



*Gubernur Propinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta*

PERATURAN GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 6 TAHUN 2008

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN KOORDINASI PEMUNGUTAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

- Menimbang :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, telah ditetapkan Keputusan Gubernur Nomor 85 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
 - b. bahwa dengan telah dilakukannya reorganisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak, maka untuk lebih memantapkan fungsi koordinasi dalam penyelenggaraan pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, maka keberadaan Keputusan Gubernur Nomor 85 Tahun 2003 sebagaimana tersebut pada huruf a, perlu dilakukan penyempurnaan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Petunjuk Pelaksanaan Koordinasi Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994;
 2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
 4. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2000 tentang Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri 4 Tahun 1985 tentang Pengurusan Pendapatan Daerah Hasil Pajak Bumi dan Bangunan;
8. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 1007/KMK.04/1985 tentang Pelimpahan Wewenang Penagihan Pajak Bumi dan Bangunan kepada Gubernur Kepala Daerah Tingkat I dan/atau Bupati/Walikota Kepala Daerah Tingkat II;
9. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 158/KMK.04/1991 tentang Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 817/KMK.04/1991 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan Obyek dan Subyek Pajak Bumi dan Bangunan;
11. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 174/KMK.04/1993 tentang Klasifikasi dan Besarnya Nilai Jual Obyek Pajak Bumi dan Bangunan sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan;
12. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 249/KMK.04/1993 tentang Penunjukan Tempat dan Tata Cara Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan;
13. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 83/KMK.04/2000 tentang Pembagian dan Penggunaan Biaya Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 34/PMK.03/2005 tentang Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 132/PMK.01/2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 55/PMK.01/2007;
16. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2001 tentang Bentuk Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
17. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Keputusan Gubernur Nomor 146 Tahun 1989 tentang Mekanisme dan Tata Cara Penyelenggaraan Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
19. Keputusan Gubernur Nomor 29 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Propinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN KOORDINASI PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksudkan dengan :

1. Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta yang selanjutnya disebut Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta adalah Gubernur dan perangkat daerah Provinsi DKI Jakarta sebagai unsur penyelenggara pemerintahan.
2. Gubernur adalah Kepala Daerah Provinsi DKI Jakarta yang karena jabatannya berkedudukan juga sebagai wakil pemerintah di wilayah Provinsi DKI Jakarta.
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
4. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang selanjutnya disebut Kanwil DJP adalah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Pusat, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Barat, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Selatan, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Timur, dan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Utara.
5. Dinas Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Dipenda adalah Dinas Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta.
6. Kantor Perbendaharaan dan Kas Daerah yang selanjutnya disingkat KPKD Provinsi DKI Jakarta adalah Kantor Perbendaharaan dan Kas Daerah Provinsi DKI Jakarta.
7. Walikota/Bupati adalah kepala pemerintahan kota administrasi/kabupaten administrasi di wilayah Provinsi DKI Jakarta yang bertanggung jawab kepada Gubernur.
8. Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi adalah wilayah kerja Walikota/Bupati yang terdiri atas Kecamatan dan Kelurahan di Provinsi DKI Jakarta.
9. Biro Administrasi Wilayah adalah Biro Administrasi Wilayah pada Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta.
10. Suku Dinas Pendapatan Daerah adalah Suku Dinas Pendapatan Daerah pada kota administrasi di wilayah Provinsi DKI Jakarta.
11. Kantor Pelayanan Pajak Pratama yang selanjutnya disingkat KPP Pratama adalah Kantor Pelayanan Pajak Pratama pada kota administrasi di Provinsi DKI Jakarta. dan KP2 KP di Kepulauan Seribu.
12. Kecamatan adalah Kecamatan di Provinsi DKI Jakarta.
13. Camat adalah Camat di Provinsi DKI Jakarta.
14. Kelurahan adalah Kelurahan di Provinsi DKI Jakarta.
15. Lurah adalah Lurah di Provinsi DKI Jakarta.

16. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta yang terdiri dari Sekretaris Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi, Kecamatan dan Kelurahan.
17. Unit Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut UKPD adalah bagian dari SKPD.
18. Bank DKI adalah Bank DKI Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.
19. Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disingkat PBB adalah Pajak Negara yang dikenakan kepada orang/badan atas kepemilikan, penguasaan dan/atau pemanfaatan Pajak Bumi dan Bangunan.
20. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan Pemungutan PBB yang meliputi pendaftaran, pendataan, penilaian, pembayaran, penagihan, dan proses penyelesaian keberatan/pengurangan.
21. Bank Tempat Pembayaran yang selanjutnya disingkat Bank TP adalah Bank/Unit Bank yang ditunjuk untuk menerima pembayaran PBB dari Wajib Pajak atau penyetoran PBB dari petugas pemungut untuk Obyek Pajak PBB wilayah tertentu.
22. Bank Persepsi adalah Bank Pemerintah yang ditunjuk untuk menerima setoran penerimaan pembayaran PBB dan Bank TP.
23. Bank Operasional III, yang selanjutnya disingkat BO III adalah Bank pada Wilayah Kota Administrasi yang ditunjuk untuk menerima setoran penerimaan pembayaran PBB dari Bank Persepsi.
24. Surat Pemberitahuan Obyek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk mendaftarkan data obyek dan subyek PBB kepada KPP Pratama.
25. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang memuat luas tanah dan bangunan serta nilai dan ketetapan Pajak, digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB terhutang kepada Wajib Pajak.
26. Tanda Bukti Penerimaan SPPT yang selanjutnya disebut Struk SPPT adalah tanda bukti bahwa SPPT telah diterima oleh Wajib Pajak.
27. Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran yang selanjutnya disingkat DHKP adalah buku himpunan yang memuat data lokasi obyek pajak, alamat subyek pajak, besar pajak terhutang dan pembayaran pajak setiap kelurahan.
28. Surat Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disingkat STTS adalah surat yang dipergunakan oleh Bank sebagai tanda bukti penerimaan PBB.
29. Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disingkat TTS adalah Tanda Terima yang digunakan oleh petugas pemungut sebagai tanda bukti penerimaan sementara pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan.
30. Nomor Obyek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor indentifikasi obyek pajak yang mempunyai karakteristik unik, permanen dan standar dengan satuan blok dalam wilayah kelurahan yang berlaku secara nasional.

31. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah peta yang menggambarkan wilayah/kelompok areal tanah yang mempunyai nilai indikasi rata-rata relatif sama dalam suatu kelurahan.
32. Nilai Jual Obyek 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, ditentukan melalui perbandingan harga dengan obyek pajak lain yang sejenis atau nilai peralihan baru atau nilai pengganti dipergunakan sebagai dasar penggunaan PBB.

BAB II

PENATAUSAHAAN

Pasal 2

Kegiatan penatausahaan PBB oleh Dipenda dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. menyediakan kelengkapan sarana pemungutan PBB sesuai kebutuhan yang diperlukan;
- b. mendistribusikan sarana pemungutan kepada KPP Pratama atau SKPD/UKPD lainnya yang terkait dengan koordinasi pemungutan PBB; dan
- c. melakukan pencatatan setiap penyediaan dan pendistribusian sarana pemungutan PBB sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 3

Pendistribusian sarana pemungutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dilakukan kepada :

- a. KPP Pratama atau SKPD/UKPD lainnya yang berhubungan dengan koordinasi pemungutan PBB; dan
- b. Dalam setiap penyerahan sarana pemungutan PBB sebagaimana tersebut pada huruf a, harus dibuatkan berita acara penyerahan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

BAB III

PENDATAAN DAN PENILAIAN

Bagian Kesatu

Pendataan

Pasal 4

Dipenda bersama-sama instansi terkait secara koordinatif melakukan kegiatan pendataan sebagai berikut :

- a. pembentukan basis data;
- b. pemutakhiran data; dan
- c. pengumpulan data harga pasar obyek pajak.

Paragraf 1

Pembentukan Basis Data

Pasal 5

Kegiatan pembentukan basis data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. kegiatan persiapan :
 - 1. survei pendahuluan dan penyusunan rencana kerja;
 - 2. penyusunan konsep peta blok; dan
 - 3. penyusunan konsep ZNT.
- b. kegiatan lapangan :
 - 1. pengukuran identifikasi/verifikasi obyek pajak;
 - 2. penyebaran pengisian surat pemberitahuan obyek pajak;
 - 3. perekaman SPOP dan lampiran SPOP;
 - 4. penggambaran bidang obyek pajak dan pemberian nomor obyek pajak; dan
 - 5. penggambaran peta blok, peta Kelurahan dan peta ZNT.
- c. kegiatan penetapan NJOP :
 - 1. pengumpulan harga jual tanah atau transaksi;
 - 2. analisa Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) dari harga jual atau transaksi;
 - 3. penentuan nilai jual setiap ZNT; dan
 - 4. penyusunan keputusan Kepala Kanwil DJP tentang NJOP beserta lampirannya.

Pasal 6

Kegiatan pemutakhiran data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dapat dilakukan dengan cara :

- a. menatausahakan laporan mutasi/perubahan data yang diterima; dan
- b. melaksanakan verifikasi data obyek pajak.

Pasal 7

Penatausahaan laporan mutasi/perubahan data yang diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, antara lain dari :

- a. PPAT/Notaris PPAT;

- b. Kepala Kelurahan yang telah dilegalisasikan oleh Camat;
- c. Kantor Badan Pertanahan berupa daftar pemberian bukti hak atas tanah atau balik Nama atas pemegang sertifikat tanah;
- d. Dinas Penataan dan Pengawasan Bangunan berupa daftar pemberian Izin Mendirikan Bangunan/Izin Pendahuluan;
- e. Dinas Tata Kota berupa daftar Pemberian Surat Izin Penunjukan Penggunaan Tanah dan Blok Plan/Site Plan, Advice Planing; dan
- f. Badan dan/atau instansi lain terkait, antara lain : Kantor Tata Bangunan dan Gedung Pemda, Dinas Pekerjaan Umum, Dinas Perumahan, PD Pasar Jaya, PPL, Real Estate, Perumnas, KPR BTN, dan Badan Otorita.

