



**BUPATI TANAH DATAR  
PROVINSI SUMATERA BARAT**

**PERATURAN BUPATI TANAH DATAR  
NOMOR 44 TAHUN 2017**

**PEDOMAN PELAKSANAAN PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PENILAIAN  
OBJEK DAN SUBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TANAH DATAR,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja dengan memberikan pelayanan prima kepada wajib pajak dan peningkatan potensi Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Tanah Datar, perlu adanya pengaturan tentang Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dalam rangka pembentukan dan atau pemeliharaan Basis Data Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP);
  - b. bahwa ketentuan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dalam Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan sektor Perdesaan dan Perkotaan disesuaikan dengan perkembangan keadaan dan kebutuhan sehingga perlu diganti;
  - c. bahwa

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pendaftaran, Pendataan, dan Penilaian Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Propinsi Sumatera Tengah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25 Republik Indonesia);
  2. 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);
  3. 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 telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);

6. Peraturan ..

6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2011 Nomor 1 Seri B) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2013 Nomor 1 Seri B);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PENILAIAN OBJEK DAN SUBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Datar.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Daerah yang melaksanakan unsur yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Datar.
4. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar.
5. Kepala Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Kepala BKD adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar.

6. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah Kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Badan adalah Sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha, meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan Lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan Nama dan dalam Bentuk apapun, Firma, Kongsil, Koperasi, Dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan, Yayasan, Organisasi Massa, Organisasi Sosial Politik atau Organisasi yang sejenis, Lembaga, Bentuk Usaha Tetap dan Bentuk Badan Lainnya.
8. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
9. Bumi adalah Permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman wilayah kabupaten.
10. Bangunan adalah Konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan atau perairan pedalaman dan atau laut.
11. Tahun Pajak adalah Jangka waktu yang lamanya 1(satu) tahun kalender.
12. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terhutang.
13. Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu ) tahun pajak, bisa 1 (satu) bulan atau beberapa bulan kalender
14. Subjek Pajak adalah Orang Pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
15. 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.

16. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
17. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah Harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru atau NJOP pengganti.
18. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah Surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Subjek dan Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
19. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah Surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
20. Pemungutan adalah Suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetoran.
21. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Tanah Datar yang merupakan tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah.
22. Basis Data adalah Kumpulan informasi objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan serta data pendukung lainnya dalam wilayah administrasi Pemerintahan Kabupaten Tanah Datar serta disimpan dalam media penyimpanan data.
23. Blok adalah Zona Geografis yang terdiri dari sekelompok objek yang dibatasi oleh batas alam dan/atau buatan manusia yang bersifat permanen/tetap, seperti jalan, selokan, sungai, dan sebagainya untuk kepentingan pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan dalam suatu Jorong pada wilayah administrasi pemerintahan Nagari.

24. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah Daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan biaya komponen fasilitas bangunan.
25. Daftar Hasil Rekaman yang selanjutnya disingkat DHR adalah Daftar yang memuat rincian data tentang objek dan subjek pajak serta besarnya nilai objek pajak sebagai hasil dari perekaman data.
26. Daftar Perubahan Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah Daftar yang ditentukan oleh Bupati yang dipergunakan untuk melaporkan perubahan/ mutasi objek dan subjek PBB-P2 secara kolektif.
27. Data Harga Jual adalah Data/ informasi mengenai jual beli tanah dan/ atau bangunan yang didapat dari sumber pasar dan sumber lainnya seperti Camat, PPAT, Notaris PPAT, aparat Nagari, iklan media cetak, dan lain-lain.
28. Duplikat (*back Up*) adalah Proses Penggandaan/ duplikasi data ke dalam media menyimpan data dengan tujuan untuk keamanan dari kemungkinan rusak atau hilangnya data yang tersimpan dalam *hard disk*.
29. *Editing* adalah Kegiatan memperbaiki, melengkapi, dan menyempurnakan data grafis hasil pekerjaan scanning agar dapat dimanfaatkan oleh aplikasi SIG PBB-P2.
30. Gambar Sket adalah Gambar tanpa skala yang menunjukkan letak retailif objek pajak, zona nilai tanah, dan lain sebagainya dalam satu wilayah administrasi pemerintahan Kelurahan atau Nagari.
31. Jenis Penggunaan Bangunan yang selanjutnya disingkat JPB adalah Pengelompokkan bangunan berdasarkan tipe konstruksi dan peruntukkan/ penggunaannya.
32. Klasifikasi dan Besarnya Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) adalah Pengklasifikasian dan menentukan harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, klasifikasi dan besarnya NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru atau NJOP pengganti.

33. Lembar Kerja Objek Khusus yang selanjutnya disingkat LKOK adalah Formulir tambahan yang dipergunakan untuk menghimpun data tambahan atas objek pajak yang mempunyai kriteria khusus yang belum tertampung dalam SPOP dan LSOP.
34. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah Nomor identifikasi objek pajak termasuk objek yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 yang mempunyai karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah Jorong.
35. Nilai Indikasi Rata-Rata yang selanjutnya disingkat NIR adalah Nilai rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.
36. Objek Acuan adalah Suatu objek yang mewakili, dari sejumlah objek yang serupa/ sejenis yang nilainya telah diketahui, dan telah berfungsi sebagai objek acuan dalam melakukan penilaian objek khusus secara individual.
37. Objek Pajak Non Standar adalah Objek pajak yang tidak memenuhi kriteria objek pajak standar.
38. Objek Pajak Umum adalah Objek pajak yang memiliki jenis konstruksi dan material pembentuk yang umum digunakan. Jenis objek umum dibagi dua yaitu objek pajak standar dan non standar.
39. Objek Pajak Khusus adalah Objek pajak yang memiliki jenis konstruksi khusus baik ditinjau dari segi material pembentuk maupun keberadaannya memiliki arti yang khusus.  
Contoh : Pelabuhan udara, pelabuhan laut, lapangan golf, pabrik semen/ kimia , jalan tol, dan lain-lain.
40. Objek Pajak Standar adalah Objek pajak yang memiliki luas tanah  $\leq 10.000 \text{ m}^2$  dan/ atau luas bangunan  $\leq 1.000 \text{ m}^2$  dan/ atau jumlah lantai bangunan  $\leq 4$  lantai.
41. Pembentukan Basis Data adalah Suatu rangkaian kegiatan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian, serta pengolahan data objek dan subjek pajak untuk membentuk suatu basis data yang sesuai dengan ketentuan SISMIOP yang dilakukan oleh Badan Keuangan Daerah Kabupaten Tanah Datar.

42. Pemeliharaan Basis Data adalah Kegiatan memperbaharui atau menyesuaikan basis data yang telah terbentuk sebelumnya melalui kegiatan verifikasi/ penelitian yang dilakukan oleh Badan Keuangan Daerah.
43. Pemutakhiran adalah Kegiatan untuk memulihkan kembali data dan/ atau program yang rusak dalam basis data dengan jalan memasukkan (restore) data dan/ atau program cadangan.
44. Pemutahiran Basis Data (Up Dating) adalah Pekerjaan yang dilakukan untuk menyesuaikan data yang disimpan di dalam basis data dengan data yang sebenarnya di lapangan.
45. Pendaftaran Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah Kegiatan subjek pajak untuk mendaftarkan objek pajaknya dengan cara mengisi Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP).
46. Pendataan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah Kegiatan yang dilakukan oleh Badan Keuangan Daerah untuk memperoleh data objek dan subjek pajak sesuai prosedur Pembentukan Basis Data.
47. Pendekatan Biaya adalah Cara penentuan Nilai jual Objek Pajak (NJOP) dengan menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh objek pajak tersebut pada waktu penilaian dilakukan dikurangi dengan penyusutannya.
48. Pendekatan Data Pasar adalah Cara penentuan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dengan membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang telah diketahui harga jualnya, dengan memperhatikan antara lain faktor letak, kondisi fisik, waktu, fasilitas, dan lingkungan.
49. Pendekatan Kapitalitas Pendapatan adalah Cara penentuan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dengan mengkapitalisasi pendapatan bersih 1 (satu) tahun dari objek pajak tersebut.
50. Penilaian dengan bantuan computer (Computer Assisted Valuation=CAV) adalah Proses penilaian yang menggunakan bantuan komputer dengan kriteria yang sudah ditentukan.
51. Penilaian Individu adalah Penilaian terhadap objek pajak dengan cara memperhitungkan semua karakteristik dari setiap objek pajak.

52. Penilaian Massal adalah Penilaian yang sistematis untuk sejumlah objek pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan suatu prosedur standar yang dalam hal ini disebut Computer Assisted Valuation (CAV).
53. Penilaian Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah Kegiatan Badan Keuangan Daerah untuk menentukan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) yang akan dijadikan dasar pengenaan pajak dengan menggunakan pendekatan data pasar, pendekatan biaya, dan pendekatan kapitalisasi pendapatan.
54. Penyusutan adalah Berkurangnya nilai bangunan yang disebabkan oleh keusangan/ penurunan kondisi fisik bangunan.
55. Peta Blok adalah Peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang dibatasi oleh batas alam dan/ atau batas buatan manusia, seperti : jalan, selokan, sungai, dan sebagainya untuk kepentingan pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dalam suatu Jorong pada satu wilayah administrasi pemerintahan Nagari;
56. Peta Digital adalah Peta yang mempunyai format digital, mempunyai besaran vektor, dan tersimpan dalam media komputer.
57. Peta Nagari adalah Peta wilayah administrasi Nagari dengan skala tertentu yang memuat segala informasi mengenai jenis tanah, batas dan nomor blok, batas wilayah administrasi pemerintahan, dan keterangan lainnya yang diperlukan.
58. Peta Foto adalah Bayangan fotografis yang sudah dibetulkan serta diberikan keterangan tambahan yaitu data kartografi yang penting, sehingga dapat digunakan sebagai peta.
59. Peta Garis adalah Peta yang menggambarkan unsur-unsur di permukaan bumi dalam bentuk bayangan garis, unsur yang digambarkan dinyatakan dalam bentuk simbol, serta dilengkapi dengan legenda.
60. Peta Kerja adalah Salinan/ *foto copy* peta garis, peta foto, atau foto udara yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan pendataan di lapangan.
61. Plotting adalah Pencetakkan peta digital ke media kertas/ drafting film/ kalkir.

62. Peta Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat Peta ZNT adalah Peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai satu Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) yang dibatasi oleh batas penguasaan/ pemilikan objek pajak dalam satu wilayah administrasi Nagari. Penentuan batas Zona Nilai Tanah tidak terikat kepada batas blok.
63. Sistem Informasi Geografis Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SIG PBB-P2 adalah Aplikasi yang mengintegrasikan antara data grafis dan nomerik serta merupakan bagian dari SISMIOP.
64. Sistem Informasi Manajemen Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SISMIOP adalah Sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/ data objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendaftaran, pendataan dan penilaian), pemberian identitas objek pajak (Nomor Objek Pajak), perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran (berupa SPPT, STTS, DHKP dan sebagainya), pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan pajak, sampai dengan pelayanan kepada wajib pajak melalui Pelayanan Satu Tempat.
65. Sistem Pelayanan Satu Tempat adalah Tata cara pemberian pelayanan urusan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan kepada wajib pajak/ masyarakat pada tempat yang telah ditentukan dan mudah dijangkau oleh wajib pajak/ masyarakat.
66. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah Zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai Satu Nilai Indikasi Rata-Rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/ pemilikan objek pajak dalam satu satuan wilayah Jorong tanpa terikat pada batas blok.

## Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk mengatur tata cara pendaftaran, pendataan dan penilaian Objek PBB P2 dalam rangka pembentukan dan pemeliharaan basis data Sistem Informasi Manajemen Objek Pajak.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. pendaftaran objek dan subjek PBB-P2;
- b. pendataan objek dan subjek PBB-P2; dan
- c. penilaian objek dan subjek PBB-P2.

## BAB III

### TATA CARA PENDAFTARAN, PENDATAAN, DAN PENILAIAN

#### Pasal 4

- (1) Pendaftaran Objek dan Subjek PBB-P2 sebagai dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dilakukan dengan cara :
  1. Subjek Pajak mengisi SPOP ;
  2. Wajib Pajak yang memiliki NPWP mencantumkan NPWP dalam kolom yang tersedia dalam SPOP ; dan
  3. SPOP diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan dikembalikan ke BKD paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak atau kuasanya.
- (2) Formulir SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan dan dapat diperoleh di BKD atau di tempat lain yang ditunjuk tanpa dipungut biaya.

#### Pasal 5

- (1) Pendataan Objek dan Subjek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dilakukan dengan cara mengisi formulir SPOP.
- (2) Apabila Subjek Pajak telah melakukan pengisian formulir SPOP, dilakukan alternatif kegiatan sebagai berikut;
  - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
  - b. identifikasi objek pajak;
  - c. verifikasi data objek pajak ; dan/atau
  - d. pengukuran bidang objek pajak.

#### Pasal 6

- (1) Kegiatan Penilaian Objek dan Subjek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c dilakukan oleh BKD secara masal maupun secara individual dengan menggunakan pendekatan penilaian yang ditentukan.
- (2) Hasil penilaian objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan NJOP.

Pasal 7 ....

#### Pasal 7

- (1) Pedoman Pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek dan Subjek PBB-P2 sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan satu kesatuan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Format Pendaftaran; Pendataan dan Penilaian Objek dan Subjek PBB-P2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan satu kesatuan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### PEMBENTUKAN DAN/ ATAU PEMELIHARAAN BASIS DATA

#### Pasal 8

BKD dapat melakukan kegiatan pembentukan dan atau pemeliharaan basis data SISMIOP.

#### Pasal 9

- (1) Pemeliharaan basis data SISMIOP dilakukan dengan cara :
  - a. pasif ; atau
  - b. aktif.
- (2) Pemeliharaan basis data SISMIOP secara Pasif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh petugas BKD berdasarkan laporan yang diterima dari wajib pajak dan/atau pejabat/ instansi terkait pelaksanaannya sesuai prosedur Pelayanan Satu Pintu/.
- (3) Pemeliharaan basis data SISMIOP secara Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu kegiatan pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh BKD dengan cara mencocokkan dan menyesuaikan data objek dan subjek pajak yang ada dengan keadaan sebenarnya atau mencocokkan dan menyesuaikan nilai jual objek pajak dengan rata-rata nilai pasar.

#### Pasal 10

Setiap petugas yang melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian objek dan subjek PBB-P2 dalam rangka pembentukan dan atau pemeliharaan basis data SISMIOP wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau merahasiakan hal-hal yang diberitahukan oleh wajib pajak.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Pada saat ditetapkannya Peraturan Bupati ini, Ketentuan Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 7 Peraturan Bupati Tanah Datar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Tata cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar Tahun 2013 Nomor 1 Seri B) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Datar.

Ditetapkan di Batusangkar  
pada tanggal 7 November 2017  
BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

IRDINANSYAH TARMIZI

Diundangkan di Batusangkar  
pada tanggal 13 November 2017

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH DATAR,

ttd.

HARDIMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH DATAR TAHUN 2017 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB TANAH DATAR, *dk*



## LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TANAH DATAR

NOMOR ; 44 TAHUN 2017

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN PENDAFTARAN,  
PENDATAAN DAN PENILAIAN OBJEK PAJAK DAN  
SUBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SEKTOR  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

### BAB I

#### UNSUR-UNSUR POKOK SISMIOP

##### 1.1 STRUKTUR/BAGAN UMUM

1. SISMIOP terdiri atas 5 (lima) unsur dan beberapa sub sistem, didalamnya terdapat unsur NOP, Blok, ZNT, DBKB, dan Program Komputer, serta sub sistem pendaftaran, pendataan, penilaian, sub sistem Pelayanan Satu Tempat.
2. Sub sistem sebagaimana dimaksud pada angka 1 masing-masing melakukan fungsi yang berlainan, tetapi menggunakan basis data yang sama.
3. Untuk mengoperasikan sistem ini dengan bantuan komputer, setiap objek pajak diberi NOP sebagai tanda pengenal yang unik, permanen, dan standar.
4. NOP merupakan alat yang dapat mengintegrasikan fungsi-fungsi dari masing-masing sub sistem yang ada dalam SISMIOP dalam rangka pemenuhan fungsi dan tugas pokok BKD dalam hal Pelayanan PBB-P2.
5. Struktur Bagan Umum SISMIOP dapat dilihat pada Lampiran II.1 Peraturan Bupati ini.

##### 1.2 UNSUR-UNSUR POKOK SISMIOP

SISMIOP terdiri atas 5 (lima) unsur yaitu NOP, Blok, ZNT, DBKB, dan Program Komputer.

###### 1.2.1 NOP

1. Penomoran objek pajak merupakan salah satu elemen kunci dalam pelaksanaan pemungutan PBB-P2 dalam arti luas. Spesifikasi NOP dirancang sebagai berikut :
  - a. Unik, artinya satu objek PBB-P2 memperoleh satu NOP dan berbeda dengan NOP untuk objek PBB lainnya;
  - b. Tetap, artinya NOP yang diberikan pada satu objek PBB-P2 tidak berubah dalam jangka waktu yang relatif lama;

c. Standar .d

- c. Standar, artinya hanya ada satu sistem pemberian NOP yang berlaku secara nasional.
2. Maksud dan Tujuan Pemberian NOP :
    - a. untuk menciptakan identitas yang standar bagi semua objek PBB-P2, sehingga semua aparat pelaksana PBB-P2 mempunyai pemahaman yang sama atas segala informasi yang terkandung dalam NOP;
    - b. untuk menertibkan administrasi objek PBB-P2 dan menyederhanakan administrasi pembukuan, sehingga sesuai dengan keperluan pelaksanaan PBB-P2. Dalam pelaksanaannya NOP juga identik dengan nomor SPPT, STTS, dan DHKP; dan
    - c. untuk membentuk file induk PBB-P2 (master file) yang terdiri atas beberapa file yang saling berkaitan melalui NOP.
  3. Manfaat Penggunaan NOP :
    - a. mempermudah mengetahui lokasi/ letak objek pajak;
    - b. mempermudah untuk mengadakan pemantauan penyampaian dan pengembalian SPOP sehingga dapat diketahui objek yang belum/ sudah terdaftar;
    - c. sebagai sarana untuk mengintegrasikan data atributik dan data grafis peta PBB-P2;
    - d. mengurangi kemungkinan adanya ketetapan ganda;
    - e. memudahkan penyampaian SPPT, sehingga dapat diterima wajib pajak tepat pada waktunya;
    - f. memudahkan pemantauan data tunggakan; dan
    - g. dengan adanya NOP wajib pajak mendapatkan identitas untuk setiap objek pajak yang dimiliki atau dikuasainya.

### 1.2.2 BLOK

Ditetapkan menjadi suatu areal pengelompokkan bidang tanah terkecil untuk digunakan sebagai petunjuk lokasi objek pajak yang unik dan permanen. Syarat utama sistem identifikasi objek pajak adalah stabilitas. Perubahan yang terjadi pada sistem identifikasi dapat menyulitkan pelaksanaan dan administrasi. Blok merupakan komponen utama untuk identifikasi objek pajak. Jadi penetapan definisi serta pemberian kode blok semantap mungkin sangat penting untuk menjaga agar identifikasi objek pajak tetap bersifat permanen.

Untuk .../

Untuk menjaga kestabilan, batas-batas suatu blok harus ditentukan berdasarkan suatu karakteristik fisik yang tidak berubah dalam jangka waktu yang lama. Untuk itu, batas-batas blok harus memanfaatkan karakteristik batas geografis permanen yang ada, jalan nasional, jalan propinsi, jalan kabupaten, jalan nagari, jalan arteri, jalan lokal, jalan setapak/ lorong/ gang rel kereta api, sungai, saluran irigasi, saluran buangan air hujan (drainase), kanal, dan lain-lain.

Dalam membuat batas blok, persyaratan lain yang harus dipenuhi adalah tidak diperkenankan melampaui batas Jorong.

Satu blok dirancang untuk dapat menampung lebih kurang 200 objek pajak atau luas sekitar 15 Ha, hal ini untuk memudahkan kontrol dan pekerjaan pendataan di lapangan dan administrasi data. Namun jumlah objek pajak atau wilayah yang luasnya lebih kecil atau lebih besar dari angka di atas tetap diperbolehkan apabila kondisi setempat tidak memungkinkan menerapkan pembatasan tersebut. Untuk menciptakan blok yang mantap, maka pemilihan batas-batas blok harus seksama. Kemungkinan pengembangan wilayah di masa mendatang penting untuk dipertimbangkan sehingga batas-batas blok yang dipilih dapat tetap dijamin kestabilannya.

Kecuali dalam hal yang luar biasa, misalnya perubahan wilayah administrasi, blok tidak boleh diubah karena kode blok berkaitan dengan semua informasi yang tersimpan di dalam basis data.

### 1.2.3 ZNT

ZNT sebagai komponen utama identifikasi nilai objek pajak bumi mempunyai satu permasalahan yang mendasar, yaitu kesulitan dalam menentukan batasnya karena pada umumnya bersifat imajiner. Oleh karena itu secara teknis, penentuan batas ZNT mengacu pada batas penguasaan/ pemilikan atas bidang objek pajak. Persyaratan lain yang perlu diperhatikan adalah perbedaan nilai tanah antar zona. Perbedaan tersebut dapat bervariasi misalnya 10%. Namun pada prakteknya penentuan suatu ZNT dapat didasarkan pada tersedianya data pendukung (data pasar) yang dianggap layak untuk dapat mewakili nilai tanah atas objek pajak yang ada pada ZNT yang bersangkutan. Penentuan nilai jual bumi sebagai dasar pengenaan PBB-P2 cenderung didasarkan kepada pendekatan data pasar, oleh karena itu keseimbangan antar zona yang berbatasan dalam suatu wilayah administrasi pemerintahan mulai dari tingkat yang terendah sampai dengan tingkat tertinggi perlu diperhatikan.

Informasi .../.

Informasi yang berkaitan dengan letak geografis diwujudkan dalam bentuk peta atau sket salah satu hal terpenting adalah pemberian kode untuk setiap ZNT. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan menentukan letak relatif objek pajak di lapangan maupun untuk kepentingan lainnya dalam pengenaan PBB-P2. Setiap ZNT diberi kode dengan menggunakan kombinasi dua huruf dimulai dari AA sampai dengan ZZ. Aturan pemberian kode pada peta ZNT mengikuti pemberian nomor blok pada peta Jorong atau NOP pada peta blok (secara spiral).

#### 1.2.4 Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB)

Nilai Jual Objek Pajak Bangunan dihitung berdasarkan biaya pembuatan baru untuk bangunan tersebut dikurangi dengan penyusutan. Untuk mempermudah penghitungan Nilai Jual Objek Pajak bangunan harus disusun DBKB. DBKB terdiri atas tiga komponen, yaitu komponen utama, material, dan fasilitas. DBKB dapat disesuaikan dengan perkembangan harga dan upah yang berlaku.

#### 1.2.5 Program Komputer

SISMIOP merupakan sistem administrasi yang mengintegrasikan seluruh pelaksanaan kegiatan PBB. SISMIOP diharapkan dapat meningkatkan kinerja sistem perpajakan di masa mendatang yang membutuhkan kecepatan, keakuratan, kemudahan dan tingkat efisiensi yang tinggi.

Untuk menunjang kebutuhan akan sistem perpajakan maka SISMIOP memasukkan Program Komputer sebagai salah satu unsur pokoknya. Program komputer adalah aplikasi komputer yang dibangun untuk dapat mengolah dan menyajikan basis data SISMIOP yang telah tersimpan dalam format digital.

Pada awalnya sistem komputerisasi PBB dibangun dalam suatu plat-form sebagai berikut :

- a. menggunakan perangkat keras berbasis Personal Computer (server);
- b. sistem operasi Unix;
- c. perangkat lunak basis data Recital; dan
- d. program aplikasi SISMIOP yang dibangun menggunakan perangkat lunak Recital.

## BAB II

### PEMBENTUKAN BASIS DATA

Pembentukan basis data dapat dilaksanakan dengan cara:

#### 2.1. Pendaftaran.

Pendaftaran objek Pajak Bumi dan Bangunan dilakukan oleh subjek pajak dengan cara mengambil, mengisi, dan mengembalikan SPOP ke BKD atau tempat lain yang ditunjuk untuk pengambilan/pengembalian SPOP. Pengisian SPOP dalam rangka pendaftaran harus dilengkapi dengan denah objek pajak, Contoh formulir SPOP, LSPOP dan petunjuk pengisian SPOP dan LSPOP dapat dilihat pada Lampiran II.2 Peraturan Bupati ini.

Pendaftaran di wilayah yang basis datanya belum terbentuk dengan pola SISMIOP, NOP yang diberikan bukan merupakan hasil kegiatan pendataan sehingga tidak dapat menunjukkan posisi relatifnya.

#### 2.1.1. Pekerjaan Persiapan.

1. BKD memberitahukan kepada Kecamatan dan Nagari tentang kegiatan pendaftaran objek pajak sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak;
2. BKD menunjuk tempat-tempat pengambilan dan pengembalian SPOP; Tempat yang dapat ditunjuk antara lain:
  - a. Kantor Kecamatan;
  - b. Kantor Wali Nagari; dan/atau
  - c. tempat lain yang dianggap memungkinkan.
3. BKD memberikan penjelasan kepada penanggungjawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOP;
4. BKD menyerahkan SPOP dan perangkat administrasi lainnya (seperti tanda terima SPOP, daftar penjagaan, dan lain-lain) kepada penanggung jawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOP dengan Berita Acara Penyerahan SPOP. SPOP harus diberi nomor urut terlebih dahulu dan ditatausahakan.
5. BKD menyiapkan Keputusan Bupati untuk tahun berjalan tentang penentuan klasifikasi besarnya NJOP sebagai dasar pengenaan PBB khususnya yang menyangkut NIR dan DBKB.
6. BKD memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang rencana kegiatan pendaftaran objek dan subjek pajak.

2.1.2. Pelaksanaan . . .

### 2.1.2. Pelaksanaan Pekerjaan.

Pelaksanaan pendaftaran objek PBB-P2 melibatkan tiga unsur, yaitu subjek pajak, petugas pada tempat pengambilan dan pengembalian SPOP, serta petugas BKD. Masing-masing unsur mempunyai kewajiban sebagai berikut :

1. Kewajiban Petugas pada Tempat Pengambilan dan Pengembalian SPOP.
  - a. memberikan formulir SPOP kepada subjek pajak yang datang untuk mendaftarkan objek pajaknya.
  - b. memberikan tanda terima penyampaian SPOP kepada subjek pajak untuk diisi dan ditandatangani;  
contoh tanda terima SPOP dapat dilihat pada Lampiran II.3 Peraturan Bupati ini.
  - c. mencatat identitas subjek pajak dan/atau kuasanya yang menerima SPOP;  
Dalam hal ini kepada subjek pajak atau kuasanya supaya diminta menunjukkan identitasnya (salinan KTP/SIM atau identitas lainnya).
  - d. menerima SPOP, yang sudah diisi, ditandatangani, dan dilengkapi dengan data pendukungnya, yang dikembalikan oleh subjek pajak atau kuasanya serta memberikan Tanda Terima Pengembalian SPOP.  
contoh tanda terima pengembalian SPOP dapat dilihat pada Lampiran II.4 Peraturan Bupati ini.
  - e. mengirimkan Laporan Daftar Penjagaan Penyampaian dan Pengembalian SPOP kepada BKD pada setiap hari kerja terakhir dalam setiap minggunya (Jumat) atau hari kerja berikutnya apabila hari Jumat jatuh pada hari libur disertai dengan :
    - 1) tanda terima penyampaian SPOP;
    - 2) SPOP yang sudah dikembalikan oleh subjek pajak beserta Tanda Terima Pengembalian SPOP;
    - 3) Surat Pengantar;
  - f. mengajukan permintaan kepada BKD untuk mendapatkan formulir SPOP, dalam hal persediaan SPOP sudah tidak mencukupi.
2. Kewajiban subjek Pajak pada Pelaksanaan Pendaftaran Objek Pajak:
  - a. mengambil formulir SPOP pada tempat-tempat yang ditunjuk;
  - b. mengisi formulir SPOP dengan jelas, benar, dan lengkap serta menandatangani, bila perlu dilengkapi dengan data pendukung;

c. dalam 

- c. dalam hal yang menjadi subjek pajak adalah badan hukum, maka yang menandatangani SPOP adalah pengurus/direksi, tanda terima SPOP harus diberi penjelasan secukupnya yang menjelaskan siapa yang menandatangani SPOP;
- d. dalam hal SPOP ditandatangani oleh bukan subjek pajak yang bersangkutan, maka harus dilampiri Surat Kuasa dari subjek pajak;
- e. mengembalikan formulir SPOP yang sudah diisi subjek pajak maupun dari tempat di mana formulir SPOP diperoleh, paling lama 30 (tiga puluh hari) sejak tanggal diterimanya SPOP.

