangani STTS (tiga lembar). Lembar pertama STTS diserahkan kepada Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran PBB.

### **Langkah 2**

Tempat Pembayaran PBB melakukan pencatatan PBB yang telah diterima baik di Daftar Realisasi serta Buku Penerimaan dan Penyetoran PBB.

### **Langkah 3**

Tempat Pembayaran PBB menyetorkan PBB yang telah dibayarkan ke kas bank. STTS lembar kedua akan diserahkan kepada Bendahara Penerimaan dan yang ketiga akan disimpan ke dalam arsip STTS di Tempat Pembayaran PBB. Setelah menyetorkan PBB ke bank, Tempat Pembayaran PBB akan menerima Surat Tanda Setoran (STS) sebanyak dua lembar.

### **Langkah 4**

Tempat Pembayaran PBB akan mencatat penyetoran pada Buku Penerimaan dan Penyetoran kemudian menyerahkan lembar pertama STS kepada Bendahara Penerimaan dan menyimpan lembar keduanya di dalam arsip.

## **C.1.3 Pembayaran PBB ke Tempat Pembayaran Elektronik (TPE)**

### **Langkah 1**

Wajib Pajak mengisi data STTS di TPE lalu menyerahkan bukti atas pembayaran yang telah dilakukannya baik melalui Anjungan Tunai Mandiri (ATM), telepon seluler dan/atau Internet kepada TPE.

### **Langkah 2**

TPE membuat Daftar Pembayaran PBB berdasarkan bukti bayar kemudian mengembalikan bukti bayar tersebut ke Wajib Pajak.

Kemudian, Wajib Pajak memberikan bukti bayar ke Tempat Pembayaran PBB untuk memperoleh STTS.

**Langkah 3**

Tempat Pembayaran yang ditunjuk melakukan verifikasi atas SPPT yang diserahkan oleh Wajib Pajak dan kemudian menandatangani STTS (tiga lembar). Lembar pertama STTS diserahkan kepada Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran PBB.

**Langkah 4**

Tempat Pembayaran PBB melakukan pencatatan PBB yang telah diterima baik di Daftar Realisasi serta Buku Penerimaan dan Penyetoran PBB.

