



WALIKOTA DENPASAR

PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR 50 TAHUN 2014

TENTANG
SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan perlu disusun Sistem dan Prosedur Pengelolaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 Tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. 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);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
8. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Denpasar.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Denpasar.
3. Walikota adalah Walikota Denpasar.
4. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
5. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
6. 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.
7. 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.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)

dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

9. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas Pendapatan Kota Denpasar.
10. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat yang ditunjuk membantu bendahara penerima untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja Dinas Pendapatan Kota Denpasar.
11. Bank atau Tempat Lain yang ditunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran pajak terutang dari Wajib Pajak.
12. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum.
13. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
14. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
15. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
17. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/ atau sanksi administratif berupa denda dan/ atau bunga.

18. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
19. 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.
20. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Ruang lingkup Sistem dan Prosedur Pengelolaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan Pajak.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. prosedur pengisian formulir SSPD;
 - b. prosedur pembayaran;
 - c. prosedur penelitian SSPD;
 - d. prosedur penagihan;
 - e. prosedur pengurangan;
 - f. Prosedur penetapan lebih bayar; dan
 - g. prosedur pelaporan;
- (3) Prosedur pengisian formulir SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan tata cara pengisian formulir SSPD sebagai sarana pembayaran atau penyetoran pajak.
- (4) Prosedur pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD.
- (5) Prosedur penelitian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan prosedur verifikasi yang dilakukan Dinas Pendapatan Kota Denpasar atas kebenaran, kejelasan dan kelengkapan SSPD dan dokumen pendukungnya.
- (6) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d merupakan serangkaian tindakan penagihan oleh Dinas Pendapatan Kota Denpasar berdasarkan STPD, SKPDKB/SKPDKBT, dan Surat Teguran yang telah jatuh tempo.

- (7) Prosedur pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e merupakan prosedur penetapan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan pajak yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (8) Prosedur penetapan lebih bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f merupakan penetapan sebagai dasar pengembalian kelebihan pembayaran pajak karena yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang.
- (9) Prosedur pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g merupakan prosedur pelaporan realisasi penerimaan pajak dan akta pemindahan hak.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Dinas Pendapatan Kota Denpasar menerapkan fungsi, meliputi:
 - a. fungsi pendaftaran dan pendataan;
 - b. fungsi penetapan;
 - c. fungsi penagihan;
 - d. fungsi data dan informasi; dan
 - e. fungsi pembukuan dan pelaporan.
- (2) Fungsi pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas melaksanakan penelitian lapangan atas kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD dan kelengkapan dokumen pendukungnya.
- (3) Fungsi penetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas melaksanakan penelitian administrasi kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD, kelengkapan dokumen pendukung SSPD, dan menetapkan SKPDKB/SKPDKBT.
- (4) Fungsi penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas melakukan tindakan penagihan pajak dengan cara himbauan, teguran atau memperingatkan, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, penyanderaan dan menjual barang penagihan yang telah disita.
- (5) Fungsi data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertugas untuk mengelola *database* terkait obyek pajak.
- (6) Fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan pajak berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.

BAB III
SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BPHTB

Bagian Kesatu

Prosedur Pengisian Formulir SSPD

Pasal 4

- (1) Wajib Pajak wajib menghitung dan mengisi SSPD.
- (2) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Lembar 1 : Untuk Wajib Pajak
 - b. Lembar 2 : Untuk Dispenda melalui Bank BPD
 - c. Lembar 3 : Untuk Dispenda disampaikan oleh Wajib Pajak
 - d. Lembar 4 : Untuk tempat Pembayaran BPHTB
 - e. Lembar 5 : Untuk PAT/Notaris/Ka.Kantor Lelang/Pejabat Pertanahan.
 - f. Lembar 6 : Untuk Pembukuan Pada Dispenda Kota Denpasar.
 - g. Lembar 7 : Untuk Bagian Keuangan Setda Kota Denpasar.
- (3) Tata cara pengisian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran I merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak terutang dengan menggunakan SSPD.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank yang ditunjuk atau Bendahara Penerima pada Dinas Pendapatan Kota Denpasar.
- (3) Prosedur pembayaran pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran II Peraturan Walikota ini .

Bagian Ketiga

Prosedur Penelitian SSPD

Pasal 6

- (1) Setiap pembayaran pajak wajib diteliti oleh Fungsi Pendaftaran dan Pendataan serta Fungsi Penetapan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD;
 - b. kelengkapan dokumen pendukung SSPD; dan
 - c. penelitian lapangan.

- (3) Prosedur penelitian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran III Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat

Prosedur Penagihan

Pasal 7

Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar melaksanakan Penagihan Pajak dalam hal utang pajak sebagaimana tercantum dalam STPD, SKPDKB, serta SKPDKBT, dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo. Sistem dan Prosedur penagihannya sebagaimana tercantum pada lampiran IV.

Bagian Kelima

Prosedur Penetapan Lebih Bayar

Pasal 8

- (1) Kelebihan pembayaran pajak terjadi apabila :
 - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (2) Prosedur penetapan lebih bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran V Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam

Prosedur Penghapusan Piutang Pajak BPHTB Yang sudah Kedaluwarsa

Pasal 9

- (1) Ruang lingkup Penghapusan Piutang Pajak yang menjadi kewenangan Daerah meliputi kewajiban pokok Pajak, bunga dan/atau denda administratif yang tertunggak sampai dengan tanggal terakhir perhitungan pembebanan utang dan telah tercantum dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif.
- (2) Piutang Pajak yang tercantum dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD Surat Keputusan Pembetulan Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda dapat dihapuskan apabila Pajak tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa.

Pasal 10

- (1) Piutang Pajak yang tercantum dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda walaupun hak untuk melakukan penagihan belum kedaluwarsa dapat dihapuskan apabila piutang Pajak Daerah tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (2) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Wajib Pajak/penanggung Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
 - b. Wajib Pajak/penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. Wajib Pajak/penanggung Pajak dinyatakan Pailit berdasarkan keputusan pengadilan, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang pajaknya;
 - d. Wajib Pajak/penanggung Pajak tidak dapat diketemukan lagi karena:
 1. Wajib Pajak/penanggung Pajak pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi berdasarkan Surat Keterangan dari Kepala Lingkungan/Dusun mengetahui kepala Desa/Lurah;
 2. Wajib Pajak/penanggung Pajak meninggalkan Indonesia untuk selamanya berdasarkan Surat Keterangan dari Kepala Lingkungan/Dusun mengetahui Kepala Desa/Lurah.
- (3) Wajib Pajak/penanggung Pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dibuatkan berita acarapemeriksaan dan diumumkan di Kantor Kelurahan/Desa setempat selama 14 (empat belas) hari kerja.