### 3. Kewajiban Petugas BKD

- a. membuat buku penjagaan penyampaian dan pengembalian SPOP mengenai semua SPOP yang dikeluarkan oleh BKD maupun dari tempat yang ditunjuk sebagai tempat pengambilan dan pengembalian SPOP dalam daftar rekapitulasi SPOP yang diterima kembali dari Subjek Pajak;

Contoh daftar rekapitulasi SPOP yang diterima kembali dari Subjek Pajak dapat dilihat pada Lampiran II.5 Peraturan Bupati ini;

- b. menerima dan menatausahakan laporan yang disampaikan oleh petugas penanggung jawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOP;
- c. meneliti SPOP yang sudah dikembalikan baik langsung dari subjek pajak maupun dari tempat-tempat yang ditunjuk sebagai tempat pendaftaran, yang perlu diteliti antara lain adalah kebenaran pengisian dan kelengkapan data pendukung SPOP. Dalam hal diperlukan penelitian lapangan, SPOP berikut data pendukungnya diteruskan kepada petugas yang ditunjuk untuk mengadakan penelitian lapangan;
- d. memberikan laporan kepada Kepala BKD mengenai subjek pajak yang belum mengembalikan SPOP setelah lewat batas waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SPOP, paling lama 7 (tujuh) hari sesudah batas waktu pengembalian SPOP yang ditetapkan. Surat teguran pengembalian SPOP ditetapkan paling lama 15 (lima belas) hari terhitung mulai tanggal pengiriman (stempel pos);  
Contoh surat teguran pengembalian SPOP dapat dilihat pada Lampiran II.6 Peraturan Bupati ini;

e. Kepala ...

- e. Kepala Bidang PBB dan BPHTB melaporkan kepada Kepala BKD apabila subjek pajak tidak mengembalikan SPOP setelah melewati batas waktu yang ditentukan dalam Surat Teguran Pengembalian SPOP, untuk diterbitkan SKP-nya;
- f. meneliti permintaan tertulis dari subjek pajak tentang perpanjangan atau penundaan pengembalian SPOP dan melaporkan kepada Kepala BKD. Dalam hal Kepala BKD menyetujui permintaan tersebut, maka diterbitkan Surat Persetujuan Penundaan Pengembalian SPOP. Batas waktu penundaan ditentukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan diterima;  
Contoh surat persetujuan penundaan pengembalian SPOP dapat dilihat pada Lampiran II.7 Peraturan Bupati ini.

### 2.1.3. Pekerjaan Kantor.

#### 1. Penelitian Data Masukan.

Penelitian data masukan dimaksudkan untuk meyakinkan bahwa SPOP dan formulir-formulir pendukungnya telah diisi dengan benar, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang bersangkutan.

#### 2. Pembundelan SPOP.

- a. pembundelan SPOP beserta data pendukungnya penting sekali untuk memudahkan penyimpanan dan pencarian kembali apabila diperlukan. Cara sederhana namun efektif adalah dengan memasang nomor pengenal di setiap formulir SPOP yang dijilid dalam setiap bundel yang berisi kurang lebih 100 objek pajak.
- b. setiap bundel SPOP diberi nomor yang unik, terdiri atas enam digit dengan sistematika sebagai berikut:

- 1) Dua digit pertama menyatakan tahun pendataan.
- 2) Empat digit selanjutnya merupakan nomor bundel.

Contoh : 97.0001, 97.0125, 97.1450, dst.

Nomor bundel ini dapat ditulis atau dicetak, kemudian ditempatkan pada sudut kanan atas halaman muka dan disamping kiri ketebalan bundel.

- c. setiap formulir SPOP yang ada pada setiap bundel diberi nomor berurutan pada sudut kanan atas yang terdiri atas sembilan digit. Enam digit pertama menyatakan nomor bundel sebagaimana dimaksud pada huruf b, sedangkan tiga digit terakhir menyatakan nomor lembar SPOP dan lampirannya.

Contoh ...

Contoh : 97.0125.001, 97.0125.002, 97.0125.003, dst.  
97.0126.001, 97.0126.002, 97.0126.003, dst.

Penjilidan bundel sebaiknya menggunakan kertas karton tipis yang ditutup dengan plastik untuk melindungi dari debu dan memperlambat kerusakan.

- d. khusus dalam rangka pemeliharaan basis data, pembundelan SPOP dapat dilakukan setelah perekaman data.

### 3. Perekaman Data.

- a. perekaman data ke dalam komputer dilakukan oleh operator data entry. Proses penerimaan dan perekaman SPOP dikoordinir oleh operator console/admin; dan
- b. perekaman data dilaksanakan setiap hari, dan apabila jumlah yang akan direkam cukup banyak, perekaman dapat dilaksanakan siang dan malam. Untuk itu perlu dibuatkan jadwal penugasan operator data *entry*.

### 4. Penyimpanan Bundel.

Bundel SPOP disimpan pada rak bertingkat dan terbuka yang dapat dicapai dari dua sisi dengan jarak antar rak kira-kira 45 cm. Letak bundel-bundel SPOP dalam rak disusun sesuai dengan urutan nomor bundel, sehingga memudahkan penempatan dan pencarian kembali apabila diperlukan (terutama apabila ada wajib pajak yang mengajukan keberatan). Penatausahaan bundel-bundel SPOP dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala BKD.

### 5. Produksi Data Keluaran.

Kegiatan ini dilaksanakan sehubungan dengan adanya permintaan pelayanan dari wajib pajak sesuai dengan kasus yang diajukan, seperti halnya pendaftaran data baru, perubahan data, penerbitan salinan SPPT, pengajuan keberatan data/atau permohonan pengurangan PBB, dan lain sebagainya.

## 2.2 Pendataan.

Pendataan objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan yang selalu diikuti dengan kegiatan penilaian dilaksanakan oleh BKD atau pihak lain yang memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pendataan dilakukan dengan menggunakan formulir SPOP dan dilakukan sekurang-kurangnya untuk satu wilayah Nagari dengan menggunakan/memilih salah satu dari empat alternatif sebagai berikut:

1. Pendataan ...

1. Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP.  
Pendataan dengan alternatif ini hanya dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang pada umumnya belum/tidak mempunyai peta, merupakan daerah terpencil, atau mempunyai potensi PBB relatif kecil. Pelaksanaannya dilakukan sebagai berikut:
  - a. Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP Perorangan.  
Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP perorangan dilakukan dengan menyebarkan SPOP langsung kepada subjek pajak atau kuasanya, berpedoman pada sket/peta blok yang telah ada;
  - b. Untuk daerah yang potensi PBB-nya relatif lebih kecil, cakupan Wilayah dan objek pajaknya luas, dapat digunakan alternatif pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP Kolektif. Dengan alternatif ini, SPOP disebarakan melalui aparat Jorong/Nagari setelah terlebih dahulu membuat sket/peta blok. Untuk menghindari kelemahan alternatif ini (rendahnya tingkat akurasi data) perlu diperhatikan kemampuan penguasaan wilayah bagi petugas yang bertanggung jawab.
2. Pendataan dengan Identifikasi Objek Pajak.  
Pendataan dengan alternatif ini dapat dilaksanakan pada Daerah/wilayah yang sudah mempunyai peta garis/peta foto yang dapat menentukan posisi relatif objek pajak tetapi tidak mempunyai data administrasi pembukuan Pajak Bumi dan Bangunan. Data tersebut merupakan hasil pendataan secara lengkap tiga tahun terakhir.
3. Pendataan dengan Verifikasi Data Objek Pajak.  
Alternatif ini dapat dilaksanakan pada Daerah/wilayah yang sudah mempunyai peta garis/peta foto dan sudah mempunyai data administrasi pembukuan Pajak Bumi dan Bangunan hasil pendataan tiga tahun terakhir secara lengkap.
4. Pendataan dengan Pengukuran Bidang Objek Pajak.  
Alternatif ini dapat dilaksanakan pada Daerah/wilayah yang hanya mempunyai sket peta Jorong/Nagari seperti peta garis/peta foto tetapi belum dapat digunakan untuk menentukan posisi relatif objek pajak.

Tahapan kegiatan pendataan adalah sebagai berikut:

2.2.1. Pekerjaan Persiapan.

1. Penelitian Pendahuluan.

Kegiatan ini dimaksudkan untuk menentukan data dan informasi yang diperlukan, baik dalam rangka penyusunan rencana kerja maupun untuk menentukan sasaran dan Daerah/wilayah mana yang akan diadakan kegiatan pendataan dengan memperhatikan potensi pajak dan perkembangan wilayah.

Data dan informasi yang dikumpulkan dalam penelitian pendahuluan antara lain adalah:

- a. Luas wilayah;
- b. Perkiraan luas tanah yang dapat dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan;
- c. Luas tanah yang sudah dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan;
- d. Luas bangunan yang sudah dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan;
- e. Jumlah penduduk;
- f. Jumlah wajib pajak yang sudah terdaftar;
- g. Jumlah objek pajak yang sudah terdaftar;
- h. Jumlah pokok ketetapan pajak tahun sebelumnya;
- i. Perkiraan harga jual tanah tertinggi dan terendah per m<sup>2</sup> dalam satu Jorong/Nagari;
- j. Harga bahan bangunan dan standar upah yang berlaku; dan
- k. Peta dan pembukuan PBB, antara lain :
  - 1) peta Jorong/Nagari yang dimiliki;
  - 2) peta garis/peta foto berkoordinat yang dimiliki;
  - 3) buku Induk atau Buku Himpunan Data Objek/Subjek PBB yang lama;
  - 4) buku rincian yang lama (kalau ada); dan
  - 5) Keputusan Bupati tentang klasifikasi NJOP Bumi, NJOP Bangunan, buku-buku administrasi PBB lainnya.

2. Penyusunan Rencana Kerja.

Data yang berhasil dikumpulkan dalam kegiatan penelitian pendahuluan terlebih dahulu dianalisis dan selanjutnya dijadikan bahan untuk menyusun rencana kerja. Materi yang perlu dituangkan dalam rencana kerja tersebut antara lain adalah:

- a. sasaran dan volume pekerjaan;

b. alternatif ...

- b. alternatif kegiatan;
- c. standar prestasi petugas;
- d. jadwal pelaksanaan pekerjaan;
- e. organisasi dan jumlah pelaksana;
- f. jumlah biaya yang diperlukan;
- g. perkiraan peningkatan pokok ketetapan pajak; dan
- h. hasil akhir;

Dalam penyusunan rencana kerja perlu diperhatikan dua hal berikut :

- 1) **Fleksibilitas**, artinya rencana kerja tersebut mampu menampung perubahan-perubahan pelaksanaan di lapangan tanpa harus mengubah rencana kerja;
- 2) **Konsisten**, artinya hal-hal yang telah ditentukan dalam rencana kerja tersebut harus dapat dipenuhi secara konsisten, seperti halnya standar prestasi kerja, jumlah personil, waktu yang diperlukan, biaya, dan lain-lain; dan
- 3) Rencana kerja disusun dalam satu Nagari/ Kecamatan per sumber dana dan harus mendapatkan persetujuan dari Bupati. Contoh sistematika Rencana Kerja dapat dilihat pada Lampiran II.8 Peraturan Bupati ini.

### 3. Penyusunan Organisasi Pelaksana.

Bentuk dan beban organisasi pelaksana erat kaitannya dengan jumlah objek pajak yang akan di data. Apabila jumlah objek pajak yang akan didata lebih kecil atau sama dengan 5.000, pelaksanaannya secara fungsional diserahkan kepada Sub bidang Pendataan PBB dan BPHTB dengan penanggung jawab adalah Kepala BKD. Demikian juga untuk jumlah objek pajak yang didata jumlahnya lebih dari 5.000, bentuk dan stukturnya sama, ketua tim ditunjuk oleh Kepala BKD dan dilaksanakan secara terpadu oleh seluruh unit organisasi BKD. Apabila jumlah tenaga pelaksana pada BKD tidak memadai dibandingkan dengan jumlah objek pajak yang akan didata, maka dialokasikan melalui pengadaan jasa tenaga lapangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Hal-hal yang perlu dilaksanakan sehubungan dengan pengadaan tenaga lapangan sebagaimana dimaksud di atas adalah:

- a. pemerintahan dan seleksi calon petugas lapangan;
- b. penentuan jadwal dan materi latihan;
- c. pelaksanaan pelatihan dan evaluasi hasil pelatihan; dan/atau

d. pembuatan ....

- d. pembuatan surat perjanjian kerja; dan
  - f. pelatihan selain diberikan kepada petugas lapangan sebaiknya juga diberikan kepada pengawas petugas lapangan.
4. Pengadaan Sket, Peta Jorong/Nagari, dan Sarana Pendukung Lainnya
- Jenis sket/peta Jorong/Nagari disesuaikan dengan alternatif kegiatan pendataan sebagai berikut:
- a. Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP.  
Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP dapat dilakukan dengan bantuan sket/peta Nagari/Kecamatan yang dapat diperoleh dari instansi yang berkompeten dalam bidang pembuatan peta, menyalin sket/peta yang sudah ada, atau sket kasar kasar yang dibuat oleh petugas pendata.
  - b. Pendataan dengan identifikasi objek pajak.  
Peta garis/peta foto dari Nagari/Kecamatan yang akan didata dapat diperoleh dari instansi yang berkompeten dalam bidang pembuatan peta, seperti Badan Pertanahan Nasional, atau instansi lainnya. Skala peta disesuaikan dengan kondisi wilayah dan dapat ditentukan sebagai berikut:
    - 1) Daerah padat (pusat kota) : 1 : 1.000
    - 2) Daerah sedang (pinggiran kota) : 1 : 2.000 atau 1 : 2.500
    - 3) Daerah jarang (perdesaan) : 1 : 5.000Dengan catatan : skala peta dalam satu Jorong/Nagari harus sama
  - c. Pendataan dengan verifikasi data objek pajak.  
Pengadaan peta dilaksanakan dengan menggandakan peta Nagari/Kecamatan dan peta rincik yang sudah ada pada BKD, sebagai hasil dari kegiatan pendataan 3 (tiga) tahun terakhir.
  - d. Pendataan dengan pengukuran bidang objek pajak.  
Pengadaan peta dapat diperoleh dari instansi yang berkompeten dalam pembuatan peta atau membuat sendiri dengan peralatan yang ada. Untuk pembuatan kerangka peta dan pengukuran objek pajak dengan menggunakan GPS akan diatur dalam Surat Keputusan Kepala BKD.  
Sarana pendukung lainnya untuk melaksanakan pembentukan basis data antara lain berupa :

1) Perangkat komputer beserta kelengkapannya;

2) Almari ...../

- 2) Almari penyimpanan sket/peta dan SPOP/LSPOP;
- 3) Perlengkapan pekerjaan lapangan;
- 4) Perlengkapan pekerjaan administrasi/penggambaran;
- 5) Stiker NOP;
- 6) Formulir SPOP dan formulir teknis lainnya; dan
- 7) Alat tulis kantor

5. Pembuatan Konsep Sket/Peta Nagari

Tahapan pekerjaan pembuatan konsep sket/peta Nagari adalah sebagai berikut :

a. Orientasi lapangan.

Kegiatan ini bertujuan untuk mencocokkan keadaan yang tergambar pada konsep sket/peta Jorong/Nagari dengan keadaan yang sebenarnya. Dalam hal terjadi perubahan detail di lapangan terutama detail lapangan yang akan dijadikan batas blok, maka perubahan tersebut agar digambarkan pada konsep sket/peta nagari. Orientasi lapangan harus benar-benar dilaksanakan secara teliti guna mengurangi kemungkinan adanya perubahan batas blok pada saat pengukuran bidang atau identifikasi objek pajak.

b. Penentuan batas blok.

Penentuan batas blok harus memperhatikan karakteristik fisik yang tidak berubah dalam kurun waktu yang lama, contoh dalam hal terdapat jalan raya dan gang, maka yang ditetapkan sebagai batas blok adalah jalan raya. Batas blok tersebut digambarkan pada konsep sket/peta kerja dengan menggunakan legenda yang telah ditentukan dan berbeda dengan legenda yang digunakan sebagai batas ZNT. Idealnya satu blok menampung lebih kurang 200 OP atau luas sekitar 15 hektar. Hal ini untuk memudahkan pengawasan baik dalam pelaksanaan pekerjaan pengumpulan data di lapangan maupun dalam pemeliharaan basis data. Jumlah objek pajak atau luas blok lebih kecil atau lebih besar dari angka tersebut diatas diperbolehkan apabila kondisi setempat tidak memungkinkan untuk diterapkan pembatasan tersebut.

c. Pemberian Nomor Blok.

Nomor Blok yang terdiri dari 3 (tiga) digit dimulai dari kiri atas (barat laut) peta dengan menggunakan angka arah, dan disusun secara spiral sesuai dengan arah jarum jam.

Untuk ....

Untuk menunjang pelaksanaan aplikasi SIG PBB diusahakan pengadaan peta yang mempunyai grid dan koordinat. Contoh sket/peta Nagari atau Jorong dapat dilihat pada Lampiran II.9 Peraturan Bupati ini.

6. Pembuatan Konsep Sket/Peta ZNT.

Tata cara pembuatan konsep sket/peta ZNT dijelaskan dalam Bab II butir 2.3.3 angka 1 huruf a tentang Pembuatan Konsep Sket/Peta ZNT dan Penentuan NIR.

7. Penyusunan DBKB.

Tata cara penyusunan DBKB dijelaskan dalam Bab II butir 2.3.3 angka 2 huruf a tentang penyusunan DBKB.

8. Koordinasi dengan Instansi lainnya.

Koordinasi dengan instansi lainnya dimaksudkan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan pembentukan basis data SISMIOP antara lain:

- a. penyuluhan kepada masyarakat dan instansi lainnya mengenai maksud dan tujuan diadakannya kegiatan pembentukan basis data SISMIOP;
- b. mengadakan keseimbangan penggolongan NJOP yang akan dijadikan sebagai dasar pengenaan PBB-P2, antar wilayah yang berbatasan mulai dari tingkat Nagari sampai dengan Kecamatan;
- c. meningkatkan peran aktif Tim Intensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan;
- d. pelatihan petugas lapangan/perangkat Nagari; dan
- e. pembagian tugas dan tanggung jawab pelaksanaan pendataan.

9. Penyuluhan kepada masyarakat.

BKD memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang rencana kegiatan pendataan objek dan subjek pajak.

2.2.2. Pekerjaan Lapangan.

Beberapa kegiatan yang dilakukan dalam pekerjaan lapangan antara lain adalah:

1. Pengumpulan Data Objek Pajak serta Pemberian NOP.

- a. Pendataan dengan Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP.

- 1) Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP Perorangan:

a. Dengan ....

- a) Dengan menggunakan konsep sket/peta blok, petugas lapangan bersama aparat Nagari setempat membuat sket letak relatif bidang objek pajak yang ada pada blok yang bersangkutan. Pada waktu membuat sket letak relatif objek pajak tersebut, Petugas lapangan memberikan NOP pada setiap bidang objek pajak dan mencatat data objek dan subjek pajak PBB dari buku induk/ Buku C/ daftar ringkas/informasi lainnya pada Daftar Sementara Data Objek dan Subjek PBB sebagaimana tercantum pada Lampiran II.10 Peraturan Bupati ini;
  - b) Setelah letak relatif objek pajak dalam satu nagari selesai dibuat, Petugas Lapangan bersama aparat nagari mengidentifikasi batas nagari atau jorong dan selanjutnya menyampaikan SPOP dan stiker NOP kepada para Kepala Jorong sebanyak jumlah objek pajak yang ada di wilayahnya untuk disampaikan kepada subjek pajak;
  - c) Petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah diisi dengan jelas benar dan lengkap serta ditandatangani oleh subjek pajak atau kuasanya melalui para Kepala Jorong yang bersangkutan. Pada konsep sket/peta blok diberi tanda apakah SPOP yang disampaikan kepada wajib pajak tersebut di atas sudah atau belum dikembalikan;
  - d) Jika dalam suatu blok terdapat objek pajak yang bernilai tinggi/mempunyai karakteristik objek khusus, dilakukan penilaian individual.
- 2) Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP Kolektif.

Pada dasarnya, pendataan dengan alternatif ini dilaksanakan dengan tata cara yang sama seperti pendataan dengan penyebaran SPOP Perorangan. Hal-hal yang harus diperhatikan adalah:

- a) Data objek dan subjek pajak yang telah disusun, disesuaikan dengan keadaan lapangan dan diisikan ke dalam SPOP Kolektif sesuai dengan urutan NOP. Contoh formulir SPOP Kolektif sebagaimana Lampiran II.11 Peraturan Bupati ini.
- b) Pemberian NOP pada objek pajak dilakukan tanpa penempelan stiker NOP.

c) Data .....

- c) Data rinci setiap bangunan dimasukkan ke dalam LSPOP Kolektif sesuai urutan NOP.
- d) Apabila di dalam blok terdapat objek pajak yang bernilai tinggi/mempunyai karakteristik objek khusus, pengisian SPOP menggunakan SPOP Perorangan dan dilakukan Penilaian Individual.

b. Pendataan dengan Identifikasi Objek Pajak.

- 1) Dengan menggunakan konsep peta blok, petugas lapangan mengadakan identifikasi batas-batas objek pajak. Terhadap objek pajak yang tidak dapat diidentifikasi batasnya, petugas lapangan melakukan pengukuran sisi objek pajak. Kegiatan tersebut dilakukan pada setiap bidang objek pajak. Setelah selesai mengidentifikasi bidang objek pajak, langsung diberi NOP atas bidang objek pajak tersebut dan ditempel stiker NOP untuk objek pajak yang ada bangunannya. Selanjutnya petugas lapangan mengisi data objek dan subjek pajak pada SPOP.
- 2) Setelah SPOP diisi, petugas lapangan mengkonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya.  
Dalam hal pada saat itu, SPOP belum dapat dikonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya, maka dibuatkan salinan SPOP dan diserahkan kepada aparat Jorong/Nagari atau pihak lain yang berkompeten untuk diteruskan kepada subjek pajak yang bersangkutan. Penyerahan SPOP dimaksud disertai dengan tanda terima SPOP.
- 3) Setiap hari petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah dikonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya.

c. Pendataan dengan Verifikasi Data Objek Pajak.

- 1) Peta blok yang telah diisi dengan batas-batas bidang objek pajak hasil plotting/foto copy dari peta rincik, pada masing-masing bidang objek pajaknya diberi nama subjek pajak sesuai yang terdapat dalam buku rincik.
- 2) Dengan menggunakan peta blok sebagaimana dimaksud pada butir a, petugas lapangan mengadakan penempelan Stiker NOP untuk objek pajak yang ada bangunannya sekaligus meneliti apakah ada perubahan data.

3) Dalam....

3) Dalam hal terjadi perubahan data, maka petugas melakukan kegiatan mulai dari identifikasi dan pengukuran objek pajak sampai dengan mengisi SPOP sesuai dengan data yang sebenarnya dan mengkonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya. Dalam hal SPOP belum dapat dikonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya, maka dibuatkan salinan SPOP dan diserahkan kepada aparat nagari atau pihak lain yang berkompeten untuk diteruskan kepada subjek pajak yang bersangkutan disertai dengan tanda terima SPOP.

Dalam hal tidak terjadi perubahan data, maka petugas lapangan mengisi SPOP dengan menyalin data yang sudah ada pada BKD serta mengkonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya.

4) Setiap hari petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah dikonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya.

d. Pendataan dengan Pengukuran Bidang Objek Pajak.

1) Dengan menggunakan konsep sket/peta blok, petugas lapangan mengadakan pengukuran batas-batas objek pajak sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-38/PJ.6/1993 tanggal 30 Juni 1993 tentang Petunjuk Teknis Pengukuran dan Identifikasi Objek PBB. Kegiatan tersebut dilakukan pada setiap bidang objek pajak. Setelah selesai mengukur satu bidang objek pajak, langsung diberi NOP atas bidang objek pajak tersebut dan ditempel stiker NOP bagi objek pajak yang ada bangunannya. Selanjutnya petugas lapangan mengisikan data objek dan subjek pajak pada SPOP.

2) Setelah SPOP diisi, petugas lapangan mengkonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya.

Dalam hal SPOP belum dapat dikonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya, maka dibuatkan salinan SPOP dan diserahkan kepada aparat Nagari atau pihak lain yang berwenang berkompeten untuk diteruskan kepada subjek pajak yang bersangkutan. Penyerahan SPOP, dimaksud disertai dengan tanda terima SPOP.

3) Setiap....

3) Setiap hari petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah dikonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya.

## 2. Penyerahan Hasil Pekerjaan Lapangan.

- a. Petugas lapangan mengadakan penelitian terhadap SPOP hasil pendataan, dan selanjutnya diberi kode ZNT sesuai dengan letaknya;
- b. Penelitian SPOP dan pemberian kode ZNT tersebut di atas dibuatkan Daftar Penjagaannya. Contoh formulir Daftar Penjagaan dapat dilihat pada Lampiran II.12 Peraturan Bupati ini;
- c. Penyerahan hasil pekerjaan lapangan berupa SPOP dan net konsep sket/peta blok kepada Petugas Pengawas Lapangan, harus dibuatkan tanda terima. Selanjutnya Pengawas meneliti hasil pekerjaan lapangan dan menandatangani;
- d. Untuk SPOP Kolektif, sebelum diserahkan kepada pengawas petugas lapangan, hasil pendataan terlebih dahulu dikonfirmasi kepada Wali Nagari. Penyerahan tersebut disertai dengan tanda terima penyerahan sebagaimana Lampiran II.13 Peraturan Bupati ini; dan
- e. Secara hirarki, Pengawasan Petugas Lapangan meneruskan hasil pekerjaan lapangan yang diterimanya kepada pejabat yang ditunjuk untuk diproses lebih lanjut.

## 3. Penelitian Hasil Pekerjaan Lapangan.

### a. Penelitian SPOP.

- 1) penelitian ini dimaksud agar butir yang ada dalam SPOP diisi dengan jelas, benar, lengkap, serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang bersangkutan.
- 2) dalam hal pengisian tersebut belum memenuhi syarat sebagaimana yang telah ditentukan, agar dikembalikan kepada petugas lapangan untuk dilengkapi.
- 3) selain itu SPOP dicocokkan dengan sket/peta blok/ZNT agar data atributik yang telah dicatat pada SPOP sesuai dengan data grafisnya (posisi relatifnya pada sket/peta blok).
- 4) untuk SPOP Kolektif setelah selesai pelaksanaan pengumpulan data perlu diadakan verifikasi hasil pekerjaan Lapangan oleh petugas BKD dengan didampingi Wali Nagari atau Perangkat Nagari dan Wajib Pajak

Kegiatan verifikasi lapangan meliputi :

- a. Mencocokkan ... /

- a) mencocokkan nama wajib pajak, data objek dan subjek pajak termasuk rincian data dalam LSPOP Kolektif;
- b) mencocokkan letak relatif objek pajak pada konsep sket/peta blok dan batas ZNT;

Apabila terjadi perubahan/kesalahan data, petugas verifikasi lapangan segera melakukan perbaikan data dan menandatangani dengan sepengetahuan Wali Nagari. Hasil pelaksanaan verifikasi lapangan dituangkan dalam formulir sebagaimana Lampiran II.14 Peraturan Bupati ini.

