

Lampiran

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak

Nomor : SE-43/PJ/2008

Tanggal : PENATAUSAHAAN NOMOR
REKENING KAS NEGARA q.q. PBB
PADA BANK PERSEPSI DALAM
RANGKA PENYUSUNAN TABEL
RELASI UNTUK BANK TEMPAT
PEMBAYARAN (TP) ELEKTRONIK

**Prosedur Penatausahaan Nomor Rekening Kas Negara q.q. PBB pada Bank Persepsi
dalam Rangka Penyusunan Tabel Relasi untuk Tempat Pembayaran Elektronik**

A. Deskripsi :

Prosedur ini digunakan sebagai pedoman dalam penatausahaan Nomor Rekening Kas Negara q.q. PBB pada Bank Persepsi - yang untuk selanjutnya disebut Nomor Rekening Persepsi PBB dalam rangka penyusunan Tabel Relasi untuk Tempat Pembayaran Elektronik sehubungan dengan kebutuhan akan tertib administrasi dan pengawasan penerimaan PBB.

B. Dasar Hukum :

1. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 167/PMK.03/2007 tentang Penunjukan Tempat dan Tata Cara Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 99/PMK.06/2006 tentang Modul Penerimaan Negara s.t.t.d Peraturan Menteri Keuangan Nomor 37/PMK.05/2007.
3. Keputusan Bersama Direktur Jenderal Anggaran, Direktur Jenderal Pajak, Departemen Keuangan Dan Direktur Jenderal Pemerintahan Umum, Direktur Jenderal Otonomi Daerah, Departemen Dalam Negeri Nomor: KEP-54/A/2003, Nomor: KEP-47/PJ./2003, Nomor: KEP-973-011 Tahun 2003, Nomor: 973-012 Tentang Tata Cara Pembayaran, Pindahbukuan, Pelimpahan, Dan Pembagian Hasil Penerimaan Pajak Bumi Dan Bangunan (PBB).
4. Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-78/PB/2006 tentang Penatausahaan Penerimaan Negara Melalui Modal Penerimaan Negara.

C. Surat Edaran terkait :

-

D. Pihak yang terkait :

1. Bank Persepsi.
2. Petugas TPT/Subbag Umum.
3. Pelaksana Seksi PDI/Pelaksana Seksi Penerimaan.
4. Kepala Seksi PDI/Kepala Seksi Penerimaan.
5. Kepala KPP Pratama/KPPBB.
6. Direktur Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan.

7. Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan.
8. Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II.
9. Pelaksana Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II.
10. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan.
11. Kasubdit Pendukung Operasional.
12. Kepala Seksi Pemantauan Basis Data.
13. Pelaksana Seksi Pemantauan Basis Data.
14. Bank TPI Elektronik.

D. Input yang digunakan :

1. Surat Pemberitahuan Pembukaan Nomor Rekening Kas Negara q.q. PBB dari Bank Persepsi.

E. Output yang dihasilkan :

1. Tabel Relasi.

F. Prosedur Kerja :

Di KPP Pratama/KPPBB :

1. Bank Persepsi melaporkan pembukaan Nomor Rekening Persepsi PBB.
2. Petugas TPT meneruskan ke Kepala Kantor.
3. Kepala Kantor Mendisposisikan kepada Kepala Seksi PDI/Kepala Seksi Penerimaan.
4. Kepala Seksi PDI/Kepala Seksi Penerimaan menugaskan ke Pelaksana Seksi PDI/Pelaksana Seksi Penerimaan.
5. Pelaksana Seksi PDI/Pelaksana Seksi Penerimaan menerima dan mengadministrasikannya.
6. Pelaksana Seksi PDI/Pelaksana Seksi Penerimaan melakukan koordinasi dan/atau konfirmasi kepada KPPN sehubungan dengan dibukanya Nomor Rekening Persepsi PBB ini.
7. Pelaksana Seksi PDI/Pelaksana Seksi Penerimaan membuat konsep surat pemberitahuan Nomor Rekening Persepsi PBB ke Direktur Potensi Kepatuhan dan Penerimaan c.q. Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan kemudian menyerahkannya ke Kepala Seksi PDI/Kepala Seksi Penerimaan.
8. Kepala Seksi PDI/Kepala Seksi Penerimaan meneliti dan memaraf kemudian meneruskan ke Kepala KPP Pratama/KPPBB.
9. Kepala KPP Pratama/KPPBB menyetujui dan menandatangani dan mengembalikan surat ke Kepala Seksi PDI/Kepala Seksi Penerimaan.
10. Kepala Seksi PDI/Kepala Seksi Penerimaan meneruskan ke Pelaksana Seksi PDI/Pelaksana Seksi Penerimaan untuk mengirimkan surat dimaksud melalui Subbag Umum.
11. Selesai.