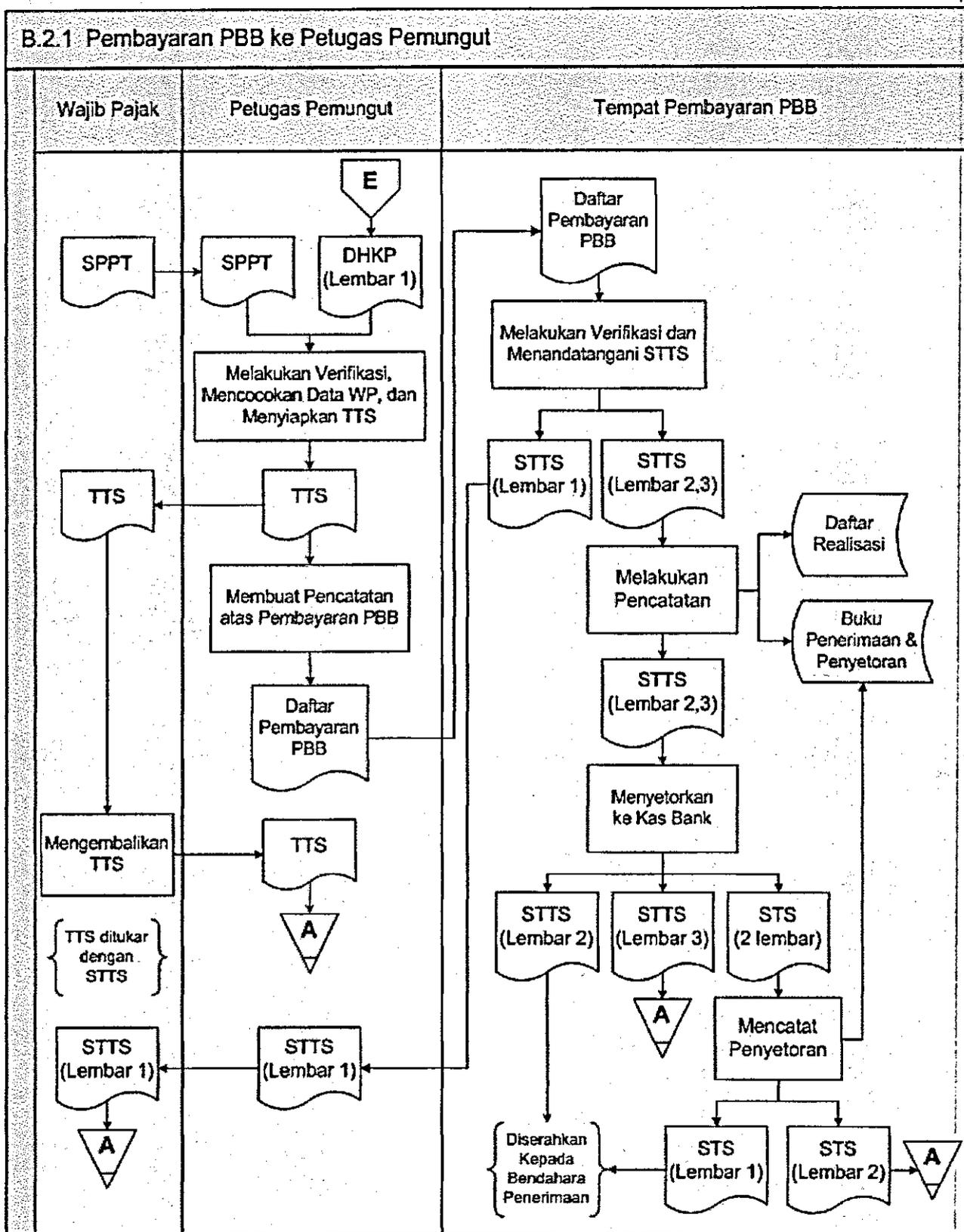
**Langkah 5**

Tempat Pembayaran PBB menyetorkan PBB yang telah dibayarkan ke kas bank. STTS lembar kedua akan diserahkan kepada Bendahara Penerimaan dan yang ketiga akan disimpan ke dalam arsip STTS di Tempat Pembayaran PBB. Setelah menyetorkan PBB ke bank, Tempat Pembayaran PBB akan menerima Surat Tanda Setoran (STS) sebanyak dua lembar.