- b. Penelitian Net Konsep Sket/peta Blok dan Net Konsep Sket/Peta ZNT.
  - 1) Penelitian ini dimaksudkan agar net konsep sket/peta blok yang dibuat telah memenuhi spesifikasi teknis yang ditentukan, seperti halnya penulisan NOP, penentuan batas blok, ukuran peta, skala peta, legenda, dan keterangan-keterangan lain yang diperlukan untuk pembuatan sket/peta blok.
  - 2) Selanjutnya penelitian ini juga dimaksudkan agar net konsep sket/peta ZNT tersebut telah dibuat sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditentukan, seperti halnya penentuan batas ZNT, pencantuman kode ZNT, penulisan NIR, dan keterangan-keterangan lain yang diperlukan untuk pembuatan sket/peta ZNT.
- c. Penyempurnaan NIR dan ZNT.

Jika berdasarkan hasil pekerjaan lapangan diperoleh data pasar baru serta diketahui bahwa batas ZNT yang terdapat dalam sket/konsep peta ZNT mengalami perubahan, maka NIR beserta sket/konsep peta ZNT dapat diubah berdasarkan data baru tersebut. Pekerjaan penyempurnaan NIR dan ZNT sebagaimana dimaksud, selain dilaksanakan dalam satu paket dengan kegiatan pembentukan basis data SISMIOP, dapat juga dilaksanakan secara tersendiri serta merupakan kegiatan rutin setiap tahun dalam upaya penyempurnaan ZNT/NIR untuk menentukan penggolongan NJOP bumi.

### 2.2.3. Pekerjaan Kantor.

#### 1. Penelitian Data Masukan.

Penelitian ini dimaksudkan agar pengisian SPOP dan formulir data harga jual diisi dengan benar, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang bersangkutan.

Sedangkan ...

Sedangkan net konsep/peta blok digambar sesuai dengan petunjuk teknis pengukuran dan identifikasi objek pajak bumi dan bangunan. Dalam hal pengisian/penggambaran tersebut belum memenuhi syarat, maka data masukan tersebut harus dikembalikan kepada petugas yang bersangkutan.

2. Pembundelan SPOP dan formulir-formulir data pasar.

a. SPOP.

- 1) Pembundelan SPOP dan data pendukung untuk memudahkan penyimpanan dan pencarian kembali apabila diperlukan dengan memasang nomor pengenalan di setiap formulir SPOP yang dijilid dalam setiap bundel yang berisi kira-kira 100 objek pajak.
- 2) Pembundelan SPOP tidak harus dikelompokkan berdasarkan kriteria tertentu (misalnya per blok) tetapi dapat dibundel secara acak karena pengenalan dan lokasi setiap formulir SPOP secara mudah dapat dicari dengan menggunakan komputer.
- 3) Setiap bundel SPOP diberi nomor yang unik, terdiri atas enam digit dengan sistematika sebagai berikut :
  - a) Dua digit pertama menyatakan tahun pendataan
  - b) Empat digit selanjutnya merupakan nomor bundelContoh : 97.0001, 97.0125, 97.1450, dst.

Nomor bundel ini dapat ditulis atau dicetak, kemudian ditempatkan pada sudut kanan atas halaman muka dan samping kiri ketebalan bundel.

- 4) Setiap formulir SPOP yang ada pada setiap bundel diberi nomor berurutan pada sudut kanan atas yang terdiri atas sembilan digit. Enam digit pertama menyatakan nomor bundel sebagaimana dimaksud pada huruf c, sedangkan tiga digit terakhir menyatakan nomor lembar SPOP dan lampirannya.

Contoh : 97.0125.001, 97.0125.002, 97.0125.003, dst.  
: 97.0126.001, 97.0126.002, 97.0126.003, dst.

Penjilidan bundel sebaiknya menggunakan kertas karton tipis yang ditutup dengan plastik untuk melindungi dari debu dan memperlambat kerusakan.

b. Formulir ....

b. Formulir-formulir data pasar.

Formulir data pasar terdiri dari Formulir Data Harga Jual, Formulir Pengumpulan Data Tanah, Formulir Pengumpulan Data Transaksi, dan Daftar Upah Pekerja, Harga Bahan Bangunan, dan Sewa Alat. Untuk memudahkan menemukan kembali apabila diperlukan, pembundelan formulir data pasar disesuaikan dengan kelompoknya masing-masing. Untuk pemeliharaan basis data, pembundelan SPOP dan formulir-formulir data pasar dapat dilakukan setelah perekaman data.

3. Perekaman Data.

a. Perekaman ZNT dan DBKB.

Perekaman ZNT dilakukan dengan memasukkan kode masing-masing ZNT beserta NIR ke dalam komputer. Perekaman DBKB dilakukan dengan memasukkan harga bahan bangunan dan upah pekerja untuk satu Kabupaten ke dalam komputer. Perekaman ZNT dan DBKB harus dilakukan terlebih dahulu sebelum dilakukan perekaman SPOP.

b. Perekaman SPOP.

- 1) SPOP yang sudah dibundel diserahkan kepada masing-masing Operator Data *Entry* untuk direkam ke dalam komputer. Proses penerimaan dan perekaman SPOP dikoordinir oleh Operator Console/ Admin.
- 2) Perekaman data dilaksanakan setiap hari, dan apabila jumlah yang akan direkam cukup banyak, perekaman dapat dilaksanakan siang dan malam. Untuk itu perlu dibuatkan jadwal penugasan Operator Data *Entry*.

4. Pengawasan Kualitas Data.

a. Validasi DHR.

- 1) Kegiatan ini dimaksudkan untuk memeriksa kebenaran perekaman data dari SPOP ke dalam komputer yang dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.
- 2) Petugas Pemeriksa memberi tanda dengan warna tertentu atas setiap kesalahan yang ditemui dalam DHR.

3) Petugas ...

- 3) Petugas pemeriksa membuat Daftar Hasil Pemeriksaan DHR yang memuat nomor urut, NOP, jenis kesalahan, dan keterangan lainnya. Daftar tersebut ditandatangani oleh petugas pemeriksa dan diserahkan kepada petugas perekam.

Contoh formulir Daftar Hasil Pemeriksaan dapat dilihat pada Lampiran II.15 Peraturan Bupati ini.

- 4) Hasil Pemeriksaan tersebut dijadikan bahan untuk membetulkan kesalahan yang terjadi dalam perekaman data.
- 5) Bahan yang dijadikan acuan dalam pemeriksaan DHR adalah SPOP, peta blok, dan peta ZNT yang bersangkutan.
- 6) Validasi hasil rekaman dapat juga dilaksanakan tanpa melalui hasil cetakan (hard copy) DHR, yaitu langsung dari SPOP ke layar komputer (*screen*). Kegiatan tersebut dilakukan oleh bukan petugas yang merekam data dari Jorong/Nagari yang sedang divalidasi, tetapi harus dilakukan oleh petugas lain.

b. Penggunaan Hasil Validasi.

- 1) mencocokkan Keputusan Bupati dengan peta ZNT, untuk mengetahui kebenaran dan kesamaan kode ZNT dan NIR yang ada pada Lampiran Keputusan Bupati tersebut yang tidak tercatat pada peta ZNT.
- 2) mencocokkan jumlah objek pajak yang telah direkam dengan objek pajak yang terdapat di lapangan/peta blok.
- 3) mengetahui objek-objek, pajak yang tidak dikenakan/dikecualikan dan pengenaan pajak, agar tidak diterbitkan SPPT atas objek dimaksud.
- 4) mengetahui objek-objek janggal untuk diteliti ulang.

5. Penyimpanan Bundel.

Bundel SPOP dan formulir data pasar yang telah direkam ke dalam komputer, disimpan pada rak bertingkat dan terbuka yang dapat dicapai dari dua sisi dengan jarak antar rak kira-kira 45 cm. Letak bundel-bundel SPOP dalam rak disusun sesuai dengan urutan nomor bundel, sehingga memudahkan penempatan dan pencarian kembali apabila diperlukan

Penatausahaan .....

Penatausahaan bundel SPOP dan bundel formulir data pasar dilakukan oleh petugas BKD yang ditunjuk oleh Kepala BKD.

6. Pembuatan dan Penyimpanan Sket/Peta.

a. Pembuatan Sket/Peta Blok.

Petugas lapangan setiap hari menggambar hasil ukuran di lapangan pada net sket/peta blok (pada milimeter blok) per bidang objek pajak. Yang digambarkan pada peta blok, selain batas penguasaan/ pemilikan tanah (dengan garis tegas), juga batas bidang bangunan (dengan garis putus-putus).

Petugas gambar memindahkan sket/peta blok dari milimeter blok ke drafting film sesuai dengan Petunjuk Teknis Pemetaan PBB. Sket/peta blok yang sudah selesai digambar kemudian *dilichtdruk/fotocopy*. Selanjutnya pada peta blok hasil *lichtdruk/fotocopy* tersebut digambar/ditegaskan batas ZNT yang ada dalam blok serta kode dari ZNT yang bersangkutan.

Contoh sket/peta blok dapat dilihat pada Lampiran II.16 Peraturan Bupati ini. Untuk menunjang pelaksanaan aplikasi SIG PBB diusahakan pengadaan peta yang mempunyai grid dan koordinat.

b. Pembuatan Sket/Peta Jorong/Nagari.

Sket/peta Jorong/Nagari dibuat berdasarkan sket/peta blok yang ada pada drafting film/kalkir dengan cara menggambar batas bloknnya. Yang perlu diperhatikan dalam penggambaran sket/peta Jorong/Nagari adalah pada waktu penyesuaian batas-batas blok. Detail yang digambar pada peta Jorong/Nagari adalah jaringan jalan, sungai, batas wilayah administrasi pemerintahan, dan batas blok. Tata cara pembuatan sket/peta Jorong/Nagari dapat dilihat pada Petunjuk Teknis Pemetaan PBB.

Untuk menunjang pelaksanaan aplikasi SIG PBB diusahakan pengadaan peta yang mempunyai grid dan koordinat.

c. Pembuatan Peta Digital.

Pembuatan peta digital untuk keperluan aplikasi SIG PBB dapat dilakukan sepanjang sarana dan prasarana pendukung telah tersedia.

Petunjuk mengenai standarisasi Peta Digital akan diatur dalam aturan tersendiri. Adapun pelaksanaan selengkapnya dapat dilihat pada Bab II butir 2.4. tentang Sistem Informasi Geografi PBB.

d. Pembuatan Sket/peta ZNT.

Tata cara pembuatan konsep sket/peta ZNT dijelaskan dalam Bab II butir 2.3.3 angka 1 huruf a tentang Pembuatan Konsep Sket/Peta ZNT dan Penentuan NIR.

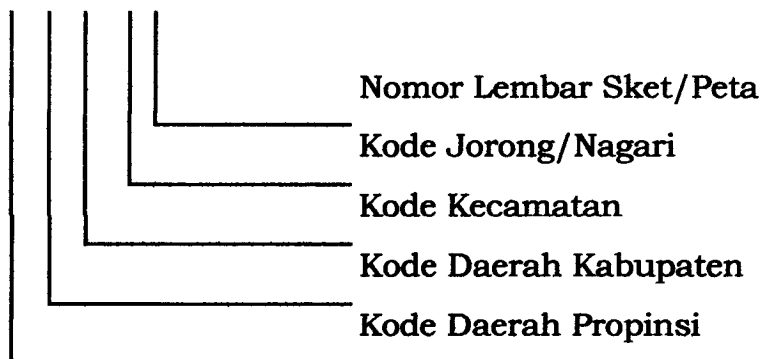
e. Penyimpanan Sket/peta ZNT.

1) Sket/peta yang digambar di atas drafting film/kalkir disimpan di dalam lemari gantung peta yang dapat memuat segala jenis sket/peta. Pada kanan atas gantungan sket/peta diberi indeks yang diambil dari kode wilayah sesuai dengan jenis sket/peta yang bersangkutan. Apabila sket/peta tersebut terdiri atas lebih dari satu lembar, di belakang kode wilayah dimaksud diberi tanda jumlah lembar.

2) Sistematika indeks sket/peta ditentukan sebagai berikut :

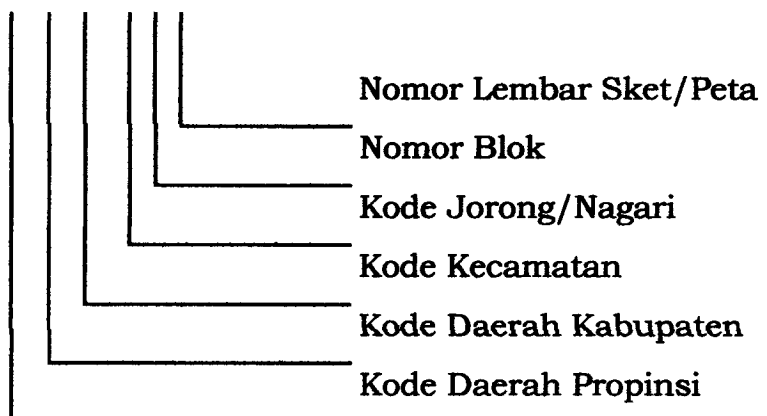
a) Sket/peta Jorong/Nagari dan ZNT

00.00.000.000.(00)



b) Sket/peta blok

00.00.00.000.000.(00)



3) Khusus ....

- 3) Khusus pada penyimpanan sket/peta blok, setiap gantungan sket/peta blok lembar pertama ditempel karton berwarna bertuliskan indeksnya sebagai penunjuk, batas setiap Jorong/Nagari. Pada setiap gantungan sket/peta blok lembar pertama untuk kelurahan dalam setiap kecamatan, ditempel karton berwarna lain yang bertuliskan sket/peta tersebut sebagai batas dari setiap kecamatan.
- 4) Sket/peta yang disimpan tersebut di atas agar dibuatkan buku penjagaannya untuk mengetahui jenis dan jumlah lembar sket/peta yang ada.
- 5) Sket/peta blok hasil litchdruk/fotocopy dibundel per Jorong/Nagari, serta disimpan pada lemari peta yang cocok untuk itu. Peta ini merupakan peta kerja bagi setiap keperluan administrasi PBB. Perubahan data grafis pada peta ini dilaksanakan oleh petugas khusus yang ditunjuk Kepala BKD.

#### 7. Pemutakhiran Data.

Selama dalam proses pembentukan basis data dimungkinkan terjadi perubahan objek pajak, subjek pajak, atau zona nilai tanah. Setiap terjadi perubahan harus dilaporkan secara hirarkis sesuai dengan rentang kendali pengawasan.

Dalam hal terjadi perubahan sebagaimana dimaksud di atas, maka pemutakhiran datanya dapat dilaksanakan sebagai berikut:

##### a. Perubahan Data Objek Pajak

- 1) Perubahan data objek pajak dapat terjadi antara lain karena perubahan nama subjek pajak, kesalahan dalam pengukuran objek pajak, pemecahan atau penggabungan bidang objek pajak.
- 2) Setiap terjadi perubahan data objek pajak khususnya perubahan yang berhubungan dengan karakteristik objek pajak, agar dibuatkan SPOP. Untuk membedakan dengan SPOP yang telah dibuat terdahulu atas objek pajak yang berubah, maka pada SPOP tersebut diberi tanda "PERBAIKAN".

3) Khusus .....

- 3) Khusus perubahan data objek pajak karena adanya pemecahan bidang harus disertakan informasi grafisnya. Dalam hal tidak disertai dengan informasi grafisnya, maka perlu diadakan peninjauan ke lapangan. Hal ini sangat diperlukan guna menentukan NOP bagi pecahan bidang objek pajak dimaksud.
  - 4) Setelah diteliti seperlunya, maka SPOP yang diberi tanda "PERBAIKAN" tersebut dibundel secara khusus dan selanjutnya diadakan pemutakhiran datanya pada komputer.
  - 5) Pemutakhiran data yang menyangkut data karakteristik objek pajak dilakukan per bidang objek pajak
- b. Perubahan NIR dan/atau kode ZNT
- 1) Setiap perubahan NIR dibuatkan daftar perubahan sebagaimana Lampiran II.17 Peraturan ini. Dalam daftar perubahan tersebut dicatat kode ZNT-nya, NIR lama, dan NIR yang baru
  - 2) Apabila terjadi perubahan NIR yang mengakibatkan perubahan batas ZNT, maka disamping dibuat daftar perubahan sebagaimana dimaksud dalam butir (a), juga dibuatkan daftar perubahannya dalam Formulir Pemutakhiran Kode Zona Nilai Tanah. Dalam daftar tersebut, dicatat NOP-NOP yang termasuk dalam ZNT lama maupun yang baru.  
Contoh Formulir Pemutakhiran Kode Zona Nilai Tanah dapat dilihat pada Lampiran II.18 Peraturan Bupati ini.
  - 3) Setelah diteliti seperlunya, maka daftar-daftar sebagaimana dimaksud huruf (a) dan (b) di atas di bundel, dan selanjutnya diadakan pemutakhiran data pada komputer.
  - 4) Perubahan data lainnya, misalnya penulisan nama jalan dan sebagainya, dapat dilaksanakan pada DHR yang diterbitkan sehubungan dengan standarisasi nama jalan atau persiapan pembuatan Lampiran Surat Keputusan Bupati tentang klasifikasi NJOP.

5) Setiap ...

5) Setiap terjadi perubahan khususnya yang menyangkut perubahan NOP dan ZNT, selain dilakukan pemutakhiran data pada komputer, juga diadakan perubahan pada peta-peta yang berkaitan dengan perubahan-perubahan dimaksud.

8. Produk Keluaran.

- a. Peta Blok manual dan/atau Digital;
- b. Peta Jorong/Nagari Manual dan/atau Digital;
- c. Peta ZNT; dan
- d. DHR yang divalidasi.

2.3. Penilaian.

2.3.1. Jenis-jenis objek pajak.

1. Objek Pajak Umum.

Objek Pajak Umum adalah objek pajak yang memiliki konstruksi umum dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria-kriteria tertentu. Objek pajak umum terdiri atas :

a. Objek Pajak Standar

Objek Pajak Standar adalah objek-objek pajak yang memenuhi kriteria-kriteria sebagai berikut :

- |               |                             |
|---------------|-----------------------------|
| Tanah         | : $\leq 10.000 \text{ m}^2$ |
| Bangunan      | : Jumlah lantai $\leq 4$    |
| Luas Bangunan | : $\leq 1.000 \text{ m}^2$  |

b. Objek Pajak Non Standar

Objek Pajak Non Standar adalah objek-objek pajak yang memenuhi salah satu dari kriteria-kriteria sebagai berikut :

- |               |                          |
|---------------|--------------------------|
| Tanah         | : $> 10.000 \text{ m}^2$ |
| Bangunan      | : Jumlah lantai $> 4$    |
| Luas Bangunan | : $> 1.000 \text{ m}^2$  |

2. Objek Pajak Khusus.

Objek Pajak Khusus adalah objek pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus seperti pompa bensin dan lain-lain.

2.3.2. Pendekatan dan Cara Penilaian.

1. Pendekatan Penilaian.

Dalam penentuan NJOP dikenal tiga pendekatan penilaian, yaitu:

- a. Pendekatan ....

a. Pendekatan Data Pasar (*Market Data Approach*).

Pendekatan data pasar dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang nilai jualnya sudah diketahui dengan melakukan penyesuaian yang dipandang perlu. Persyaratan utama yang harus dipenuhi dalam penetapan, pendekatan ini adalah tersedianya data jual-beli atau harga sewa yang wajar. Pendekatan data pasar terutama diterapkan untuk penentuan NJOP bumi, dan untuk objek tertentu dapat juga dipergunakan untuk penentuan NJOP bangunan.

b. Pendekatan Biaya (*Cost Approach*).

Pendekatan biaya digunakan untuk penilaian bangunan yaitu dengan cara memperhitungkan biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membuat bangunan baru objek yang dinilai, dikurangi penyusutan. Perkiraan biaya dilakukan dengan cara menghitung biaya setiap komponen utama bangunan, material dan fasilitas lainnya.

c. Pendekatan kapitalisasi pendapatan (*Income Approach*).

Pendekatan kapitalisasi pendapatan dilakukan dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan sewa/penjualan dalam satu tahun dari objek pajak yang dinilai dikurangi dengan kekosongan, biaya operasi dan/atau hak pengusaha. Selanjutnya dikapitalisasikan dengan suatu tingkat kapitalisasi tertentu. Pendekatan ini pada umumnya diterapkan untuk objek-objek komersial, yang dibangun untuk usaha/menghasilkan pendapatan seperti hotel, apartemen, gedung perkantoran yang disewakan, tempat rekreasi dan lain sebagainya. Dalam penentuan NJOP, penilaian berdasarkan pendekatan kapitalisasi pendapatan dipakai juga sebagai alat penguji terhadap nilai yang dihasilkan dengan pendekatan lainnya.

2. Cara Penilaian.

Mengingat jumlah objek pajak yang sangat banyak dan menyebar, sedangkan jumlah tenaga penilai dan waktu penilaian dilakukan yang tersedia sangat terbatas, maka pelaksanaan dengan dua cara, yaitu :

a. Penilaian .....*A*

a. Penilaian Massal.

Dalam sistem nilai NJOP bumi dihitung berdasarkan NIR yang terdapat pada setiap ZNT, sedangkan NJOP bangunan dihitung berdasarkan DBKB. Perhitungan Penilaian massal dilakukan terhadap objek pajak dengan menggunakan program komputer konstruksi umum (*Computer Assisted Valuation/CAV*).

b. Penilaian Individual.

Penilaian individual diterapkan untuk objek pajak umum yang bernilai tinggi (tertentu), baik objek pajak khusus, ataupun objek pajak umum yang telah dinilai dengan CAV namun hasilnya tidak mencerminkan nilai yang sebenarnya karena keterbatasan aplikasi program. Proses penilaiannya adalah dengan memperhitungkan seluruh karakteristik dari objek pajak tersebut.

Pelaksanaan pendataan dilakukan dengan menggunakan SPOP dan LSPOP, sedangkan untuk data-data tambahan dengan menggunakan LKOK ataupun dengan lembar catatan lain untuk menampung informasi tambahan sesuai dengan keperluan penilaian masing-masing objek pajak. Proses penghitungan nilai dilaksanakan dengan menggunakan formulir penilaian masing-masing objek pajak.

Proses penghitungan nilai dilaksanakan dengan menggunakan formulir penilaian sebagaimana dalam Lampiran Buku Petunjuk Teknis Penilaian Objek Khusus PBB atau dengan lembaran khusus untuk objek-objek tertentu seperti pompa bensin dan lain-lain. Setiap penilaian harus memperhatikan tanggal penilaian yang menjadi dasar ketetapan PBB per 1 Januari tahun pajak.

2.3.3. Pelaksanaan Penilaian.

1. Penilaian Massal.

a. Penilaian Tanah.

1) Pembuatan Konsep Sket/Peta ZNT dan Penentuan NIR.

a) Batasan-batasan dalam Pembuatan Sket/peta ZNT.

- ZNT dibuat per Nagari/Jorong.
- Pengisian NIR tanah ditulis dalam ribuan rupiah.

Contoh .....1.

Contoh :

NO.		NIR	PENULISAN
1.	Rp.	1.500.000	1.500
2.	Rp.	220.000	220
3.	Rp.	22.500	22,50
4.	Rp.	600	0,60

- Garis batas setiap ZNT diberi warna yang berbeda sehingga jelas batas antar ZNT.

b) Bahan-bahan yang Diperlukan:

- (1) Peta Nagari/Jorong yang telah ada batas-batas bloknnya.Peta dimaksud disalin/di foto copy 2 (dua) lembar. Satu lembar untuk konsep peta ZNT dan satu lembar lagi untuk pembuatan peta ZNT akhir.
- (2) File data tahun terakhir serta DHKP. Data ini diperlukan untuk standarisasi nama jalan.
- (3) Buku klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak (Keputusan Bupati) tahun terakhir. Data ini dipakai untuk pembanding dalam penentuan NIR tanah dan sebagai bahan standarisasi nama jalan.
- (4) Alat-alat tulis termasuk pensil pewarna.

c) Proses Pembuatan Sket/Peta ZNT:

(1) Tahap Persiapan

Tahapan persiapan meliputi kegiatan-kegiatan:

- (a) Menyiapkan peta yang diperlukan dalam penentuan NIR dan pembuatan ZNT, meliputi Peta Wilayah, Peta Jorong/Nagari, Peta Zona Nilai Tanah dan Peta Blok;
- (b) Menyiapkan data-data dari BKD yang diperlukan, seperti data dari laporan Notaris/PPAT, data NIR dan ZNT lama, SK Bupati tentang Klasifikasi dan Penggolongan NJOP Bumi dan sebagainya;
- (c) Menyiapkan data-data yang berhubungan dengan teknik penentuan nilai tanah, seperti data Jenis Penggunaan Tanah dan data potensi pengembangan wilayah; dan

(d) Pembuatan ....

- (d) Pembuatan rencana pelaksanaan meliputi personil, biaya serta jadwal kegiatan dengan mengacu pada Peraturan Bupati ini.
- 2) Pengumpulan data harga jual:
- (a) Data harga jual adalah informasi mengenai harga transaksi dan/atau harga penawaran tanah dan/atau bangunan;
  - (b) Sumber data berasal dari PPAT, Notaris, Camat, Nagari, agen properti, penawaran penjualan properti melalui majalah, brosur, direktori, pameran dan sebagainya;
  - (c) Data lapangan yaitu data harga jual yang diperoleh di lapangan merupakan data yang dianggap paling dapat dipercaya akurasi. Oleh karena itu pencarian data langsung ke lapangan harus dilakukan baik untuk memperoleh data-data baru maupun mengecek data-data yang diperoleh di kantor;
  - (d) Semua data harga jual yang diperoleh harus ditulis dalam Formulir 1 : Data Transaksi Properti; dan
  - (e) Dalam rangka pengumpulan data harga jual, juga diadakan inventarisasi nama-nama jalan yang ada di setiap Jorong/Nagari. Penulisan nama jalan disesuaikan dengan standar Baku Penulisan Nama-nama jalan sebagaimana diuraikan dalam Lampiran I.19 Peraturan Bupati ini.
- 3) Kompilasi Data:
- (a) Data yang terkumpul dalam masing-masing Jorong/Nagari dikelompokkan menurut jenis penggunaannya karena jenis penggunaan tanah/bangunan merupakan variabel yang signifikan dalam menentukan nilai tanah.
  - (b) Kompilasi juga diperlukan berdasarkan lokasi data untuk memudahkan tahap analisis data.
- 4) Rekapitulasi Data dan Plotting Data Transaksi pada Peta Kerja ZNT:

(a) Semua ....

- (a) Semua data yang diperoleh harus dimasukkan dalam Formulir 2 : Analisis Penentuan Nilai Pasar Wajar.
- (b) Nomor Data yang tertulis pada Formulir 1 harus sama persis dengan nomor yang tertulis pada Formulir 2. Selanjutnya nomor ini akan berfungsi lebih lanjut sebagai alat untuk mengidentifikasi lokasi data pada Peta Taburan Data.
- (c) Penyesuaian terhadap waktu dan jenis data :
- Penyesuaian terhadap waktu dilakukan dengan membandingkan waktu transaksi dengan keadaan per 1 Januari tahun pajak bersangkutan.
  - Penyesuaian terhadap faktor waktu dilakukan dengan mengacu pada faktor-faktor yang mempengaruhi fluktuasi nilai properti, keadaan ekonomi, tingkat inflasi, tingkat suku bunga dan faktor lain yang berpengaruh. Perubahan nilai tanah tersebut adalah cenderung meningkat, oleh karena itu perlu dibuat penyesuaian dengan menambah persentase antara 2% s/d 10% pertahun.
  - Penyesuaian terhadap jenis data diperlukan untuk memenuhi ketentuan Nilai Pasar sebagaimana prinsip-prinsip penilaian yang berlaku. Misalnya data hipotik/agunan di Bank, data penawaran, data dari PPAT/Notaris yang tidak sepenuhnya mencerminkan Nilai Pasar harus disesuaikan. Besar penyesuaian sangat tergantung pada tingkat akurasi data dan keadaan di lapangan. Variasi besarnya prosentase penyesuaian antara penilai satu dengan yang lain tidak dapat dihindari dan tetap dibenarkan asalkan tidak menimbulkan penyimpangan yang terlalu jauh dari Nilai pasar. Untuk mendapatkan nilai tanah data yang digunakan adalah data transaksi jual beli yang memenuhi unsur pasar wajar.

