



SALINAN

PERATURAN WALIKOTA JAMBI

NOMOR 24 TAHUN 2014

TENTANG

**TATA CARA PEMBAYARAN DAN PEMINDAHBUKUAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA JAMBI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak dalam melakukan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan, perlu Bank Jambi untuk menjadi Bank Persepsi Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pembayaran dan Pemindahbukuan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 9 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang - Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Badan Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapakali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 05 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2011 Nomor 5);
11. Peraturan Daerah Kota Jambi Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Jambi Tahun 2013 Nomor 4 Seri B Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN DAN PEMINDAHBUKUAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Jambi.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Jambi.
4. Dinas Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendapatan Kota Jambi.
5. Kepala Dinas Pendapatan adalah Kepala Dinas Pendapatan Kota Jambi.
6. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Jambi.
7. Petugas Pemungut adalah petugas yang ditunjuk untuk memungut PBB dan menyetorkannya ke Tempat Pembayaran.
8. Tempat Pembayaran, yang selanjutnya disingkat TP adalah Bank Umum/Kantor Pos yang ditunjuk oleh Walikota untuk menerima pembayaran PBB dan memindahbukukan ke rekening Kas Daerah.
9. Bank Persepsi adalah Bank Jambi yang ditunjuk oleh Walikota untuk menerima pemindahbukuan hasil penerimaan PBB dari TP dan melimpahkan hasil penerimaan PBB ke Kas Daerah.
10. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
11. Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran yang selanjutnya disebut DHKP.
12. Daftar Penerimaan Harian yang selanjutnya disebut DPH.
13. Daftar Rincian Pembayaran Mingguan yang selanjutnya disebut DRPM.

14. Laporan Bulanan Penerimaan yang selanjutnya disebut LBP.
15. Laporan Mingguan Penerimaan yang selanjutnya disebut LMP.
16. Laporan Pembatalan Pencetakan Mingguan yang selanjutnya disebut LPPM.
17. Nomor Objek Pajak atau SPPT yang selanjutnya disebut NOP.
18. Pembayaran PBB sektor Perdesaan dan Perkotaan secara Elektronik adalah pembayaran PBB dan Perkotaan yang dilakukan melalui ATM (Anjungan Tunai Mandiri/Automatic Teller Machine) atau fasilitas Perbankan elektronik lainnya.
19. Rekap Laporan Mingguan Penerimaan yang selanjutnya disebut RLMP.
20. Surat Ketetapan PBB yang selanjutnya disebut SKP.
21. Surat Pengantar Pengiriman Giro yang selanjutnya disebut SPPG.
22. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang yang selanjutnya disebut SPPT.
23. Surat Setoran Pajak yang selanjutnya disebut SSP.
24. Surat Tagihan Pajak PBB yang selanjutnya disebut STP PBB.
25. Surat Setoran Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disebut STTS.
26. Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disebut TTS.
27. Tempat Pembayaran PBB yang selanjutnya disebut TP PBB adalah Bank Pemerintah yang ditunjuk oleh Walikota untuk menerima Pembayaran PBB Perkotaan dan memindahbukuan hasil penerimaan PBB ke Bank Persepsi PBB sebagaimana tercantum dalam SPPT/SKP/STP PBB.
28. Tempat Pembayaran Elektronik yang selanjutnya disebut TP PBB Elektronik adalah Bank Pemerintah yang ditunjuk oleh Walikota untuk menerima Pembayaran PBB Perkotaan secara Elektronik dan memindahbukuan Hasil Penerimaan PBB ke Bank Persepsi PBB Elektronik.
29. Tempat Pembayaran On-line yang selanjutnya disebut TP PBB On-line adalah Bank Pemerintah yang ditunjuk oleh Walikota untuk menerima pembayaran PBB Perkotaan secara On-Line dan Memindahbukuan hasil penerimaan PBB Ke Bank Persepsi PBB.

30. Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disebut TTS

Pasal 2

Tata Cara Pembayaran dan Pemindahbukuan PBB Sektor Perkotaan melalui TP PBB adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran I Peraturan Peraturan Walikota Ini.

Pasal 3

Tata Cara Pembayaran dan Pemindahbukuan PBB Perkotaan melalui TP PBB On-line adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Tata Cara Pembayaran, Pemindahbukuan dan Hasil Penerimaan PBB Perkotaan melalui TP PBB Elektronik adalah sebagaimana diatur dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

BAB II

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jambi
Padatanggal 28 MEI 2014

WALIKOTA JAMBI,

SYARIF FASHA

Diundangkan di Jambi

Pada tanggal 28 MEI 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA JAMBI

DARU PRATOMO

BERITA DAERAH KOTA JAMBI TAHUN 2014 NOMOR 24
SERI B NOMOR 13

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA JAMBI
NOMOR : TAHUN 2014
TANGGAL : 2014
TENTANG : TATA CARA PEMBAYARAN DAN
PEMINDAHBUKUAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERKOTAAN.