Pasal 8

- (1) Laporan mutasi/perubahan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 merupakan informasi yang bersifat sekunder, dan kepada Wajib Pajak masih diwajibkan mengisi SPOP.
- (2) Penatausahaan atas laporan mutasi/perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kedalam administrasi PBB harus diikuti dengan :
 - a. perekaman data ke dalam master file bagi data baru; dan
 - b. Perbaikan data bagi data lama yang sebelumnya telah terekam dalam master file.

Paragraf 2

Pemutakhiran Data

Pasal 9

Pelaksanaan verifikasi data obyek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, dapat dilaksanakan terhadap suatu wilayah tertentu, apabila master file hasil penyusunan data awal sudah tidak sesuai dengan keadaan dilapangan yang disebabkan antara lain :

- a. banyak SPPT yang tidak dapat disampaikan kepada wajib pajak;
- b. perubahan data obyek pajak karena adanya bencana alam, kebakaran;
- c. perubahan data obyek pajak yang sudah tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya di lapangan;
- d. klasifikasi obyek pajak yang sudah tidak sesuai dengan NJOP sebenarnya;
- e. adanya surat keputusan/berita acara pembetulan dan/atau pembatalan dan/atau keberatan; dan
- f. yang mengakibatkan perubahan data master file.

Pasal 10

Pelaksanaan verifikasi data obyek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dapat dilaksanakan dengan cara :

- a. pencocokan data obyek dan subyek pajak dengan keadaan dilapangan; dan

- b. pencocokan klasifikasi obyek pajak dengan NJOP yang sebenarnya dilapangan.

Paragraf 3

Pengumpulan Data Harga Pasar Obyek Pajak

Pasal 11

Pengumpulan data harga pasar obyek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dilakukan oleh Dipenda bersama-sama instansi terkait secara koordinatif dengan berpedoman pada pengumpulan harga jual tanah, dengan tahapan sebagai berikut :

- a. tingkat Kelurahan;
- b. tingkat Kecamatan;
- c. tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi; dan
- d. tingkat provinsi.

Pasal 12

Pengumpulan harga jual tanah untuk tingkat Kelurahan, dengan tahapan sebagai berikut :

- a. pengumpulan Data oleh Lurah dengan mengkoordinasikan penghimpunan data harga jual tanah sesuai dengan harga tanah yang berlaku di wilayahnya.
- b. evaluasi harga jual tanah, dengan cara :
 1. Berdasarkan himpunan data harga jual tanah diwilayahnya, Lurah menyelenggarakan rapat evalausi harga jual tanah dengan mengikutsertakan :
 - a) para Pejabat pada Kantor Kelurahan;
 - b) Dewan Kelurahan/Lembaga Musyawarah Kelurahan; dan
 - c) Para Ketua RW.
 2. Dalam rapat evaluasi harga jual tanah sebagaimana tersebut, pada angka 1 dibahas hal-hal yang berkaitan dengan perkembangan harga jual tanah di wilayahnya seperti :
 - a) perbandingan/tingkat kenaikan harga tanah dari tahun sebelumnya; dan
 - b) penyebab dari adanya perubahan naik/turun harga jual tanah.
- c. Pelaporan
 1. Lurah membuat laporan hasil pengumpulan dan evaluasi harga jual tanah; dan
 2. Laporan sebagaimana tersebut pada angka 1, disampaikan kepada Camat paling lambat tanggal 10 Juni.

- d. Waktu Pelaksanaan pengumpulan data, evaluasi harga jual tanah dan penyusunan laporan dilakukan selama 30 (tiga puluh) hari setiap bulan Mei.

Pasal 13

Pengumpulan harga jual tanah untuk tingkat Kecamatan, dengan tahapan sebagai berikut :