Oleh .../.

Oleh karena itu data harga penawaran perlu disesuaikan dengan mengurangi dalam persentase 5% s/d 20% sesuai dengan analisis di lapangan. Untuk data hipotik disesuaikan dengan menambah dalam persentase 10% s/d 35% sesuai analisis di lapangan.

- Angka persentase penyesuaian di atas bukan merupakan angka yang mutlak. Persentase penyesuaian harus berdasarkan kepada kenyataan, data dan fakta di lapangan dan di analisis terlebih dahulu, sehingga di setiap wilayah dapat berbeda.

5) Menentukan Nilai Pasar tanah per meter persegi:

(a) Tanah kosong, Nilai Pasar dibagi luas tanah dalam satuan meter persegi; dan

(b) Tanah dan bangunan;

- Menentukan nilai bangunan dengan menggunakan DBKB setempat.
- Nilai Pasar dikurangi nilai bangunan diperoleh Nilai Pasar tanah kosong untuk kemudian dibagi luas tanah dalam satuan meter persegi.

6) Membuat batas imajiner ZNT:

Batas imajiner dituangkan dalam konsep peta ZNT yang telah berisi taburan data transaksi. Prinsip pembuatan batas imajiner ZNT adalah :

(a) Mengacu pada peta ZNT lama bagi wilayah yang telah ada peta ZNT-nya;

(b) Mempertimbangkan data transaksi yang telah dianalisis yang telah diplot pada peta kerja ZNT;

(c) Pengelompokan persil tanah dalam satu ZNT dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

(1) Nilai Pasar Tanah yang hampir sama;

(2) Memperoleh akses fasilitas sosial dan fasilitas umum yang sama;

(3) Aksesibilitas yang tidak jauh berbeda; dan

(4) Mempunyai potensi nilai yang sama.

7) Analisis Data Penentuan NIR:

(a) Analisis ....

(a) Analisis data dilakukan berdasarkan ZNT, sehingga untuk ZNT yang berbeda harus menggunakan halaman baru Formulir 3 dan 4. Data yang dianalisis untuk memperoleh Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) dalam satu ZNT harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- Data relatif baru
- Data transaksi atau penawaran yang wajar
- Lokasi yang relatif berdekatan
- Jenis penggunaan tanah/bangunan yang sama
- Memperoleh fasilitas sosial dan fasilitas umum yang relatif sama

(b) Penyesuaian nilai tanah dan penentuan NIR:

Sebelum menentukan NIR pada masing-masing ZNT, nilai tanah yang telah dianalisa pada Formulir 2 disesuaikan dengan ketentuan sebagai berikut :

(1) Untuk ZNT yang memiliki data transaksi lebih dari satu, penentuan NIR dilakukan dengan cara merata-rata data transaksi tersebut dengan menggunakan formulir 3.

(2) Untuk ZNT yang hanya memiliki satu data transaksi, NIR ditentukan dengan cara mempertimbangkan data transaksi dari ZNT lain yang terdekat dengan menggunakan formulir 3 setelah dilakukan proses penyesuaian seperlunya.

(3) Untuk ZNT yang tidak memiliki data transaksi, penentuan NIR dapat mengacu pada NIR di ZNT lain yang terdekat dengan melakukan penyesuaian faktor lokasi, jenis penggunaan tanah dan keluasan pensil sebagaimana pada formulir 4.

8) Pembuatan Peta ZNT Akhir :

(a) Tahap ini dilaksanakan setelah selesai pengukuran bidang milik dalam satu Jorong.

(b) Garis batas ZNT dibuat mengikuti garis bidang milik dan tidak boleh memotong bidang milik.

(c) Cantumkan ...

(c) Cantumkan NIR (nilai tanah hasil analisis dari Formulir 3 atau 4 bukan nilai tanah hasil klasifikasi NJOP) dan kode ZNT pada peta kerja.

(d) Peta ZNT akhir diberi warna yang berbeda pada setiap garis batas ZNT.

Contoh Analisis Data.

1. Tabel Data Harga Jual.

NO.	IDENTIFIKASI OBJEK	DATA NO. 1	DATA NO. 2	DATA NO. 3	DATA NO. 4
1.	Alamat	Jl. Mawar No. 3	Jl. Mawar No. 19	Jl. Mawar No. 40	Jl. Mawar No. 15
2.	Peruntukan tanah	Perumahan	Perumahan	Perumahan	Perumahan
3.	Ukuran				
	a. Tanah	20m x 25m	15m x 17m	15m x 30m	15m x 19m
	b. Bangunan	18m x 15m	12m x 15m	15m x 20m	12m x 15m
4.	Tahun dibangun				
5.	Waktu transaksi	Akhir tahun 1988	Awal tahun 1986	Akhir tahun 1987	Penawaran pada Desember 1996
6.	Harga Jual	Rp. 450.000.000,-	Rp. 250.000.000,-	Rp. 405.000.000,-	Harga penawaran Rp. 325.000.000,-
7.	Spesifikasi Bangunan :				
	a. Lantai	Keramik	Teraso	Keramik	Keramik
	b. Gedung	Beton	Beton	Beton	Beton
8.	Biaya Reproduksi Baru Bangunan/m <sup>2</sup> (thn 1998)	Rp. 332,-	Rp. 300,-	Rp. 332,-	Rp. 332,-

*Keempat data tersebut di atas setelah diteliti adalah wajar untuk dijadikan data pembanding, dan setelah diplot dalam peta kerja maka data pembanding di atas berada dalam satu ZNT.*

2. Analisis Harga Jual Tanah per m2.

a. Jl. Mawar No. 3

	<u>(Rp. 000)</u>
Harga Transaksi Tanah dan Bangunan	Rp. 450.000,00
(-) Nilai bangunan (berdasarkan DBKB)	Rp. 62.640,00
Nilai tanah	<u>Rp. 387.360,00</u>
(:) Luas Tanah	
Nilai Tanah/m2	<u>Rp. 500,00</u>
	775,00
a. Penyesuaian Waktu +4% (+) 4% x Rp. 775,00	Rp. 31,00
b. Penyesuaian Jenis Data : 0% Nilai Tanah/m2 setelah disesuaikan	<u>Rp. -</u> Rp. 805,00

b. Jl. Mawar No. 19

	<u>(Rp. 000)</u>
Harga Transaksi Tanah dan Bangunan	Rp. 250.000,00
(-) Nilai bangunan (berdasarkan DBKB)	Rp. 37.800,00
Nilai tanah	<u>Rp. 212.200,00</u>
(:) Luas Tanah	
Nilai Tanah/m2	<u>Rp. 255,00</u>
	832,00
a. Penyesuaian Waktu +4% (+) 4% x Rp. 832,00	Rp. 33,00
b. Penyesuaian Jenis Data : 0% Nilai Tanah/m2 setelah disesuaikan	<u>Rp. -</u> Rp. 885,00

c. Jalan Mawar No. 40

	<u>(Rp. 000)</u>
Harga Transaksi Tanah dan Bangunan	Rp. 405.000,00
(-) Nilai bangunan (berdasarkan DBKB)	Rp. 69.600,00
Nilai tanah	<u>Rp. 335.400,00</u>
(:) Luas Tanah	
Nilai Tanah/m2	<u>Rp. 450,00</u>
	745,00
a. Penyesuaian Waktu +8% (+) 8% x Rp. 745,00	Rp. 60,00
b. Penyesuaian Jenis Data : 0% Nilai Tanah/m2 setelah disesuaikan	<u>Rp. -</u> Rp. 805,00

d. Jalan .....

d. Jalan. Mawar No. 15

	(Rp. 000)
Harga Transaksi Tanah dan Bangunan	Rp. 325.000,00
(-) Nilai bangunan (berdasarkan DBKB)	Rp. 41.760,00
Nilai tanah	Rp. 283.240,00
(:) Luas Tanah	
Nilai Tanah/m2	Rp. 297,00
	954,00
a. Penyesuaian Waktu 0%	Rp.
b. Penyesuaian Jenis Data (-) 10%	
(-) 10% x Rp.954,00	Rp. 95,00
Nilai Tanah/m2 setelah disesuaikan	Rp. 859,00

Contoh analisis penyesuaian atas faktor waktu transaksi :

Untuk menganalisis persentase atas waktu transaksi dapat dilakukan dengan membandingkan 2 (dua) data atau lebih yang mempunyai, ciri-ciri yang hampir sama yang dalam contoh ini adalah data nomor 1 dan 3.

Cara analisis :

Rp. 775 – Rp. 745

----- x 100% = 4%

Rp. 745

4% di atas menunjukkan adanya, kenaikan nilai tanah setiap tahunnya.

3. Penentuan NIR.

NO.	FAKTOR-FAKTOR PENYESUAIAN	BERDASARKAN KONSEP FAKTOR PENILAIAN	PENYESUAIAN			
			DATA NO. 1	DATA NO. 2	DATA NO. 3	DATA NO. 4
	Harga Jual Tanah per m2		(Rp. 000)	(Rp. 000)	(Rp. 000)	(Rp. 000)
1.	Waktu Transaksi	Tahun 1996	775	832	745	954
2.	Jenis Data		+ 4%	+4%	+ 8%	- 10%
Jumlah Persentase Penyesuaian			+ 4%	+4%	+ 8%	- 10%
Nilai yang telah disesuaikan						
Nilai dirata-rata						
Nilai Indikasi Rata-rata (NIR)			834			

- 1) Pemberian warna garis batas ZNT dan pencantuman angka NIR dalam peta kerja:
  - a) Garis batas imajiner ZNT pada peta kerja diberi warna yang berbeda sehingga jelas batas antar ZNT.
  - b) Untuk setiap ZNT dicantumkan angka NIR-nya.
  - c) NIR dicantumkan sebagaimana hasil analisis, bukan dalam bentuk ketentuan nilai jual bumi.
- 2) Membuat kode ZNT untuk masing-masing ZNT dalam peta kerja.

a. Setiap ....

- a) Setiap ZNT dibuat kode ZNT dan ditulis tepat di bawah angka NIR.
  - b) Kode ZNT dibuat pada peta kerja, dimulai dari sudut kiri atas (sudut barat laut) berurutan mengikuti bentuk spiral.
  - c) Setiap ZNT diberi kode dengan menggunakan kombinasi dua huruf, dimulai dari AA s/d ZZ.
  - d) ZNT yang memiliki NIR sama, jika dipisahkan oleh ZNT lain harus dibuatkan kode ZNT yang berbeda.
- 3) Pengisian Formulir ZNT.  
ZNT yang telah diberi kode dan telah ditentukan NIR-nya, datanya diisikan pada Formulir ZNT.
- 4) Membuat sket/peta ZNT akhir.
- a) Tahap ini dilaksanakan setelah selesai pengukuran bidang objek pajak dalam satu jorong.
  - b) Garis batas ZNT dibuat mengikuti garis bidang objek pajak tetapi tidak boleh memotong bidang objek pajak.
  - c) Untuk mempermudah penentuan batas ZNT sesuai garis bidang objek pajak, terlebih dahulu dibuat sket/peta ZNT blok yang selanjutnya dipindahkan ke dalam sket/peta ZNT Jorong/Nagari.
  - d) Cantumkan NIR dan kode ZNT sesuai dengan NIR dan ZNT pada peta kerja, ZNT yang telah diberi kode dan ditentukan NIR-nya, datanya diisikan pada formulir ZNT.
  - e) Sket/peta ZNT akhir di beri warna pada setiap garis batas ZNT.
  - f) Sket/peta ZNT akhir merupakan lampiran Keputusan Bupati tentang besarnya NJOP sebagai dasar pengenaan PBB. Dalam hal ini sket/peta ZNT tersebut diperkecil dengan cara fotokopi (lichtdruk) dari tidak perlu diberi warna, namun kode ZNT dan NIR harus jelas.
- b. Penyusunan DBKB.
- 1) Metode.  
Untuk menyusun/membuat DBKB digunakan metode survai kuantitas terhadap model bangunan yang dianggap dapat mewakili kelompok bangunan tersebut dan dinilai dengan dasar perhitungan analisis BOW.  
Dengan metode survai kuantitas dan dasar perhitungan analisis BOW yang merupakan perhitungan dengan pendekatan biaya, akan diperoleh biaya pembuatan baru/biaya penggantian baru dari bangunan.

Sehubungan dengan kebutuhan program komputer (CAV), maka biaya komponen bangunan perlu dikelompokkan ke dalam biaya komponen utama, komponen material dan komponen fasilitas bangunan. Metode survei kuantitas dipilih menjadi dasar metode yang dipergunakan karena metode inilah yang paling mendasar bila dibandingkan dengan metode-metode perhitungan yang lain, seperti metode unit terpasang, metode meter persegi dan metode indeks. Perhitungan harga satuan pekerjaan memakai analisis BOW karena cara ini merupakan satu-satunya cara untuk mendapatkan keseragaman menghitung biaya pembuatan baru bangunan. Karena cara ini akan memberikan hasil yang lebih tinggi bila dibandingkan dengan cara perhitungan biaya pemborongan pekerjaan di lapangan, maka dalam perhitungan ini digunakan faktor koreksi.

## 2) Pengelompokan Bangunan.

Penerapan DBKB tersebut dikelompokkan berdasarkan jenis penggunaan bangunan sesuai dengan tipe konstruksinya, yaitu:

Jenis Penggunaan Bangunan 1	(JPB 1) : Perumahan
Jenis Penggunaan Bangunan 2	(JPB 2) : Perkantoran
Jenis Penggunaan Bangunan 3	(JPB 3) : Pabrik
Jenis Penggunaan Bangunan 4	(JPB 4) : Toko/apotik/pasar/ruko
Jenis Penggunaan Bangunan 5	(JPB 5) : Rumah sakit/klinik
Jenis Penggunaan Bangunan 6	(JPB 6) : Olah raga/rekreasi
Jenis Penggunaan Bangunan 7	(JPB 7) : Hotel/restoran/wisma
Jenis Penggunaan Bangunan 8	(JPB 8) : Bengkel/gudang/pertanian
Jenis Penggunaan Bangunan 9	(JPB 9) : Gedung pemerintah
Jenis Penggunaan Bangunan 10	(JPB 10) : Lain-lain
Jenis Penggunaan Bangunan 11	(JPB 11) : Bangunan tidak kena pajak
Jenis Penggunaan Bangunan 12	(JPB 12) : Bangunan parker
Jenis Penggunaan Bangunan 13	(JPB 13) : Apartemen/kondominium
Jenis Penggunaan Bangunan 14	(JPB 14) : Pompa bensin (kanopi)
Jenis Penggunaan Bangunan 15	(JPB 15) : Tangki minyak
Jenis Penggunaan Bangunan 16	(JPB 16) : Gedung sekolah

Konstruksi bangunan sebagai satu kesatuan terdiri dari beberapa biaya satuan pekerjaan. Biaya satuan pekerjaan tersebut dikelompokkan dalam 3 (tiga) komponen, yaitu biaya komponen utama, biaya komponen material dan biaya komponen fasilitas. Keseluruhan komponen tersebut disusun dalam suatu daftar.

3) DBKB ...../

### 3) DBKB Standar.

#### a) Tahapan Pembuatan DBKB.

##### Tahap 1:

Menentukan dan membuat tipikal kelompok bangunan sebagai model yang dianggap dapat mewakili bangunan yang akan dinilai. Kriteria untuk menentukan kelompok bangunan dapat ditinjau dari segi arsitektur, tata letak dan mutu bahan bangunan, konstruksi serta luas bangunan. Oleh karena itu dalam tahap 1 ini pekerjaan utama yang harus dilakukan adalah menentukan/membuat model bangunan.

Menu layanan model-model tersebut tersedia di dalam program komputer.

##### Tahap 2:

Menghitung volume setiap jenis/item pekerjaan untuk setiap model bangunan. Perhitungan volume ini dilakukan dengan mengukur/menghitung panjang, luas atau isi dari setiap jenis pekerjaan sesuai dengan satuan yang dipakai atas dasar data yang terkumpul, baik dan gambar denah, tampak, potongan atau peninjauan langsung ke lapangan. Pengukuran/perhitungan atas dasar data yang berupa gambar, harus diperhatikan skala yang dipakai.

##### Tahap 3:

Mengumpulkan data upah pekerja dan harga bahan bangunan setempat. Harga bahan bangunan dan upah tersebut kemudian dianalisis untuk mendapatkan harga pasar yang wajar, dalam arti harga/upah tersebut tidak terlalu mahal atau tidak terlalu murah serta berlaku standar di kawasan setempat. Data dimaksud agar dikumpulkan dengan menggunakan formulir Lampiran II.22 Peraturan Bupati ini.

##### Tahap 4:

Harga bahan bangunan dan upah pekerja setempat yang sudah dianalisis BOW yang sudah tersedia dalam program komputer (CAV), untuk mendapatkan harga satuan pekerjaan.

##### Tahap 5:

Memasukkan volume setiap jenis pekerjaan (hasil pekerjaan tahap 2) dan harga satuan setiap jenis pekerjaan (hasil pekerjaan tahap 4) ke dalam suatu format rencana anggaran biaya bangunan agar diperoleh biaya dasar setiap jenis pekerjaan atau biaya dasar total yang dikeluarkan untuk pembuatan sebuah model bangunan.

Tahap 6 .....

**Tahap 6:**

Melakukan pengelompokan biaya dasar jenis pekerjaan pada tahap 5, yaitu pengelompokan ke dalam komponen utama, komponen material dan komponen fasilitas. Pengelompokan ini ditujukan agar dapat dibedakan antara biaya yang dikeluarkan untuk pekerjaan struktur utama (komponen utama), pekerjaan finishing arsitektural (komponen material) serta pekerjaan tambahan lainnya yang berkaitan dengan pekerjaan mekanikal/elektrikal, perkerasan halaman, elemen estetika, lansekap dan sebagainya (komponen fasilitas).

**Tahap 7:**

Melakukan penjumlahan dari biaya setiap jenis pekerjaan dari masing-masing komponen pada tahap 6 agar diperoleh biaya dasar per komponen bangunan untuk keseluruhan model bangunan untuk keseluruhan model bangunan.

**Tahap 8:**

Membagi biaya dasar setiap komponen bangunan dengan luas bangunan keseluruhan untuk mendapatkan biaya dasar setiap komponen bangunan per meter persegi lantai bangunan.

**Tahap 9:**

Setelah diperoleh biaya dasar per komponen bangunan maka dengan cara menjumlahkan setiap komponen yang ada akan diperoleh biaya dasar keseluruhan bangunan. Selanjutnya untuk memperoleh Biaya Pembuatan Baru Bangunan maka perlu dilakukan penyesuaian dengan cara mensubstitusikan faktor-faktor biaya (Faktor Penyelaras) yang mempengaruhi biaya dasar bangunan ke dalam perhitungan biaya dasar bangunan yang telah diperoleh.

Faktor-faktor penyelaras tersebut adalah:

1. Koreksi BOW
2. Biaya-biaya tak terduga proyek
3. Jasa pemborong
4. PPN
5. Jasa/fee konsultan perancang dan pengawas
6. Perijinan
7. Suku bunga kredit selama pembangunan

Tahap 10 .....

**Tahap 10:**

Dengan mensubstitusikan faktor-faktor penyalaras, hasil dari tahap 9, terhadap biaya dasar setiap komponen bangunan per meter persegi lantai bangunan maka akan diperoleh biaya pembuatan baru setiap komponen bangunan per meter persegi lantai bangunan.

**Tahap 11:**

Penilaian terhadap suatu bangunan dilakukan atas dasar biaya pembuatan baru per meter persegi lantai bangunan setiap komponen bangunan, setelah memperhitungkan adanya faktor penyusun.

**b) Biaya Komponen Bangunan.**

**(1) Biaya Komponen Utama.**

Biaya konstruksi utama bangunan ditambah komponen bangunan lainnya per meter persegi lantai.

Unsur-unsur Komponen Utama:

- (a) pekerjaan persiapan (pembersihan, direksi, keet, bouwplank).
- (b) pekerjaan pondasi (mulai dari galian pondasi sampai dengan urugan tanah kembali).
- (c) pekerjaan beton/beton bertulang (termasuk kolom dinding luar/dalam, lantai dan plat lantai).
- (d) pekerjaan dinding luar (plester, pekerjaan cat)
- (e) pekerjaan Kayu dan Pengawetan termasuk pekerjaan cat (kusen, pintu jendela, kuda-kuda dan rangka atap kecuali kaso dan reng).
- (f) pekerjaan sanitasi.
- (g) pekerjaan instalasi air bersih.
- (h) pekerjaan instalasi listrik.
- (i) biaya-biaya yang dikeluarkan untuk faktor penyalaras yang besarnya bergantung kepada tipe dari tiap-tiap JPB, dari jumlah a) sampai dengan h).

**(2) Biaya Komponen Material Bangunan.**

Biaya material atap, dinding, langit-langit dan lantai per meter persegi lantai.

Unsur-unsur Material Bangunan:

- (a) Atap.
  - 1) Bahan penutup atap.
  - 2) Kaso, reng (aluminium foil, triplek jika ada).
  - 3) Upah.

4) Biaya .....

- 4) Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk Faktor Penyetaraan sebesar 38% dari jumlah 1 sampai dengan 3.
- 5) Faktor penyesuaian kemiringan atap terhadap luas bangunan adalah 1,3 dan 1,2 untuk asbes dan seng (dapat disesuaikan dengan kondisi kemiringan atap di daerah).

(b) Dinding (dinding dalam tanpa pintu, jendela).

- 1) Bahan dinding (plester luar/dalam dan pekerjaan cat).
- 2) Upah.
- 3) Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk Faktor Penyetaraan sebesar 38% dan jumlah 1 sampai dengan 2.
- 4) Faktor penyesuaian dinding bagian dalam terhadap luas bangunan adalah 0,60.

(c) Langit-langit.

- 1) Bahan langit-langit (pekerjaan cat).
- 2) Rangka dan penggantung.
- 3) Upah.
- 4) Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk Faktor Penyetaraan sebesar 38% dari jumlah 1 sampai dengan 3.

(d) Lantai.

- 1) Bahan penutup lantai.
- 2) Spasi(3 cm, 1:5)
- 3) Upah.
- 4) Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk Faktor Penyetaraan sebesar 38% dari jumlah 1 sampai dengan 3.

(3) Biaya Komponen Fasilitas Bangunan.

Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membayar seluruh unsur-unsur pekerjaan yang berkaitan dengan penyediaan fasilitas bangunan. Unsur-unsur yang termasuk dalam komponen fasilitas merupakan komponen ataupun sarana pelengkap dari bangunan seperti : kolam renang, lapangan tenis, AC, lift, tangga berjalan, genset, perkerasan baik halaman maupun lantai untuk tujuan tertentu, elemen estetika dan lansekap. Setiap tahun DBKB harus dimutakhirkan sesuai dengan perubahan harga jenis bahan/material bangunan dan upah pekerja yang berlaku di daerah.

4) DBKB ...../

4) DBKB Non Standar.

a) Proses penyusunan DBKB Non Standar.

Untuk Objek Pajak Non Standar tahapan-tahapan pembentukan DBKB-nya sedikit berbeda dengan Objek Pajak Standar. Dimana nilai DBKB untuk masing-masing JPB Non Standar tergantung pada jenis komponen utama, material dan fasilitas yang digunakan oleh bangunan tersebut. Konsep penyusunan DBKB Non Standar disesuaikan dengan sistem struktur dan sub struktur sebagai komponen utama dalam bangunan dijadikan satu rangkaian ke dalam komponen utama. Sedangkan kedua komponen lainnya merupakan sistem pendukung dari komponen utama.

- (1) Komponen utama, yaitu komponen penyusun struktur rangka bangunan baik struktur atas maupun struktur bawah, yang terdiri dari pondasi, pelat lantai, kolom, balok, tangga dan dinding geser.
- (2) Komponen material, yaitu : komponen pelapis (kulit) struktur rangka bangunan. Komponen material bangunan dibedakan menjadi 7 (tujuh) jenis yaitu:
  - (a) Material Dinding Dalam (MDD), merupakan material pembentuk ruang (pemisah) dalam struktur bangunan.  
Contoh : Gypsum board, plywood (kayu lapis), Triplex dan Pasangan dinding bata,
  - (b) Material Dinding Luar (MDL), merupakan material pembentuk bangunan yang berfungsi sebagai penutup (kulit), rangka struktur bangunan bagian luar.  
Contoh : Beton pra cetak, Kaca, Celcon (cilicon block) dan Pasangan dinding bata.
  - (c) Pelapis Dinding Dalam (PDD), merupakan material yang berfungsi sebagai pelapis (kulit) dari MDD.  
Contoh : Kaca, Wallpaper, Granit, Marmer, Keramik, dan Cat.
  - (d) Pelapis Dinding Luar (PDL), merupakan material yang berfungsi sebagai pelapis (kulit) MDL.  
Contoh : Kaca, Granit, Marmer, Keramik dan Cat.
  - (e) Langit-langit (LL), merupakan material penutup rangka atap atau plat lantai bagian bawah.  
Contoh : Gypsum board, Akustik, Triplex dan Eternite.

(f) Penutup .....

(f) Penutup Atap (PA), merupakan material penutup rangka atap bagian atas.

Contoh : Plat beton, Genteng keramik, Genteng press beton, Genteng tanah liat, Asbes gelombang, Seng gelombang, Genteng sirap dan Spandek.

(g) Penutup Lantai (PL), merupakan material bangunan yang berfungsi sebagai pelapis lantai.

Contoh : granit, Marmer, Keramik, Karpet, Vinil, Kayu (parquet), Ubin PC abu-abu, Ubin teraso dan Semen.

(3) Komponen fasilitas, yaitu merupakan komponen pelengkap fungsi bangunan. Komponen fasilitas ini dibedakan menjadi 22 jenis yaitu:

(a) Air conditioner (AC), merupakan fasilitas pendingin ruangan. Sistem pendingin dibedakan menjadi dua bagian:

1) Sistem pendingin terpusat (central), dimana pengaturan sistem pendinginan dilakukan terpusat pada satu ruang kontrol.

2) Sistem pendinginan unit, dimana sistem pengontrol pendingin terdapat pada masing-masing alat pendingin.

Contoh ;

- AC split, merupakan AC per unit yang memiliki 2 mesin yaitu blower dan compressor.

- AC window, merupakan AC per unit yang pendingin dan compressornya menyatu dan dipasang pada dinding dengan cara membuat lubang.

- AC floor, merupakan AC per unit berbentuk lemari yang memiliki kapasitas besar untuk mendinginkan ruangan dengan luasan besar.

(b) Elevator (lift), merupakan alat angkut berbentuk ruangan kecil (kotak) yang berfungsi untuk sirkulasi barang atau penumpang secara vertikal.

(c) Eskalator, merupakan alat angkut berupa tangga berjalan yang berfungsi untuk sirkulasi penumpang, secara vertikal maupun horisontal.

(d) Pagar, merupakan fasilitas pemisah atau pembatas bangunan.

(e) Sistem proteksi api, merupakan fasilitas proteksi terhadap bahaya kebakaran. Terdiri dari :

- Hydrant, merupakan alat berupa pipa untuk menyiram air.

- Splinker .....