Pasal 11

- (1) Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Wajib Pajak terlebih dahulu ditatausahakan sebagai piutang pajak daerah dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak.

Pasal 12

Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.

Pasal 13

- (1) Pada setiap akhir Tahun, Kepala Bidang PBB, BPHTB dan Pendapatan Lain-lain pada Dinas Pendapatan Kota Denpasar menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala Dinas Pendapatan.

- (2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. Alamat Wajib Pajak/penanggung Pajak;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - d. Jenis Pajak;
 - e. Tahun Pajak;
 - f. Jumlah Piutang Pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicanangkan untuk dihapus;
 - g. Tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
 - h. Alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapus.

Pasal 14

- (1) Kepala Dinas Pendapatan setelah menerima Daftar Usulan Penghapusan dan Daftar Cadangan Piutang Pajak membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap Wajib Pajak yang ada dalam daftar usulan dan cadangan Penghapusan Piutang Pajak.
- (2) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Keputusan Walikota.
- (3) Dalam hal tertentu Kepala Dinas Pendapatan dapat memerintahkan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Pajak Daerah dan Juru Sita Pajak Daerah untuk mendampingi Tim.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Tim wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 15

- (1) Hasil penelitian Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas Pendapatan dalam bentuk laporan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. alamat Wajib Pajak/penanggung Pajak;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - d. nomor dan tanggal STPD/SKPDKB/SKPDKBT Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif berupa kenaikan bunga dan/atau denda;
 - e. jenis Pajak;
 - f. tahun Pajak;
 - g. besarnya piutang pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicanangkan untuk dihapus;
 - h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
 - i. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan; dan
 - j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah yang telah dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar mengajukan permohonan penghapusan disertai pertimbangan kepada Walikota.
- (2) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas Pendapatan menyampaikan petikan Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) kepada Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Denpasar dan Kepala Bidang PBB, BPHTB dan Pendapatan Lain-lain pada Dinas Pendapatan Kota Denpasar.
- (2) Petikan Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Kepala Bidang PBB, BPHTB dan Pendapatan Lain-lain pada Dinas Pendapatan Kota Denpasar segera mengadministrasikan dan menghapus piutang pajak dari daftar piutang pajak daerah.

Bagian Ketujuh

Prosedur Pelaporan

Pasal 18

- (1) Pelaporan pajak dilaksanakan oleh Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Pelaporan pajak bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan pajak sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pasal 19

- (1) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menyiapkan Laporan pajak berdasarkan dokumen-dokumen dari Bank dan/atau Bendahara Penerimaan dan/atau PPAT.
- (2) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima laporan penerimaan pajak dari Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (3) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima laporan pembuatan akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari Pejabat Pembuat Akta Tanah paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Prosedur pembukuan dan pelaporan adalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal 18 tercantum dalam lampiran V dari Peraturan Walikota ini.

BAB IV

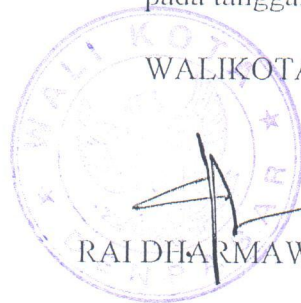
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 20

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Denpasar.

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 2 Desember 2014

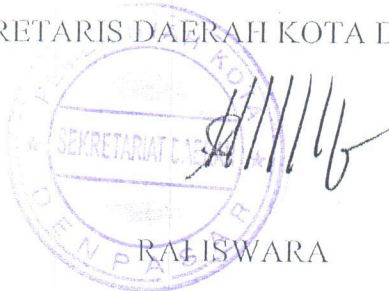
WALIKOTA DENPASAR,



[Handwritten Signature]
RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 2 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,



[Handwritten Signature]
RAI ISWARA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2014 NOMOR 50

LAMPIRAN 1 : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR : 50 TAHUN 2014

TANGGAL : 2 DESEMBER 2014

TENTANG : SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

PROSEDUR PENGISIAN FORMULIR SSPD

PETUNJUK PENGISIAN SSPD BPHTB

- Formulir ini terdiri dari 7 (tujuh) lembar. Lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayaran; Lembar kedua untuk Dispenda melalui Bank BPD Cabang Utama Denpasar; Lembar Ketiga untuk Dispenda disampaikan oleh Wajib Pajak; Lembar keempat untuk pembayaran BPHTB; Lembar kelima untuk PPAT/Notaris/Ka Kantor Lelang Pejabat Pertanahan; Lembar Keenam untuk Pembukuan pada Dispenda Kota Denpasar dan Lembar Ketujuh untuk Bagian Keuangan Setda Kota Denpasar.
- Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak kapital atau diketik.
- Gunakan satu SSPD BPHTB untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

CARA PENGISIAN

- Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan, diisi dengan Kantor Pelayanan PBB yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan atau Bangunan
- Huruf A Diisi dengan data WP

Angka 1 s.d angka 7 Cukup Jelas

- Huruf B Diisi dengan data dan jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan
- Angka 1 Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) yang tercantum dalam SPPT/PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan.
- Angka 2 s.d angka 6 Diisi dengan letak tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh.
- Angka 7 s.d angka 13 Merupakan tabel untuk penghitungan NJOP PBB atas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh

Pada kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB saat terjadinya perolehan
Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan /belum ada SPPT PBB angka 9 dan angka 10 diisi berdasarkan surat
Keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan PBB yang wilayah kerjanya
meliputi letak tanah dan atau bangunan atas permohonan WP.