- a. Pengumpulan Data oleh Camat dengan mengkoordinasikan penghimpunan data harga jual tanah berdasarkan laporan keadaan harga jual tanah pada setiap Kelurahan di wilayahnya.
- b. Evaluasi Harga Jual Tanah
 1. berdasarkan himpunan data harga jual tanah yang bersumber dari laporan keadaan harga jual tanah setiap Kelurahan, Camat Menyelenggarakan rapat evaluasi harga jual tanah dengan mengikutsertakan :
 - a) para Pejabat Kantor Kecamatan;
 - b) para Pejabat instansi terkait di Kecamatan; dan
 - c) para Notaris/PPAT di Wilayah Kecamatan yang bersangkutan.
 2. dalam rapat evaluasi harga jual tanah tersebut, membahas hal-hal yang berkaitan dengan perkembangan harga jual tanah di Kecamatan meliputi :
 - a) Keadaan harga jual tanah menurut laporan Kelurahan;
 - b) Keadaan harga jual tanah menurut Notaris/PPAT
 - c) Keadaan harga jual tanah menurut KPP Pratama setempat;
 - d) Perbandingan/tingkat kenaikan harga jual tanah dari tahun sebelumnya; dan
 - e) Penyebab perbedaan dari perubahan harga jual tanah.
- c. Pelaporan
 1. Camat membuat laporan hasil pengumpulan dan evaluasi harga jual tanah,
 2. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) di atas, disampaikan kepada Asisten Tata Praja Kota Administrasi selaku Ketua Tim Koordinasi Pemungutan PBB Tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi dengan tembusan disampaikan kepada :
 - a) Kepala Suku Dinas Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta; dan
 - b) Kepala KPP Pratama.
 3. Laporan dimaksud pada huruf (b) di atas, disampaikan kepada Tim Koordinasi Pemungutan PBB paling lambat tanggal 10 Juli.
- d. Waktu Pelaksanaan pengumpulan data, evaluasi harga jual tanah dan penyusunan laporan selama 30 (tiga puluh) hari setiap bulan Juni.

Pasal 14

Pengumpulan harga jual tanah untuk tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi dengan tahapan sebagai berikut :

a. Pengumpulan data oleh

Asisten Tata Praja Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi selaku Ketua Tim Koordinasi Pemungutan PBB Tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi dengan mengkoordinasikan penghimpunan data harga jual tanah berdasarkan laporan Himpunan harga Jual Tanah pada setiap Kecamatan di Wilayahnya.

b. Evaluasi Harga Jual Tanah

1. berdasarkan himpunan data harga jual tanah yang bersumber dari laporan Himpunan Harga Jual Tanah setiap Kecamatan, dengan mengikutsertakan seluruh anggota Tim Koordinasi Pemungutan PBB Tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.
2. dalam rapat evaluasi harga jual tanah tersebut membahas hal-hal yang berkaitan dengan keadaan harga jual tanah di wilayah meliputi :
 - a) perkembangan harga jual tanah di Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi;
 - b) pengklasifikasian harga jual tanah dengan klasifikasi kelas tanah menurut NJOP; dan
 - c) penyebab perubahan harga jual tanah di Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi yang bersangkutan.

c. Pelaporan

1. Asisten Tata Praja Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi selaku Ketua Tim Koordinasi Pemungutan PBB Tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi, membuat laporan hasil pengumpulan dan evaluasi harga jual tanah;
2. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) di atas, ditandatangani oleh Walikota/Bupati Administrasi dan disampaikan kepada Asisten Tata Praja dan Aparatur Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta selaku Ketua Tim Koordinasi Pemungutan PBB Tingkat Provinsi DKI Jakarta, dengan tembusan disampaikan kepada :
 - a) Kepala Dinas Pendapatan Daerah; dan
 - b) Kepala Biro Administrasi Wilayah.

d. Waktu Pelaksanaan pengumpulan data, evaluasi harga jual tanah dan penyusunan laporan dilakukan 30 (tiga puluh) hari setiap bulan Juli.

Pasal 15

Pengumpulan harga jual tanah untuk tingkat Provinsi dengan tahapan sebagai berikut :

a. Pengumpulan data

Asisten Tata Praja dan Aparatur Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta selaku Ketua Tim Koordinasi Pemungutan PBB tingkat Provinsi mengkoordinasikan penghimpunan laporan Himpunan Harga Jual Tanah dari setiap Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi.

b. Evaluasi harga jual tanah

1. Evaluasi Harga Jual Tanah sebagai bahan perumusan NJOP PBB dilakukan dalam bentuk Rapat Koordinasi antara Tim Koordinasi Pemungutan PBB Tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi dengan Tim Koordinasi Pemungutan PBB Tingkat Provinsi DKI Jakarta.
2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dimaksud pada huruf (a) di atas, dilakukan oleh Dipenda;
3. Materi pembahasan dalam Rapat Koordinasi sebagaimana tersebut pada angka 1, disajikan oleh Biro Administrasi Wilayah berdasarkan laporan Himpunan Harga Jual Tanah dari masing-masing Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi;
4. Dalam pembahasan materi Rapat Koordinasi sebagaimana tersebut pada angka 3, dibahas pula hal-hal yang berkaitan dengan keadaan harga jual tanah meliputi :
 - a) sinkronisasi harga jual tanah pada daerah-daerah perbatasan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi;
 - b) sinkronisasi penentuan klarifikasi klas tanah pada setiap daerah perbatasan Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi;
 - c) Menginventarisasi penyebab perubahan harga jual tanah di Daerah; dan
 - d) Merumuskan usul dan saran pemerintah daerah sebagai bahan pertimbangan Menteri Keuangan dalam menetapkan besarnya NJOP PBB.
5. Pelaksanaan Rapat Koordinasi sebagaimana dimaksud pada huruf (b) di atas, dilakukan setiap bulan Agustus.