- Sprinkler, merupakan alat penyiram air otomatis yang tergantung dari panas.
  - Alarm kebakaran, merupakan alat peringatan terjadinya kebakaran.
  - Intercom, merupakan alat komunikasi untuk peringatan jika terjadi kebakaran.
- (f) Genset, merupakan fasilitas pembangkit tenaga listrik yang pada umumnya digunakan sebagai tenaga listrik cadangan.
  - (g) Sistem PABX, merupakan fasilitas telekomunikasi di dalam gedung bertingkat. Yang dimaksud sistem PABX disini adalah jumlah saluran telepon di dalam gedung yang dihasilkan oleh mesin PABX (saluran extension).
  - (h) Sumur artesis, merupakan fasilitas bangunan untuk penyediaan sarana air bersih selain air yang berasal dari PDAM, kedalaman sumur ini pada umumnya lebih dari 30 m.
  - (f) Sistem air panas, merupakan fasilitas bangunan untuk penyediaan sarana air panas.
  - (j) Sistem kelistrikan, merupakan fasilitas bangunan untuk penyediaan sarana air panas.
  - (k) Sistem perpipaan (plumbing), merupakan fasilitas instalasi sistem perpipaan baik pipa air kotor maupun air bersih di dalam bangunan.
  - (l) Sistem penangkal petir, merupakan fasilitas untuk menangkal sambaran petir pada gedung-gedung tinggi.
  - (m) Sistem pengolah limbah, merupakan fasilitas untuk sistem pengolahan limbah lingkup kecil yang terdapat di dalam bangunan, contohnya seperti saptictank, peresapan atau STP (sawage treatment plant).
  - (n) Sistem tata suara, merupakan fasilitas untuk sistem instalasi tata suara di dalam gedung.
  - (o) Sistem video intercom, merupakan fasilitas penghubung antar ruangan (lantai) dengan ruang pemanggil, pada umumnya terdapat pada bangunan apartemen.
  - (p) Sistem pertelevisian, merupakan fasilitas sistem pertelevisian yang terdapat di dalam gedung, dibedakan menjadi dua jenis, yaitu:

- MATV .....*A*

- MATV, merupakan sistem jaringan televisi penerima gambar di dalam gedung
  - CCTV (close circuit television), merupakan jaringan kamera untuk security system.
- (q) Kolam renang.
- (r) Perkerasan halaman, dibedakan menjadi tiga jenis yaitu:
- Tipe konstruksi ringan, tebal rata-rata 6 cm dan biasanya menggunakan bahan seperti paving block atau tanah yang dipadatkan.
  - Tipe konstruksi sedang, tebal rata-rata 10 cm dan biasanya menggunakan beton ringan atau aspal ringan.
  - Tipe konstruksi berat, tebal rata-rata lebih dari 10 cm dan pada umumnya menggunakan bahan beton bertulang dengan atau tanpa aspal beton (hot mix).
- (s) Lapangan tenis
- (t) Reservoir, merupakan fasilitas penampungan air pada bangunan gedung yang terbuat dari beton bertulang pada salah satu lantai.
- (u) Sistem sanitasi, merupakan fasilitas sanitasi atau sistem pembuangan air kotor yang terdapat di dalam bangunan.
- b) Pembuatan DBKB Non Standar.
- Pembuatan DBKB Non Standar ini dilakukan secara bertahap dengan maksud diperoleh hasil yang maksimal, tahapan tersebut antara lain :
- Tahap 1 : Menentukan material penyusun bangunan yang akan digunakan sebagai data masukan (input) bagi perhitungan komponen struktur bangunan.
- Tahap 2 : Melakukan analisa harga satuan dengan menggunakan metode BOW yang telah disesuaikan bagi komponen utama dan metode unit in place bagi komponen material dan fasilitas.
- Tahap 3 : Menentukan model tipikal bangunan sebagai sebagai bangunan yang mewakili struktur bangunan yang akan dinilai, dalam hal ini per JPB minimal diambil 5 model bangunan dengan jumlah lantai yang bervariasi.
- Tahap 4 : Menghitung volume setiap jenis/item pekerjaan untuk setiap model bangunan.

Penghitungan ....*r*

Penghitungan volume ini dilakukan dengan mengukur/menghitung panjang, luas atau isi dari setiap jenis pekerjaan sesuai dengan satuan yang dipakai atas dasar data yang terkumpul baik dari gambar denah, tampak, potongan atau peninjauan langsung ke lapangan.

- Tahap 5 : Menghitung nilai bangunan per JPB menggunakan masing-masing model yang telah dipilih sehingga dihasilkan nilai DBKB per meter persegi.
- Tahap 6 : Melakukan generalisasi nilai DBKB komponen utama dari setiap model dalam satu JPB yang dibantu dengan metode statistik tertentu, sehingga dihasilkan sebuah formula tren komponen utama per JPB untuk memprediksi (*forecast*) jumlah lantai bangunan menjadi “tidak terbatas”.
- Tahap 7 : Melakukan generalisasi nilai DBKB komponen material dan setiap jenis material pelapis bangunan, sehingga dihasilkan sebuah formula tren komponen material per jenis pelapis untuk memprediksi (*forecast*) jumlah lantai bangunan menjadi “tidak terbatas”.
- Tahap 8 : Menghitung nilai DBKB fasilitas pendukung menggunakan model yang telah ditentukan, sehingga diperoleh nilai komponen fasilitas lengkap dengan sistem pendukungnya.
- Tahap 9 : Menghitung nilai DBKB total dengan cara menjumlahkan nilai DBKB komponen utama, komponen material dan komponen fasilitas, dimana biaya yang terdapat dalam formula ini dihitung dalam ribuan rupiah dan sudah termasuk biaya langsung (*direct cost*) dan biaya tidak langsung (*indirect cost*).
- Tahap 10 : Melakukan penyesuaian nilai (*up dating*) DBKB dengan cara *meng-up date* harga-harga material (harga resources) dengan memperhitungkan fluktuasi harga material bangunan di pasar, faktor inflasi, biaya transportasi berdasarkan informasi yang diperoleh dari buku Jurnal Harga Satuan Kontraktor, Developer, Badan Pekerjaan Umum dan instansi terkait lainnya.

Tahap 11 .....

Tahap 11 : Besarnya penyusutan fisik dihitung berdasarkan tabel yang tercantum dalam Lampiran II.23 Peraturan ini.

c) Biaya Komponen Bangunan.

Untuk menghitung biaya komponen bangunan yaitu dengan cara menjumlahkan biaya konstruksi yang terdiri:

- (1) Untuk JPB 1,2,4,5,6,7,12,13,16 biaya komponen bangunan sama dengan biaya komponen utama (struktur atas dan basemen)+ komponen material + komponen fasilitas,
- (2) Untuk JPB 3 dan 8 biaya komponen bangunan sama dengan biaya komponen utama (struktur atas, struktur bawah, mezzanin dan dayadukung lantai) + komponen material + komponen fasilitas,
- (3) Untuk JPB 14 dan 15 biaya komponen bangunan sama dengan biaya komponen utama.

c. Penilaian dengan Bantuan Komputer (CAV).

1) Data yang Diperlukan CAV.

a) ZNT untuk penilaian tanah.

Data ZNT yang telah siap secara otomatis akan dipergunakan dalam proses CAV.

b) DBKB objek pajak standar untuk penilaian bangunan.

Data DBKB objek pajak standar yang telah siap secara otomatis akan dipergunakan dalam proses CAV.

c) SPOP dan LSPOP untuk pendataan objek pajak

Data luas tanah dan detail bangunan harus dikumpulkan di lapangan dengan menggunakan SPOP dan LSPOP. Semua data objek harus dimasukkan ke dalam komputer. Setelah itu, data masukan tersebut akan diproses dalam CAV secara otomatis.

2) Validasi Data.

Data SPOP dan LSPOP akan divalidasi sebagai berikut:

a) Data Tanah dan Bangunan.

- (1) Kode ZNT harus ada di tabel ZNT. Bila tidak ditemui dalam tabel, maka SPOP akan ditolak.
- (2) Status wajib pajak = 1,2,3,4 atau 5.
- (3) Pekerjaan wajib pajak = 1,2,3,4 atau 5.
- (4) Dalam hal "bangunan tanpa tanah" perlu dicek luas tanah = 0 dan kode ZNT tidak perlu diisi.

(5) Jenis .../

- (5) Jenis tanah = 1,2,3, atau 4.
- (6) Jumlah bangunan  $\geq 0$ .
- (7) Bangunan  $\geq 1$ .  
Bangunan ke tidak boleh > dari pada jumlah bangunan.  
Data baru lengkap, bila jumlah LSPOP sama dengan jumlah bangunan.
- (8) Jenis penggunaan bangunan = 1 sampai dengan 16.
- (9) Luas bangunan > 0, kecuali tangki minyak (JPB = 15).
- (10) Jumlah lantai bangunan  $\geq 1$ , kecuali tanki minyak (JPB = 15).
- (11) Tahun dibangun  $\leq$  tahun perekaman.
- (12) Tahun renovasi  $\geq$  tahun dibangun atau, tahun renovasi  $\leq$  tahun perekaman
- (13) Daya listrik  $\geq 0$ .
- (14) Kondisi pada umumnya = 1,2,3 atau 4.
- (15) Konstruksi = 1,2,3 atau 4.
- (16) Atap = 1,2,3, 4 atau 5.
- (17) Dinding = 1,2,3, 4 atau 5.
- (18) Lantai = 1,2,3, 4 atau 5.
- (19) Langit-langit = 1, 2 dan 3.
- (20) Untuk bangunan yang dilengkapi dengan fasilitas seperti kolam renang, lapangan tenis, alat pemadam kebakaran, lift, AC, validasinya dilanjutkan dengan fasilitas.
- (21) Untuk bangunan-bangunan bertingkat dan mempunyai kelas-kelas/bintang tertentu seperti gedung perkantoran bertingkat tinggi, pusat-pusat perbelanjaan, hotel resort/non resort, apartemen, validasi dilakukan sesuai dengan kelas dan jumlah lantainya.
- (22) Untuk bangunan perindustrian seperti pabrik, gudang, dan sejenisnya, validasinya dapat ditambahkan sebagai berikut :
 

Tinggi kolom	> 0
Lebar bentang	> 0
Daya dukung lantai	> 0
Keliling dinding	> 0
Luas mezzanine	> 0
- (23) Untuk tangki, validasinya sesuai dengan letak dan kapasitas tangki yang bersangkutan.

b) Fasilitas ...../

b) Fasilitas.

(1) Kolam Renang.

Diisi : 1 = Diplester

2 = Dengan pelapis

(2) Lapangan tenis (6x) = Kosong atau numeric.

(3) Alat pemadam kebakaran : hydrant, springkler, fire alarm diisi 1 = ada, atau 2 = tidak ada.

(4) Panjang pagar.

Bila panjangnya  $> 0$ , bahan harus 1 = baja/besi, atau 2 = bata/batako.

(5) Fasilitas AC sentral : 1 = ada, atau 2 = tidak ada.

(6) Jumlah AC split = kosong atau numeric.

(7) Jumlah AC window = kosong atau numeric.

(8) Jumlah saluran pesawat PABX = kosong atau numeric.

(9) Kedalaman sumur pantex = kosong atau numeric. JPB 1, 14, 15 = 0 (tidak diisi).

(10) Jumlah lift (3x) = kosong atau numeric.

(11) Jumlah tangga berjalan (2x) = kosong atau numeric.

(12) Perkerasan halaman (4x) = kosong atau numeric, luas perkerasan  $\leq$  luas tanah.

3) Tata Cara Perhitungan.

Proses CAV dapat dilakukan apabila data ZNT, DBKB objek pajak standar dan data objek pajak sudah dimasukkan ke dalam komputer.

a) Perhitungan Nilai Tanah

NIR diketahui berdasarkan kode ZNT sebagaimana tercantum dalam SPOP. Untuk menentukan nilai jual objek pajak bumi, NIR dicari dalam tabel ZNT berdasarkan kode ZNT dikalikan dengan luas bumi.

Contoh Penilaian Objek Bumi

Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) = Rp. 100.000,-. Bila luas tanah = 200 m<sup>2</sup> maka NJOP bumi = 200 m<sup>2</sup> x Rp. 100.000 = Rp. 20.000.000,-

b) Perhitungan Nilai Bangunan.

Dalam pelaksanaan perhitungan nilai bangunan, harus ditentukan besarnya nilai komponen bangunan menurut masing-masing karakter objek tersebut. NJOP bangunan berdasarkan :

(1) Kelas/bintang/tipe

(2) Komponen bangunan utama

(3) Komponen ....

- (3) Komponen material
- (4) Komponen fasilitas/ m2
- (5) Komponen fasilitas yang perlu disusutkan
- (6) Penyusutan
- (7) Komponen fasilitas yang tidak perlu disusutkan
- (8) Kapasitas dan letak (khusus tangki)

c) Penyusutan Bangunan.

Dalam penentuan nilai bangunan diperhitungkan faktor penyusutan. Penyusutan yang diterapkan dalam CAV hanya penyusutan fisik bangunan. Faktor penyusutan ditentukan berdasarkan pengelompokan besarnya biaya pembuatan/ pengganti baru bangunan per meter persegi, umur efektif dan kondisi bangunan pada umumnya, dan dituangkan dalam suatu daftar penyusutan. Tingkat penyusutan bangunan berdasarkan umur efektif, keluasan dan kondisi bangunan. Umur efektif bangunan secara umum adalah sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{Umur Efektif} &= \text{Tahun Pajak} - \text{Tahun Bangunan} \\ \text{Bila tahun direnovasi terisi, maka :} \\ \text{Umur Efektif} &= \text{Tahun Pajak} - \text{Tahun Direnovasi.} \end{aligned}$$

Untuk bangunan-bangunan bertingkat tinggi dan bangunan-bangunan eksklusif lainnya seperti gedung perkantoran, hotel, apartemen dan lain-lain, penentuan umur efektifnya sebagai berikut :

$$\frac{(\text{Tahun Pajak} - \text{Tahun Dibangun}) + 2 (\text{Tahun Pajak} - \text{Tahun Direnovasi})}{3}$$

3

Bila  $(\text{Tahun Pajak} - \text{Tahun Dibangun}) \leq 10$  dan Tahun Direnovasi adalah 0 atau kosong, maka UMUR EFEKTIF = Tahun Pajak - Tahun Dibangun

Bila  $(\text{Tahun Pajak} - \text{Tahun Dibangun}) > 10$  dan tahun direnovasi adalah) atau kosong atau  $(\text{Tahun Pajak} - \text{Tahun Direnovasi}) > 10$ , maka perlu dianggap tahun direnovasi = tahun pajak - 10, dan umur efektif adalah hasil dari rumus yang disebut di atas. Dalam hal itu faktor  $(\text{Tahun Pajak} - \text{Tahun Direnovasi})$  adalah 10.

Contoh ... ↴

Contoh

Tahun pajak adalah tahun 1993.

Untuk penghitungan Nilai Jual Objek Pajak bangunan secara manual dapat dipergunakan formulir Lampiran I.23 Peraturan ini.

Tahun dibangun	Tahun Renovasi	Umur Efektif
1988	1990	$\frac{(1993-1988)}{3} + 2 \frac{(1993-1990)}{3} = \frac{5+6}{3} = 4$
1988	-	$(1993 - 1988) = 5$
1980	-	$\frac{(1993 - 1980)}{3} + 2 \frac{(10)}{3} = \frac{13 + 20}{3} = 11$
1980	1982	$\frac{(1993 - 1980)}{3} + 2 \frac{(1993 - 1982)}{3} = \frac{13 + 22}{3} = 12$
1980	1989	$\frac{(1993 - 1980)}{3} + \frac{(1993 - 1989)}{3} = \frac{13 + 8}{3} = 7$

## B. PENILAIAN INDIVIDUAL.

### 1. Persiapan.

Kegiatan persiapan Penilaian Individual pada prinsipnya sama dengan yang dilakukan dalam penilaian massal.

- Menyusun Rencana Kerja.
- Menyiapkan SPOP, LSPOP dan LKOK.
- Menyeleksi data-data objek pajak yang perlu dilakukan Penilaian Individual.
- Mengumpulkan data-data lama, sebagai pelengkap, dari objek pajak yang akan dinilai.

### 2. Penilaian dengan Pendekatan Data Pasar.

Pada saat ini, untuk kepentingan penilaian, objek pajak PBB, pendekatan data pasar sesuai digunakan untuk Penilaian Individual terhadap tanah.

Sedangkan penilaian untuk bangunan menggunakan pendekatan biaya yang akan diterangkan di bagian 3.

#### a. Pengumpulan Data.

Pelaksanaan kerja pengumpulan data pasar dalam Penilaian Individual dapat menggunakan formulir pengumpulan data pasar untuk penentuan nilai tanah secara massal. Untuk mendapatkan analisis data yang wajar harus dipertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1) Kesesuaian .....

- 1) Kesesuaian penggunaan dan luas tanah data pembanding dengan objek pajak yang dinilai secara individu.
- 2) Lokasi dan waktu transaksi yang wajar

b. Penilaian.

Konsep dasar penilaian perbandingan data pasar untuk Penilaian Individual adalah membandingkan secara langsung data pembanding dengan objek pajak yang dinilai dengan menggunakan faktor-faktor penyesuaian yang lebih lengkap. Penilaian dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Dalam menentukan nilai tanah diperhatikan:
  - a) Kualitas dan kuantitas data pembanding yang terkumpul.
  - b) NIR dimana objek pajak berada.
- 2) Cara membandingkan data dengan faktor-faktor penyesuaian.

Faktor-faktor yang mempengaruhi objek pajak yang dinilai dengan diidentifikasi secara detail dan dibandingkan dengan faktor yang sama pada data pembanding. Petugas penilai dapat memilih minimal 3 (tiga) data pembanding yang sesuai dari beberapa data pembanding yang terkumpul. Pada umumnya perbandingan yang dilakukan, meliputi faktor:

- a). Lokasi;
- b). Aksesibilitas;
- c). Waktu transaksi;
- d). Jenis data (harga transaksi atau harga penawaran);
- e). Penggunaan tanah;
- f). Elevasi;
- g). Lebar depan (terutama untuk objek komersil);
- h). Bentuk tanah;
- i). Jenis hak atas tanah; dan
- j). Dan lain sebagainya.

Besarnya penyesuaian yang akan diberi sesuai dengan pengetahuan dan pengalaman penilai dengan menyebutkan dasar-dasar pertimbangannya.

- 3) Hasil penilaian tanah dengan pendekatan data pasar.

a. Apabila .....

- a). Apabila diperoleh nilai tanah yang selisihnya terhadap NIR masih di bawah 10%, maka yang digunakan sebagai dasar ketetapan PBB objek pajak yang dinilai adalah NIR.
- b). Apabila selisih nilai tanah terhadap NIR sebesar 10% atau lebih, maka nilai tanah hasil penilaian secara individu tersebut dijadikan sebagai bahan rekomendasi untuk penentuan NIR tahun pajak yang akan datang yang merupakan sumber informasi bagi BKD.

3. Penilaian Dengan Pendekatan Biaya.

Pendekatan biaya digunakan dengan Cara menambahkan nilai bangunan dengan nilai tanah.

a. Pengumpulan Data.

1) Pengumpulan Data Tanah.

Pada dasarnya pengumpulan data tanah dilakukan dengan cara mengisi SPOP. Disamping itu penilaian juga diminta untuk mengumpulkan data tanah sebagai berikut :

- a) Luas;
- b) Lebar depan;
- c) Aksesibilitas;
- d) Kegunaan;
- e) Elevasi;
- f) Kontur tanah;
- g) Lokasi tanah;
- h) Lingkungan sekitar; dan
- i) Data transaksi di lokasi sekitar

2) Pengumpulan Data Bangunan.

Pengumpulan data bangunan dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu:

- a) Mengumpulkan data objek pajak dengan mempergunakan SPOP, LSPOP dan LKOK. Contoh LKOK seperti dalam Lampiran I.24 Peraturan Bupati ini.
- b) Data lain yang belum tertampung dicatat dalam catatan tersendiri.

b. Penilaian .....

b. Penilaian.

1) Penilaian Tanah.

Penilaian tanah adalah sebagaimana dalam penilaian dengan pendekatan data pasar.

2) Penilaian Bangunan.

Penilaian bangunan dilakukan dengan cara menghitung Nilai Perolehan Baru Bangunan kemudian dikurangi dengan penyusutan bangunan. Nilai Perolehan Baru Bangunan adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh/membangun bangunan baru. Penghitungan Nilai Perolehan Baru Bangunan ini meliputi biaya komponen utama, komponen material dan fasilitas bangunan. Biaya-biaya tersebut hendaklah sesuai dengan tanggal penilaian dan lokasi objek pajak.

Perhitungan Nilai Bangunan.

Pada dasarnya Penilaian Individual adalah dengan memperhitungkan karakteristik dari seluruh objek pajak.

DBKB dapat digunakan sebagai alat bantu dalam penilaian, akan tetapi apabila karakteristik-karakteristik dari objek pajak baik untuk komponen utama, komponen material dan komponen fasilitas bangunan belum tertampung dalam DBKB, perhitungan dapat dilakukan bangunan belum tertampung dalam DBKB, perhitungan dapat dilakukan sendiri dengan pendekatan survai kuantitas.

c. Konversi Nilai Jual Objek Pajak.

1) Nilai tanah per meter persegi hasil dari analisis penilai dikonversi ke dalam "Klasifikasi dan Besarnya Nilai Jual Objek Pajak Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan".

2) Nilai bangunan per meter persegi hasil dari analisis penilai dikonversi ke dalam "Klasifikasi dan Besarnya Nilai Jual Objek Pajak Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan".

3) Untuk .....

3) Untuk objek pajak yang terdiri dari lebih dari satu bangunan, konversi dilakukan dengan cara menjumlahkan nilai seluruh bangunan dan dibagi luas seluruh bangunan. Nilai bangunan per meter persegi rata-rata tersebut kemudian dikonversi ke dalam "Klasifikasi dan Besarnya Nilai Jual Objek Pajak Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan".

4. Penilaian dengan Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan.

Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan digunakan dengan cara menghitung seluruh pendapatan dalam satu tahun dari objek pajak yang dinilai dikurangi dengan biaya kekosongan dan biaya operasi. Selanjutnya dikapitalisasikan dengan suatu tingkat kapitalisasi tertentu berdasarkan jenis penggunaan objek pajak.

a. Pengumpulan Data.

Data-data yang harus dikumpulkan dilapangan adalah:

- 1) Seluruh pendapatan dalam satu tahun (diupayakan data pendapatan 3 tahun terakhir) dari hasil operasi objek pajak. Pendapatan dapat dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu:
  - a) Pendapatan dari sewa, seperti objek pajak perkantoran, pusat perbelanjaan; dan
  - b) Pendapatan dari penjualan, seperti objek pajak pompa bensin, hotel, gedung bioskop, tempat rekreasi.
- 2) Tingkat kekosongan, yaitu besarnya tingkat persentase, akibat dari terdapatnya: luas lantai yang tidak tersewa, jumlah kamar hotel yang tidak terisi, jumlah kursi yang tidak terjual untuk gedung bioskop, dalam masa satu tahun.
- 3) Biaya operasi dalam satu tahun yang dikeluarkan, seperti gaji karyawan, iklan/pemasaran, pajak, asuransi. Untuk objek pajak jenis perhotelan, perlu diperoleh data biaya-biaya lain, misalnya: pemberian diskon atau komisi yang diberikan kepada biro perjalanan.
- 4) Bagian pengusaha (operator's share), biasanya sebesar 25% s/d 40% dari keuntungan bersih. Data ini hanya untuk objek pajak dengan perolehan pendapatan dari hasil penjualan.

5) Tingkat ...../

5) Tingkat kapitalisasi, besarnya tergantung dari jenis penggunaan objek pajak.

Untuk memudahkan pelaksanaan pengumpulan data di lapangan, penilaian dengan pendekatan ini dapat menggunakan formulir seperti dalam Lampiran II.25 Peraturan Bupati ini.

b. Penilaian.

Proses penilaian dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan dapat dibedakan menjadi 2 (dua) berdasarkan jenis pendapatannya, yaitu :

1) Pendapatan dari sewa.

Proses penilaiannya adalah :

- a). Menghitung pendapatan kotor potensial dalam satu tahun yaitu seluruh pendapatan sewa dalam satu tahun yang didapat dengan cara mengalikan besarnya sewa per meter persegi dalam satu tahun dengan seluruh luas lantai bersih yang disewakan.
- b). Menentukan tingkat kekosongan dalam satu tahun.
- c). Mengurangi pendapatan kotor potensial (butir a) dengan tingkat kekosongan (butir b) hasilnya adalah pendapatan kotor efektif dalam satu tahun.
- d). Menghitung biaya-biaya operasi (*outgoings*) dalam satu tahun yaitu biaya pengurusan, pemeliharaan, pajak (PBB) dan asuransi.
- e). Mengurangi pendapatan kotor efektif dalam satu tahun (butir c) dengan biaya-biaya operasi (butir d) hasilnya adalah nilai sewa bersih dalam satu tahun.
- f). Nilai objek pajak dihitung dengan jalan mengalikan nilai sewa bersih (butir e) dengan tingkat kapitalisasi.

2) Pendapatan dari penjualan.

Proses penilaiannya adalah:

- a). Menghitung pendapatan kotor potensial/dalam satu tahun yaitu seluruh pendapatan dari penjualan.
- b). Menentukan besarnya tingkat kekosongan dalam satu tahun, diskon serta komisi yang dikeluarkan selama mengoperasikan objek pajak.

c). Mengurangi ...

- c). Mengurangi pendapatan kotor potential (butir a) dengan tingkat kekosongan, diskon dan komisi (butir b) hasilnya adalah pendapatan kotor efektif dalam satu tahun.
  - d). Menambahkan hasil butir c dengan pendapatan dari sumber-sumber lain.
  - e). Menghitung biaya-biaya operasional dalam satu tahun.
  - f). Mengurangi pendapatan kotor efektif dalam satu tahun (butir d) dengan biaya-biaya operasi (butir e) hasilnya adalah keuntungan bersih dalam satu tahun.
  - g). Kurangkan hak pengusaha (operator share) sebesar 25% s/d 40% dari keuntungan bersih dalam satu tahun (butir f) sisanya adalah keuntungan bersih dalam satu tahun.
  - h). Menghitung biaya-biaya operasi lainnya (outgoings) dalam satu tahun yaitu biaya pengurusan, perbaikan, pajak (PBB) dan asuransi.
  - i). Kurangi nilai sewa kotor setahun (butir g) dengan biaya-biaya operasi (butir h) hasilnya adalah nilai sewa bersih dalam satu tahun.
  - j). Nilai objek pajak dihitung dengan jalan mengalikan nilai sewa bersih (butir 1) dengan tingkat kapitalisasi.
- c. Penentuan Tingkat Kapitalisasi.
- Tingkat kapitalisasi ditentukan dari pasaran properti yang sejenis dengan properti yang dinilai.
- 1) Tentukan nilai properti.  
Hal ini dapat diperoleh melalui 2 cara:
    - a). Transaksi jual beli.
    - b). Nilai investasi ditambah keuntungan.
  - 2) Tentukan pendapatan bersih dari properti tersebut.  
Pendapatan bersih ini dapat diperoleh dengan jalan mengurangkan pendapatan kotor efektif dengan biaya-biaya operasi.

3) Contoh .....

3) Contoh perhitungan.

Sebuah Hotel "A" mempunyai nilai jual di pasar wajar Rp. 500 Juta dan pendapatan bersihnya setahun Rp. 45 Juta.

$$\text{Tingkat Kapitalisasi} = \frac{45 \text{ juta}}{500 \text{ juta}} = 9\%$$

- 4) Untuk menentukan standar kapitalisasi suatu jenis objek (misalnya hotel) di suatu kota, diperlukan banyak data dan analisis. Data tersebut kemudian dihitung seperti contoh perhitungan di atas, kemudian ditentukan suatu tingkat kapitalisasi yang standar.

• **PENYUSUNAN KONSEP LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI TENTANG KLASIFIKASI DAN BESARNYA NJOP.**

Konsep lampiran Keputusan Bupati terdiri dari:

1. Klasifikasi dan besarnya nilai jual objek pajak bumi yang disusun per Jorong/Nagari dan dilengkapi dengan fotokopi peta ZNT.
2. Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) yang dibuat per jenis penggunaan bangunan.
3. Klasifikasi dan besarnya NJOP bumi dan bangunan dengan nilai individu. Daftar Objek Pajak hasil Penilaian Individu beserta nilainya disusun per Jorong/Nagari dan memuat per objek pajak.