TATA CARA PEMBAYARAN DAN PEMINDAHBUKUAN PBB PERKOTAAN MELALUI TP PBB

I. WAJIB PAJAK

1.1. Pembayaran Melalui TP PBB

- a. Wajib Pajak membayar PBB terhutang melalui TP-PBB
- b. Pembayaran dengan Cek, Giro Bilyet baru dianggap sah apabila telah dilakukan kliring .
- c. Wajib Pajak menerima STTS lembar untuk wajib Pajak sebagai bukti pelunasan Pembayaran PBB dari TP PBB.
- d. Dalam hal wajib pajak melakukan pembayaran melalui kiriman uang/transfer wajib pajaka menerima STTS lembar untuk wajib pajak sebagai bukti pelunasan pembayaran PBB disertai dengan SPPG dari TP PBB.

1.2. Pembayaran Melalui Petugas Pemungut

- a. Dalam hal tempat tinggal wajib pajak jauh dan sulit sarana dan prasarana ke TP PBB, TP PBB On-line dan TP PBB Elektronik, Wajib Pajak dapat membayar PBB terhutang melalui Petugas Pemungut dan Selanjutnya Petugas Pemungut menyetorkan uang hasil penerimaan pembayaran PBB ke TP PBB.
- b. Wajib Pajak menerima TTS Lembar Ke I dari Petugas Pemungut sebagai tanda bukti sementara penerimaan pembayaran PBB.
- c. Setelah Petugas Pemungut Menyetorkan Uang Hasil Penerimaan Pembayaran PBB Ke TP PBB Wajib Pajak menerima STTS Lembar untuk wajib Pajak sebagai bukti Pelunasan Pembayaran PBB yang sah.

II. PETUGAS PEMUNGUT

- 2.1. Menerima TTS dan DPH dari Dinas Pendapatan /Lurah dengan Berita Acara.
- 2.2. Menerima Pembayaran PBB Terutang dari wajib pajak dan meyerahkan TTS Lembar ke I kepada wajib pajak serta mencatat hasil penerimaan PBB ke dalam DPH dalam rangkap 4 (empat).
- 2.3. Menyetorkan uang hasil penerimaan Pembayaran PBB dari wajib Pajak ke TP PBB dengan menggunakan DPH dalam rangkap empat dilampiri dengan TTS lembar ke 2 dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Untuk daerah yang sulit sarana dan prasarana ke TP PBB, Penyetoran dilakukan selambat-lambatnya tujuh hari sekali;
 - b. Untuk daerah yang mudah sarana dan prasarana ke TP PBB tetapi berdasarkan pertimbangan perlu ditunjuk petugas pemungut, pembayaran dilakukan setiap hari.
- 2.4. Menerima STTS lembar untuk wajib pajak serta DPH dan TTS lembar ke 2 yang telah diregistrasi oleh TP PBB.
- 2.5. Menyampaikan STTS lembar untuk wajib pajak kepada wajib pajak sebagai bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah selambat-lambatnya tujuh hari sejak penyetoran sebagaimana dimaksud butir 2.3 di atas.
- 2.6. Menyampaikan DPH yang telah diregistrasi oleh TP PBB masing – masing sebagai berikut :
 - a. Lembar 1 kepada Kepala Kelurahan bersamaan dengan Penyampaian Laporan sebagaimana Butir 2.7.a
 - b. Lembar ke 2 Dinas Pendapatan.
 - c. Lembar ke 3 Kepada Camat.
 - d. Lembar ke 4 sebagai Arsip / Pertinggal.
- 2.7. Membuat Laporan kepada Kepala Kelurahan Minimal Tujuh Hari sekali mengenai :
 - a. Jumlah Penerimaan Pembayaran PBB dari Wajib Pajak dan setoran uang hasil penerimaan Pembayaran PBB dari Wajib Pajak ke TP PBB dilampiri dengan DPH Lembar ke 1 dan TTS lembar ke 2 yang masing – masing telah diregistrasi oleh TP PBB.

- b. Penggunaan TTS sewaktu mengajukan permintaan TTS baru disertai penyerahan bonggol TTS lama.

III. KEPALA KELURAHAN

- 3.1. Menerima Laporan dari Petugas Pemungut mengenai :
 - a. Hasil Penerimaan dan Penyetoran Pembayaran PBB ke TP PBB dilampiri dengan DPH lembar ke 1 dan TTS Lembar ke 2 yang masing – masing telah diregistrasi oleh TP PBB.
 - b. Penggunaan TTS.
- 3.2. Membuat dan Menyampaikan LMP PBB sehubungan dengan Butir 3.1 di atas kepada Camat dan Menyampaikan tembusannya ke Dinas Pendapatan.