Angka 14 Diisi dengan harga transaksi yang terjadi/harga transaksi yang tercantum dalam Risalah Lelang/nilai pasar objek tersebut.
Angka 15 Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan sebagai berikut:

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
Pemindahan Hak :		- Pemecatan dalam perseoran badan hukum lainnya	06	- Pemecatan Usaha	12
- Jual Beli	01	- Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan	07	- Hadiah	13
- Tukar Menukar	02	- Penunjukan pembeli dalam lelang	08	- Pemberian hak baru	
- Hibah	03	- Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap	09	- Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	21
- Hibah Wasiat	04	- Penggabungan usaha	10	- Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	22
- Waifs	05	- Pelebaran usaha	11	- Pemecatan Usaha	

Angka 16 Diisi dengan nomor sertifikat atas tanah dan atau bangunan bersangkutan.

- Huruf C Diisi dengan penghitungan Bea Perolehan atas tanah dan Bangunan (BPHTB) oleh WP.
- Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STB/SKBKB.SKBKBT sebagaimana huruf D b atau berdasarkan huruf D d huruf C tidak perlu diisi
- Angka 1 Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) diisi dengan harga transaksi /nilai pasar objek pajak sebagaimana huruf B angka 14. Namun, dalam hal NPOP tersebut tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB maka NPOP diisi dengan NJOP PBB sebagaimana huruf B angka 13.
- Angka 2 Diisi sesuai dengan besarnya NPOPTKP untuk Kabupaten/Kota yang bersangkutan, yang ditetapkan oleh Walikota Denpasar.
- Angka 3 Cukup Jelas
- Angka 4 Diisi dengan hasil perkalian antara NPOP/KP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5 % (sesuai Pasal 5 UU No 21 Tahun 1997).
- Angka 5 Diisi Bea Perolehan hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) yang telah disetorkan pada Bank Persepsi
- Angka 6 Diisi Bea Perolehan hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) yang Kurang Bayar

- Huruf D Diisi dengan memberi tanda "X" pada kotak yang sesuai setoran pajak
- Huruf a. Menurut perhitungan WP sebagaimana huruf C
- Huruf b. Menurut Surat Ketetapan Bea Perolehan hak Atas Tanah dan Bangunan (STB); atau Menurut Surat Ketetapan Bea Perolehan hak Atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar (SKBKB); atau Menurut Surat Ketetapan Bea Perolehan hak Atas Tanah dan Bangunan Kurang bayar Tambahan (SKBKBT).


Jumlah setoran tersebut diisi dengan angka (dalam kotak) dan huruf (pada bagian yang diarsir).

Huruf d. Diisi untuk setoran huruf a, huruf b, huruf c, seperti setoran berdasarkan SKP Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan lain yang menyebabkan

jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

Diisi dengan jumlah pajak yang disetor dengan angka (dalam kotak) dan huruf (pada bagian yang diarsir)

- Catatan:
- Dalam hal BPHTB yang seharusnya terutang nihil (nol), maka WP tetap mengisi SSPD BPHTB dengan memberikan keterangan "Nihil" pada huruf C angka 4
 - SSPD BPHTB ini cukup diketahui oleh PPAT/Notaris/Kepala Kantor Lelang/Kepala Kantor Pertanahan kabupaten/Kota dengan menandatangani kolom yang telah disediakan (WP tidak perlu ke Bank/Kantor Pos Persepsi).
 - SSPD BPHTB nihil Lembar ke-2, SSB Nihil Lembar ke-3, dan SSB Nihil Lembar ke-4 disampaikan ke Dinas Pendapatan Kota Denpasar oleh WP.

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR : 50 TAHUN 2014

TANGGAL : 2 DESEMBER 2014

TENTANG : SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

PROSEDUR PEMBAYARAN

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pembayaran pajak merupakan prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD.

Pembayaran pajak oleh penerima hak atas tanah dan/atau bangunan yang dilakukan Wajib Pajak atas pajak terutang dilakukan melalui Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan.

B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Wajib Pajak akan menerima SSPD yang telah diisi. SSPD merupakan surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Walikota Denpasar dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

Sebelum digunakan dalam proses pembayaran, Wajib Pajak dan PPAT menandatangani SSPD tersebut.

Langkah 2

Wajib Pajak menyerahkan SSPD kepada Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan. Pada saat yang bersamaan, Wajib Pajak kemudian membayarkan pajak terutang melalui Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan.

Langkah 3

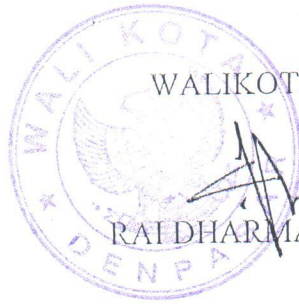
Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan menerima SSPD dan uang pembayaran pajak terutang dari Wajib Pajak. Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan kemudian memeriksa kelengkapan pengisian SSPD dan kesesuaian besaran nilai pajak terutang dengan uang pembayaran yang diterima dari Wajib Pajak.

Langkah 4

Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan menandatangani SSPD. Lembar 2, lembar 4, lembar 6 dan lembar 7 disimpan sedangkan lembar 1, lembar 3, dan lembar 5 dikembalikan ke Wajib Pajak.

Langkah 5

Wajib Pajak menerima SSPD lembar 1, lembar 3, dan lembar 5 dari Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan. Wajib Pajak kemudian melakukan proses berikutnya, yaitu permohonan penelitian SSPD ke Fungsi pendaftaran dan pendataan pada Dinas Pendapatan Kota Denpasar..



WALIKOTA DENPASAR,


RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR : 50 TAHUN 2014

TANGGAL : 2 DESEMBER 2014

TENTANG : SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

PROSEDUR PENELITIAN SSPD

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penelitian SSPD merupakan prosedur verifikasi yang dilakukan Dinas Pendapatan Kota Denpasar atas kebenaran dan kelengkapan SSPD dan dokumen pendukungnya.

Proses verifikasi kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam SSPD. Prosedur ini dilakukan setelah Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak terutang dengan menggunakan SSPD melalui Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan. Penelitian SSPD dilakukan oleh Fungsi Pendaftaran dan Pendataan pada Dinas Pendapatan Kota Denpasar. Jika semua kelengkapan dan kesesuaian data objek pajak terpenuhi maka Fungsi Pendaftaran dan Pendataan akan menandatangani SSPD.