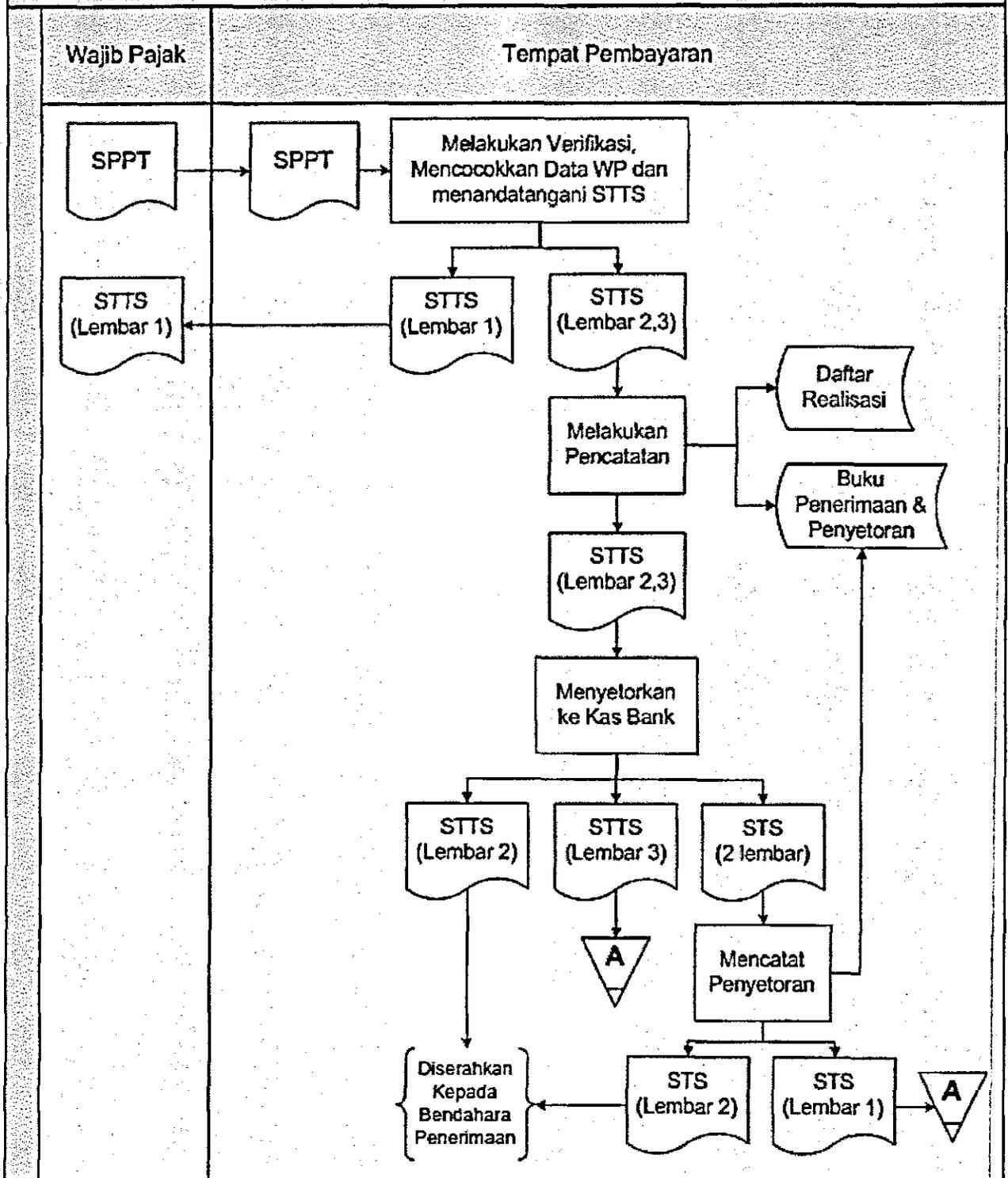
**Langkah 6**

Tempat Pembayaran PBB akan mencatat penyetoran pada Buku Penerimaan dan Penyetoran kemudian menyerahkan lembar pertama STS kepada Bendahara Penerimaan dan menyimpan lembar keduanya di dalam arsip.