c. Pelaporan

1. Asisten Tata Praja dan Aparatur Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta selaku Ketua Tim Koordinasi Pemungutan PBB Tingkat Provinsi DKI Jakarta menyampaikan laporan hasil Rapat Koordinasi Evaluasi Harga Jual Tanah di DKI Jakarta kepada Gubernur.
2. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) di atas disampaikan paling lambat tanggal 10 September dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Kanwil DJP Jakarta Pusat, Barat, Utara, Timur dan Selatan.
3. Usulan Penetapan NJOP
 - a) berdasarkan laporan hasil Rapat Koordinasi Evaluasi Harga Jual Tanah di DKI Jakarta, Gubernur menyampaikan usul Penetapan besarnya NJOP PBB kepada Menteri Keuangan paling lambat tanggal 7 Desember;
 - b) Usul penetapan besarnya NJOP PBB dimaksud angka (1) di atas, disampaikan paling lambat akhir bulan September setiap tahunnya;
 - c) Pengumpulan Harga Komponen Bangunan

- 1) Dipenda dapat membantu Kanwil DJP bersama-sama dengan instansi terkait secara koordinatif dalam melakukan pengumpulan data harga komponen bangunan memperhatikan harga satuan yang ditetapkan Gubernur; dan
- 2) Pengumpulan harga komponen bangunan dapat dilakukan melalui kerja sama dengan pihak ketiga.

Bagian Kedua

Penilaian

Pasal 16

Penilaian terhadap obyek pajak PBB tertentu dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Terhadap obyek pajak PBB tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dapat dilakukan penilaian secara individual;
- b. Pelaksanaan penilaian individual dapat dilakukan bersama-sama dengan Kanwil DJP Jakarta Pusat, Barat, Selatan, Timur dan Utara atau bekerja sama dengan pihak ketiga.
- c. Dipenda dapat membantu pelaksanaan proses penilaian PBB baik yang dilakukan secara massal maupun individual.

BAB IV

PENETAPAN, PENERBITAN, DAN PENYAMPAIAN SPPT PBB

Bagian Kesatu

Penetapan SPPT PBB

Pasal 17

Berdasarkan hasil penyusunan data awal dan/atau pemutakhiran data obyek dan subyek PBB, KPP Pratama menghitung dan menetapkan besarnya Pajak terhutang sebagai dasar penetapan Pajak pada SPPT PBB.

Bagian Kedua

Penerbitan SPPT PBB

Pasal 18

Penerbitan SPPT PBB dilakukan ;

- a. Setelah masing-masing Obyek pajak dihitung dan ditetapkan besarnya pajak yang terhutang, selanjutnya KPP Pratama menerbitkan SPPT PBB;
- b. SPPT PBB diterbitkan dalam rangkap 1 yang ditandatangani oleh Kepala KPP Pratama yang bersangkutan;

- c. DHKP diterbitkan dalam rangkap 4 (empat) dan ditandatangani oleh Kepala KPP Pratama atau pejabat yang ditunjuk, untuk didistribusikan kepada :
1. Suku Dinas Pendapatan Daerah (lembar ke-1)
 2. Kelurahan (lembar ke-2)
 3. Bank TP (lembar ke-3); dan
 4. KPP Pratama (lembar ke-4)
- d. Penerbitan SPPT PBB dan DHKP harus sudah selesai seluruhnya selambat-lambatnya pada bulan Januari tahun yang bersangkutan.

Bagian Ketiga

Penyampaian SPPT PBB

Pasal 19

Penyampaian SPPT PBB di Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta, dilaksanakan oleh Tim Kerja melalui tahapan kegiatan.

a. tahap persiapan

Sebelum kegiatan operasional penyampaian SPPT PBB dilakukan, perlu dilaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1. Dipenda menyebarluaskan informasi kegiatan penyampaian SPPT PBB kepada masyarakat selama 2 minggu sebelum waktu penyampaian antara lain melalui :
 - a) Brosur-brosur;
 - b) Spanduk; dan
 - c) Penayangan melalui media lainnya.
2. Informasi yang disampaikan meliputi :
 - a) Batas waktu dan tempat pengambilan/penyampaian SPPT PBB;
 - b) SPPT PBB dapat diambil oleh Wajib Pajak yang bersangkutan atau kuasanya;
 - c) Jatuh tempo pembayaran PBB; dan
 - d) SPPT PBB dapat dibayar pada Bank Persepsi dan Bank Lainnya.
3. Pada tiap-tiap Kelurahan ditentukan tempat/posko sebagai pusat kegiatan penyampaian SPPT PBB.

b. tahap penyampaian SPPT PBB

1. Penyampaian SPPT PBB dilakukan dengan cara sebagai berikut :
 - a) SPPT PBB Buku I s.d. Buku V dalam satu Wilayah Kelurahan oleh KPP Pratama terlebih dahulu dikelompokkan ke dalam satuan Wilayah RW/Blok dan dilengkapi dengan daftar nama dan alamat Wajib Pajak pada tiap-tiap RW/Blok.
 - b) SPPT PBB Buku I s.d. Buku III dan DHKP secara utuh semua wajib pajak diserahkan oleh KPP Pratama kepada Kepala Kelurahan selaku Penanggung Jawab Tim Kerja pelaksana penyampaian SPPT PBB dengan Berita Acara Penyerahan SPPT PBB.