B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Wajib Pajak selaku penerima hak menyiapkan dokumen pendukung yang dibutuhkan untuk penelitian SSPD. Dokumen pendukung terdiri atas:

- a. SSPD yang tertera Nomor Transaksi Penerimaan Daerah (NTPD)/SSPD disertai Bukti Penerimaan Daerah;
- b. Fotokopi identitas Wajib Pajak (dapat berupa Kartu Tanda Penduduk/Surat Izin Mengemudi/Paspor);
- c. Bukti Pelunasan SPPT PBB 5 (lima) Tahun terakhir
- d. Surat Kuasa dari Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan);
- e. Fotokopi Kartu Keluarga atau Surat Keterangan Hubungan Keluarga, dalam hal transaksi waris;
- f. Fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan);
- g. Fotokopi sertifikat Tanah/Bukti Kepemilikan Lainnya; dan
- h. Dokumen pendukung lain yang diperlukan seperti foto objek pajak.

Wajib Pajak mengisi Formulir Permohonan Penelitian SSPD. Wajib Pajak kemudian menyerahkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD, SSPD lembar dan dokumen pendukung kepada Fungsi Pendaftaran dan Pendataan.

Langkah 2

Fungsi Pendaftaran dan Pendataan menerima Formulir Permohonan Penelitian SSPD, dan dokumen pendukung dari Wajib Pajak. Fungsi Pelayanan kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak berdasarkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD yang diterima. Pengajuan dilakukan dengan mengisi dan menyampaikan Form Pengajuan Data kepada Fungsi Pengolahan Data dan Informasi.

Langkah 3

Fungsi Pengolahan Data dan Informasi menerima Form Pengajuan Data dari Fungsi Pelayanan. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi menarik data yang dibutuhkan dari sistem database objek pajak. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi kemudian mencantumkan informasi objek pajak pada Form Pengajuan Data. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi lalu menyerahkan kembali data Form Pengajuan Data kepada Fungsi Pendaftaran dan Pendataan.

Langkah 4

Fungsi Pendaftaran dan Pendataan menerima Form Pengajuan Data yang telah diisi data objek pajak dari Fungsi Pengolahan Data dan Informasi. Fungsi Pendaftaran dan Pendataan kemudian memeriksa kebenaran data yang tercantum dalam SSPD dan dokumen pendukung SSPD berdasarkan data objek pajak dari Fungsi Pengolahan Data dan Informasi. Dalam kondisi tertentu, Dinas Pendapatan Kota Denpasar berhak melakukan penelitian lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil. Mekanisme dan tata cara penelitian lapangan akan diatur tersendiri.

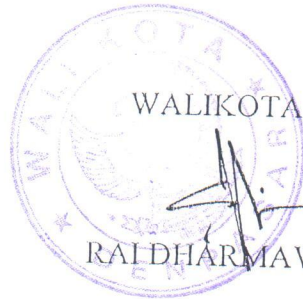
Langkah 5

Setelah semua kebenaran informasi objek pajak dalam SSPD dan kelengkapan dokumen pendukung terpenuhi, maka Fungsi Pendaftaran dan Pendataan menandatangani SSPD lembar 1, lembar 3, dan lembar 5. Fungsi Pendaftaran dan Pendataan mengarsip SSPD lembar 3 sebagai dokumentasi. Fungsi Pendaftaran

dan Pendataan lalu menyerahkan SSPD lembar 1, dan lembar 5 kepada Wajib Pajak.

Langkah 6

Wajib Pajak menerima SSPD lembar 1, dan lembar 5 dari Fungsi Pendaftaran dan pendataan.



WALIKOTA DENPASAR,


RALDHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR : 50 TAHUN 2014

TANGGAL : 2 DESEMBER 2014

TENTANG : SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

PROSEDUR PENAGIHAN BPHTB

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penagihan BPHTB merupakan prosedur penagihan dengan penetapan STPD, SKPDKB/SKPDKBT, dan Surat Teguran yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan Kota Denpasar.

Penetapan STPD merupakan proses yang dilakukan Fungsi Penetapan dalam menetapkan tagihan pajak terutang yang disebabkan karena pajak terutang menurut SSPD tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.

Penetapan SKPDKB/SKPDKBT merupakan proses yang dilakukan Fungsi Penetapan dalam memeriksa pajak yang masih kurang dibayar atas SSPD dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak atau atas SKPDKB dalam jangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan oleh Fungsi Penetapan.

Penetapan Surat Teguran merupakan proses yang dilakukan Fungsi Penetapan dalam menindaklanjuti Wajib Pajak yang belum melunasi BPHTB terutang hingga pada saat jatuh tempo.

Prosedur ini melibatkan Fungsi Penetapan dan Fungsi Penagihan sebagai pihak yang memiliki dan mengelola *database* Daftar STPD, Daftar SKPDKB, Daftar SKPDKBT, dan Daftar Surat Teguran.

B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

B.1. Penetapan STPD

Langkah 1

Berdasarkan prosedur pembayaran pajak sebelumnya, maka Fungsi Penetapan mengarsip SSPD yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.

Langkah 2

Fungsi Penetapan lalu memeriksa setiap SSPD terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda.

Langkah 3

Atas SSPD terutang yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda maka Fungsi Penetapan menerbitkan Daftar SSPD yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. Fungsi Penetapan kemudian mengarsip daftar tersebut.

Langkah 4

Fungsi Penetapan menerbitkan STPD berdasarkan Daftar SSPD yang tidak/kurang dibayar, salah tulis, salah hitung, dan kena bunga/denda. STPD dicetak rangkap 2.

Langkah 5

Fungsi Penetapan melalui mengirim STPD lembar 1 kepada Wajib Pajak.

Langkah 6

Fungsi Penetapan mengarsip STPD lembar 2.

Langkah 7

Fungsi Penetapan memperbaharui Daftar STPD atas setiap STPD yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

Langkah 8

Wajib Pajak menerima STPD dan membayarkan pajak terutang sesuai dengan prosedur pembayaran pajak

B.2. Penetapan SKPDKB/SKPDKBT

Langkah 1

Berdasarkan prosedur pembayaran pajak sebelumnya, maka Fungsi Penetapan akan mengarsip SSPD yang telah dibayarkan oleh Wajib Pajak.