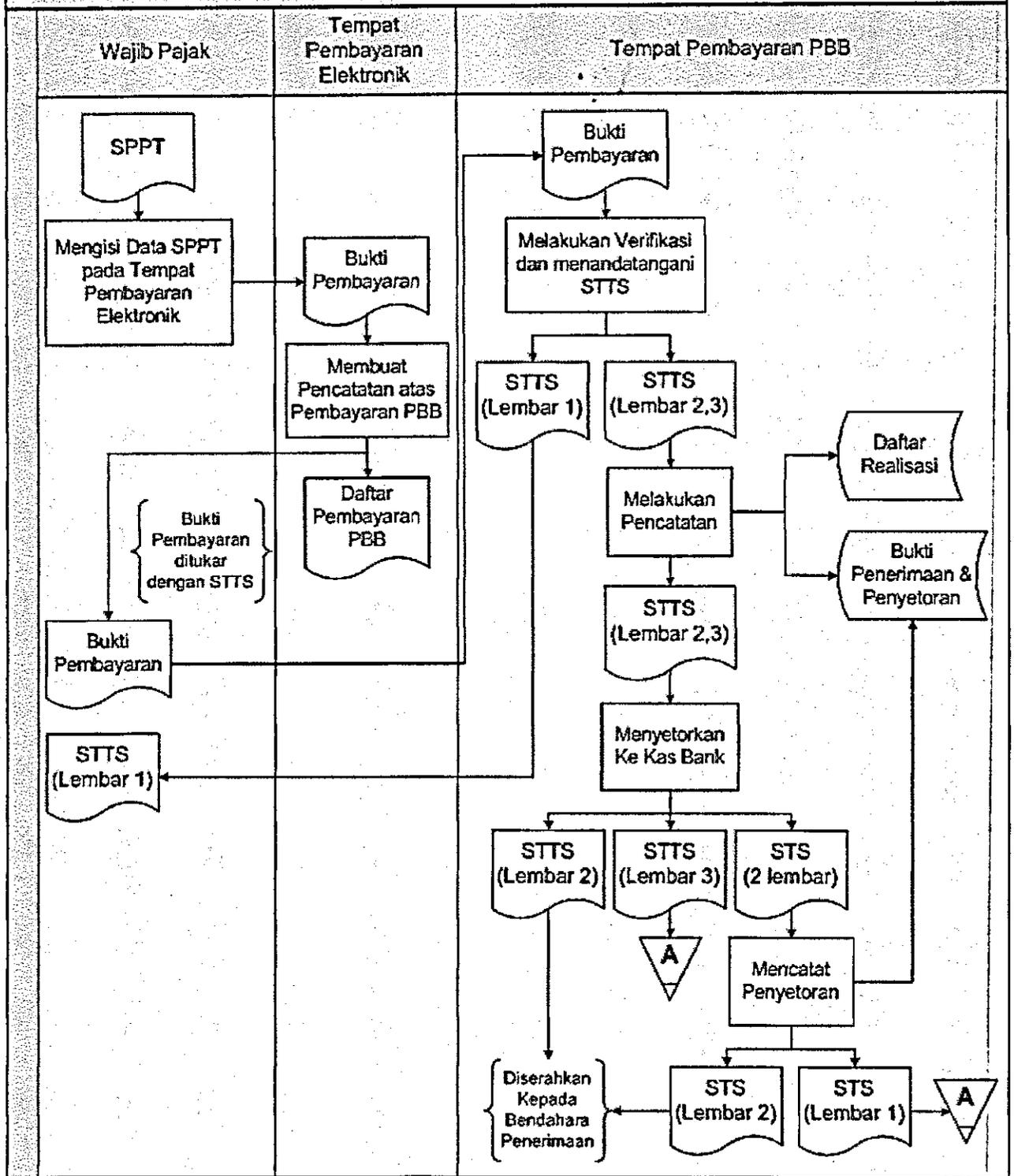
D. BAGAN ALIR



## B.2.2 Pembayaran PBB ke Tempat Pembayaran yang Ditunjuk



### B.2.3 Pembayaran PBB ke Tempat Pembayaran Elektronik (TPE)



WALI KOTA BALIKPAPAN,

t. t. d.

M. RIZAL EFFENDI

LAMPIRAN VII  
PERATURAN WALI KOTA BALIKPAPAN  
NOMOR 7 TAHUN 2018  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA  
NOMOR 05 TAHUN 2012 TENTANG SISTEM DAN  
PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
KOTA BALIKPAPAN

PROSEDUR PENCATATAN PENERIMAAN PBB

**A. GAMBARAN UMUM**

Dalam prosedur pencatatan penerimaan PBB ini, semua pendapatan PBB yang masuk, baik melalui petugas pemungut, tempat pembayaran PBB, maupun Tempat Pembayaran Elektronik (TPE) akan dilaporkan ke Bendahara Penerima. Semua laporan yang dibuat oleh pihak-pihak yang legal untuk menerima pembayaran PBB serta Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan akan disampaikan kepada Bidang Penagihan dan Pembukuan BPPDRD atau sebutan lain.