- c. SPPT PBB Buku IV dan V (tanpa DHKP) diserahkan kepada WP oleh KPP Pratama.
 - d. KPP Pratama membuat Berita Acara sebagaimana tersebut pada huruf (b), dibuat dalam rangkap 5 (lima) untuk didistribusikan kepada ;
 - 1) Kepala Sudipenda (lembar ke-1);
 - 2) Kepala KPP Pratama (lembar ke-2);
 - 3) Walikota/Bupati (lembar ke-3);
 - 4) Camat (lembar ke-4); dan
 - 5) Lurah (lembar ke-5).
 - e) Berita Acara Penyerahan SPPT PBB harus ditandatangani oleh ;
 - 1) Kepala KPP Pratama sebagai pihak yang menyerahkan SPPT PBB;
 - 2) Lurah selaku penanggung jawab sebagai pihak penerima SPPT PBB;
 - 3) Kepala Seksi DPDK sebagai saksi; dan
 - 4) Kepala Seksi Pemerintahan Kecamatan sebagai saksi.
 - f) SPPT PBB yang telah dihimpun per Wilayah RW/Blok sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan b) di atas, oleh Lurah diserahkan kepada anggota Tim Koordinasi.
 - g) SPPT PBB dapat disampaikan melalui :
 - 1) Tahap Pertama
 - (a) SPPT PBB disampaikan oleh petugas selaku anggota Tim Kerja secara langsung kepada wajib pajak atau kuasanya (door to door) dalam waktu paling lama 15 (lima belas) hari;
 - (b) Untuk memenuhi batas waktu 15 hari penyampaian SPPT PBB, Lurah dapat menugaskan staf Kelurahan RW atau lembaga masyarakat (petugas RT/RW, Karang Taruna) untuk menyampaikan SPPT PBB kepada Wajib Pajak; dan
 - (c) Penyampaian SPPT PBB Tahap Pertama dilakukan secara serentak dalam satu Wilayah Kecamatan.
 - 2) Tahap Kedua
 - (a) Terhadap SPPT PBB yang belum tersampaikan pada tahap pertama, diserahkan kembali kepada KPP Pratama setempat.
 - (b) SPPT PBB yang disampaikan pada tahap kedua adalah SPPT PBB yang belum tersampaikan pada penyampaian SPPT PBB tahap pertama yang dilakukan oleh petugas KPP Pratama.
2. Tata Cara Penyampaian Struk SPPT
- Struk SPPT harus ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya dengan mencantumkan tanggal saat SPPT PBB tersebut diterima wajib pajak atau kuasanya dan untuk selanjutnya dihimpun oleh petugas Kelurahan secara berkala diserahkan ke KPP Pratama dengan cara sebagai berikut.

- a) Melalui Tim Kerja
- 1) Struk SPPT Buku I s.d. Buku III dari wajib pajak yang telah dihimpun oleh Tim Kerja diserahkan oleh Lurah kepada KPP Pratama setiap hari Senin dengan menggunakan formulir penyerahan struk yang dibuat rangkap 4 untuk didistribusikan kepada :
 - (a) Kepala KPP Pratama (lembar ke-1 dengan dilampirkan Struk SPPT);
 - (b) Walikota (lembar ke-2);
 - (c) Suku Dinas Pendapatan Daerah u.p. Seksi DPDK (lembar ke-3); dan
 - (d) Kelurahan (lembar ke-4).
 - 2) Laporan Struk SPPT yang diterima Suku Dinas Pendapatan Daerah u.p. Seksi DPDK dari Kelurahan dikompilasi sebagai bahan laporan di sampaikan kepada Walikota dan Dinas Pendapatan Daerah yang bersangkutan.
 - 3) Dipenda menerima laporan rekapitulasi struk SPPT yang diterima dari Suku Dinas Pendapatan Daerah sebagai hasil kompilasi yang diterima dari Seksi Dinas Pendapatan Daerah Kecamatan.
- b) Melalui KPP Pratama
- 1) SPPT PBB buku IV dan V yang disampaikan oleh KPP Pratama kepada WP setiap hari Senin melaporkan penerimaan Struk SPPT PBB tersebut kepada Kanwil DJP dengan tembusan :
 - (a) Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi; dan
 - (b) Suku Dinas Pendapatan Daerah.
 - 2) Dipenda menerima rekapitulasi penyampaian Struk SPPT PBB tersebut dari Suku Dinas Pendapatan Daerah.
3. Tata cara pelaporan dan evaluasi
- a) Setiap penanggung jawab Tim yang bertugas di Kelurahan wajib menyampaikan laporan dan evaluasi secara tertulis mengenai hasil kegiatan penyampaian SPPT PBB kepada Ketua Tim Koordinasi Pemungutan PBB Tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi pada akhir kegiatan; dan
 - b) Setiap Ketua Tim Koordinasi Pemungutan PBB Tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi wajib menyampaikan laporan dan evaluasi hasil kegiatan penyampaian SPPT PBB dalam wilayahnya kepada ketua Tim Koordinasi Pemungutan PBB Tingkat Provinsi pada akhir kegiatan.

