



WALIKOTA DENPASAR

PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR 14 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PELAPORAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS
DAN KEPALA KANTOR YANG MEMBIDANGI PELAYANAN LELANG
NEGARA DALAM PEMBUATAN AKTA ATAU RISALAH LELANG
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut dari Ketentuan Pasal 12 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pelaporan Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris Dan Kepala Kantor Yang Membidangi Pelayanan Lelang Negara Dalam Pembuatan Akta Atau Risalah Lelang Perolehan Hak Atas Tanah Dan/Atau 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), sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
7. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Denpasar Nomor 7).
8. Peraturan Walikota Nomor 50 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kota Denpasar Tahun 2014 Nomor 50);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PELAPORAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS DAN KEPALA KANTOR YANG MEMBIDANGI PELAYANAN LELANG NEGARA DALAM PEMBUATAN AKTA ATAU RISALAH LELANG PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU 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 disingkat BPHTB 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 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
14. 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.
15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
16. Surat Tagihan Denda selanjutnya disingkat STD adalah surat untuk melakukan tagihan yang merupakan penerimaan bukan pajak yang dibayarkan ke kas daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS).
17. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disebut STS adalah bukti pembayaran atau penyetoran penerimaan daerah bukan pajak yang dilakukan dengan menggunakan formulir ke kas daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Tata cara pelaporan meliputi proses pelaporan yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dalam pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar.
- (2) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris hanya dapat menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
- (3) Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara hanya dapat menandatangani risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.

BAB III

TATA CARA PELAPORAN

Pasal 3

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dalam pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan membuat laporan yang ditujukan kepada Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kepentingan :
 - a. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - b. Pelaporan mutasi subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2); dan
 - c. Data awal adanya perubahan data yuridis dan/atau berikut data fisik atas tanah atau hak milik atas satuan rumah.

Pasal 4

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Format laporan dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) meliputi semua perbuatan hukum mengenai pembuatan akta perolehan/pengalihan/pembebanan hak atas tanah dan/atau bangunan atau hak milik atas satuan rumah.
- (2) Dalam hal membuat akta hibah sebagai pelaksanaan hibah wasiat, Pejabat Pembuat Akta Tanah hanya dapat menandatangani akta pemindahan hak atas tanah dan/atau berikut bangunan setelah wajib pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
- (3) Dalam hal pelaksanaan hibah wasiat tidak terutang pajak, maka Pejabat Pembuat Akta Tanah dapat menandatangani akta tanpa harus diserahkan bukti pembayaran pajak terlebih dahulu.

Pasal 6

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dapat menggunakan kertas A3 (double folio) atau kertas F4 (folio).
- (2) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada akta yang dibuat, Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) tetap membuat dan menyampaikan laporan dengan keterangan NIHIL.

Pasal 7

- (1) Dinas Pendapatan Kota Denpasar bertugas :
 - a. melakukan pemantauan dan penelitian tentang kebenaran, kelengkapan, isi dan tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;
 - b. melakukan pemutakhiran data Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan berdasarkan laporan bulanan Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara;
 - c. mengenai sanksi administratif berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Apabila laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tidak disampaikan kepada Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar, maka Dinas Pendapatan Kota Denpasar memberikan surat teguran kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara.
- (3) Surat teguran dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Sanksi administratif ditagih dengan Surat Tagihan Denda (STD) dan merupakan penerimaan Daerah yang dibayarkan ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) atau bukti pembayaran lain yang sah.
- (2) Bentuk STD dan STS sebagai tanda bukti pembayaran Denda adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

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 11 Juni 2015

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 11 Juni 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,



RAI ISWARA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2015 NOMOR 14

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA DENPASAR
 TANGGAL : 11 Juni 2015
 NOMOR : 14 TAHUN 2015
 TENTANG : TATA CARA LAPORAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS DAN KEPALA KANTOR YANG MEMBIDANGI PELAYANAN LELANG NEGARA DALAM PEMBUATAN AKTA ATAU RISALAH LELANG PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN.

