

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALIKOTA BALIKPAPAN
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 Pertanggungjawab Bendahara Penerimaan akan disampaikan kepada Bidang Perencanaan Pendapatan dan Pengendalian Operasional Dinas Pendapatan Daerah 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 Perencanaan Pendapatan dan Pengendalian Operasional Dinas Pendapatan Daerah 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 Dinas Pendapatan Daerah

Kepala Dinas Pendapatan Daerah 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 Perencanaan Pendapatan dan Pengendalian Operasional Dinas Pendapatan Daerah atau sebutan lain.

6. Tempat Pembayaran PBB

Petugas di Tempat Pembayaran PBB merupakan pihak yang akan menyerahkan daftar realisasi pembayaran PBB ke bidang perencanaan pendapatan dan pengendalian operasional Dinas Pendapatan Daerah atau sebutan lain.

7. Tempat Pembayaran Elektronik (TPE)

Petugas di Tempat Pembayaran PBB merupakan pihak yang akan menyerahkan daftar pembayaran PBB ke bidang Perencanaan Pendapatan dan Pengendalian Operasional Dinas Pendapatan Daerah.

8. Bidang Perencanaan Pendapatan dan Pengendalian Operasioanl Dinas Pendapatan Daerah atau Sebutan Lain.

Bidang di Dinas Pendapatan Daerah 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 diverifikasi.