BAB V

PROSES PENERIMAAN PEMBAYARAN

Pasal 20

Wajib pajak dapat melakukan pembayaran PBB dengan cara sebagai berikut :

- a. Pembayaran langsung ke Bank Persepsi dan Bank lainnya;
- b. Pembayaran melalui pemindahbukuan/transfer; dan

- c. Pembayaran melalui petugas pemungut khusus untuk WP di Kabupaten Administrasi Kepulauan Seribu dengan cara sebagai berikut :
1. Wajib Pajak menerima TTS dari petugas pemungut;
 2. Atas dasar pembayaran dari wajib pajak, petugas pemungut menyetorkan ke Bank Persepsi dan Bank lainnya dengan menggunakan Daftar Penerimaan Harian (DPH) sebanyak 4 rangkap;
 3. Setelah DPH diregistrasi oleh Bank Persepsi dan Bank lainnya yang ditunjuk, dikembalikan kepada petugas pemungut untuk disampaikan kepada ;
 - a) Petugas Pemungut (lembar ke-1);
 - b) Kelurahan (lembar ke-2);
 - c) Kecamatan (lembar ke-3); dan
 - d) KPP Pratama (lembar ke-4).
 4. petugas pemungut menerima STTS bagian wajib pajak (lembar ke-2) dari Bank Persepsi dan Bank lainnya.
 5. petugas pemungut selambat-lambatnya 8 (delapan) hari harus menyampaikan STTS bagian wajib pajak (lembar ke-2) kepada wajib pajak sebagai bukti pembayaran PBB yang sah.

BAB VI

PENAGIHAN

Pasal 21

Kegiatan penagihan PBB dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :

- a. pemantauan Pembayaran
 1. petugas Kelurahan mengambil STTS lembar ke-4 dari Bank Persepsi dan Bank Lainnya;
 2. petugas Kelurahan menatausahakan DHKP berdasarkan STTS lembar ke-4 dan membuat daftar tunggakan PBB setiap bulan;
 3. Lurah melaporkan hasil realisasi penerimaan PBB di wilayah masing-masing disampaikan kepada Camat setiap bulan;
- b. Konfirmasi pembayaran
 1. Selambat-lambatnya 15 hari setelah lewat masa jatuh tempo, Tim Kerja melaksanakan Konfirmasi ke Bank Persepsi dan Bank Lainnya;
 2. Kegiatan Konfirmasi meliputi pencocokan DHKP dan STTS yang masih tertinggal di Bank Persepsi dan Bank Lainnya;
 3. Hasil pelaksanaan Konfirmasi tersebut di atas, dibuat Berita Acara dengan melampirkan daftar tunggakan dalam rangkap 4 untuk didistribusikan kepada ;
 - a) KPP Pratama (lembar ke-1);
 - b) Sudipenda (lembar ke-2);
 - c) Bank Persepsi dan Bank Lainnya (lembar ke-3); dan
 - d) Kelurahan (lembar ke-4).

b. Pencairan Tunggakan

1. Inventarisasi Tunggakan
2. Untuk mengetahui jumlah tunggakan diperlukan langkah-langkah kegiatan inventarisasi data tunggakan PBB yang diperoleh dari hasil kegiatan pemantauan dan konfirmasi pembayaran disusun per Kelurahan dan per wajib pajak yang dilaksanakan oleh Tim Kerja; dan
3. Pelaksanaan Penagihan.
 - a) Bilamana perlu Gubernur dan/atau Walikota/Bupati dapat melaksanakan imbauan kepada Wajib Pajak; dan
 - b) Untuk imbauan Gubernur sebagaimana tersebut pada huruf a) difoordinasikan oleh Dinas Pendapatan Daerah.

BAB VII

ORGANISASI

Pasal 22

Kegiatan koordinasi pemungutan PBB di Daerah dilaksanakan oleh Tim Koordinasi Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan yang terdiri dari.