Di Kantor Pusat DJP :

1. Melalui TPT, Direktur Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan menerima surat pemberitahuan Nomor Rekening Persepsi PBB dari Kepala KPP Pratama/KPPBB kemudian mendisposisikan ke Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan.
2. Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan meneliti dan menugaskan ke Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II.
3. Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II meneliti dan menugaskan ke Pelaksana Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II untuk dikompilasi.
4. Pelaksana Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II menyusun konsep Nota Dinas penyampaian kompilasi Nomor Rekening Persepsi PBB ke Direktur Teknologi Informasi Perpajakan.
5. Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II meneliti dan memaraf konsep nota dinas dan menyampaikan ke Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan.
6. Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan meneliti dan memaraf konsep nota dinas kemudian meneruskannya kepada Direktur Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan.
7. Direktur Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan menyetujui dan menandatangani konsep nota dinas kemudian mengirimkan nota dinas tersebut melalui Subbag TU ke Direktur Teknologi Informasi Perpajakan c.q. Kasubdit Pendukung Operasional.
8. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan menerima Nota Dinas dan mendisposisikan kepada Kasubdit Pendukung Operasional.
9. Kasubdit Pendukung Operasional meneliti dan menugaskan kepada Kepala Seksi Pemantauan Basis Data.
10. Kepala Seksi Pemantauan Basis Data meneliti dan menugaskan ke Pelaksana Seksi Pemantauan Basis Data untuk dibuatkan Kode Index Bank Persepsi.
11. Pelaksana Seksi Pemantauan Basis Data membuat Kode Index Bank Persepsi dan merelaskannya dengan Kode Indeks Wilayah yang hasilnya disebut Tabel Relasi.
12. Pelaksana Seksi Pemantauan Basis Data membuat konsep nota dinas penyampaian Tabel Relasi kepada Direktur Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan c.q. Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan. Konsep nota dinas tersebut disampaikan ke Kepala Seksi Pemantauan Basis Data.
13. Kepala Seksi Pemantauan Basis Data meneliti dan memaraf konsep nota dinas kemudian menyam-paikannya kepada Kasubdit Pendukung Operasional.
14. Kasubdit Pendukung Operasional meneliti dan memaraf konsep nota dinas kemudian meneruskannya kepada Direktur Teknologi Informasi Perpajakan.
15. Direktur Teknologi Informasi Perpajakan menyetujui dan menandatangani konsep nota dinas kemudian mengembalikannya kepada Kasubdit Pendukung Operasional.
16. Kasubdit Pendukung Operasional meneruskannya kepada Kepala Seksi Pemantauan Basis Data.
17. Kepala Seksi Pemantauan Basis Data meneruskan nota dinas kepada Pelaksana Seksi Pemantauan Basis Data agar dikirimkan melalui Subbag TU ke Direktur Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan c.q. Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan.
18. Direktur Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan menerima nota dinas penyampaian Tabel Relasi kemudian mendisposisikan ke Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan.
19. Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan meneruskan ke Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II.
20. Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II meneruskan ke Pelaksana Seksi Pembukuan

dan Rekonsiliasi II.

21. Pelaksana Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II mengadministrasikan nota dinas penyampaian Tabel Relasi dan membuat konsep surat penyampaian Tabel Relasi ke Bank Tempat Pembayaran PBB Elektronik (Bank TP Elektronik) kemudian menyampaikan kepada Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II.
22. Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II meneliti dan memaraf konsep surat kemudian menyampaikannya ke Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan.
23. Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan meneliti dan memaraf konsep surat kemudian meneruskannya kepada Direktur Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan.
24. Direktur Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan menyetujui dan menandatangani konsep surat kemudian mengembalikannya kepada Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan.
25. Kasubdit Administrasi dan Evaluasi Penerimaan meneruskannya kepada Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II.
26. Kepala Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II meneruskan kepada Pelaksana Seksi Pembukuan dan Rekonsiliasi II untuk disampaikan kepada Bank TP Elektronik melalui Subbag TU.
27. Selesai.