Selanjutnya ketiga lampiran tersebut diusulkan untuk ditetapkan.

2.4. SIG PBB.

Sistem Informasi Geografi (SIG) PBB adalah suatu sistem yang dirancang terintegrasi dengan aplikasi *SISMIOP* dengan menekankan pada analisis secara spasial (keruangan) yang selama ini tidak dapat ditangani oleh aplikasi *SISMIOP*. Masukan dasar SIG PBB berasal peta, foto, citra satelit maupun hasil survai. Agar menghasilkan analisis yang akurat maka masukan SIG PBB harus mencerminkan keadaan sebenarnya di lapangan.

2.4.1. Latar Belakang Pengembangan SIG PBB.

1. Pemeliharaan basis data yang selama ini dilaksanakan masih ditemukan kekurangselarasan antara data alfanumeris dengan data grafis.
2. Pemutakhiran data grafis alfanumeris dilakukan melalui update pada basis data di komputer, sedangkan data grafis dilaksanakan secara manual, sehingga seringkali data grafis selalu ketinggalan dengan data non grafis.

3. Dengan .....

3. Dengan SIG PBB maka updating data grafis dan alfanumeris dapat dilakukan secara bersamaan sehingga pengelolaan PBB dan pelayanan kepada wajib pajak akan lebih meningkat.

#### 2.4.2. Maksud dan Tujuan Pengembangan SIG PBB.

1. Menyediakan informasi grafis secara cepat yang berhubungan dengan seluruh fungsi dalam administrasi pada semua tingkat organisasi PBB, khususnya bagi kegiatan pemantauan operasional, manajemen, pengambilan keputusan, dan evaluasi kinerja.
2. Menyelaraskan pemeliharaan basis data antara data alfanumeris *SISMIOP* dengan data grafis SIG PBB, disertai modul-modul aplikasi SIG PBB yang siap pakai dan dapat disajikan secara grafis dengan waktu yang cepat, maka sangat membantu bagi perencana, pelaksana, dan pengawas dalam pengelolaan PBB.

#### 2.4.3. Tahapan Pelaksanaan SIG PBB.

Pada garis besarnya, SIG PBB berintikan pada pekerjaan pembuatan peta digital berkoordinat dengan posisi utara, yang benar. Untuk mendapatkan peta dengan kriteria tersebut, dapat dilakukan melalui pengukuran dengan peralatan survei biasa (meteran dan *teodolit*) dibantu kompas atau peralatan survei canggih (*Total Station*) dengan dibantu *GPS* (*Mapping/Geodetic*) guna referensi bila tidak ada titik kontrol hasil *GPS* sebelumnya maupun dengan konversi peta garis yang telah ada ke peta digital.

Pekerjaan konversi peta garis ke peta digital ini dapat dilaksanakan sesuai dengan tahapan-tahapan sebagai berikut:

##### A. Tahapan Persiapan

Tahapan persiapan meliputi:

1. Pengumpulan Peta Blok, Peta Jorong/Nagari, di wilayah lokasi kegiatan;
2. Pengecekan kelengkapan dan kesesuaian teknis sesuai dengan kaidah-kaidah Kartografi terhadap peta yang akan dikerjakan, meliputi ketersambungan antar peta blok, kesesuaian NOP antara peta dengan basis data *SISMIOP*, arah utara pada peta, kelengkapan detail peta yang akan disambung satu sama lain dan keberadaan grid peta blok dan peta kelurahan yang berkoordinat lokal atau koordinat bumi pada peta blok dan/atau peta kelurahan;
3. Persiapan Personil (drafter dan operator komputer);

4. Persiapan ...

4. Persiapan peralatan termasuk di dalamnya pengujian dan *set up* seluruh alat yang digunakan baik hardware maupun software;
5. Pembuatan rencana waktu pelaksanaan.

B. Evaluasi Data dan Koreksi Peta.

Kegiatan evaluasi data dan koreksi peta antara lain:

1. Membuat lay out peta blok, dimaksudkan untuk pengecekan ketepatan sambungan antar blok dan kelengkapan data blok pada tiap-tiap Jorong. Apabila ada ketidakcocokan batas antar blok, maka harus dilakukan koreksi terhadap kesalahan yang ditemui dengan cara melakukan penggambaran tambahan terhadap peta yang kurang lengkap ataupun rekonstruksi gambar peta yang kurang tepat antar batas bloknnya. Peta blok yang digabungkan dalam lay out harus dapat membentuk satu peta Jorong.
2. Melakukan penambahan gambar bidang NOP, gambar bangunan dan nomor bangunan apabila di dalam peta blok belum ada gambar bidang dan/atau bangunan terbaru dan disesuaikan dengan data yang di basis data SISMIOP.

Pada tahapan ini dilakukan sortir terhadap peta yang bisa langsung dikerjakan, perlu diperbaiki atau peta-peta yang secara teknis tidak dapat digunakan sama sekali.

C. Register Peta Blok dan Peta Jorong.

Agar sebuah peta blok dapat disambungkan secara baik dengan lembar peta blok disampingnya maka masing-masing lembar peta blok yang berbatasan harus memiliki titik-titik registrasi yang koordinatnya sama (baik lokal maupun bumi). Sebagai persiapan, masing-masing lembar peta blok perlu dilayout pada lembar kontrol dasar mozaik peta gambar kontrol. Tujuan dari layout lembar-lembar peta blok ini adalah membatasi kesalahan dan menentukan arah atau jurusan detail-detail pokok dalam peta blok, peta Jorong dan Peta Kecamatan.

Sebelumnya lembar kontrol ini perlu disiapkan terlebih dahulu dengan cara menggambar kotak-kotak grid dalam sistem proyeksi yang berlaku di lokasi tersebut. Proyeksi nasional adalah Universal Transverse Mercator/UTM dengan datum DGN 1995 yang diadopsi dari WGS '84 dan menggambar detail-detail pokok yang dikutip dari peta-peta berkoordinat, misalnya : peta menit (minute plan) TOPDAM, peta skala besar dari BAKOSURTANAL atau peta sejenis lainnya yang dapat dipercaya ketelitian posisi horisontalnya.

Gambar ....

Gambar detail pokok ini dibuat berskala sama dengan skala peta blok yang akan dilayout (1: 1.000 atau 1: 2.500). Selanjutnya dilakukan layout masing-masing lembar peta blok dengan pedoman orientasi adalah detail-detail pokok yang tergambar pada lembar kontrol.

Batas peta blok dan detail peta blok yang gambarnya tidak sesuai dengan gambar batas atau gambar detail pada lembar kontrol dibetulkan secara manual. Layout peta blok ini harus meliputi satu wilayah kelurahan utuh, selanjutnya masing-masing kelurahan harus dapat digabung menjadi satu wilayah kecamatan utuh dan seterusnya. Setelah lay out masing-masing lembar peta blok selesai baru dilakukan pemindahan (scanning) atau digitasi.

Selain itu apabila peta-peta bloknnya berasal dari hasil pengukuran akurat (total station/teodolit) dengan referensi titik kontrol yang tepat (GPS) maka dapat secara langsung diproses lebih lanjut tanpa harus melakukan lay out.

#### D. Perekaman Peta.

Peta yang direkam adalah peta blok karena merupakan unit terkecil dari peta-peta yang ada. Perekaman peta blok ke komputer dapat dilakukan dengan dua cara yaitu:

- a. Melalui scanning yang diikuti dengan registrasi peta di komputer untuk kemudian dilakukan digitasi screen terhadap setiap detail peta.
- b. Melalui digitasi pada meja digitizer dimana tetap memerlukan registrasi peta.

#### E. Registrasi Peta Blok Hasil Scanning.

Pekerjaan registrasi Peta adalah pekerjaan pemberian titik koordinat meter terhadap masing-masing peta blok minimal 4 titik yang mewakili peta dengan ketentuan register:

*Projection* : Tergantung dari peta input. Sebaiknya Category Universal Transverse Mercator (WGS 84) dengan zone disesuaikan dengan lokasi kegiatan.

*Units* : Meter.

#### F. Editing peta blok ke dalam bentuk digital (vektor).

Sesuai dengan cara perekaman peta ke dalam komputer, maka ada dua jenis pekerjaan editing peta blok ke dalam bentuk digital (vektor) yaitu:

a. Hasil ..... 

a. Hasil proses scanning.

Editing data raster dimaksudkan untuk merubah data raster hasil scanning/transformasi menjadi data vektor yang dilakukan dengan cara digitasi pada layar (*screen*) secara manual. Konsep digitasi pada *screen* adalah sama dengan digitasi melalui alat digitizer, perbedaannya hanya terletak pada peralatannya saja (mouse monitor : digit mouse-meja digitasi) dan media input (bila digitasi pada *screen*, media inputnya berupa hasil scanning sedangkan digitasi pada meja digitizer, media inputnya berupa peta tanpa perlu dilakukan scanning), dimana data vektor ini harus dibuat sesuai dengan format yang akan dipakai untuk keperluan SIG PBB pada Software Mapinfo® Profesional versi terbaru.

b. Proses digitasi.

Pembuatan peta digital (vektor) dengan menggunakan peralatan meja digitasi dan sesuai dengan format yang akan dipakai untuk keperluan SIG PBB pada Software Mapinfo® Profesional versi terbaru.

Proses editing peta ke dalam bentuk digital (vektor) ini meliputi pekerjaan:

1. Digitasi pada bidang milik/tanah (layer bidang)
2. Digitasi pada batas bangunan (layer bangunan)
3. Digitasi pada batas wilayah dan utilitas yang terdiri dari:
  - a. Layer jalan;
  - b. Layer sungai;
  - c. Layer teks;
  - d. Layer batas blok;
  - e. Layer batas nagari/jorong;
  - f. Layer batas kecamatan;
  - g. Layer batas kabupaten; dan
  - h. Layer batas propinsi
4. Pemberian NOP untuk tiap-tiap bidang tanah.
5. Pemberian NOP berikut nomor bangunan pada tiap-tiap bangunan.
6. Pemberian Identitas pada tiap-tiap layer Utilitas.

G. PEMERIKSAAN HASIL EDITING PETA DATA RASTER.

Setelah hasil editing diselesaikan kemudian dilakukan pemeriksaan (evaluasi) melalui:

1. Check Plot ...

1. Check plot, yaitu dengan membandingkannya hasil pencetakan peta digital tersebut terhadap peta dasarnya (peta input) dari Badan atau peta-peta lain yang dipergunakan sebagai sumber tentunya dalam skala yang sama. Hal ini dilakukan guna mencegah terjadinya gambar (penarikan garis) yang sangat berbeda (kekurangan, kelebihan, kesalahan mencolok) dengan peta dasarnya, kekeliruan pemberian NOP, dan kekeliruan lain yang dapat dilihat.
2. Analisis Data, adalah pekerjaan membandingkan data spasial/peta dengan basis data SISMIOP secara otomatis yang dituangkan dalam laporan hasil analisis. Adapun informasi yang diperbandingkan adalah : NOP, luas bidang, bangunan beserta nomornya. Toleransi yang diperbolehkan antara luasan di peta digital dan luasan di SISMIOP adalah 10%.

Setelah proses evaluasi ini dilaksanakan dan teruji benar, selanjutnya dibuat back up data digital tersebut ke dalam media penyimpan (yang biasanya berupa *optical disk*).

#### 2.4.4. KETENTUAN DI DALAM PEMBUATAN PETA DIGITAL.

##### A. Pemberian Nama File Peta Digital.

Pemberian nama file peta digital harus disesuaikan dengan kode wilayah dari peta tersebut.

Contoh :

Lembar peta blok yang akan dilakukan editing adalah Blok 001 Jorong Parak Jua Nagari Baringin, Kecamatan Lima Kaum, Kab. Tanah Datar, maka penyimpanan file peta blok digital adalah 1304050001001.

File peta blok digital digabung menjadi satu Jorong dengan nama 1304050001 dan ditambah kode sesuai dengan jenis layer yang akan dibuat.

##### B. Pembuatan Layer Peta Digital.

###### 1. Layer tanah/bidang – 1304050001

Gambar memiliki tipe Poligon Fill Pattern None Border Garis penuh Color Black Width 0,17 mm (paling tipis)

*Struktur basis data*

Nama File	Type	Index	Keterangan
D_NOP	Character 18	Index 1	NOP setiap bidang tanah
D_LUAS	Decimal (10,2)		Luas Bidang tanah dengan menggunakan Update Column terhadap Field D_LUAS dengan Value Assist Function Area

2. Layer .....

2. *Layer bangunan – 1304050001bg*

Gambar memiliki tipe Poligon Fill Pattern (MapInfo No. 5) Foreground (MapInfo No. 7) Background None Border Style Garis putus (line style MapInfo nomor 5) Color Hijau Width 0,17 mm (paling tipis)

3. *Struktur jalan – 1304050001jl*

Gambar memiliki tipe Polyline Style Garis penuh Color Red Width 0,17 mm (paling tipis)

*Struktur basis data*

Nama Field	Type	Index	Keterangan
D_NM_JLN	Character (30)		Nama Jalan
D_LBR_JLN	Integer		Lebar Jalan (rata-rata lebar pada jalan tersebut)

4. *Layer sungai – 1304050001sg*

Gambar memiliki tipe Polyline Style Garis penuh Color Blue width 0,17 mm (paling tipis)

*Struktur basis data*

Nama Field	Type	Index	Keterangan
D_NM_SNG	Character (30)		Nama Sungai
D_LBR_JLN	Integer		Lebar sungai (rata-rata lebar pada sungai tersebut)

5. *Layer text – 1304050001tx*

Berisi:

- Teks mengenai keseluruhan nama utilitas jalan, sungai, informasi nama wilayah bersebelahan, informasi lokasi penting, dan sebagainya, yang tidak terdapat termasuk layer-layer lain berwarna hitam dengan tipe huruf italic berukuran sesuai gambar input.
- Batas tepi jalan diperkeras berwarna merah ukiran garis paling tipis.
- Batas tepi jalan tidak diperkeras berwarna coklat kekuningan berukuran garis paling tipis,
- Batas tepi jalan TOL berwarna merah berukuran garis tipis no.2,
- Batas tepi sungai berwarna biru berukuran garis tipis no.2,
- Utilitas yang disertai dengan simbolnya

*Struktur basis data*

Nama Field	Type	Index	Keterangan
D_TEXT	Character (30)		Kosong

6. Layer .....

*Layer batas blok – 1304050001bl*

Gambar memiliki tipe Poligon Fill Pattern None Border Style Garis

6. putus dan titik (line style MapInfo nomor 13) Color Blue Width 0,25 mm (tipis no.2)

*Struktur basis data*

Nama Field	Type	Index	Keterangan
D_BLOK	Character (13)		Kode Wilayah + Nomor Blok

7. *Layer Simbol – 1304050001si*

*Struktur basis data*

Nama Field	Type	Index	Keterangan
D_KD_SIMBOL	Character (4)		Kode Simbol

*Rincian layer Simbol*

Kode Simbol	Uraian Simbol
1	Kuburan Islam
2	Kuburan Cina
3	Kuburan Lainnya
4	Masjid
5	Kantor
6	Titik Triangulasi
7	Tugu/Titik Poligon

8. *Layer batas jorong – 1304050001*

Gambar memiliki tipe Polygon Fill Pattern None Border Style Garis penuh color Green Width 0,25 mm (tipis no.2)

*Struktur basis data*

Nama Field	Type	Index	Keterangan
D_KD_KEL	Character (10)		Kode Wilayah Nagari
D_NM_KEL	Character (25)		Nama Nagari

9. *Layer batas kecamatan – 1304050*

Gambar memiliki tipe Polygon Fill Pattern None Border Style Garis putus (line style MapInfo nomor 7) Color Black Width 1 mm

*Struktur basis data*

Nama Field	Type	Index	Keterangan
D_KD_KEC	Character (7)		Kode Wilayah Kecamatan
D_NM_KEC	Character (25)		Nama Kecamatan

10. *Layer batas kabupaten -605*

Gambar memiliki tipe Polygon Fill Pattern None Border Style Garis positif (line style MapInfo nomor 32) Color Black Width 1 mm

*Struktur basis data*

Nama Field	Type	Index	Keterangan
D_KD_DT2	Character (4)		Kode Wilayah Daerah Kabupaten/Kota
D_NM_DT2	Character (25)		Nama daerah Kabupaten/ Kota

Penamaan layer batas daerah menggunakan kode yang ada di basis data wilayah aplikasi *SISMIOP*.

## BAB III

### PEMELIHARAAN BASIS DATA

Pemeliharaan basis data atas basis data yang telah terbentuk karena adanya perubahan data objek dan subjek pajak dilaksanakan oleh BKD atau pihak lain yang memenuhi persyaratan sesuai peraturan perundang-undangan. Dalam pelaksanaan pemeliharaan basis data yang menyangkut perubahan data seperti pendaftaran objek pajak baru, pemecahan atau penggabungan, tidak dibenarkan dilakukan perubahan data numeris sebelum dilakukan pemutakhiran data grafisnya.

Pemeliharaan basis data dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :

#### 3.1. Pemeliharaan basis data secara pasif.

Dilaksanakan pada tahun pajak yang sedang berjalan, digunakan untuk ketetapan tahun pajak berjalan dan atau tahun pajak yang akan datang. Pemeliharaan basis data dapat dilakukan baik secara sebagian maupun sekelompok karena permohonan/pengajuan laporan dari wajib pajak dan atau laporan pejabat instansi yang terkait, sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dalam Sistem Pelayanan Satu Tempat (PST), pendaftaran, dan atau pemeliharaan basis data secara kolektif.

##### 3.1.1 Pendaftaran.

Pemeliharaan basis data karena adanya kegiatan pendaftaran dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

###### A. Persiapan.

Pada tahap ini dilakukan kegiatan antara lain:

1. BKD memberitahukan tentang kegiatan Pendaftaran objek dan subjek pajak, sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak.
2. BKD menunjuk tempat-tempat pengambilan dan pengembalian SPOP. Tempat-tempat yang dapat ditunjuk antara lain:
  - a. Kantor Kecamatan;
  - b. Kantor Jorong/Nagari;
  - c. Tempat lain yang dianggap memungkinkan.
3. BKD memberikan penjelasan kepada para penanggungjawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOP.

4. BKD .... /

4. BKD menyerahkan SPOP dan perangkat administrasi lainnya (seperti tanda terima SPOP, daftar penjagaan, peta blok, dan sebagainya) kepada para penanggungjawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOP dengan Berita Acara penyerahan. SPOP harus diberi nomor urut lebih dahulu dan ditatausahakan.
5. BKD memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang rencana kegiatan pendaftaran objek pajak.

**B. Pelaksanaan.**

Pelaksanaan pendaftaran objek Pajak Bumi dan Bangunan akan melibatkan 3 (tiga) unsur, yaitu subjek pajak, petugas pada tempat pengambilan dan pengembalian SPOP, serta petugas BKD. Masing-masing unsur mempunyai kewajiban sebagai berikut:

1. Kewajiban petugas pada tempat pengambilan dan pengembalian SPOP.
  - a. memberikan formulir SPOP kepada subjek pajak yang datang untuk mendaftarkan objek pajaknya;
  - b. memberikan tanda terima penyampaian SPOP kepada subjek pajak untuk diisi dan ditandatangani;
  - c. mencatat identitas subjek/wajib pajak dan/atau kuasanya yang menerima SPOP. Dalam hal ini kepada subjek pajak atau kuasanya supaya diminta menunjukkan identitas (copy SIM/KTP dan lain sebagainya yang masih berlaku);
  - d. menerima SPOP yang sudah diisi, ditandatangani, dilengkapi dengan data pendukungnya, yang dikembalikan oleh subjek pajak atau kuasanya serta memberikan tanda terima pengembalian SPOP;
  - e. mengirimkan laporan Daftar Penjagaan Penyampaian dan pengembalian SPOP kepada Badan pada setiap hari kerja terakhir dalam satu minggu (Jumat) atau pada hari kerja berikutnya apabila pada hari Jumat jatuh pada hari libur, disertai dengan:
    - 1) tanda terima penyampaian SPOP;
    - 2) SPOP yang sudah dikembalikan oleh subjek pajak, beserta tanda terima pengembalian spop; dan
    - 3) Surat pengantar
  - f. mengajukan permintaan kepada Badan untuk mendapatkan tambahan formulir SPOP, dalam hal persediaan SPOP sudah tidak mencukupi.

2. Kewajiban ....

2. Kewajiban Subjek Pajak pada pelaksanaan pendaftaran objek pajak.
  - a. mengambil formulir SPOP pada tempat-tempat yang ditunjuk;
  - b. mengisi formulir SPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta menandatangani. Bila perlu dilengkapi dengan data pendukungnya. Dalam pengisian SPOP, letak relatif dan bentuk/sket objek pajak harus digambarkan pada tempat yang telah disediakan, dengan mencantumkan:
    - 1) NOP yang berbatasan (informasi NOP yang berbatasan dapat diperoleh pada peta blok yang disediakan di tempat pengambilan dan pengembalian SPOP);
    - 2) ukuran sisi objek pajak yang bersangkutan;
    - 3) sket pembagian bidang apabila terjadi pemecahan objek pajak;
    - 4) informasi lainnya yang diperlukan dalam pengolahan sket/peta.
  - c. dalam hal yang menjadi subjek pajak adalah badan hukum, maka yang menandatangani SPOP adalah Pengurus/direksi atau kuasanya;
  - d. tanda terima SPOP harus diberi penjelasan secukupnya yang menjelaskan siapa yang menandatangani SPOP;
  - e. dalam hal SPOP ditandatangani bukan oleh subjek pajak yang bersangkutan, maka harus dilampiri Surat Kuasa dari subjek pajak;
  - f. mengembalikan SPOP yang sudah diisi ke Badan atau tempat dimana formulir SPOP diperoleh, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sesudah diterimanya SPOP.
3. Kewajiban Petugas BKD
  - a. menyusun buku penjagaan penyampaian dan pengembalian SPOP mengenai semua SPOP yang dikeluarkan oleh BKD baik langsung maupun dari tempat yang ditunjuk sebagai tempat pengambilan dan pengembalian SPOP;
  - b. menerima dan menatausahakan laporan yang disampaikan oleh petugas penanggung jawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOP;
  - c. meneliti SPOP yang sudah dikembalikan, baik langsung dari subjek pajak maupun tempat-tempat yang ditunjuk sebagai tempat pendaftaran. Yang perlu diteliti antara lain adalah:
    - 1) kebenaran pengisian dan kelengkapan data pendukung SPOP;

2) Kebenaran .../

2) kebenaran NOP (dalam hal objek pajak tersebut telah diberi NOP).

dalam hal diperlukan penelitian lapangan, SPOP berikut data pendukungnya diteruskan kepada petugas yang ditunjuk untuk mengadakan penelitian lapangan;

- d. memberikan laporan kepada atasan mengenai subjek pajak yang belum mengembalikan SPOP setelah lewat batas waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SPOP, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sesudah batas waktu pengembalian SPOP untuk diberikan Surat Teguran Pengembalian SPOP;
- e. jangka waktu pengembalian SPOP yang ditetapkan dalam surat teguran pengembalian SPOP ditentukan paling lama 15 (lima belas) hari, terhitung mulai tanggal pengiriman (stempel pos);
- f. melaporkan kepada atasan apabila wajib pajak tidak juga mengembalikan SPOP setelah melewati batas waktu yang ditentukan dalam surat teguran pengembalian SPOP, untuk ditetapkan SKP-nya;
- g. Meneliti permintaan tertulis dari Subjek Pajak tentang perpanjangan atau penundaan pengembalian SPOP dan melaporkan kepada atasannya Dalam hal Kepala Badan menyetujui permintaan tersebut, maka diterbitkan Surat Persetujuan Penundaan Pengembalian SPOP. Batas waktu penundaan ditentukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan diterima;
- h. Setiap pemutakhiran data objek pajak yang menyangkut perubahan data seperti pemecahan atau penggabungan, tidak dibenarkan dilakukan perubahan data numeris sebelum dilakukan pemutakhiran data grafisnya.

### 3.1.2. Pemeliharaan basis data kolektif.

Nagari yang kurang potensial dan letaknya sangat jauh dari tempat kedudukan BKD, pemeliharaan basis data dapat dilakukan secara kolektif melalui Wali Nagari dengan tahapan sebagai berikut :

1. Wali Nagari menghimpun perubahan objek dan subjek PBB ke dalam Daftar Perubahan Data Objek dan Subjek PBB;
2. perubahan yang berhubungan dengan bangunan atau penambahan bangunan agar dilengkapi LSPOP;

3. melampirkan ...

3. melampirkan sket lokasi bidang objek pajak yang mengalami perubahan dengan dilengkapi nama wajib pajak dan NOP bidang yang berbatasan;
4. Daftar Perubahan Data Objek dan Subjek PBB dan lampirannya setelah ditandatangani oleh Wali Nagari disampaikan ke BKD.

### 3.2. Pemeliharaan basis data secara aktif.

Dilaksanakan untuk tahun pajak berjalan, digunakan untuk ketetapan tahun pajak yang akan datang, dan pada umumnya secara massal atas dasar rencana kerja yang telah disusun oleh BKD sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dalam rangka pembentukan basis data SISMIOP.

#### 3.2.1. Pemeliharaan basis data untuk penyempurnaan ZNT/NIR.

Kegiatan ini sebaiknya dilaksanakan dengan tahapan pekerjaan antara lain sebagai berikut:

1. menentukan/mengevaluasi NIR yang terdapat dalam suatu wilayah objek pajak dengan berpedoman pada cara pembuatan NIR yang diatur dalam Bab II butir 2.3.3 angka 1 huruf a tentang Pembuatan Konsep Sket/Peta ZNT dan Penentuan NIR;
2. Mengadakan penyempurnaan NIR dan kode ZNT apabila berdasarkan hasil analisis sebagaimana dimaksud di atas ternyata terjadi perubahan dari yang telah ditentukan dalam pembentukan basis data.

Sebelum diadakan penyempurnaan, hasil analisis tersebut dapat dikonfirmasi terlebih dahulu dengan Pemerintah Daerah dan instansi terkait. Perubahan NIR dan kode ZNT dicatat pada Formulir Zona Nilai Tanah dan Formulir Pemutakhiran Kode ZNT.

#### 3.2.2. PEMELIHARAAN BASIS DATA OBJEK DAN ATAU SUBJEK PAJAK.

Apabila menurut perkiraan tingkat ketidakcocokan data yang ada pada basis data dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan dalam suatu wilayah administrasi pemerintahan tertentu mencapai minimal 20%, maka perlu diadakan pemeliharaan basis data melalui kegiatan Verifikasi Data Objek Pajak.

#### 3.2.3. PEMELIHARAAN BASIS DATA PETA DIGITAL.

Untuk suatu wilayah administrasi pemerintahan nagari yang telah berbasis data SISMIOP dan mempunyai peta garis (data grafis), tetapi belum menerapkan SIG PBB. Badan dapat mengkonversi peta garis tersebut menjadi peta digital sebagai salah satu tahapan aplikasi SIG PBB.

Pelaksanaan selengkapnya dapat dilihat pada Bab II butir 2.4. tentang Sistem Informasi Geografis PBB. Kegiatan pemeliharaan basis data di atas, dapat dilakukan secara sendiri-sendiri ataupun kombinasi dari ketiga kegiatan tersebut. Jika data grafis yang ada tidak dimungkinkan dilakukan verifikasi data objek pajak maka dapat dilakukan pendataan dengan pengukuran bidang objek pajak, baik skala kecil atau skala besar, dengan catatan NOP tetap seperti semula kecuali untuk objek pajak baru.

## BAB IV

### PENGAWASAN PELAPORAN DAN EVALUASI

#### 4.1. PENGAWASAN PEKERJAAN LAPANGAN.

Pengawasan pekerjaan lapangan adalah pekerjaan yang ditekankan pada kendali mutu pekerjaan lapangan. Hal ini dimaksudkan agar pekerjaan lapangan sesuai dengan jadwal, prosedur, dan materi dalam rencana kerja yang telah disetujui oleh pejabat yang berwenang dan dimaksudkan untuk mengetahui secara dini apabila terdapat hambatan atau penyimpangan dalam pekerjaan lapangan.