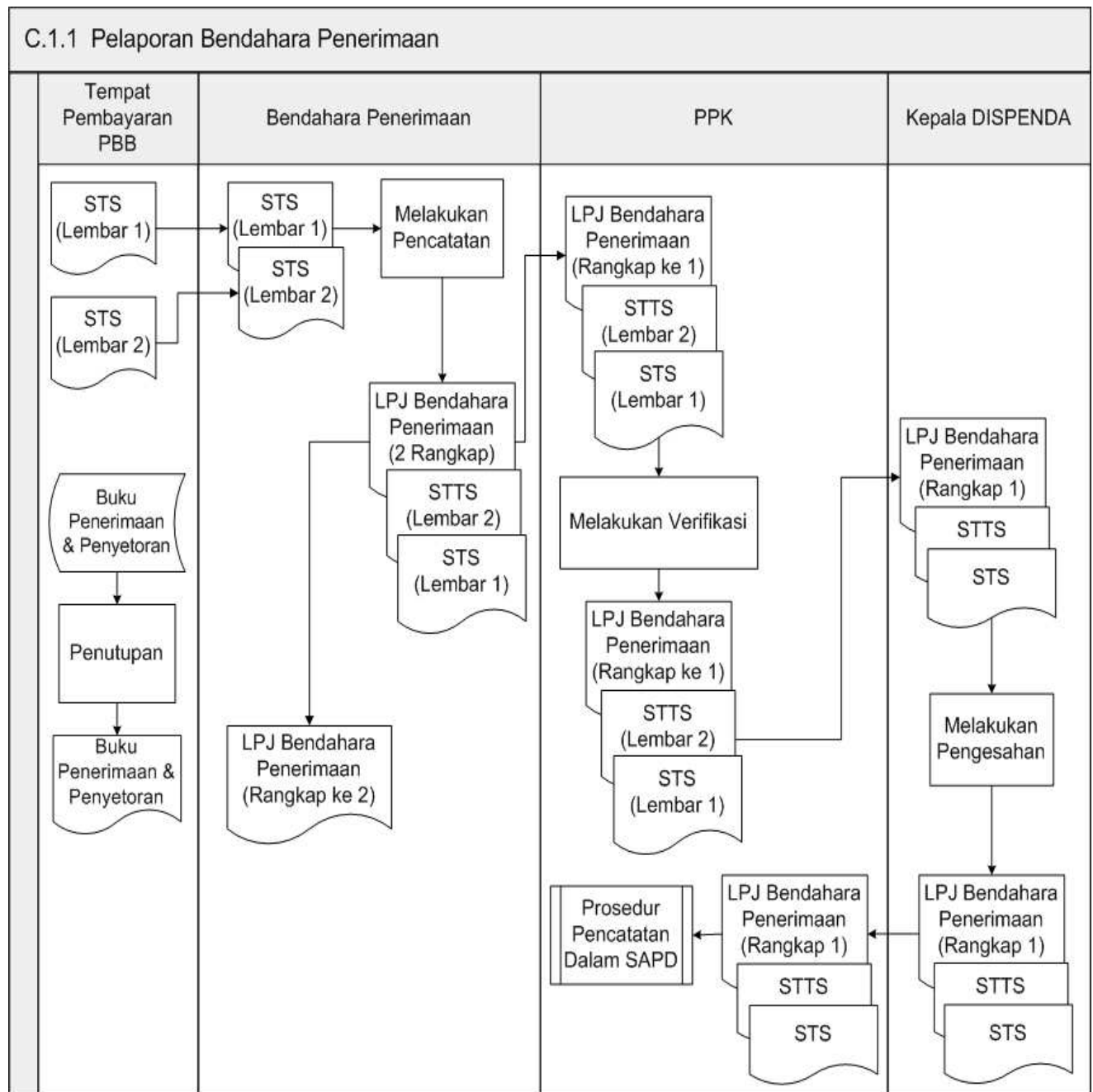
Langkah 3

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

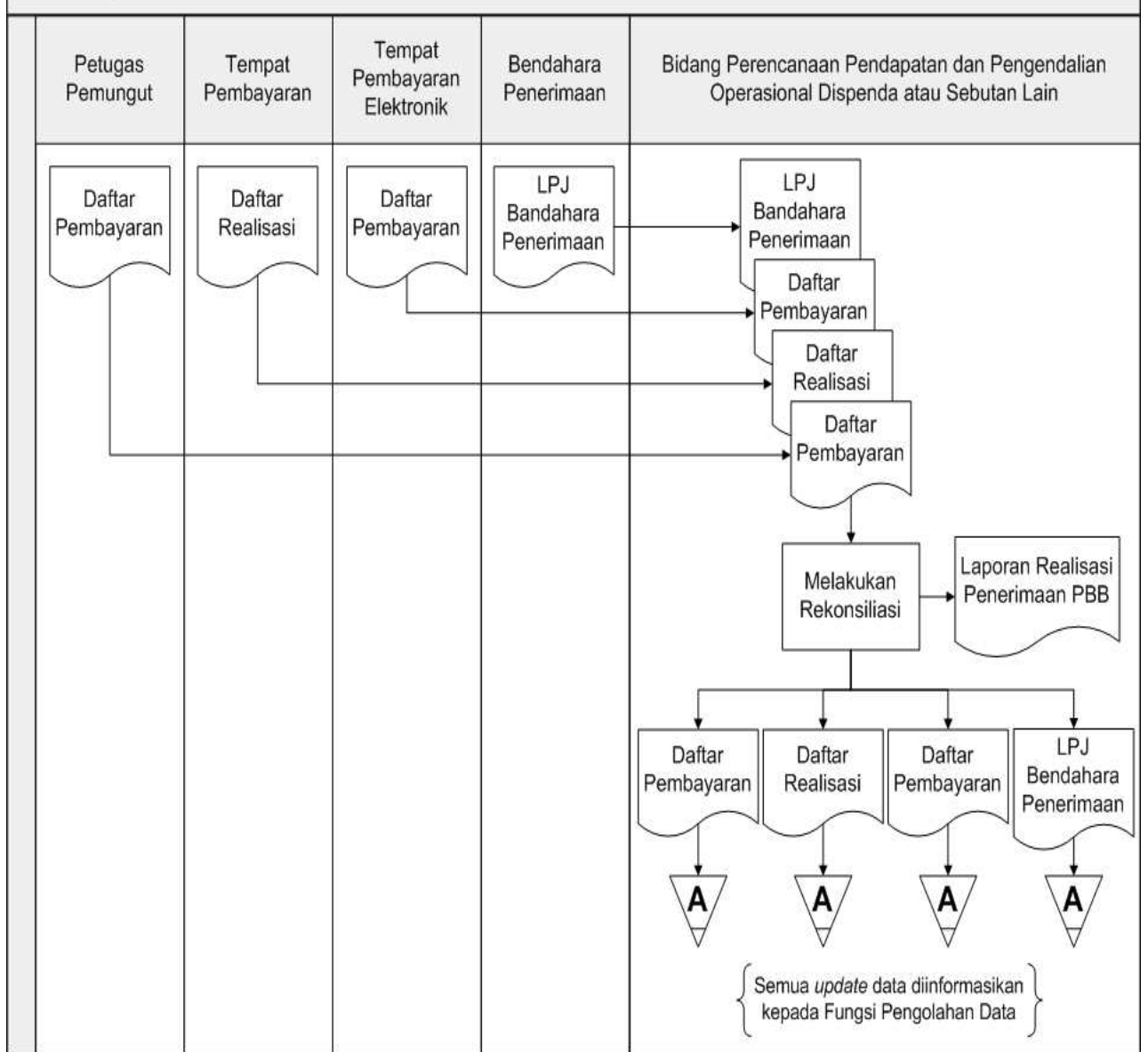
Langkah 4

Kepala Dinas Pendapatan Daerah 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 Kota.

D. BAGAN ALIR



C.1.2 Laporan Realisasi PBB



WALIKOTA BALIKPAPAN,

M. RIZAL EFFENDI