Langkah 2

Fungsi Penetapan memeriksa setiap SSPD yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak dibayar oleh Wajib Pajak. Fungsi Penetapan memeriksa nilai terutang yang tercantum dalam SSPD tersebut. Atas SSPD yang ternyata kurang bayar, Fungsi Penetapan kemudian menerbitkan Daftar SSPD yang kurang dibayar.

Langkah 3

Fungsi Penetapan juga memeriksa setiap SKPDKB yang telah berjangka waktu 5 (lima) tahun semenjak diterbitkan. Fungsi Penetapan memeriksa nilai pajak terutang yang tercantum dalam SKPDKB tersebut.

Atas SKPDKB yang masih kurang bayar, Fungsi Penetapan kemudian menerbitkan Daftar SKPDKB yang masih kurang dibayar.

Langkah 4

Berdasarkan daftar yang telah dibuat, Fungsi Penetapan menerbitkan SKPDKB (rangkap 2) dan SKPDKBT (rangkap 2).

Langkah 5

Fungsi Penetapan mengarsip SKPDKB lembar 2 dan SKPDKBT lembar 2.

Langkah 6

Fungsi Penetapan mengirimkan SKPDKB lembar 1 dan SKPDKBT lembar 1 kepada Wajib Pajak.

Langkah 7

Fungsi Penetapan memperbaharui Daftar SKPDKB atas setiap SKPDKB yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

Langkah 8

Fungsi Penetapan memperbaharui Daftar SKPDKBT atas setiap SKPDKBT yang telah dikirimkan kepada Wajib Pajak.

Langkah 9

Wajib Pajak menerima SKPDKB/SKPDKBT dan membayarkan pajak terutang sesuai dengan prosedur pembayaran pajak.

B.3. Penerbitan Surat Teguran

Langkah 1

Berdasarkan prosedur penetapan STPD, SKPDKB/SKPDKBT, Fungsi Penagihan menyimpan:

- Daftar STPD
- Daftar SKPDKB
- Daftar SKPDKBT

Dengan menggunakan daftar-daftar tersebut, Fungsi Penagihan memantau surat ketetapan pajak yang akan mendekati jatuh tempo.

Langkah 2

Selama 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, Fungsi Penagihan menghubungi dan melakukan pendekatan persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi pajak yang masih terutang. Pendekatan persuasif, meliputi:

- Menghubungi wajib pajak melalui telepon
- Mengirimkan Surat Pemberitahuan dan Himbauan

Langkah 3

Setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, atas permintaan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, maka

Fungsi Penagihan terus melakukan pendekatan persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi pajak yang masih terutang.

Langkah 4

Setelah 7 (tujuh) hari sejak jatuh tempo, atas permintaan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, maka Fungsi Penagihan menerbitkan Surat Teguran (rangkap 2).

Langkah 5

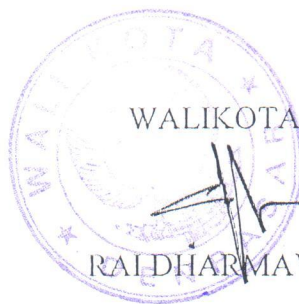
Fungsi Penagihan mengarsip Surat Teguran lembar 2.

Langkah 6

Fungsi Penagihan mengirimkan Surat Teguran lembar 1 kepada Wajib Pajak.

Langkah 7

Fungsi Penagihan memperbaharui Daftar Surat Teguran atas setiap Surat Teguran yang dikirimkan kepada Wajib Pajak.



WALIKOTA DENPASAR,

RAIDHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR : 50 TAHUN 2014

TANGGAL : 2 DESEMBER 2014

TENTANG : SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

PROSEDUR PENETAPAN LEBIH BAYAR

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur Penetapan Lebih Bayar merupakan pengembalian dengan penetapan SKPDLB oleh Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar atas nama Walikota Denpasar.

B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah I

Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Walikota Denpasar u.p. Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar secara tertulis dengan menyebutkan sekurang-kurangnya :

- a. nama dan alamat wajib pajak;
- b. Nomor Objek Pajak (NOP);
- c. besaran kelebihan pembayaran pajak; dan
- d. alasan yang jelas dimaksud adalah kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Dengan melampirkan dokumen pendukung, antara lain :

- a. asli SSPD;
- b. fotokopi surat keputusan keberatan/Putusan Banding atau surat keputusan pengurangan;
- c. fotokopi Akta/Risalah Lelang/Surat Keputusan Pemberian Hak Baru/Putusan Hakim; dan
- d. Fotokopi KTP/SIM/Paspor/Kartu Keluarga/identitas lain.

Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud diatas tidak dianggap sebagai permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sehingga tidak dipertimbangkan.

Tanda penerimaan surat permohonan yang diberikan oleh pejabat Dinas Pendapatan Kota Denpasar atau tanda pengiriman surat permohonan melalui pos tercatat, menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.

Langkah 2

Kelebihan pembayaran diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang pajak. Utang pajak adalah pajak yang masih dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak daerah atau surat keputusan lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah. Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan pajak yang akan terutang atau dengan utang pajak atas nama Wajib Pajak. Perhitungan tersebut dilakukan dengan pemindahbukuan.

Langkah 3

Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar atas nama Walikota Denpasar harus memberikan keputusan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Berdasarkan hasil pemeriksaan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, Dinas Pendapatan Kota Denpasar atas nama Walikota Denpasar menerbitkan :

- a. SKPDLB, apabila jumlah pajak yang telah dibayar oleh Wajib Pajak lebih besar dari jumlah pajak yang seharusnya terutang atau tidak seharusnya terutang;
- b. SKPDN, apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah pajak yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.

Kelebihan pembayaran yang masih tersisa dikembalikan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak :

- a. diterbitkannya SKPDLB hasil pemeriksaan Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar atas nama Walikota Denpasar.
- b. diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sehubungan dengan surat keputusan lain yang menyebabkan timbulnya kelebihan pembayaran pajak.

Langkah 4

Kelebihan pembayaran pajak yang masih tersisa dikembalikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar atas nama Walikota Denpasar dengan menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak berdasarkan

SKPDLB atau surat keputusan lain yang menyebabkan timbulnya kelebihan pembayaran pajak.