Jangka Waktu Penyelesaian :

Di KPP: 3 hari kerja sejak laporan diterima dari Bank Persepsi

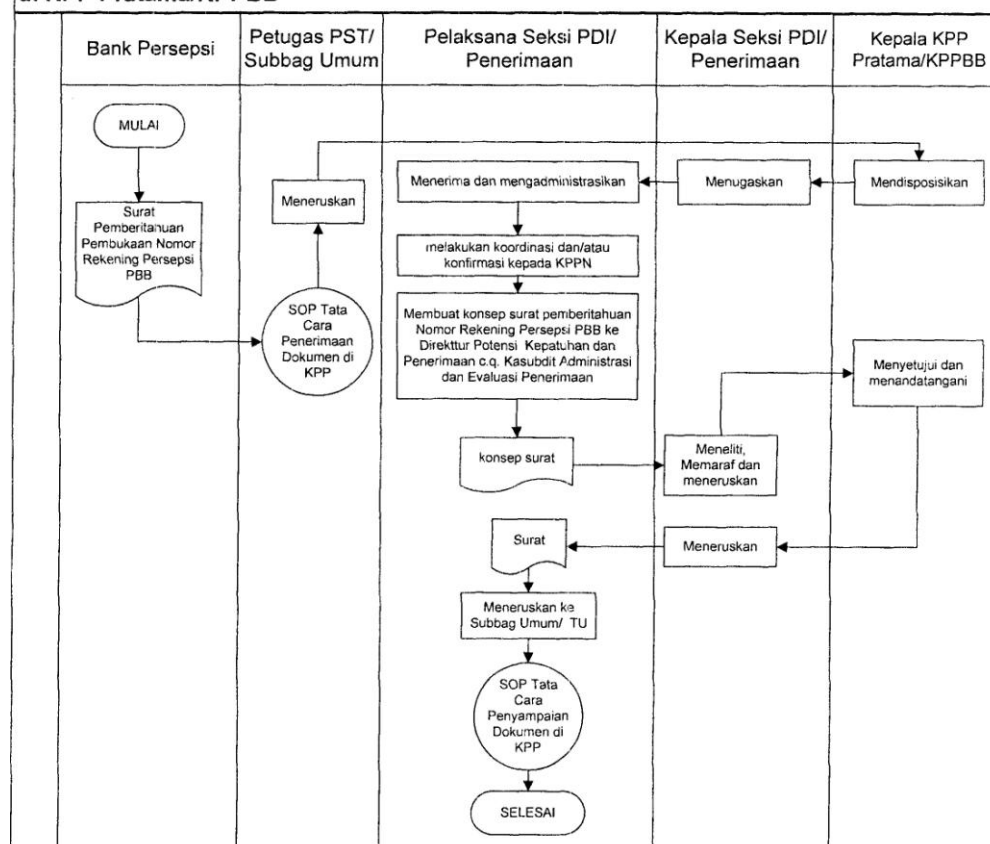
Di Direktorat PKP: 3 Hari Kerja sejak diterimanya laporan dari KPP Pratama dan 3 hari kerja sejak diterimanya nota dinas Tabel Relasi dari Direktorat TIP.

Di Direktorat TIP: 5 Hari Kerja sejak diterimanya nota dinas kompilasi dari Direktorat PKP

G . Bagan Alur Kerja (Flowchart) :

a . Prosedur di KPP Pratama/KPPBB

Prosedur Penatausahaan Nomor Rekening Kas Negara q.q. PBB pada Bank Persepsi dalam Rangka Penyusunan Tabel Relasi untuk Tempat Pembayaran Elektronik di KPP Pratama/KPPBB



b. Prosedur di Kantor Pusat DJP

Prosedur Penatausahaan Nomor Rekening Kas Negara q.q. PBB pada Bank Persepsi dalam Rangka Penyusunan Tabel Relasi untuk Tempat Pembayaran Elektronik di KPP Pratama/KPPBB