A. FORMAT LAPORAN PENERBITAN AKTA PPAT

LAPORAN PENERBITAN AKTA PPAT
 Bulan Tahun
 Wilayah :

Nama PPAT :
 Alamat :
 NPWP :
 Daerah Kerja :

Kepada Yth.
 Walikota Denpasar
 Cq. Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar

NO URUT	AKTA		BENTUK PERBUATAN HUKUM	NAMA, ALAMAT, DAN NPWP		JENIS DAN NOMOR HAK TANAH	LETAK TANAH DAN BANGUNAN	LUAS (m ²)		HARGA TRANSAKSI PEROLEHAN / PENGALIHAN HAK (Rp)	SPPT PBB P2		SSP (PPH)		SSPD BPHTB		KETERANGAN
	NO	TGL		PIHAK YANG MENGALIHKAN / MEMBERIKAN	PIHAK YANG MENERIMA			TANAH	BANGUNAN		NO P TAHUN	NIOP (Rp)	TGL (Rp)	TGL	TGL	(Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

PANDUAN PENGISIAN LAPORAN PENERBITAN AKTA PPAT

Diluar Tabel

Nama PPAT	: Nama PPAT yang bersangkutan, atau PPAT Pengganti. Contoh : Yunita, SH.
Alamat	: Alamat PPAT yang bersangkutan.
NPWP	: NPWP PPAT yang bersangkutan.
Daerah Kerja	: Daerah Kerja PPAT yang bersangkutan. Contoh : Kota Denpasar.
Bulan	: Bulan bersangkutan.
Tahun	: Tahun bersangkutan.

Didalam Tabel

Kolom 1	: Nomor urut pengisian tabel.
Kolom 2	: Nomor berdasarkan nomor akta yang dibuat PPAT yang bersangkutan.
Kolom 3	: Tanggal pembuatan akta, pengisian menggunakan angka.
Contoh	: Tanggal pembuatan akta 4 Januari 2013 ditulis 4-1-2013
Kolom 4	: Bentuk perbuatan hukum. Contoh : jual beli, tukar menukar, hibah, dsb.
Kolom 5	: Nama, alamat, dan NPWP pihak yang mengalihkan/memberikan. Contoh : Agus, Beralamat di Jl. Tukad Yeh Aya No.9 dengan NPWP 14.013.100.4-903.000 ditulis Agus (baris 1), Jl. Tukad Yeh Aya No. 9 (baris selanjutnya), 14.013.100.4-903.000 (baris selanjutnya).
Kolom 6	: Nama, alamat, dan NPWP pihak yang menerima (cara penulisan seperti kolom 5).
Kolom 7	: Jenis dan nomor hak. Apabila tanah sudah bersertifikat disebutkan jenis, nomor hak dan kelurahan/desa sesuai yang tercantum di sertifikat. - Hak Milik = M - Hak Guna Usaha = U - Hak Pakai = P Contoh : Hak Milik No. 61/Renon terletak di Kelurahan Renon Ditulis : - M.61/Renon (apabila dialihkan seluruhnya) - M.61/Renon sebagian (apabila dialihkan sebagian)
Kolom 8	: Letak tanah dan/atau bangunan, untuk kejelasan dapat menyebut kelurahan/desa yang bersangkutan.
Kolom 9 dan 10	: Diisi luas tanah dan/atau bangunan yang dialihkan / diperoleh / dibebani. Contoh : Jual beli tanah seluas 200 m2 dengan bangunan lantai dasar seluas 50 m2 dan lantai satu seluas 25 m2. Ditulis : Kolom 9 = 200, kolom 10 = 75.
Kolom 11	: Diisi harga yang sebenarnya sesuai akta. Contoh : Harga jual beli yang terjadi adalah Rp.100.000.000 Ditulis : 100.000.000 Nilai Hak Tanggungan tidak dilaporkan, sedangkan perbuatan hukum pemberian Hak Tanggungan atau pemberian kuasa membebaskan Hak Tanggungan tetap dilaporkan.
Kolom 12	: Diisi berdasarkan nomor tahun SPPT terakhir. Contoh : No. SPPT 51.71.020.002.026-0035.0 Ditulis : 020.002.026-0035 (dapat disambung ke bawah sehubungan dengan terbatasnya lebar kolom)