Langkah 5

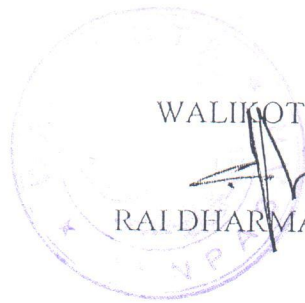
Pengembalian kelebihan pembayaran dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak.

Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan peruntukkan sebagai berikut :

- a. Lembar ke-1 dan lembar ke-2 untuk Bank Operasional/Bendahara Penerimaan
- b. Lembar ke-3 untuk Wajib Pajak
- c. Lembar ke-4 untuk Dinas Pendapatan Kota Denpasar.

Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar atas nama Walikota Denpasar menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak diterbitkannya Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak.

Kelebihan pembayaran pajak karena pengajuan keberatan atau permohonan banding yang dikabulkan sebagian atau seluruhnya dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran pajak.



WALIKOTA DENPASAR,


RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
NOMOR : 50 TAHUN 2014
TANGGAL : 2 DESEMBER 2014
TENTANG : SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN BEA
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN
BANGUNAN

PROSEDUR PELAPORAN

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pelaporan merupakan prosedur pelaporan realisasi penerimaan pajak dan akta pemindahan hak.

Fungsi Pembukuan dan Pelaporan merupakan pihak yang bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD) berdasarkan dokumen-dokumen yang diterima dari Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan dan Pejabat Pembuat Akta Tanah. Dalam prosedur ini Fungsi Pembukuan dan Pelaporan berwenang dan bertugas untuk:

- menerima SSPD lembar 6 dari Bendahara Penerimaan;
- menerima Register SSPD dari Bendahara Penerimaan;
- menerima Register Surat Tanda Setoran (STS) dari Bendahara Penerimaan;
- menerima Buku Penerimaan dan Penyetoran dari Bendahara Penerimaan;
- menerima Laporan Penerbitan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari PPAT; dan
- menyiapkan Laporan Realisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan melaporkan penerimaan pembayaran pajak dari Wajib Pajak, prosedur ini juga meliputi proses pelaporan yang dilakukan Pejabat Pembuat Akta Tanah atas setiap akta pemindahan hak yang telah diterbitkan.

B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

B.1. Pelaporan pajak yang diterima melalui Bank yang Ditunjuk


Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Bank yang Ditunjuk mengarsip SSPD lembar 2, lembar 4 dan Lembar 7 atas setiap penerimaan pembayaran pajak dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah.

Penerimaan mengarsip SSPD lembar 2 dan lembar 6.

Langkah 3

Secara periodik, Bendahara Penerimaan menyampaikan Register SSPD yang

PEMERINTAH KOTA DENPASAR DINAS PENDAPATAN 	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD - BPHTB)	LEMBAR 2 Untuk Dispenda melalui Bank BPD Cabang Utama Denpasar
BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)		

DINAS PENDAPATAN KOTA DENPASAR

Perhatian : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu

A. 1. Nama Wajib Pajak :

2. NPWP :

3. Alamat Wajib Pajak :

4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan :

7. Kabupaten : 8. Kode Pos :

B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :

2. Letak Tanah dan Bangunan :

3. Kelurahan/Desa : 4. RT/RW :

5. Kecamatan : 6. Kabupaten/Kota :

Penghitungan NJOP PBB :

Uraian	Luas <small>(Diisi luas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh)</small>	m ²	NJOP PBB/m ² <small>(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun</small>	Rp.	Luas x NJOP PBB/m ²
Tanah (Bumi)	7	m ²	9	11 Rp.	angka 7 x angka 9
Bangunan	8	m ²	10	12 Rp.	angka 8 x angka 10
NJOP PBB :				13 Rp.	angka 11 + angka 12
15. Jenis Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan :				14. Harga Transaksi/Nilai Pasar Rp.	
16. Nomor Sertifikat :					

C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA Rp.

D. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)	1	▶ Rp.
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP)	2	▶ Rp.
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3	▶ Rp.
4. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang Terutang	4	▶ Rp.
5. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang TELAH disetor	5	▶ Rp.
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus di bayar	6	▶ Rp.

E. Jumlah Setoran Berdasarkan :

- a. Perhitungan Wajib Pajak
- b. STPD BPHTB/SKPD KURANG BAYAR/SKPD KURANG BAYAR TAMBAHAN *)
- c. Pengurangan dihitung sendiri karena :
- d.

Nomor :

Untuk disetorkan ke rekening
 Kas Umum Daerah Kota Denpasar
 No. 011.01.05.00001-2
 Kode Rek:BPHTB:
 1.20.1.20.05.00.00.4.1.1.11.01

Dengan Angka :

(dengan huruf) :

*) Coret yang tidak perlu

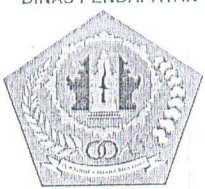
Igl WAJIB PAJAK/PENYETOR _____ Nama lengkap dan tanda tangan	MENGETAHUI : PPAT/NOTARIS _____ Nama lengkap dan tanda tangan	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :	Telah Diverifikasi : DINAS PENDAPATAN KOTA DENPASAR _____ Nama lengkap dan tanda tangan
---	--	---	---

Hanya diisi oleh
 petugas Dinas Pendapatan
 Kota Denpasar



Nomor Dokumen :

NOP PBB baru :

PEMERINTAH KOTA DENPASAR DINAS PENDAPATAN 	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD - BPHTB)	LEMBAR 3 Untuk Dispenda disampaikan oleh Wajib Pajak
BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)		

DINAS PENDAPATAN KOTA DENPASAR

Perhatian : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu

A. 1. Nama Wajib Pajak :

2. NPWP :

3. Alamat Wajib Pajak :

4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan :

7. Kabupaten : 8. Kode Pos :

B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :

2. Letak Tanah dan Bangunan :

3. Kelurahan/Desa : 4. RT/RW :

5. Kecamatan : 6. Kabupaten/Kota :

Uraian	Luas <small>(Diisi luas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh)</small>	NJOP PBB/m ² <small>(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun</small>	Luas x NJOP PBB/m ²
Tanah (Bumi)	7 <input type="text"/> m ²	9 <input type="text"/>	11 Rp. <small>angka 7 x angka 9</small>
Bangunan	8 <input type="text"/> m ²	10 <input type="text"/>	12 Rp. <small>angka 8 x angka 10</small>
NJOP PBB :			13 Rp. <small>angka 11 + angka 12</small>

14. Harga Transaksi/Nilai Pasar :

15. Jenis Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan :

16. Nomor Sertifikat :

C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA	Rp.
D. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)	
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)	1 ▶ Rp.
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2 ▶ Rp.
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3 ▶ Rp.
4. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang Terutang	4 ▶ Rp.
5. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang TELAH disetor	5 ▶ Rp.
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus di bayar	6 ▶ Rp.

