



## Badan Keuangan Daerah

Jl. Margonda Raya No. 54 Depok 16431 0217217364

[depok.go.id](http://depok.go.id)

Pemerintah Kota Depok / Badan Keuangan Daerah

# Pelayanan Mutasi Habis (seluruhnya)

No. SK :

## Persyaratan

1. Permohonan tertulis WP;
2. Isian Formulir SPOP;
3. Isian Formulir LSPOP jika terdapat bangunan;
4. Fotokopi KTP/KK/sejenis lainnya;
5. Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
6. Fotokopi Bukti Kepemilikan atas Tanah;
7. Surat Keterangan Lurah, Keterangan Tidak Sengketa, Riwayat Tanah dari Kelurahan objek pajak (apabila lampiran no.6 bukan berupa sertifikat);
8. SPPT asal;
9. Fotokopi IMB jika sudah ada;
10. Fotokopi SSPD BPHTB tervalidasi jika diperlukan
11. Pengecekan bukti kepemilikan ke instansi yang berwenang jika diperlukan.

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

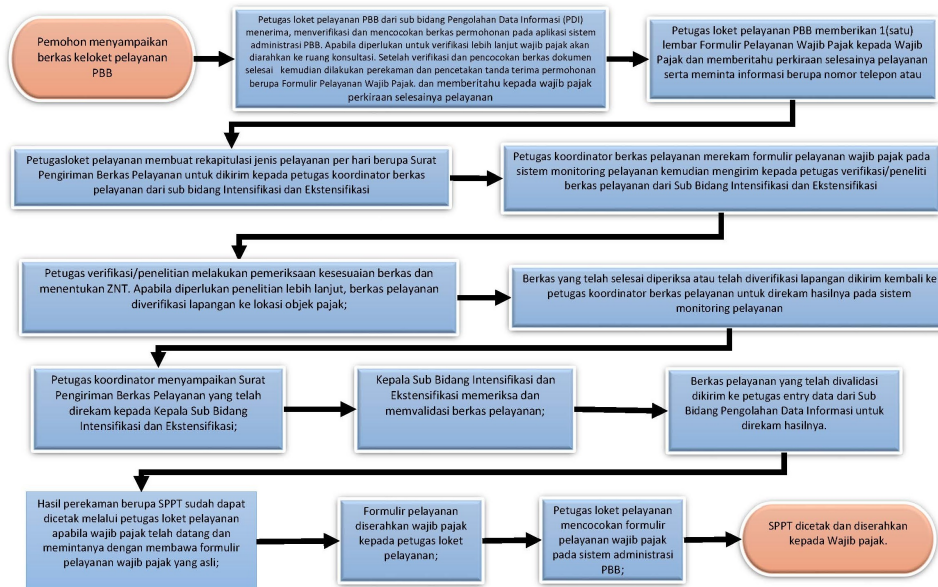


## Badan Keuangan Daerah

Jl. Margonda Raya No. 54 Depok 16431 0217217364

[depok.go.id](http://depok.go.id)

Pemerintah Kota Depok / Badan Keuangan Daerah



1. Wajib pajak menyampaikan berkas permohonan sesuai persyaratan ke Loket Pelayanan PBB;
2. Petugas loket pelayanan PBB dari sub bidang Pengolahan Data Informasi (PDI) menerima, memverifikasi dan mencocokkan berkas permohonan pada aplikasi sistem administrasi PBB. Apabila diperlukan untuk verifikasi lebih lanjut wajib pajak akan diarahkan ke ruang konsultasi. Setelah verifikasi dan pencocokan berkas dokumen selesai kemudian dilakukan perekaman dan pencetakan tanda terima permohonan berupa Formulir Pelayanan Wajib Pajak. dan memberitahu kepada wajib pajak perkiraan selesainya pelayanan;
3. Petugas loket pelayanan PBB memberikan 1 (satu) lembar Formulir Pelayanan Wajib Pajak kepada Wajib Pajak dan memberitahu perkiraan selesainya pelayanan serta meminta informasi berupa nomor telepon atau lainnya;
4. Petugas loket pelayanan membuat rekapitulasi jenis pelayanan per hari berupa Surat Pengiriman Berkas Pelayanan untuk dikirim kepada petugas koordinator berkas pelayanan dari sub bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
5. Petugas koordinator berkas pelayanan merekam formulir pelayanan wajib pajak pada sistem monitoring pelayanan kemudian mengirim kepada petugas verifikasi/peneliti berkas pelayanan dari Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
6. Petugas verifikasi/penelitian melakukan pemeriksaan kesesuaian berkas dan menentukan ZNT. Apabila diperlukan penelitian lebih lanjut, berkas pelayanan diverifikasi lapangan ke lokasi objek pajak;
7. Berkas yang telah selesai diperiksa atau telah diverifikasi lapangan dikirim kembali ke petugas koordinator berkas pelayanan untuk direkam hasilnya pada sistem monitoring pelayanan.
8. Petugas koordinator menyampaikan Surat Pengiriman Berkas Pelayanan yang telah direkam kepada Kepala Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi;
9. Kepala Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi memeriksa dan memvalidasi berkas pelayanan;



## Badan Keuangan Daerah

Jl. Margonda Raya No. 54 Depok 16431 0217217364

[depok.go.id](http://depok.go.id)

Pemerintah Kota Depok / Badan Keuangan Daerah

### Waktu Penyelesaian

21 Hari kerja

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB

### Pengaduan Layanan

Pengaduan masyarakat dapat disampaikan melalui: website Kota Depok : [www.depok.go.id](http://www.depok.go.id), <http://pbb-bphtb.depok.go.id>, melalui surat ditujukan langsung ke BKD Kota Depok, dan Kotak pengaduan di ruang pelayanan.