- a. Tim koordinasi pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan tingkat provinsi, dengan susunan keanggotaan :

Pembina	:	Gubernur
Pengarah	:	1. Wakil Gubernur 2. Sekretaris Daerah 3. Kepala Kanwil DJP Jakarta Pusat, Barat, Timur Utara dan Selatan
Ketua	:	Asisten Tata Praja dan Aparatur Sekda Provinsi DKI Jakarta
Wakil Ketua	:	Asisten Keuangan Sekda Provinsi DKI Jakarta
Ketua Harian	:	Kepala Dinas Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Wakil Ketua Harian	:	Wakil Kepala Dinas Pendapatan Daerah Provinsi DKI Jakarta
Sekretaris	:	Kasubdis BHP dan BHBP
Wakil Sekretaris	:	Kabid Kerjasama Ekstensifikasi Penilaian Kanwil DJP Jakarta Pusat, Barat, Timur, Utara dan Selatan
Anggota	:	1. Unsur Bawasda 2. Unsur Bapeda 3. Unsur Dipenda 4. Unsur Kanwil DJP 5. Unsur Biro Administrasi Wilayah 6. Unsur Kanwil Badan Pertanahan Nasional 7. Unsur Biro Umum 8. Unsur Biro Keuangan

9. Unsur Biro Hukum
10. Unsur KPTI
11. Unsur KPKD
12. Unsur/Instansi lainnya

Sekretariat : Unsur Dipenda

- b. Tim Koordinasi Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Tingkat Kota/ Kabupaten, dengan susunan anggota :

Pengarah : 1. Walikota/Bupati
2. Wakil Walikota/ Wakil Bupati
3. Sekretaris Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi

Ketua : Asisten Tata Praja Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi

Wakil Ketua : Asisten Umum dan Keuangan Kota Administrasi/ Kabupaten Administrasi

Sekretaris I : Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama

Sekretaris II : Kepala Bagian Administrasi Wilayah Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi

Sekretaris III : Kepala Suku Dinas Pendapatan Daerah

Anggota : 1. Unsur Bawasko/Kabupaten Administrasi
2. Unsur Sekretaris Kota Administrasi/ Kabupaten Administrasi
3. Unsur KPP Pratama
4. Unsur Bagian Administrasi Wilayah
5. Unsur Sudin Pendapatan Daerah
6. Unsur Suku Dinas Teknis/Kantor
7. Unsur/Instansi lainnya

- c. Tugas Tim Koordinasi Pajak Bumi dan Bangunan Tingkat Kecamatan, dengan susunan anggota :

Pengarah : 1. Camat
2. Wakil Camat

Ketua : Sekretaris Camat

Wakil Ketua : Kepala Seksi Dinas Pendapatan Daerah Kecamatan

Sekretaris : Kasi Pemerintahan

Anggota : 1. Unsur Kelurahan
2. Unsur Seksi Dinas Teknis
3. Unsur Seksi Dinas Pendapatan Daerah Kecamatan
4. Unsur Kecamatan
5. Unsur Kantor Kelurahan

Sekretariat : Unsur Seksi Dinas Pendapatan Daerah
Kecamatan

Pasal 23

- (1) Tugas Tim Koordinasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 adalah sebagai berikut :
- a. Tugas Tim Koordinasi Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Tingkat Provinsi :
 1. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemungutan PBB di Daerah;
 2. merumuskan pedoman dan menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi dalam pemungutan PBB;
 3. membina, mendorong, mengendalikan kelancaran kegiatan pemungutan PBB pada tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi;
 4. mengkoordinasikan pelaksanaan pencairan tunggakan PBB di Daerah;
 5. menyelenggarakan rapat koordinasi evaluasi pemungutan PBB di Daerah; dan
 6. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara periodik kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan antara lain kepada Dipenda.
 - b. Tugas Tim Koordinasi pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi :
 1. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pemungutan PBB di Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi;
 2. menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi dalam pemungutan PBB di Tingkat Kecamatan;
 3. mengadakan penyuluhan dan pemantauan pemungutan PBB
 4. mendorong aktifitas pemungutan PBB di tingkat Kecamatan;
 5. mengkoordinasikan pelaksanaan pencairan tunggakan PBB di tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi;
 6. menyelenggarakan rapat koordinasi evaluasi pemungutan PBB di tingkat Kota Administrasi/Kabupaten Administrasi; dan
 7. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara periodik kepada Ketua Tim Koordinasi tingkat Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dengan tembusan Dipenda.
 - c. Tugas Tim Koordinasi Pemungutan PBB tingkat Kecamatan
 1. memperlancar pelaksanaan kegiatan pemungutan PBB;
 2. memantau perkembangan dan mutasi obyek pajak/wajib pajak dalam rangka pendataan guna meningkatkan potensi; dan

3. melaporkan hasil pelaksanaan tugas secara periodik kepada Ketua Tim Koordinasi Pemungutan PBB tingkat Kota Administrasi/ Kabupaten Administrasi dengan tembusan disampaikan kepada Dipenda.
- (2) Pengaturan lebih lanjut mengenai penunjukan keanggotaan Tim Koordinasi Pemungutan PBB, untuk penugasannya disesuaikan dengan program kerja dan rencana kerja dengan persetujuan Sekretaris Daerah.

BAB VIII

PEMBIAYAAN

Pasal 24

Biaya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan Peraturan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi DKI Jakarta melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Pendapatan Daerah, dengan memperhatikan prinsip efisiensi dan efektifitas serta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 17 Januari 2008

GUBERNUR PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



FAUZ BOWO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 23 Januari 2008

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA,



RITOLA TASMAYA
NIP 140091657

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
TAHUN 2008 NOMOR 7.