- Kolom 13 : Diisi NJOP sebagai dasar pengenaan PBB (NJOP sebelum dikurangi NJOPTKP pada tahun perolehan/pengalihan.
Contoh1: Pengalihan/perolehan seluruh Tanah yang ada pada SPPT (NJOP sebagai dasar pengenaanPBB) adalah Rp. 250.000.000
Ditulis : 250.000.000
Contoh2: Pengalihan/perolehan atas sebagian tanah dan keseluruhan bangunan yang ada diatasnya Tanah seluas 100 m2 dan bangunan 25 m2 adalah sebagian tanah atau seluas 50 m2 dan keseluruhan bangunan seluas 25 m2.
Diketahui NJOP (SPPT) tanah adalah Rp.200.000.000 (untuk 100 m2) dan bangunan adalah Rp.50.000.000 (untuk 25 m2), maka:
- NJOP tanah seluas 50 m2 : Rp.100.000.000
- NJOP bangunan seluas 25 m2 : Rp.50.000.000
- Total NJOP : Rp. 150.000.000
Ditulis : 150.000.000
- Kolom 14 dan 15 : Diisi tanggal pembayaran (dengan angka seperti kolom 3) dan besarnya pembayaran SSP atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan (data diperoleh dari pihak yang mengalihkan).
- Kolom 16 dan 17 : Diisi tanggal pembayaran (dengan angka seperti kolom 3) dan besarnya pembayaran BPHTB.
- Kolom 18 : Keterangan

B. FORMAT LAPORAN RISALAH LELANG

LAPORAN PEMBUAT RISALAH LELANG UNTUK PENGENAAN BPHTB

KPKNL : DENPASAR

BULAN :

TAHUN :

NO	RISALAH LELANG		Letak Tanah dan Bangunan	Status Tanah	Nama, Alamat, NPWP		Luas M ²		NIOP	Pokok Lelang	SSPD BPHTB		SSP (PPH)		Tanggal Penyempitan Kutipan Risalah Lelang	KETERANGAN
	Nomor	Tanggal			Pihak Yang Mengalihkan	Pihak yang Memperoleh Hak	Tanah	Bangunan			Tgl	Nilai	Tgl	Nilai		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

....., 20

PELABAT

PANDUAN PENGISIAN LAPORAN RISALAH LELANG

Diluar Tabel

Judul : Laporan Pembuatan Risalah Lelang Untuk Pengenaan BPHTB.
Bulan : Bulan bersangkutan.
Tahun : Tahun bersangkutan.

Didalam Tabel

Kolom 1 : Nomor urut pengisian tabel.
Kolom 2 : Nomor risalah lelang.
Kolom 3 : Tanggal risalah lelang.
Kolom 4 : Alamat letak tanah dan bangunan.
Kolom 5 : Status tanah.
Kolom 6 : Nama yang mengalihkan.
Kolom 7 : Nama yang memperoleh.
Kolom 8 : Luas Tanah dalam M².
Kolom 9 : Luas Bangunan dalam M².
Kolom 10 : Besaran nilai NJOP.
Kolom 11 : Besaran nilai pokok lelang
Kolom 12 : Tanggal setoran SSPD BPHTB.
Kolom 13 : Jumlah setoran SSPD BPHTB.
Kolom 14 : Tanggal setoran SSP.
Kolom 15 : Jumlah setoran SSP.
Kolom 16 : Tanggal penyampaian kutipan risalah lelang.
Kolom 17 : Keterangan.

Catatan : Pengisian Kolom 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,12,13,14,15 dan 16 dilampiri dengan foto copy kuitansi Hasil Lelang kepada pemilik barang, SSPD BPHTB dan SSP atas Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan.

WALIKOTA DENPASAR,



RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN II : PERATURAN WALI KOTA DENPASAR

TANGGAL : 11 Juni 2015

NOMOR : 14 TAHUN 2015

TENTANG : TATA CARA PELAPORAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS DAN KEPALA KANTOR YANG MEMBIDANGI PELAYANAN LELANG NEGARA DALAM PEMBUATAN AKTA ATAU RISALAH LELANG PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN.

SURAT TEGURAN PENYAMPAIAN LAPORAN



PEMERINTAH KOTA DENPASAR
DINAS PENDAPATAN

JL. LETDA TANTULAR NO.12 DENPASAR TELEPON (0361) 239079,239080 FAX. 261246

Nomor :
Lamp :
Perihal : Teguran

.....
Kepada :
Yth.

di -
.....