**B. PIHAK TERKAIT**

**1. Tempat Pembayaran PBB**

Tempat Pembayaran PBB merupakan tempat yang dapat didatangi oleh Wajib Pajak untuk membayar PBB mereka secara langsung. Pembayaran PBB melalui petugas pemungut serta Tempat Pembayaran Elektronik pun akan diteruskan ke Tempat Pembayaran ini.

**2. Bendahara Penerimaan**

Merupakan pihak yang bertanggung jawab untuk menyiapkan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara Penerima dan menyerahkannya ke Bidang Penagihan dan Pembukuan BPPDRD atau sebutan lain.

**3. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)**

PPK adalah pihak yang memverifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, STTS dan STS Dari Bendahara Penerimaan.

**4. Kepala BPPDRD**

Kepala BPPDRD mengesahkan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, STTS dan STS yang telah diverifikasi oleh PPK.

#### **5. Petugas Pemungut**

Petugas Pemungut merupakan pihak yang menyerahkan daftar pembayaran PBB ke Bidang Penagihan dan Pembukuan BPPDRD atau sebutan lain.

#### **6. Tempat Pembayaran PBB**

Petugas di Tempat Pembayaran PBB merupakan pihak yang akan menyerahkan daftar realisasi pembayaran PBB ke Bidang Penagihan dan Pembukuan BPPDRD atau sebutan lain.

#### **7. Tempat Pembayaran Elektronik (TPE)**

Petugas di Tempat Pembayaran PBB merupakan pihak yang akan menyerahkan daftar pembayaran PBB ke Bidang Penagihan dan Pembukuan BPPDRD atau sebutan lain.

#### **8. Bidang Penagihan dan Pembukuan BPPDRD**

Bidang di BPPDRD ini merupakan pihak yang menerima dokumen-dokumen dari petugas pemungut, Tempat Pembayaran dan TPE.

### **C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS**

#### **Langkah 1**

Bendahara Penerimaan melakukan pencatatan atas pembayaran PBB yang telah diterima. Pencatatan ini dilakukan berdasarkan Surat Tanda Setoran (STS) lembar pertama dan Surat Tanda Terima Setoran (STTS) lembar kedua dari Tempat Pembayaran PBB.

#### **Langkah 2**

Bendahara Penerimaan menghasilkan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan (dua rangkap), STTS (lembar kedua), serta STS (lembar pertama) dari pencatatan yang dilakukannya. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan rangkap kedua disimpan di dalam arsip sedangkan yang pertama, bersama STTS (lembar kedua) dan STS (lembar pertama) diserahkan ke Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) untuk diversifikasi.