Selanjutnya pengawasan pekerjaan lapangan berfungsi untuk mencari alternatif/jalan keluar penyelesaian terbaik dan secepat mungkin dengan tetap berpedoman pada rencana kerja serta petunjuk pejabat yang berwenang, meningkatkan koordinasi pengawasan dan mendukung upaya menghilangkan hambatan/penyimpangan dalam pekerjaan lapangan.

##### 4.1.1. RUANG LINGKUP.

Ruang lingkup pengawasan pekerjaan lapangan adalah:

###### A. Pengawasan pengumpulan data fisik

Pengawasan ini dilaksanakan agar:

1. Para petugas mengetahui dengan pasti batas blok yang menjadi tanggung jawabnya.

Untuk menentukan kepastian batas-batas blok bagi setiap petugas diperlukan orientasi lapangan secara bersamaan antara pengawas dan petugas lapangan dengan berpedoman pada peta kerja yang telah ditentukan.

2. Ukuran ....

2. Ukuran sisi bidang tanah dan bangunan harus dicantumkan dengan jelas dan benar pada peta kerja. Objek bangunan digambarkan dengan garis putus-putus ( ----- ), kode tingkat bangunan ditulis dengan angka romawi.
3. SPOP diisi dengan jelas, benar, dan lengkap sesuai dengan data objek/subjek yang bersangkutan.
4. Memberikan arahan dan bimbingan kepada petugas apabila petugas menghadapi kesulitan dalam pelaksanaan pekerjaan lapangan. Dalam hal pengawas tidak dapat mengatasi, pengawas melaporkan kepada koordinator pekerjaan lapangan.
5. SPOP yang telah diisi dengan jelas, lengkap, dan benar ditandatangani oleh petugas lapangan dan oleh subjek pajak atau yang mewakilinya.
6. SPOP yang telah diterima dari petugas diperiksa dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang serta dilengkapi dengan NIP dan tanggal pemeriksaan.

**B. Pengawasan pelaksanaan pemberian NOP.**

NOP Pengawasan ini dilakukan agar:

1. Pengumpulan data dan pemberian NOP dimulai secara berurutan dari barat laut (kiri atas peta) pada tiap blok, yang selanjutnya urutan pengumpulan/penomoran diusahakan berbentuk spiral.
2. Penempelan stiker NOP hanya objek bangunan ditempat yang mudah terlihat.
3. Penempelan stiker NOP serta pengisian NOP ke dalam SPOP dilakukan pada saat yang bersamaan di lapangan.
4. Pemberian NOP pada objek PBB dan pada SPOP harus sama dengan penomoran pada peta kerja/konsep peta blok.

**C. Pengawasan pengumpulan data harga jual.**

Pengawasan ini dilaksanakan agar data yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya dengan cara mengadakan:

1. Pengecekan langsung ke lapangan terhadap data yang diragukan kebenarannya.
2. Penyesuaian terhadap data yang diragukan kebenarannya sehingga mendekati nilai pasar yang sebenarnya.

#### 4.1.2. CARA PENGAWASAN.

Pengawasan diterapkan dengan pola berjenjang, mulai dari Penanggung jawab sampai dengan Petugas Lapangan. Cara pengawasan, kepada Petugas Lapangan adalah sebagai berikut:

1. Pengawasan lapangan mengharuskan kepada setiap Petugas lapangan untuk:
  - a. Mengisi daftar hadir di tempat yang telah ditentukan.
  - b. memberitahukan secara langsung atau tidak langsung kemana petugas lapangan yang bersangkutan akan bertugas.
  - c. mengisi buku produksi untuk mencatat hasil kerja setiap hari.
  - d. membawa surat tugas dan memakai tanda pengenal.
2. Pengawas lapangan diwajibkan mengawasi petugas lapangan yang menjadi tanggung jawabnya dan berhak menegur serta memberikan pengarahan kepada petugas lapangan.
3. Pengawas lapangan harus memeriksa buku produksi, konsep sket/peta blok yang sedang dikerjakan oleh petugas lapangan dan membubuhkan parafnya pada buku produksi tersebut.
4. Pengawas lapangan harus mengisi Daftar Pengawasan pada saat peninjauan ke lapangan. Daftar Pengawasan tersebut harus ditandatangani pengawas maupun petugas lapangan dan dibuat dalam rangkap 2 (dua), satu lembar untuk laporan dan satu lembar untuk petugas yang bersangkutan.
5. Pengawas Lapangan harus mengadakan uji petik terhadap hasil pekerjaan petugas lapangan minimal 5 objek pajak untuk setiap blok dengan menggunakan berita acara.

#### 4.2. PELAPORAN DAN EVALUASI.

Dalam hal pembentukan basis data *SISMIOP* tidak dilaksanakan oleh Tim, maka pelaporan dan evaluasi disesuaikan dengan tugas dan fungsi dari Bidang PBB dan BPHTB BKD. Apabila pembentukan basis data *SISMIOP* dilaksanakan oleh Tim, maka mekanisme pelaksanaan pelaporan dan evaluasi dilaksanakan sebagai berikut:

##### 4.2.1. PELAPORAN.

A. Laporan Mingguan.

1. Petugas ....

1. Petugas lapangan setiap minggunya, melaporkan sekaligus menyerahkan SPOP yang dapat diselesaikan pada minggu tersebut kepada pengawas petugas lapangan.
  2. Pengawas Petugas Lapangan meneliti SPOP yang diterima dari petugas lapangan yang diawasi. Dalam hal terdapat kesalahan/kekurangan dalam pengisian SPOP, maka SPOP tersebut dikembalikan kepada petugas lapangan yang bersangkutan untuk diperbaiki.
  3. SPOP yang telah diteliti oleh Pengawas Petugas Lapangan, setiap minggunya diserahkan kepada Koordinator Pekerjaan Lapangan (KORLAP) yang bersangkutan disertai rekapitulasi hasil pekerjaan lapangan di dalam Daftar Laporan Perkembangan Pengumpulan Data Objek Pajak.
  4. Apabila satu blok telah selesai didata, petugas lapangan menyerahkan SPOP dan net konsep peta blok kepada pengawas petugas lapangan.
  5. Apabila dalam minggu yang bersangkutan terdapat blok-blok yang dapat diselesaikan, maka dalam laporan mingguan agar dilampirkan net konsep peta blok yang telah dilengkapi dengan batas-batas ZNT.
  6. Selanjutnya KORLAP menghimpun laporan-laporan mingguan yang diterima dari pengawas petugas lapangan beserta net konsep peta blok.
  7. KORLAP menghimpun laporan mingguan untuk selanjutnya dilaporkan kepada Ketua Tim melalui Sekretaris Tim.
  8. Setiap minggu Koordinator Pekerjaan Administrasi Komputerisasi (KORADKOM) membuat laporan perkembangan perekaman data dan pembuatan peta kepada Ketua Tim.
- B. Laporan Bulanan.  
Setiap bulan Kabid PBB dan BPHTB melaporkan pertanggungjawaban fisik dan keuangan kepada Kepala BKD.
- C. Laporan Triwulanan.  
Setiap triwulan Kepala BKD melaporkan pertanggungjawaban fisik dan keuangan hasil rekapitulasi laporan bulanan kepada Bupati.
- D. Laporan Akhir.  
Setiap akhir penyelesaian kegiatan pembentukan dan atau pemeliharaan Basis Data, Kepala BKD membuat laporan disampaikan kepada Bupati.

#### 4.2.2. EVALUASI.

1. Pengendalian pelaksanaan kegiatan pembentukan dan atau pemeliharaan basis data *SISMIOP* dilakukan dengan mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan pekerjaan lapangan dan administrasi yang dilaksanakan setiap minggu.
2. Dalam evaluasi mingguan tersebut dihadiri oleh:
  - a. Ketua Tim Pelaksana;
  - b. Kasubid Pendataan
  - c. Semua Pengawas Petugas Lapangan.
3. Materi yang dibahas dalam evaluasi mingguan:
  - a. Laporan dari Koordinator Pekerjaan Lapangan, tentang semua hasil yang telah dicapai selama satu minggu kepada Ketua Tim;
  - b. Laporan Koordinator Pekerjaan Administrasi tentang pelaksanaan perekaman dan penggambaran peta kepada Ketua Tim;
  - c. Pengarahan teknis secara umum dari Ketua Tim atas hasil pekerjaan;
  - d. Evaluasi akhir oleh Kepala BKD dengan memberikan petunjuk dan pengarahan secara umum.

## BAB V PENUTUP

Jadwal pelaksanaan kegiatan pembentukan dan atau pemeliharaan basis data dapat disesuaikan dengan tersedianya :

- a. Dana;
- b. Sumber daya manusia; dan
- c. Sarana untuk memproses data, yaitu :
  - 1) perangkat computer; dan
  - 2) kelengkapan lainnya

Demikian ... /

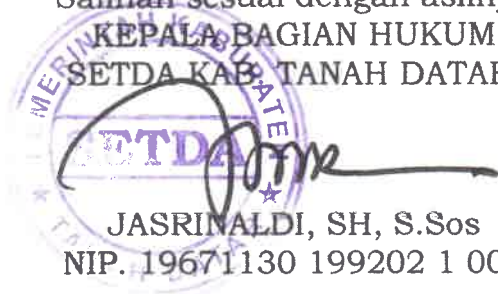
Demikian Pedoman Pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk dapat menjadi acuan dalam pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Tanah Datar.

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

IRDINANSYAH TARMIZI

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB. TANAH DATAR, d



JASRINALDI, SH, S.Sos  
NIP. 19671130 199202 1 002

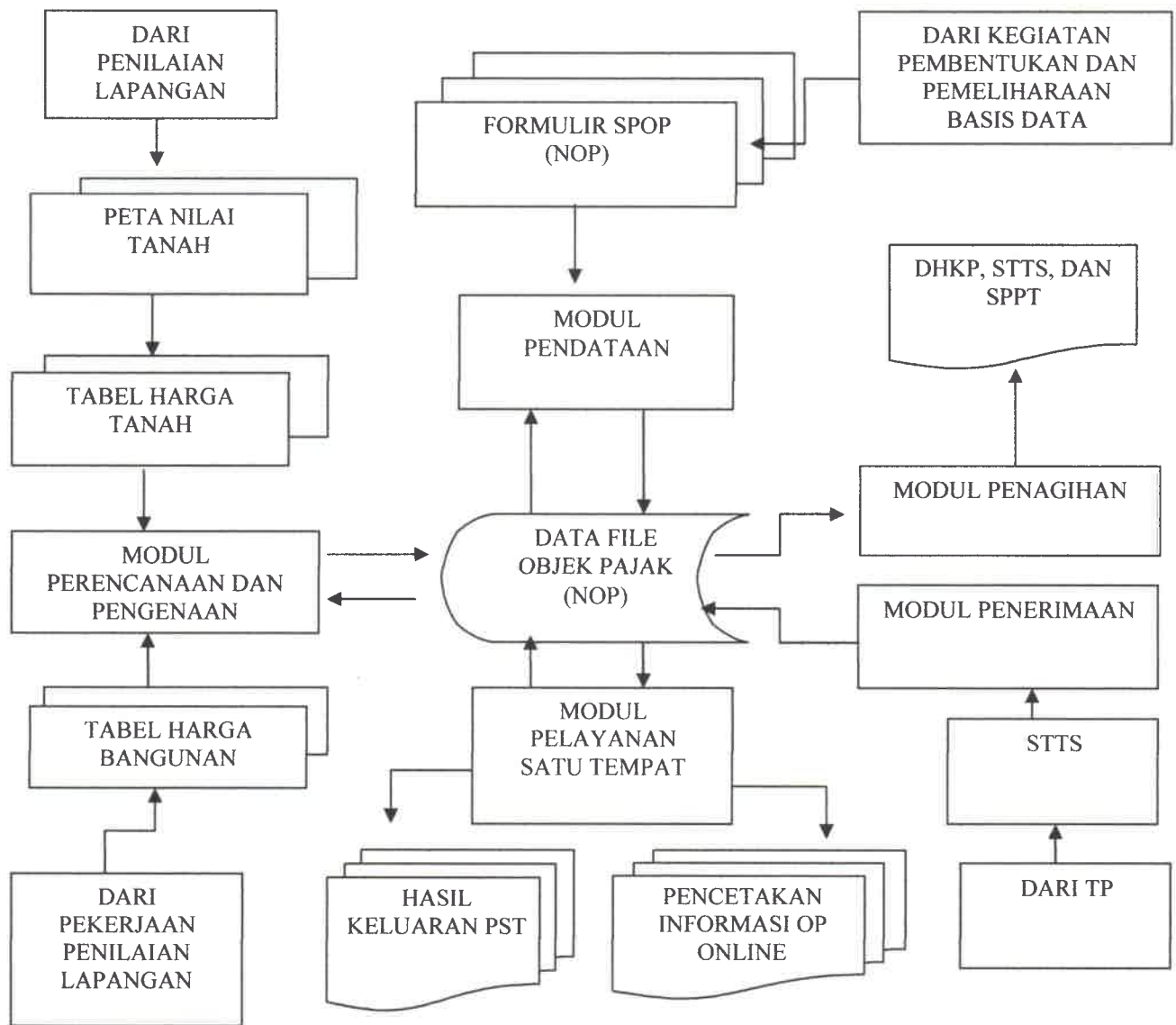
LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TANAH DATAR


NOMOR : 44 TAHUN 2017

TENTANG : PEDOMAN PELAKSANAAN PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PENILAIAN OBJEK PAJAK DAN SUBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN

LAMPIRAN II.1

STRUKTUR/BAGAN UMUM SISMIOP



	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR</b>  <b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b>                  Jln. Sultan Alam Bagagsyah Pagaruyung Telp (0752) 71160, Fax (0752) 71357 Batusangkar  <b>SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</b></p>	No. Formulir <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
		Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak Beri tanda silang pada kolom yang sesuai
<b>Bidang PBB dan BPHTB</b>		
1. JENIS TRANSAKSI	<input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data	
2. NOP	PR    KAB    KEC    NAG/JOR    BLOK    NO URUT    KODE	
3. NOP BERSAMA		
<b>A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU</b>		
4. NOP ASAL		
5. NO SPPT LAMA		
<b>B. DATA LETAK OBJEK PAJAK</b>		
6. NAMA JALAN	7. BLOK / KAV / NOMOR	
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
8. NAGARI/ JORONG	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<b>C. DATA SUBJEK PAJAK</b>		
9. STATUS	<input type="checkbox"/> 1. Pemilik <input type="checkbox"/> 2. Penyewa <input type="checkbox"/> 3. Pengelola <input type="checkbox"/> 4. Pemakai <input type="checkbox"/> 5. Sengketa	
10. PEKERJAAN	<input type="checkbox"/> 1. PNS *) <input type="checkbox"/> 2. TNI/POLRI *) <input type="checkbox"/> 3. Pensiunan *) <input type="checkbox"/> 4. Badan <input type="checkbox"/> 5. Lainnya	
11. NAMA SUBJEK PAJAK	12. NPWP	
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
13. NAMA JALAN	14. BLOK / KAV / NOMOR	
<input style="width: 100%;" type="text"/>		<input style="width: 100%;" type="text"/>
15. NAGARI/JORONG	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
16. KABUPATEN-KODE POS	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
17. NOMOR KTP	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
<b>D. DATA TANAH</b>		
18. LUAS TANAH (M2)	19. ZONA NILAI TANAH	
<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	
20. JENIS TANAH	<input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan <input type="checkbox"/> 2. Kavling Siap Bangun <input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong <input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum	

E. DATA BANGUNAN

25. JUMLAH BANGUNAN

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya.

26. NAMA SUBJEK PAJAK  
KUASANYA

27. TANGGAL

28. TANDA TANGAN

- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan
- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket Denah Lokasi Objek Pajak
- Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak.

G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)   /   /

30. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS

32. NIP

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG :

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)   /   /

30. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS

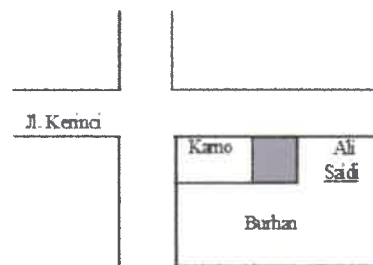
32. NIP

**SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK**

KETERANGAN:

- Gambarkan sket denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya, jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum.
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, Selatan, timur dan barat

Contoh Penggambaran



LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. formulir

1. JENIS TRANSAKSI	<input type="checkbox"/> 1. Perolehan Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data <input type="checkbox"/> 4. Penilaian individual		
2. NCP	PR <input type="text"/>	DI II KEC <input type="text"/>	KEL/DES <input type="text"/> BLOK <input type="text"/> NO.URUT <input type="text"/> KODE <input type="text"/> 3. JUMLAH BNG <input type="text"/> <input type="text"/> 4. BANGUNAN KE <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>A. RINCIAN DATA BANGUNAN</b>			
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Perumahan <input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta <input type="checkbox"/> 3. Pabrik <input type="checkbox"/> 4. Toko Apotik Pasar Ruko <input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit Klinik <input type="checkbox"/> 6. Olah Raga Rekreasi <input type="checkbox"/> 7. Hotel Wisma <input type="checkbox"/> 8. Bengkel Gudang Pertanian <input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintah <input type="checkbox"/> 10 Lain-lain <input type="checkbox"/> 11 Bng Tidak Kena Pajak <input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir <input type="checkbox"/> 13. Apartemen <input type="checkbox"/> 14. Pompa Bensin <input type="checkbox"/> 15. Tangki Minyak <input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah		
6. LUCAS BANGUNAN (M <sup>2</sup> )	<input type="text"/>		7. JUMLAH LANTAI <input type="text"/>
8. THN DIBANGUN	<input type="text"/>		10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT) <input type="text"/>
9. THN DIRENOVASI	<input type="text"/>		
11. KONDISI PADA UMUMNYA	<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik <input type="checkbox"/> 2. Baik <input type="checkbox"/> 3. Sedang <input type="checkbox"/> 4. Jelek		
12. KONSTRUKSI	<input type="checkbox"/> 1. Baja <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu Bata <input type="checkbox"/> 4. Kayu		
13. ATAP	<input type="checkbox"/> 1. Decrabon Beton <input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton Aluminium <input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa Sirap <input type="checkbox"/> 4. Asbes <input type="checkbox"/> 5. Seng		
14. DINDING	<input type="checkbox"/> 1. Kaca Aluminium <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu Bata Conblok <input type="checkbox"/> 4. Kayu <input type="checkbox"/> 5. Seng		
15. LANTAI	<input type="checkbox"/> 6. Tidak Ada <input type="checkbox"/> 1. Marmor <input type="checkbox"/> 2. Keramik <input type="checkbox"/> 3. Teraso <input type="checkbox"/> 4. Ubin PC Papan <input type="checkbox"/> 5. Semen		
16. LANGIT-LANGIT	<input type="checkbox"/> 1. Akustik Jati <input type="checkbox"/> 2. Triplek Asbes Bambu <input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada		
<b>B. FASILITAS</b>			
17. JUMLAH AC	<input type="checkbox"/> Split <input type="checkbox"/> Window		18. AC Sentral <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada
19. LUAS KOLAM RENANG (M <sup>2</sup> )	<input type="checkbox"/> 1. Diplester <input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis		20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M <sup>2</sup> ) <input type="text"/> Ringan <input type="text"/> Berat <input type="text"/> Sedang <input type="text"/> Dengan Penutup Lantai
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS	DGN LAMPU <input type="text"/> Beton <input type="text"/> Aspal <input type="text"/> Tanah Liat <input type="text"/> Rumput	TNPLAMPU <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	22. JUMLAH LIFT <input type="text"/> Penumpang <input type="text"/> Kapsul <input type="text"/> Barang
23. JUMLAH TANGGA BERJALAN	Lbr < 0,80 M <input type="text"/> <input type="text"/> Lbr > 0,80 M <input type="text"/> <input type="text"/>		
24. PANJANG PAGAR (M)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 1. Bata <input type="checkbox"/> 2. Sprinkler <input type="checkbox"/> 3. Fire Al. Batako		25. PEMADAM <input type="checkbox"/> 1. Hydrant <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada BAHAN PAGAR <input type="checkbox"/> 1. Baja Besi <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
26. JML. SALURAN PES.PABX	<input type="text"/>		27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M) <input type="text"/>



PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

- 
- PERHATIAN
- Isilah formulir ini dengan benar, lengkap dan gunakan huruf balok.
  - Pengisian 'huruf' dimulai dari kotak awal.
  - Pengisian 'angka' dimulai dari kotak akhir secara berurutan dengan angka terakhir dari kanan ke kiri.

No. Formulir : *Diisi oleh petugas*  
BKD : *Diisi oleh petugas*  
JENIS TRANSAKSI : *Diisi oleh petugas*  
NOP : *Diisi oleh petugas*  
NOP BERSAMA : *Diisi oleh petugas*

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

NOP ASAL : *Diisi oleh petugas*  
NO SPPT LAMA : *Diisi oleh petugas*

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

NAMA JALAN : *Isilah dengan nama alamat objek pajak*

Gunakan singkatan sebagai berikut :

JL Untuk Jalan                      KAV Untuk Kaveling                      GG Untuk Gang  
KO Untuk Komplek                      KP Untuk Kampung                      BLK Untuk Belakang  
LK Untuk Lingkungan

BLOK/KAV/NOMOR : *Isilah dengan Nomor, Blok, Kaveling.*

Contoh Pengisian NAMA JALAN – BLOK/KAV/NOMOR

---

NAMA JALAN	BLOK/KAV/NOMOR
JL.	KAV B7
Jl. Sultan Alam Bagagarsyah	10
JL. Cindua Mato	15
Jl. Gudang Bendi	28
KP. TELENG	BLOK C1 – 22
JL. CEMPAKA PUTIH ELOK BLK	BLOK D1 – 15

NAGARI : *Isilah dengan nama Nagari dimana objek pajak berada.*  
JORONG : *Isilah dengan nama Jorong dimana objek pajak berada.*

C. DATA SUBJEK PAJAK

STATUS : *Berilah tanda silang (X) sesuai dengan keadaan yang sebenarnya pada saat formulir diisi.*  
PEKERJAAN : *Berilah tanda silang (X) pada butir 1 (PNS), 2(TNI/POLRI), 3(Pensiunan) jika penghasilan subjek pajak semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun. Butir 4 (Badan) diberi tanda silang (X) jika*

objek pajak tersebut milik Badan atau Pemerintah. Butir 5 (Lainnya) diberi tanda silang (X) jika subjek pajak adalah PNS, TNI, Pensiunan yang mempunyai penghasilan lain diluar gaji atau uang pensiunan, dan pekerjaan lainnya selain PNS, TNI dan Pensiunan.

NAMA SUBJEK PAJAK : Isilah dengan lengkap. Gelar, titel, pangkat dan yang sejenis, penulisannya disingkat di belakang nama subjek pajak setelah koma diberi jarak satu spasi dan diakhiri dengan titik.

Contoh : IMRAN, H.  
YUNUS, LETDA.  
SYAMSIR, PROF.DR IR.SH.

NPWP : Isilah dengan Nomor Pokok Wajib pajak (NPWP). Jika objek pajak milik perorangan maka NPWP yang dicantumkan adalah NPWP Perseorangan.

NAMA JALAN : Isilah dengan nama jalan/alamat subjek pajak sesuai petunjuk huruf B.

NAGARI : Isilah dengan nama Nagari dimana subjek pajak bertempat tinggal.

JORONG : Isilah dengan nama Jorong dimana subjek pajak bertempat tinggal.

KABUPATEN- KODE POS : Isilah dengan nama Kabupaten dan nomor kode pos dimana subejk pajak bertempat tinggal.

NOMOR KTP : Isilah dengan Nomor KTP dari subjek pajak perseorangan.

#### D. DATA TANAH

LUAS TANAH : Isilah dengan luas tanah objek pajak yang dimiliki/dimanfaatkan (dalam meter persegi) sesuai dengan petunjuk pengisian angka.

ZONA NILAI TANAH : Diisi oleh petugas.

JENIS TANAH : Berilah tanda silang (X) sesuai dengan pemanfaatan tanah, pada Kolom yang tersedia.

#### E. DATA BANGUNAN

JUMLAH BANGUNAN : Isilah dengan jumlah bangunan yang ada pada objek pajak (bidang tanah) yang bersangkutan. Setiap bangunan, adanya harus dirinci ke dalam satu lampiran SPOP.

#### F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

NAMA SUBJEK PAJAK/KUASANYA, TANGGAL,

TANDA TANGAN : Isilah di atas masing-masing garis yang disediakan.

#### G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

Diisi oleh petugas.

#### SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

- Diisi/digambar oleh Subjek Pajak jika subjek pajak mendaftarkan objek pajaknya.

## PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN SPOP UNTUK SUBJEK PAJAK

1. Jenis Transaksi : *Diisi oleh petugas*
2. NOP : *Diisi oleh petugas*
3. Jumlah Bangunan : *Diisi oleh petugas*
4. Bangunan Ke : *Diisi oleh petugas*
- A. RINCIAN DATA BANGUNAN
5. Jenis Penggunaan Bangunan (JPB) : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan pemanfaatan bangunan saat ini. Apabila penggunaan satu bangunan lebih dari satu jenis, masing-masing penggunaan bangunan menggunakan 1 (satu) lembar lampiran SPOP sesuai dengan JPB-nya.  
Contoh :
  - Lantai basement untuk parkir (JPB = 12)
  - Lantai 1-6 untuk perkantoran (JPB = 2)
6. Luas Bangunan : Isilah jumlah luas lantai bangunan termasuk teras dan bangunan tambahan lainnya.
7. Jumlah Lantai : Isilah jumlah lantai yang ada.
8. Tahun Dibangun : Cukup jelas.
9. Tahun Direnovasi : Isilah dengan tahun terakhir yang direnovasi.
10. Daya Listrik Terpasang watt : Isilah daya listrik sesuai yang tertera dalam rekening.
11. Kondisi Pada Umumnya : Cukup Jelas.
12. Konstruksi : Cukup Jelas.
13. Atap : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
14. Dinding : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
15. Lantai : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
16. Langit-langit : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
- B. FASILITAS
17. Jumlah AC : Cukup jelas
18. AC Sentral : Cukup jelas
19. Luas kolam renang : Cukup jelas
20. Luas perkerasan halaman : Isilah luas perkerasan halaman sesuai dengan typenya.
  - Konstruksi ringan :  
Tebal rata-rata 6 cm, biasanya menggunakan beton ringan.
  - Konstruksi sedang :  
Tebal rata-rata 10 cm, untuk parkir mobil pribadi, biasanya menggunakan beton, aspal atau paving block.
  - Konstruksi berat :

Tebal rata-rata lebih dari 10 cm, menggunakan beton dilapis aspal, untuk halaman pabrik/industri.