IV. CAMAT

- 4.1. Menerima DPH lembar ke 3 yang telah diregistrasi oleh TP PBB dari Petugas pemungut.
- 4.2. Menerima LMP PBB dari Kepala Kelurahan.
- 4.3. Menerima Tembusan LMP PBB dari TP PBB.
- 4.4. Membuat dan Menyampaikan LBP PBB sehubungan dengan Butir 4.2 dan 4.3 ke Dinas Pendapatan.

V. DINAS PENDAPATAN

- 5.1. Menerima Dokumen Pembayaran / Laporan Penerimaan PBB dari :
 - a. Petugas Pemungut, Berupa DPH Lembar ke 2 yang telah diregistrasi oleh TP PBB.
 - b. Kepala Kelurahan, Berupa Tembusan LMP PBB.
 - c. Camat Berupa LBP PBB.
 - d. TP PBB berupa STTS lembar untuk Dinas Pendapatan yang PBB nya telah dibayar oleh Wajib Pajak.
 - e. Bank Pesepsi PBB Berupa :
 - 1) Nota Kredit/Berita Tambah sehubungan dengan Pemindahbukuan hasil penerimaan PBB dari TP PBB.

- 2) RLMP PBB.
 - 3) Nota Debet/Berita Kurang sehubungan dengan Pelimpahan hasil Penerimaan PBB ke Kasda.
 - 4) Rekening Koran Mingguan dan Rekening Koran sampai dengan akhir bulan.
- 5.2. Membuat dan menyampaikan LBP PBB sehubungan dengan Butir 5.1 diatas kepada Walikota.
 - 5.3. Menerima Laporan Pembukaan Rekening PBB di Kasda.
 - 5.4. Mencocokkan jumlah uang hasil penerimaan PBB yang telah dilimpahkan ke Bank Persepsi.

VI. TP PBB

- 6.1. Menerima STTS dan DHKP dari Dinas Pendapatan dengan Berita Acara Penyerahan.
- 6.2. Menerima Pembayaran PBB terutang dari Wajib Pajak.
- 6.3. Menyerahkan STTS lembar untuk wajib pajak yang PBB nya telah dibayar oleh wajib pajak kepada wajib pajak. Dalam hal wajib pajak melakukan pembayaran melalui kiriman uang / Transfer TP PBB berkewajiban mengirimkan STTS lembar untuk wajib pajak dengan SPPG kepada wajib pajak yang bersangkutan.
- 6.4. Menerima setoran uang hasil penerimaan pembayaran PBB dari Petugas Pemungut yang dilampiri dengan DPH dalam rangkap 4 (empat) dan TTS lembar ke 2.
- 6.5. Meregistrasi DPH dan TTS lembar ke 2 sebagaimana butir 6.4. yang diserahkan oleh petugas pemungut.
- 6.6. Menyerahkan STTS lembar untuk wajib pajak serta DPH dan TTS lembar ke 2 yang telah diregistrasi kepada Petugas Pemungut.
- 6.7. Menyampaikan STTS lembar untuk Dinas Pendapatan yang PBB nya telah dibayar oleh wajib pajak masing –masing ke Dinas Pendapatan.
- 6.8. Membukukan semua pembayaran / Penyetoran PBB pada Hari Kerja yang bersangkutan.
- 6.9. Memidahbukukan saldo penerimaan PBB ke Bank pada Hari Jum'at atau hari kerja berikutnya apabila hari jum'at libur.

- 6.10. Menyusun LMP PBB yang dirinci Per Kelurahan Perkotaan Mengirimkan Ke Kasda selambat-lambatnya hari Jum'at atau hari kerja berikutnya apabila hari Jum'at libur dan menyampaikan tembusannya kepada Camat dan Dinas Pendapatan.

WALIKOTA JAMBI,

SYARIF FASHA

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA JAMBI
NOMOR : TAHUN 2014
TANGGAL : 2014
TENTANG : TATA CARA PEMBAYARAN DAN
PEMINDAHBUKUAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERKOTAAN.

TATA CARA PEMBAYARAN DAN PEMINDAHBUKUAN PBB PERKOTAAN MELALUI TP PBB ON-LINE

I. WAJIB PAJAK

- 1.1. Pembayaran Melalui TP PBB On-line.
Sesuai Tata Cara sebagaimana lampiran I Peraturan ini dengan Penyesuaian TP PBB diartikan sebagai TP PBB On-line.
- 1.2. Pembayaran Melalui Petugas Pemungut
Sesuai Tata Cara sebagaimana lampiran I Peraturan ini dengan Penyesuaian TP PBB diartikan sebagai TP PBB On-line.