E. Jumlah Setoran Berdasarkan :

a. Perhitungan Wajib Pajak

b. STPD BPHTB/SKPD KURANG BAYAR/SKPD KURANG BAYAR TAMBAHAN *)

c. Pengurangan dihitung sendiri karena : Nomor :

d.

Untuk disetorkan ke rekening
 Kas Umum Daerah Kota Denpasar
 No. 011.01.05.00001-2
 Kode Rek:BPHTB:
 1.20.1.20.05.00.00.4.1.1.11.01

Dengan Angka :


(dengan huruf) :

..... tgl WAJIB PAJAK/PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT/NOTARIS	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :	Telah Diverifikasi : DINAS PENDAPATAN KOTA DENPASAR
_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas Dinas Pendapatan/ Kota Denpasar

Nomor Dokumen :

NOP PBB baru :

PEMERINTAH KOTA DENPASAR DINAS PENDAPATAN 	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD - BPHTB)	LEMBAR 4 Untuk Tempat Pembayaran BPHTB
BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)		

DINAS PENDAPATAN KOTA DENPASAR

Perhatian : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu

A. 1. Nama Wajib Pajak :

2. NPWP :

3. Alamat Wajib Pajak :

4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan :

7. Kabupaten : 8. Kode Pos :

B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :

2. Letak Tanah dan Bangunan :

3. Kelurahan/Desa : 4. RT/RW :

5. Kecamatan : 6. Kabupaten/Kota :

Penghitungan NJOP PBB :

Uraian	Luas <small>(Diisi luas tanah dan/atau bangunan yang hakanya diperoleh)</small>	NJOP PBB/m ² <small>(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun</small>	Luas x NJOP PBB/m ²
Tanah (Bumi)	7 <input type="text"/> m ²	9 <input type="text"/>	11 Rp. <input type="text"/> angka 7 x angka 9
Bangunan	8 <input type="text"/> m ²	10 <input type="text"/>	12 Rp. <input type="text"/> angka 8 x angka 10
NJOP PBB :			13 Rp. <input type="text"/> angka 11 + angka 12
15. Jenis Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan :			14. Harga Transaksi/Nilai Pasar Rp. <input type="text"/>
16. Nomor Sertifikat :			

C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA Rp.

D. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)	1	▶ Rp. <input type="text"/>
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP)	2	▶ Rp. <input type="text"/>
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3	▶ Rp. <input type="text"/> angka 1 - angka 2
4. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang Terutang	4	▶ Rp. <input type="text"/> 5% x angka 3
5. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang TELAH disetor	5	▶ Rp. <input type="text"/>
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus di bayar	6	▶ Rp. <input type="text"/>

E. Jumlah Setoran Berdasarkan :

a. Perhitungan Wajib Pajak

b. STPD BPHTB/SKPD KURANG BAYAR/SKPD KURANG BAYAR TAMBAHAN *)

c. Pengurangan dihitung sendiri karena : Nomor :

d.

Untuk disetorkan ke rekening
 Kas Umum Daerah Kota Denpasar
 No. 011.01.05.00001-2
 Kode Rek:BPHTB:
 1.20.1.20.05.00.00.4.1.1.11.01

Dengan Angka : (dengan huruf) :

*) Coret yang tidak perlu

..... tgl WAJIB PAJAK/PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT/NOTARIS	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :	Telah Diverifikasi : DINAS PENDAPATAN KOTA DENPASAR
_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap dan tanda tangan

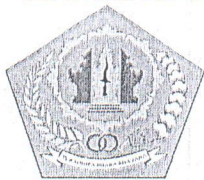
Hanya diisi oleh petugas Dinas Pendapatan Kota Denpasar

Nomor Dokumen :

NOP PBB baru :

PEMERINTAH KOTA DENPASAR

DINAS PENDAPATAN



**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
(SSPD - BPHTB)**

LEMBAR 5

Untuk PPAT/Notaris/
Ka. Kantor Lelang/
Perjabat Lelang/
Pejabat Pertanahan

BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)

DINAS PENDAPATAN KOTA DENPASAR

Perhatian : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu

A. 1. Nama Wajib Pajak :

2. NPWP :

3. Alamat Wajib Pajak :

4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan :

7. Kabupaten : 8. Kode Pos :

B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :

2. Letak Tanah dan Bangunan :

3. Kelurahan/Desa : 4. RT/RW :

5. Kecamatan : 6. Kabupaten/Kota :

Penghitungan NJOP PBB :

Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan/atau bangunan yang hakinya diperoleh)	NJOP PBB/m ² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun	Luas x NJOP PBB/m ²
Tanah (Bumi)	7 <input type="text"/> m ²	9 <input type="text"/>	11 Rp. <input type="text"/> angka 7 x angka 9
Bangunan	8 <input type="text"/> m ²	10 <input type="text"/>	12 Rp. <input type="text"/> angka 8 x angka 10
NJOP PBB :			13 Rp. <input type="text"/> angka 11 + angka 12

15. Jenis Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan :

16. Nomor Sertifikat :

14. Harga Transaksi/Nilai Pasar

Rp.