Sesuai dengan Ketentuan Pasal 12 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 7 Tahun 2010 Tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan : **Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Walikota paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.**

Maka dengan ini kami memberikan Teguran kepada Saudara agar menyampaikan Laporan Pembuatan Akta/Risalah Lelang *) Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan bulan tahun..... paling lambat tanggal bulan tahun

Apabila Saudara tidak menyampaikan Laporan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Surat Teguran ini, maka akan dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp 250.000,00 (dua ratus lima puluh ribu rupiah) untuk setiap laporan, yang ditagih dengan Surat Tagihan Denda (STD).

Demikian untuk dapat diperhatikan dan dilaksanakan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

PERHATIAN

1. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris hanya dapat menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
2. Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara hanya dapat menandatangani risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
3. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara, yang melanggar ketentuan angka 1 dan angka 2 dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp 7.500.000,00 (tujuh juta lima ratus ribu rupiah) untuk setiap pelanggaran

Kepala Dinas Pendapatan
Kota Denpasar

*) coret tang tidak perlu

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

LAMPIRAN III : PERATURAN WALI KOTA DENPASAR

TANGGAL : 11 Juni 2015


NOMOR : 14 TAHUN 2015

TENTANG : TATA CARA PELAPORAN PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH/NOTARIS DAN KEPALA KANTOR YANG MEMBIDANGI PELAYANAN LELANG NEGARA DALAM PEMBUATAN AKTA ATAU RISALAH LELANG PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN.

A.SURAT TAGIHAN DENDA (STD)

 <p>PEMERINTAH KOTA DENPASAR DINAS PENDAPATAN JL. LETDA TANTULAR NO.12 DENPASAR TELEPON (0361) 239079,239080 FAX. 261246</p>	
SURAT TAGIHAN DENDA (STD)	NO URUT
<p>BULAN : TAHUN :</p>	
<p>NAMA : ALAMAT : JABATAN : TANGGAL JATUH TEMPO :</p> <p>I. Berdasarkan Ketentuan Pasal 93 ayat (2) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah jo. Pasal 12 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 7 Tahun 2010 Tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan, ditentukan bahwa : Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi pelayanan lelang negara melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Walikota paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.</p> <p>II. Berdasarkan Surat Teguran Nomor..... tanggal..... bulan..... tahun..... yang telah kami sampaikan kepada Saudara untuk menyampaikan Laporan Pembuatan Akta/Risalah Lelang *) Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan bulan tahun..... paling lambat tanggal bulan tahun, Saudara belum juga mengirimkan Laporan yang dimaksud sehingga berdasarkan ketentuan yang berlaku dikenakan Sanksi Administratif berupa denda yang harus dibayar sebagai berikut :</p> <p>1. Jumlah Laporan 2. Sanksi administratif : a. Denda Rp. _____ 3. Jumlah yang harus dibayar (1 x 2a) Rp. _____</p>	
<p>Dengan Huruf :</p>	
<p>PERHATIAN :</p> <p>1. Pembayaran atas sanksi administratif berupa denda dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) dan dinyatakan lunas jika telah disahkan / divalidasi 2. Coret yang tidak perlu</p>	
<p>Denpasar, Kepala Dinas Pendapatan Kota Denpasar</p> <p>_____</p>	

B. SURAT TANDA SETORAN (STS)

 <p>PEMERINTAH KOTA DENPASAR DINAS PENDAPATAN JL. LETDA TANTULAR NO.12 DENPASAR TELEPON (0361) 239079,239080 FAX. 261246</p>		
Setoran seperti ini yang ke Dalam tahun 20.....	<p>SURAT TANDA SETORAN</p> <p>No. :</p>	Model Bend.17 Lembaran Ke : Setoran seperti ini yang terakhir telah dilakukan pada tanggal..... ...
Kepada Kas DaerahPembantu Kas Daerah di..... Harap menerima uang sebesar Rp. (dengan huruf) : Yaitu :		
Kasubag. Keuangan Dispenda Kota Denpasar (.....) (n a m a) tgl.....20..... Bendahara Penerima Dispenda Kota Denpasar (.....) (n a m a)	Uang tersebut di atas diterima tgl. 20 (.....) (n a m a)

WALIKOTA DENPASAR,


 RAI DHARMAWIJAYA MANTRA