II. PETUGAS PEMUNGUT

Sesuai tata cara sebagaimana lampiran I Peraturan ini dengan Penyesuaian TP PBB diartikan sebagai TP PBB On-line.

III. KEPALA KELURAHAN

Sesuai tata cara sebagaimana lampiran I Peraturan ini dengan Penyesuaian TP PBB diartikan sebagai TP PBB On-line.

IV. CAMAT

Sesuai tata cara sebagaimana lampiran I Peraturan ini dengan Penyesuaian TP PBB diartikan sebagai TP PBB On-line.

V. DINAS PENDAPATAN

Sesuai tata cara sebagaimana lampiran I Peraturan ini dengan Penyesuaian TP PBB diartikan sebagai TP PBB On-line.

VI. TP PBB ON-LINE

Sesuai tata cara sebagaimana lampiran I Peraturan ini dengan Penyesuaian TP PBB diartikan sebagai TP PBB On-line.

- 6.1. Tidak Menerima STTS dan DHKP PBB dari Bank Persepsi PBB.
- 6.2. Mencetak STTS lembar untuk Bank STTS lembar untuk wajib Pajak STTS lembar untuk Dinas Pendapatan pada Saat wajib pajak membayar PBB terutang.

- 6.3. Membatalkan STTS yang telah dicetak jika wajib pajak membatalkan pembayaran PBB terutang pada saat pembayaran tersebut.
- 6.4. Membuat dan Mengirimkan LPPM dilampiri dengan STTS yang telah dibatalkan ke Dinas Pendapatan setiap hari jum'at atau hari kerja berikutnya apabila jum'at libur.

WALIKOTA JAMBI,

SYARIF FASHA

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA JAMBI
NOMOR : TAHUN 2014
TANGGAL : 2014
TENTANG : TATA CARA PEMBAYARAN DAN
PEMINDAHBUKUAN PAJAK BUMI
DAN BANGUNAN PERKOTAAN.

TATA CARA PEMBAYARAN DAN PEMINDAHBUKUAN PBB PERKOTAAN MELALUI TP PBB ELEKTRONIK

I. WAJIB PAJAK

- 1.1. Pembayaran Melalui Anjungan Tunai Mandiri (ATM) sebagai TP PBB Elektronik :
 - a. Wajib Pajak yang telah memiliki Kartu ATM (ATM) Bank penyedia Fasilitas pembayaran elektronik membayar PBB terutang melalui ATM Bank ditunjuk.
 - b. Wajib Pajak menerima resi/struk dari ATM yang dimaksud sebagai bukti pelunasan pembayaran PBB sebagai pengganti STTS.
 - c. Apabila resi/struk sebagaimana dimaksud pada butir 1.1.b diatas Hilang, wajib pajak dapat menerima salinan STTS ked Dinas Pendapatan.
- 1.2. Pembayaran melalui Teller sebagai TP PBB Elektronik :
 - a. Wajib pajak membayar PBB terutang melalui teller Bank Penyedia Fasilitas Pembayaran Elektronik yang ditunjuk.
 - b. Wajib Pajak menerima bukti pembayaran dari Bank Penyedia fasilitas pembayaran elektronik sebagai pengganti STTS.
 - c. Apabila bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada butir 1.3.b diatas hilang wajib pajak dapat meminta salinan STTS sebagai bukti Pelunasan pembayaran PBB di Dinas Pendapatan yang bersangkutan.

II. TP PBB ELEKTRONIK

- 2.1. Menerima daftar nama Bank PBB Elektronik berikut nomor Rekening Kasda dari Bagian Keuangan Setda Kota Jambi dengan Pemindahbukuan hasil Penerimaan PBB melalui TP PBB Elektronik dimaksud.
- 2.2. Menerima Pembayaran PBB dari Wajib Pajak.
- 2.3. Mengeluarkan Resi/Struk ATM atau Bukti Pembayaran kepada wajib pajak.

III. DINAS PENDAPATAN

Sesuai tata cara sebagaimana lampiran I Peraturan ini dengan Tambahan dan Penyesuaian sebagai berikut :

- 3.1. TP PBB diartikan sebagai TP PBB Elektronik.
- 3.2. Menerima DPH lembar ke 2 yang telah diregistrasi oleh TP PBB dari Petugas Pemungut.
- 3.3. menerima Tembusan LMP dari Kepala Kelurahan.
- 3.4. Menerima LBP PBB dari Camat.

- 3.5. Menerima STTS lembar yang PBB nya telah dibayar oleh wajib pajak dari TP PBB Elektronik.
- 3.6. Menerima DRPM sebagai pengganti STTS lembar yang PBB nya telah dibayar oleh wajib pajak.
- 3.7. Menerima LMP PBB yang dirinci Per Kelurahan.

WALIKOTA JAMBI,

SYARIF FASHA