C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA	Rp.
D. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)	
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)	1 ▶ Rp. <input type="text"/>
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2 ▶ Rp. <input type="text"/>
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	angka 1 - angka 2 3 ▶ Rp. <input type="text"/>
4. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang Terutang	5% x angka 3 4 ▶ Rp. <input type="text"/>
5. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang TELAH disetor	5 ▶ Rp. <input type="text"/>
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus di bayar	6 ▶ Rp. <input type="text"/>

E. Jumlah Setoran Berdasarkan :

- a. Perhitungan Wajib Pajak
- b. STPD BPHTB/SKPD KURANG BAYAR/SKPD KURANG BAYAR TAMBAHAN *)
- c. Pengurangan dihitung sendiri karena :
- d.

Nomor :

Untuk disetorkan ke rekening
Kas Umum Daerah Kota Denpasar
No. 011.01.05.00001-2
Kode Rek:BPHTB:
1.20.1.20.05.00.00.4.1.1.11.01

Dengan Angka :

Rp.

(dengan huruf) :

*) Coret yang tidak perlu


....., Igl WAJIB PAJAK/PENYETOR	MENGETAHUI: PPAT/NOTARIS	DITERIMA OLEH: TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal	Telah Diverifikasi: DINAS PENDAPATAN KOTA DENPASAR
_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh
petugas Dinas Pendapatan/
Kota Denpasar



Nomor Dokumen :

NOP PBB baru :

PEMERINTAH KOTA DENPASAR DINAS PENDAPATAN 	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD - BPHTB)	LEMBAR 6 Untuk Pembukuan Pada Dispenda Kota Denpasar
BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)		

DINAS PENDAPATAN KOTA DENPASAR

Perhatian: Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu

A. 1. Nama Wajib Pajak :

2. NPWP :

3. Alamat Wajib Pajak :

4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan :

7. Kabupaten : 8. Kode Pos :

B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :

2. Letak Tanah dan Bangunan :

3. Kelurahan/Desa : 4. RT/RW :

5. Kecamatan : 6. Kabupaten/Kota :

Penghitungan NJOP PBB :

Uraian	Luas <small>(Diisi luas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperalahi)</small>	NJOP PBB/m ² <small>(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun</small>	Luas x NJOP PBB/m ²
Tanah (Bumi)	7 m ²	9	11 Rp. <small>angka 7 x angka 9</small>
Bangunan	8 m ²	10	12 Rp. <small>angka 8 x angka 10</small>
NJOP PBB :			13 Rp. <small>angka 11 + angka 12</small>

15. Jenis Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan : 14. Harga Transaksi/Nilai Pasar :

16. Nomor Sertifikat :

C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA : Rp.

D. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)	1	▶ Rp.
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2	▶ Rp.
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3	▶ Rp. <small>angka 1 - angka 2</small>
4. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang Terutang	4	▶ Rp. <small>5% x angka 3</small>
5. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang TELAH disetor	5	▶ Rp.
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus di bayar	6	▶ Rp.

E. Jumlah Setoran Berdasarkan :

a. Perhitungan Wajib Pajak

b. STPD BPHTB/SKPD KURANG BAYAR/SKPD KURANG BAYAR TAMBAHAN *)

c. Pengurangan dihitung sendiri karena : Nomor :

d.

Untuk disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah Kota Denpasar No. 011.01.05.00001-2 Kode Rek:BPHTB: 1.20.1.20.05.00.00.4.1.1.11.01

Dengan Angka : (dengan huruf) :


*) Coret yang tidak perlu

..... (gl) WAJIB PAJAK/PENYETOR	MENGETAHUI: PPAT/NOTARIS	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :	Telah Diverifikasi : DINAS PENDAPATAN KOTA DENPASAR
_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas Dinas Pendapatan Kota Denpasar

Nomor Dokumen :

NOP PBB baru :

PEMERINTAH KOTA DENPASAR DINAS PENDAPATAN 	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD - BPHTB)	LEMBAR 7 Untuk Bagian Keuangan Selda Kota Denpasar
BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)		

DINAS PENDAPATAN KOTA DENPASAR

Perhatian : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu

A. 1. Nama Wajib Pajak :

2. NPWP :

3. Alamat Wajib Pajak :

4. Kelurahan/Desa : 5. RT/RW : 6. Kecamatan :

7. Kabupaten : 8. Kode Pos :

B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB :

2. Letak Tanah dan Bangunan :

3. Kelurahan/Desa : 4. RT/RW :

5. Kecamatan : 6. Kabupaten/Kota :

Penghitungan NJOP PBB :

Uraian	Luas <small>(Diisi luas tanah dan/atau bangunan yang haknya diperoleh)</small>	m ²	NJOP PBB/m ² <small>(Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/Tahun</small>	Rp.	Luas x NJOP PBB/m ²
Tanah (Bumi)	7	m ²	9	11	angka 7 x angka 9
Bangunan	8	m ²	10	12	angka 8 x angka 10
NJOP PBB :				13	angka 11 + angka 12
15. Jenis Perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan :				Rp.	
16. Nomor Sertifikat :				Rp.	

C. AKUMULASI NILAI PEROLEHAN HAK SEBELUMNYA	Rp.
D. PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)	
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)	1 ► Rp.
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)	2 ► Rp.
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	3 ► Rp.
4. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang Terutang	4 ► Rp.
5. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang TELAH disetor	5 ► Rp.
6. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang harus di bayar	6 ► Rp.

E. Jumlah Setoran Berdasarkan :

a. Perhitungan Wajib Pajak

b. STPD BPHTB/SKPD KURANG BAYAR/SKPD KURANG BAYAR TAMBAHAN *)

c. Pengurangan dihitung sendiri karena :

d.

Untuk disetorkan ke rekening
 Kas Umum Daerah Kota Denpasar
 No. 011.01.05.00001-2
 Kode Rek:BPHTB:
 1.20.1.20.05.00.00.4.1.1.11.01

Dengan Angka : (dengan huruf) :

*) Coret yang tidak perlu

..... tgl WAJIB PAJAK/PENYETOR	MENGETAHUI : PPAT/NOTARIS	DITERIMA OLEH : TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :	Telah Diverifikasi : DINAS PENDAPATAN KOTA DENPASAR
_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap dan tanda tangan	_____ Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas Dinas Pendapatan/ Kota Denpasar

Nomor Dokumen :

NOP PBB baru :