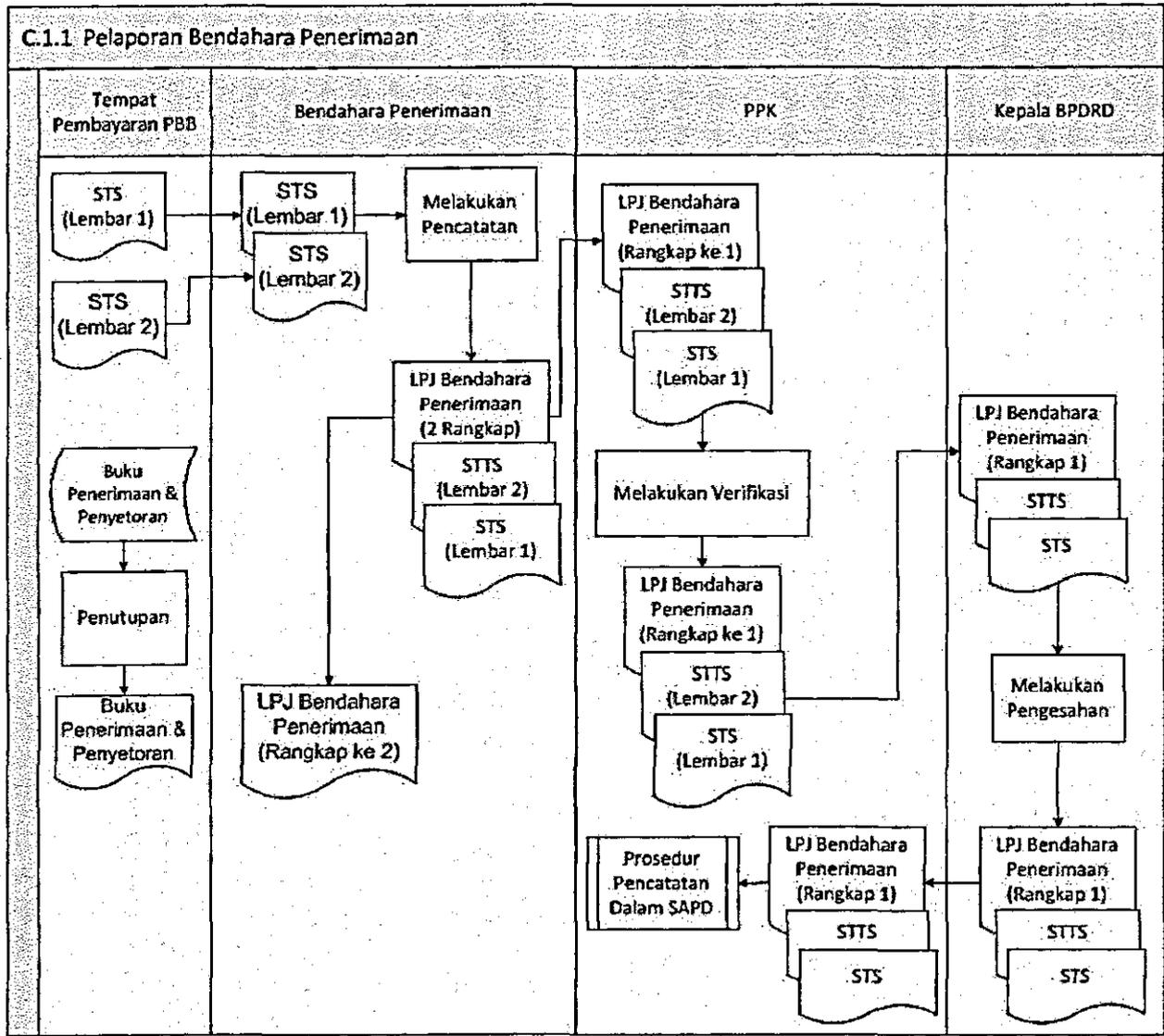
#### **Langkah 3**

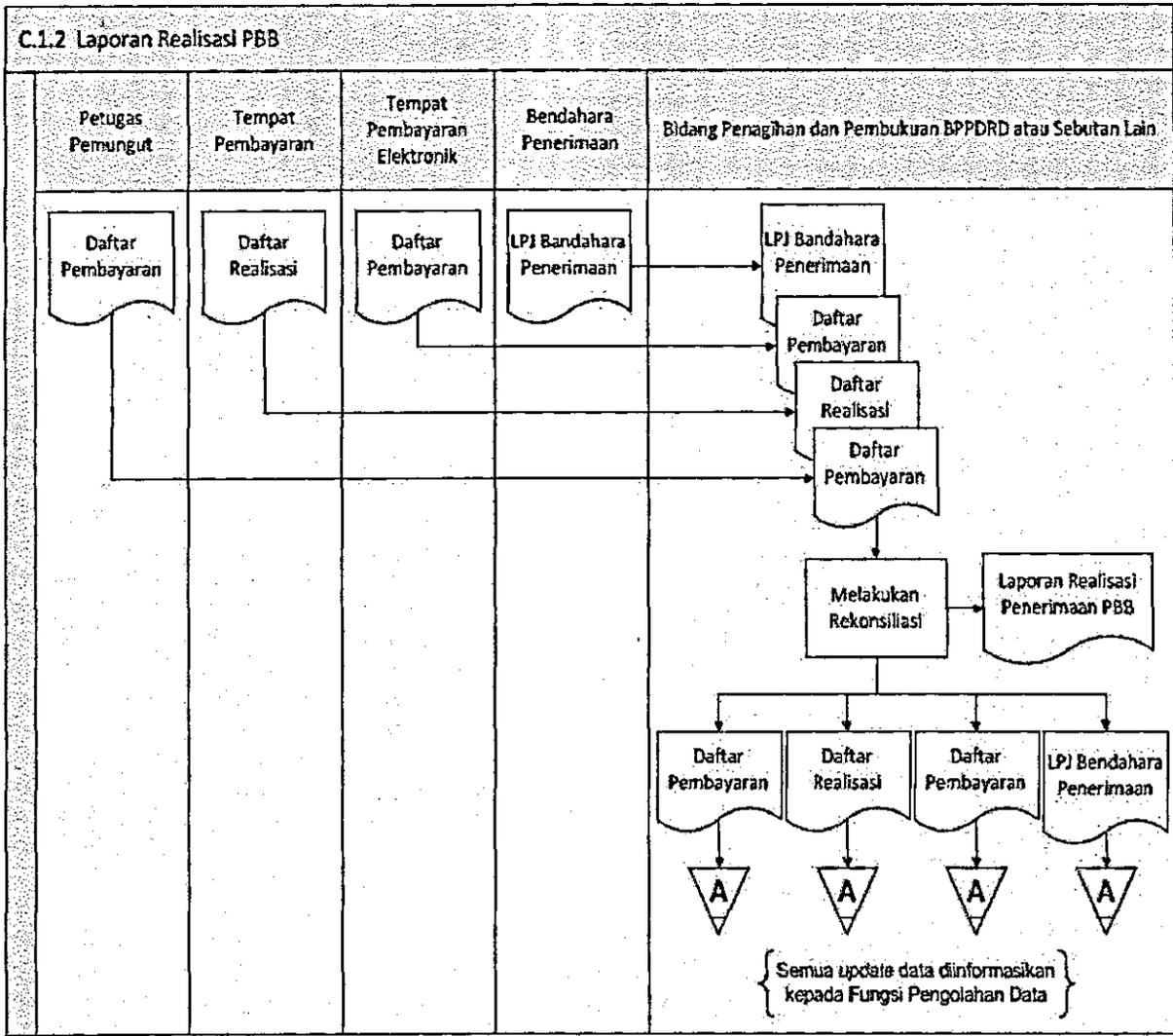
PPK memverifikasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan (rangkap pertama), STTS (lembar kedua), serta STS (lembar pertama) dari Bendahara Penerimaan kemudian menyerahkannya ke Kepala BPPDRD untuk disahkan.

#### **Langkah 4**

Kepala BPPDRD melakukan pengesahan atas ketiga dokumen tersebut dan mengembalikannya kepada PPK. Selanjutnya, PPK akan memproses Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan (rangkap pertama), STTS (lembar kedua), serta STS (lembar pertama) ini ke prosedur lainnya, yaitu pencatatan dalam Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah.

**D. BAGAN ALIR**





WALIKOTA BALIKPAPAN,

t.t.d.

M. RIZAL EFFENDI

Salinan sesuai dengan aslinya  
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA BALIKPAPAN  
 KEPALA BAGIAN HUKUM,

  
 DAUD PIRADE  
 NIP 19610806 199003 1 004