- Penutup lantai misalnya : dengan keramik, dll.
- |                                |   |   |
|--------------------------------|---|---|
| 21. Jumlah lapangan tennis     | : | Cukup jelas   |
| 22. Jumlah lift                | : | Cukup jelas   |
| 23. Jumlah tangga berjalan     | : | Cukup jelas   |
| 24. Panjang pagar, bahan pagar | : | Cukup jelas   |
| 25. Pemadam kebakaran          | : | Cukup jelas   |
| 26. Jumlah/sal. Pesawat PABX   | : | Isilah sesuai dengan jumlah saluran telepon (extension) yang dihubungkan dengan PABX. |
| 27. Kedalaman sumur artesis    | : | Cukup jelas.  |

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN SPOP  
(UNTUK PETUGAS)

- A. RINCIAN DATA BANGUNAN : Diisi wajib pajak
- B. FASILITAS : Diisi wajib pajak
- C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8
- 28. Tinggi kolom : Diisi dengan tinggi kolom bangunan
  - 29. Lebar bentang : Diisi dengan lebar bentang bangunan
  - 30. Daya dukung lantai : Diisi daya dukung lantai
  - 31. Keliling dinding : Keliling dinding = 2 x (panjang + lebar)
  - 32. Luas Mezzanine : Mezzanine atau lantai antara adalah lantai tambahan yang terletak di dalam bangunan dengan ketinggian 2 – 3 m dari lantai, dan biasanya digunakan untuk kantor atau tempat penyimpanan barang.
- D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD PERKANTORAN SWASTA/GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2/9)
33. Kelas bangunan : Diisi kelas bangunan
- TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB = 4)
34. Kelas bangunan : Diisi kelas bangunan
- RUMAH SAKIT/KLINIK (JPB = 5)
35. Kelas bangunan : Diisi kelas bangunan
36. Luas kamar dengan AC Central : Untuk mendapatkan luas, caranya dengan mengalikan jumlah umumnya kamar dengan luas sesuai type masing-masing.
37. Luas Ruangan Lain dengan AC sentral : Diisi dengan luas ruangan selain kamar, termasuk ruang kantor dan ruangan-ruangan yang lain.
- OLAHRAGA/REKREASI (JPB = 6)
38. Kelas bangunan : Diisi kelas bangunan
- HOTEL/RESTORAN/WISMA (JPB = 7)
39. Jenis hotel : Non resort adalah jenis hotel yang biasanya terdapat di dalam kota dan aktifitas penghuni umumnya dalam rangka bisnis. Resort adalah jenis hotel yang lokasinya di daerah-daerah tempat wisata dan aktifitas penghuninya adalah dalam rangka liburan.
40. Jumlah Bintang : Diisi sesuai dengan klasifikasi hotel.
41. Jumlah Kamar : Diisi dengan jumlah seluruh kamar dari semua type.
42. Luas Kamar dengan AC Sentral : Untuk mendapatkan luas caranya dengan mengalikan jumlah kamar dengan luas sesuai type masing-masing. Ukuran kamar umumnya standard.
43. Luas Ruangan Lain dengan AC sentral : Diisi dengan ruangan lain selain kamar, termasuk ruang pertemuan, lobby dan restaurant.
- BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)
44. Type Bangunan : Diisi type bangunan.

APARTEMEN/KONDOMINIUM (JPB = 13)

- 45. Kelas Bangunan : Diisi kelas bangunan
- 46. Jumlah Apartemen : Diisi sesuai dengan jumlah unit-unit apartemen yang ada (bukan jumlah gedung).
- 47. Luas Apartemen dengan AC Sentral : Untuk mendapatkan luas, caranya dengan mengalikan jumlah unit apartemen dengan luas sesuai type masing-masing. Ukuran unit apartemen umumnya standard.
- 48. Luas Ruangan Lain dengan AC Sentral : Diisi dengan luas ruangan lain selain kamar, termasuk ruang pertemuan, lobby dan restaurant.

TANGKI MINYAK (JPB = 15)

- 49. Kapasitas Tangki : Diisi sesuai dengan kapasitas tangki yang ada (pengisian kapasitas agar disesuaikan dengan keadaan di lapangan).
- 50. Letak tangki : Cukup jelas

GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)

- 51. Kelas Bangunan : Diisi kelas bangunan.

E. PENILAIAN INDIVIDUAL

- 52. Nilai Sistem : Nilai hasil perhitungan computer
- 53. Nilai Individual : Kolom ini diisi untuk objek pajak yang dinilainya dihitung dengan menggunakan penilaian individual.

F. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

- Nomor 54 s/d 62 : Cukup jelas.

## PETUNJUK PENGISIAN LSPOP (DIISI PETUGAS)

1. Jenis Transaksi : Diisi oleh petugas,
2. NOP : Diisi oleh petugas,
3. Jumlah Bangunan : Diisi jumlah seluruh bangunan yang terdapat dalam satu objek pajak,
4. Bangunan Ke : Diisi urutan bangunan,

### I. IDENTITAS OBJEK

5. Jenis Penggunaan Bangunan (JPB) :  
Berilah tanda chek (√) sesuai dengan jenis struktur/tipe konstruksi dan peruntukkan/penggunaan bangunan saat ini. Ketentuan-ketentuan yang perlu diperhatikan adalah :
  - a.) Apabila tipe konstruksi/penggunaan dalam satu objek pajak lebih dari satu, maka masing-masing penggunaan bangunan menggunakan 1 (satu) lembar LSPOP sesuai dengan JPB-nya.
  - b.) Apabila di dalam satu tipe konstruksi/penggunaan bangunan terdapat jumlah lantai yang tidak sama (variasi tower dan podium), maka masing-masing lantai tipikal harus menggunakan 1 (satu) lembar LSPOP meskipun memiliki JPB-nya sama sesuai dengan jumlah lantai masing-masing.
  - c.) Apabila di dalam satu objek pajak terdapat beberapa tower yang bentuk dan konstruksinya sama, maka cukup menggunakan 1 (satu) lembar LSPOP saja untuk satu tower, namun demikian perhitungannya dikalikan jumlah tower tipikal tersebut.
  - d.) Apabila dalam satu tower memiliki lebih dari satu JPB (terdapat JPB sisipan0, maka hanya diperlukan 1 (satu) lembar LSPOP saja tetapi yang membedakan hanya pada komponen materialnya saja.
6. Kondisi bangunan : : Cukup jelas
7. Tahun selesai dibangun : : Cukup jelas
8. Tahun direnovasi : : Diisi dengan tahun terakhir dilakukan renovasi.

### II. DATA KOMPONEN UTAMA

9. Jumlah lantai bangunan :  
Diisi dengan jumlah lantai bangunan (tidak termasuk basemen/bangunan di bawah tanah) mulai dari bangunan di atas permukaan tanah sampai lantai terakhir/atap/penthouse,
10. Jumlah lantai basemen :  
Diisi dengan jumlah lantai basemen/bangunan di bawah tanah mulai dari permukaan tanah sampai lantai terakhir di bawah tanah,
11. Luas bangunan :
  - Untuk bangunan selain JPB 5, 7 dan 13 diisi luas bangunan (tidak termasuk luas basemen/bangunan di bawah tanah) dengan luas lantai bangunan termasuk teras, balkon, podium dan bangunan tambahan lainnya,
  - Untuk bangunan JPB 5 dan 7 diisi luas bangunan dengan luas kamar dan luas ruangan lain (tidak termasuk luas basemen/bangunan di bawah tanah) termasuk teras, balkon, podium dan bangunan tambahan lainnya,
  - Untuk bangunan JPB 13 diisi luas bangunan dengan luas unit apartemen dan luas ruangan lain (tidak termasuk luas basemen/bangunan di bawah tanah) termasuk teras, balkon, podium dan bangunan tambahan lainnya.
  - Untuk JPB 3/8 diisi luas bangunan dengan luas pabrik/gudang tidak termasuk luas mezzanine.
  - Untuk JPB 14 diisi luas bangunan dengan luas kanopi.Dalam hal ini yang dimaksud ruangan lain adalah lobby, hall, koridor dan lain-lain.
12. Luas lantai basemen :  
Diisi luas lantai basemen dengan luas basemen/bangunan di bawah tanah, termasuk core lift, ruang tangga dan lain-lain.
13. Konstruksi bangunan : cukup jelas.

III. DATA KOMPONEN MATERIAL

14. Material dinding dalam :

- Berilah tanda chek (√) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang dominan.
- Berilah tanda chek (√) pada kotak struktur bila material dinding dalam yang dipilih diperuntukkan bagi bangunan struktur atas tanah,

Contoh :

Gypsum impor 

√

 Str  
Bsm

- Berilah tanda chek (√) pada kotak basemen bila material dinding dalam yang dipilih diperuntukkan bagi basemen/bangunan bawah tanah, Contoh :

Gypsum impor 

√

 Str  
Bsm

- Berilah tanda chek (√) pada kotak struktur dan basemen bila material dinding dalam yang dipilih diperuntukkan bagi kedua struktur bangunan tersebut,

Contoh :

Gypsum impor 

√
√

 Str  
Bsm

15. Material dinding luar :

- Berilah tanda chek (√) dan diisi jumlah lantai pada kotak disebelahnya pada MDL yang menggunakan material tersebut sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika MDL yang digunakan dalam satu lantai bangunan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang dominan,

Contoh :

Bangunan 10 lantai seluruhnya menggunakan kaca sebagai MDL,  
 Kaca Jml. Lt. 

		1
		0

- Jika MDL yang digunakan dalam satu struktur bangunan lebih dari satu jenis (maksimal 2 jenis), maka harus dirinci satu per satu serta berilah tanda chek (√) pada MDL yang dipilih dan diisi jumlah lantai pada kotak di sebelahnya, jumlah lantai yang menggunakan material tersebut sesuai dengan bahan yang digunakan.

Contoh :

Bangunan 10 lantai, lantai 1 MDL = Kaca, lantai 2 s/d 10 MDL = Pas ½ batu.  
 Kaca Jml. Lt. 

		1
--	--	---

Pas ½ batu Jml. Lt. 

		9
--	--	---

16. Pelapis dinding dalam

- Berilah tanda chek (√) sesuai dengan material PDD yang digunakan, diisi jumlah lantai pada kotak di sebelahnya serta berilah tanda chek (√) pada kolom struktur bila material PDD yang dipilih diperuntukkan bagi bangunan struktur atas tanah atau pada kotak basemen bila PDD yang dipilih diperuntukkan bagi basemen. Jika PDD yang digunakan dalam satu lantai bangunan lebih dari tiga jenis, pilih/cantumkan bahan yang dominan,

Contoh :

Bangunan 5 lantai seluruh struktur atasnya menggunakan PDD cat.

Cat Jml. Lt. 

		5
--	--	---

√

 Str  
Bsm

- Jika PDD yang digunakan dalam satu struktur bangunan lebih dari satu jenis (maksimal 3 jenis), maka harus dirinci satu per satu serta berilah tanda chek (√) pada PDD yang dipilih dan diisi jumlah lantai pada kotak disebelahnya, jumlah lantai yang menggunakan PDD tersebut sesuai dengan bahan yang digunakan.

Contoh :

Bangunan 10 lantai + 1 basemen, lantai 1 s/d 2 PDD = wallpaper, lantai 3 s/d

10 PDD = cat, basemen = keramik,

Wallpaper Jml. Lt. 

		2
--	--	---

Cat Jml. Lt. 

		8
--	--	---

Keramik Jml. Lt. 

--	--	--

√	Str
	Bsm
√	Str
	Bsm
	Str
√	Bsm

17. Pelapis dinding luar :

- Berilah tanda cek (√) dan diisi jumlah lantai pada kotak disebelahnya pada PDL yang menggunakan material tersebut sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika PDL yang digunakan dalam satu lantai bangunan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang dominan,

Contoh :

Bangunan 10 lantai seluruhnya menggunakan kaca sebagai PDL,

Kaca Jml. Lt. 

	1	0
--	---	---

- Jika PDL yang digunakan dalam satu struktur bangunan lebih dari satu jenis (maksimal 2 jenis), maka harus dirinci satu per satu serta berilah tanda cek (√) pada PDL yang dipilih dan diisi jumlah lantai pada kotak disebelahnya, jumlah lantai yang menggunakan material tersebut sesuai dengan bahan yang digunakan.

Contoh :

Bangunan 10 lantai, lantai 1 PDL = Kaca lokal, lantai 2 s/d 10 MDL = Cat,

√	Kaca lokal jml. Lt.		1
√	Cat jml. Lt.		9

- PDL pada umumnya mengikuti MDL yang digunakan, sehingga :
  - Jika MDL kaca, maka PDL harus berupa kaca (impor/lokal),
  - Jika MDL Pas ½ batu, maka PDL dapat berupa granit (impor/lokal), marmer (impor/lokal), keramik standar atau cat.
  - Jika MDL seng, maka PDL dapat harus berupa cat,
  - Jika MDL Pas.celcon, maka PDL dapat berupa granit (impor.lokal), marmer (impor/lokal), keramik standar atau cat,
  - Jika MDL beton pra cetak, maka PDL dapat berupa granit (impor/lokal), marmer (impor/lokal), keramik standar atau cat,
  - Jika MDL kayu, maka PDL dapat harus berupa cat,

18. Langit-langit :

- Berilah tanda cek (√) sesuai dengan LL yang digunakan, diisi jumlah lantai pada kotak disebelahnya serta berilah tanda cek (√) pada kolom struktur bila material LL yang dipilih diperuntukkan bagi bangunan struktur atas tanah atau pada kotak basemen bila LL yang dipilih diperuntukkan bagi basemen. Jika LL yang digunakan dalam satu lantai bangunan lebih dari tiga jenis, pilih/cantumkan bahan yang dominan.

Contoh :

Bangunan 5 lantai seluruh struktur atasnya menggunakan LL akustik.

√	Akustik Jml. Lt.		5	√	Str
					Bsm

- Jika LL yang digunakan dalam satu struktur bangunan lebih dari satu jenis (maksimal 3 jenis), maka harus dirinci satu per satu serta berilah tanda cek (√) pada LL yang dipilih dan diisi jumlah lantai pada kotak disebelahnya, jumlah lantai yang menggunakan LL tersebut sesuai dengan bahan yang digunakan.

Contoh :

Bangunan 10 lantai + 1 basemen, lantai 1 s/d 10 LL = akustik, basemen = eternite,

√	Akustik Jml. Lt.		1	0	√	Str
						Bsm



- Dipilih jenis pagar, diisi panjang dan tinggi pagar,
- Jika tinggi pagar yang digunakan lebih dari satu macam, maka cantumkan tinggi pagar yang dominan saja,
- Jika dalam satu bangunan terdapat beberapa jenis pagar, maka harus dirinci per jenis pagar yang digunakan.

Contoh :

Bangunan memiliki pagar batako 100 m (tinggi 2,0 m), pagar BRC 150 m (tinggi 1,5 m) dan pagar besi 50 m (tinggi 1 m).

a.	Batako	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>	M	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="2"/>	.	<input type="text" value="0"/>	M
b.	Bata	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	M	<input type="text"/> <input type="text"/>	.	<input type="text"/>	M
c.	Beton pra cetak	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	M	<input type="text"/> <input type="text"/>	.	<input type="text"/>	M
d.	Besi	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/>	M	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/>	.	<input type="text" value="0"/>	M
e.	BRC	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/>	M	<input type="text" value=""/> <input type="text" value="1"/>	.	<input type="text" value="5"/>	M

25. Sistem TV

- a. MATV : Sistem pertelevisian,  
Berilah tanda chek (√) pada pilihan jumlah lantai jika diketahui jumlah lantai yang terlayani oleh MATV

Contoh : bangunan 10 lantai, seluruh lantai dilayani oleh MATV.

a.	MATV	<input checked="checked" type="checkbox"/>	Ls (m2)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		<input type="checkbox"/>	Jml.lt.	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/>

Contoh : bangunan 10 lantai, hanya 5 lantai yang dilayani oleh MATV,

a.	MATV	<input type="checkbox"/>	Ls (m2)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		<input checked="checked" type="checkbox"/>	Jml.lt.	<input type="text" value="5"/>

Contoh : bangunan 1000 m2, hanya 500 m2 yang dilayani oleh MATV,

a.	MATV	<input checked="checked" type="checkbox"/>	Ls (m2)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		<input type="checkbox"/>	Jml.lt.	<input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>

- b. CCTV : Kamera sistem keamanan (security system),  
Berilah tanda chek (√) pada pilihan jumlah lantai jika diketahui jumlah lantai yang terlayani oleh CCTV

Contoh : bangunan 10 lantai, seluruh lantai dilayani oleh CCTV.

b.	CCTV	<input type="checkbox"/>	Ls (m2)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		<input checked="checked" type="checkbox"/>	Jml.lt.	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/>

Contoh : bangunan 10 lantai, hanya 5 lantai yang dilayani oleh CCTV,

b.	CCTV	<input type="checkbox"/>	Ls (m2)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		<input checked="checked" type="checkbox"/>	Jml.lt.	<input type="text" value="5"/>

Contoh : bangunan 1000 m2, hanya 500 m2 yang dilayani oleh CCTV,

b.	CCTV	<input checked="checked" type="checkbox"/>	Ls (m2)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		<input type="checkbox"/>	Jml.lt.	<input type="text" value="5"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/>

26. Proteksi api : Pada umumnya terdapat pada seluruh JPB gedung,
27. Sistem air panas : Pada umumnya terdapat pada JPB 7,5 dan 13,
28. Reservoir (bak penampung air) : Pada umumnya terdapat pada seluruh JPB
29. PABX : diisi dengan jumlah saluran (extension)

30. Daya listrik terpasang : yang dihasilkan/dihubungkan oleh PABX, Cukup jelas,  
 31. Penangkal petir : Pada umumnya terdapat pada seluruh JPB gedung,  
 32. Pengolahan limbah : Pada umumnya terdapat pada seluruh JPB gedung.

33. Video intercom  
 Berilah tanda chek (√) pada pilihan jumlah lantai jika diketahuijumlah lantai yang terlayani oleh video interkom.

Contoh : bangunan 10 lantai, seluruh lantai dilayani oleh video interkom,

<input type="checkbox"/>	Ls (m2)	<input type="checkbox"/>	1	0			
<input checked="" type="checkbox"/>	Jml.lt.						

Contoh : bangunan 10 lantai, hanya 5 lantai yang dilayani oleh video interkom,

<input type="checkbox"/>	Ls (m2)	<input type="checkbox"/>	5			
<input checked="" type="checkbox"/>	Jml.lt.					

Contoh : bangunan 1000 m2, hanya 500 m2 yang dilayani oleh video interkom.

<input checked="" type="checkbox"/>	Ls (m2)	<input type="checkbox"/>	5	0	0	
<input type="checkbox"/>	Jml.lt.					

34. Sumur artesis : Diisi kedalaman sumur artesis, gedung,  
 35. Sistem tata suara : Pada umumnya terdapat pada seluruh JPB gedung,  
 36. Kolam renang : Diisi luas kolam renang dan dipilih finishingnya.  
 37. Lapangan tenis : Dipilih jenis perkerasan, fasilitas lampu dan jumlah ban lapangan tenis.  
 38. Perkerasan : Diisi luas perkerasan halaman sesuai dengan tipenya.

#### V. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN SELAIN GEDUNG

JPB 3/8 (pabrik/gudang)

39. Tinggi kolom : Diisi dengan tinggi kolom bangunan,  
 40. Lebar bentang : Diisi dengan lebar bentang bangunan,  
 41. Daya dukung lantai : Diisi daya dukung lantai atau tipr konstruksi,  
 42. Luas mezzanine : Mezzanin merupakan lantai antara (1/2 lantai)/lantai tambahan yang terletak di dalam bangunan dengan ketinggian 2-3 m dari lantai dan biasanya digunakan untuk kantor, lobby atau tempat penyimpanan barang,

JPB 14

43. Jumlah kanopi : Diisi dengan jumlah kanopi pompa bensin,  
 JPB 15  
 44. Posisi tangki : Cukup jelas  
 45. Kapasitas tangki : Diisi sesuai dengan kapasitas tangki yang ada,

#### VI. PENILAIAN INDIVIDUAL

46. Nilai system : Nilai hasil perhitungan komputer,  
 47. Nilai individual : Kolom ini diisi untuk objek pajak yang nilainya dihitung dengan menggunakan penilaian individual,

#### VII. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

- Nomor 48 s/d 56 : Cukup jelas.

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR  
BADAN KEUANGAN DAERAH

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

NO. : ..... 1)

Telah diterima Surat Pemberitahuan Objek Pajak Bumi dan Bangunan tahun ..... 2)  
Dari Kantor Badan Keuangan Daerah

Subjek pajak : ..... 3)

Alamat : ..... 4)

Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang diterima \*)

Langsung dari ..... 5)  
BKD.....

Melalui pos tercatat tanggal ..... 20  
..... 8)

Dari ..... 7)  
(tempat lain yang ditunjuk oleh BKD) Yang menerima  
.....9)

Catatan : \*) Beri tanda X pada kotak yang berkenaan

PETUNJUK PENGISIAN :

Bahwa tanda terima dipakai sebagai alat pembuktian bagi BKD bahwa SPOP yang dikirimkan telah diterima dengan baik oleh subjek pajak (kuasanya) yang bersangkutan.

- 1) : Diisi nomor pengiriman;
- 2) : Diisi tahun pajak yang dikenakan;
- 3) : Diisi nama lengkap subjek pajak;
- 4) : Diisi alamat lengkap subjek pajak;
- 5) : Diisi dengan tanda silang (X) apabila SPOP diterima langsung dari BKD;
- 6) : Diisi dengan tanda silang (X) apabila SPOP diterima melalui pos tercatat dan dicantumkan tanggal, bulan, dan tahun pengiriman pos tercatat;
- 7) : Diisi dengan tanda silang (X) apabila SPOP diterima selain dari butir 7) dan 8), serta mencantumkan tempat pengambilan SPOP;
- 8) : Diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun diterimanya kiriman pos tercatat/SPOP;
- 9) : Diisi dengan tanda tangan dan nama terang subjek pajak/penerima kiriman SPOP.

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR  
BADAN KEUANGAN DAERAH

TANDA TERIMA PENGEMBALIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

- NO. : ..... 1)
- Telah diterima Surat Pemberitahuan Objek Pajak Bumi dan Bangunan tahun ..... 2)
- Atas nama :
- Subjek pajak : ..... 3)
- Alamat : ..... 4)

Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang diterima \*)

- Langsung dari BKD ..... 5)
- Melalui pos tercatat tanggal ..... 6) ..... 20 ..... 8)  
.....
- Dari ..... 7)

(tempat lain yang ditunjuk oleh BKD)

Yang menerima

.....9)

Catatan : \*) Beri tanda X pada kotak yang berkenaan

PETUNJUK PENGISIAN :

Surat tanda terima dipakai sebagai alat pembuktian bagi subjek pajak bahwa SPOP yang diterima dari BKD setelah diisi sudah dikirimkan/dikembalikan kepada BKD.

- 1) : Diisi nomor tanda terima SPOP (agenda) BKD;
- 2) : Diisi tahun pajak yang dikenakan;
- 3) : Diisi nama lengkap subjek pajak;
- 4) : Diisi alamat lengkap subjek pajak;
- 5) : Diisi dengan tanda silang (X) apabila SPOP diterima langsung dari BKD;
- 6) : Diisi dengan tanda silang (X) apabila SPOP diterima melalui pos tercatat dan dicantumkan tanggal, bulan, dan tahun pengiriman pos tercatat;
- 7) : Diisi dengan tanda silang (X) apabila SPOP diterima selain dari butir 7) dan 8), serta mencantumkan tempat pengambilan SPOP;
- 8) : Diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun diterimanya kiriman pos tercatat/SPOP;
- 9) : Diisi dengan tanda tangan, nama terang dan NIP petugas yang ditunjuk untuk itu serta dicap BKD;

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR  
BADAN KEUANGAN DAERAH

DAFTAR REKAPITULASI SPOP PERSEORANGAN YANG DITERIMA KEMBALI  
DARI SUBJEK PAJAK

KECAMATAN : .....

NAGARI : .....

JORONG : .....

TAHUN : .....

Tempat Pengambilan SPOP	Jumlah SPOP yang diserahkan kepada subjek pajak	Jumlah SPOP yang diterima kembali dari subjek pajak					Jumlah SPOP yang tidak kembali	Keterangan
		Jelas dan lengkap	Tidak jelas	Tidak lengkap	Rusak	Jumlah		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

.....

PETUGAS

NIP. ....

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR  
BADAN KEUANGAN DAERAH

.....20.....1)

Yth. .... 2)

.....

SURAT TEGURAN PENGEMBALIAN SPOP

No. : .....3)

Menurut tata usaha kami, hingga saat ini Saudara belum mengembalikan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) Pajak Bumi dan Bangunan yang kami sampaikan kepada Saudara pada tanggal ..... 4) No. : ..... 5).

Berhubungan dengan itu, Saudara diberi kesempatan terakhir untuk mengembalikan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dimaksud, dalam jangka waktu ..... (.....) hari 7), terhitung mulai tanggal ..... 6).

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas terlampaui, maka Saudara akan dikenakan ketentuan pajak sesuai dengan Pasal 53 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

Kepala BKD

7)

\_\_\_\_\_  
NIP. ....

Tembusan :

- 1. Inspektur Kabupaten Tanah Datar.

PETUNJUK PENGISIAN :

Surat ini dimaksudkan untuk memperingatkan kepada subjek pajak yang belum mengirimkan kembali SPOP kepada BKD, sedangkan batas waktu pengembalian SPOP sudah berakhir.

- 1) : Cukup jelas
- 2) : Diisi nama dan alamat lengkap wajib pajak;
- 3) : Diisi nomor (agenda BKD);
- 4) : Diisi tanggal, bulan dan tahun surat tanda terima penyampaian SPOP yang telah dikirimkan kepada wajib pajak;
- 5) : Diisi nomor surat tersebut pada butir 5) di atas;
- 6) : Diisi angka dan huruf, jumlah hari batas waktu pengembalian SPOP;
- 7) : Diisi tanda tangan, nama terang dan NIP. Kepala BKD.

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR  
BADAN KEUANGAN DAERAH

.....20.....1)

Yth. .... 2)  
.....

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PENGEMBALIAN SPOP

No. : .....3)

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara tanggal ..... 4) No. : ..... 5) dengan ini kami dapat menyetujui perpajangan waktu pengembalian Surat Pemberitahuan Objek Pajak Bumi dan Bangunan tahun .....6) atas nama .....7) selama jangka waktu ..... (.....) hari. 8) terhitung mulai tanggal .....9).

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas terlampaui, maka Saudara akan dikenakan ketentuan pajak sesuai dengan Pasal 54 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

Kepala BKD

10)

NIP. ....

Tembusan :

1. Inspektur Kabupaten Tanah Datar.

PETUNJUK PENGISIAN :

Surat ini dimaksudkan untuk memberikan kepastian kepada subjek pajak karena sesuatu hal yang dapat dipertanggungjawabkan dalam batas waktu tertentu, dapat menunda pengembalian SPOP.

- 1) : Cukup jelas
- 2) : Diisi nama dan alamat lengkap wajib pajak;
- 3) : Diisi nomor (agenda BKD);
- 4) : Diisi tanggal, bulan dan tahun surat permohonan dari subjek pajak;
- 5) : Diisi nomor surat permohonan penundaan dari subjek pajak;
- 6) : Diisi tahun pajak yang dikenakan;
- 7) : Diisi nama lengkap subjek pajak;
- 8) : Diisi angka dn huruf jumlah hari penundaan yang diberikan;
- 9) : Diisi tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya penundaan pengembalian SPOP;
- 10) : Diisi tanda tangan, nama terang dan NIP Kepala BKD yang bersangkutan.

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR  
BADAN KEUANGAN DAERAH

---

RENCANA KERJA PENGUMPULAN DATA OBJEK DAN SUBJEK PAJAK  
DALAM RANGKA SISMIO P

BAB I PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Lokasi dan Sasaran

BAB II GAMBARAN UMUM

1. Administrasi Pemerintahan
2. Perbandingan Luas Wilayah dengan Luas Bumi yang Sudah Dikenakan PBB, Jumlah Penduduk dengan Jumlah Wajib Pajak per Jorong/Nagari.
3. Klasifikasi NJOP PBB.

BAB III PELAKSANAAN PEKERJAAN

1. Sasaran dan Volume Pekerjaan
2. Jenis Pekerjaan
  - 2.1. Pembuatan konsep peta blok dan peta ZNT
  - 2.2. Pengumpulan data objek dan subjek PBB
  - 2.3. Pengadministrasian SPOP
  - 2.4. Perekaman/pembentukan basis data
  - 2.5. Penggambaran peta Jorong/Nagari, peta blok, dan peta ZNT
  - 2.6. Pembuatan konsep SK Bupati tentang klasifikasi NJOP
3. Standar Prestasi Kerja
4. Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan
5. Organisasi dan Jumlah Pelaksana Pekerjaan
  - 5.1. Struktur, uraian tugas dan tanggung jawab
  - 5.2. Jumlah personel yang dibutuhkan
  - 5.3. Mekanisme pelaksanaan pekerjaan
6. Biaya yang diperlukan

BAB IV HASIL AKHIR

1. Fisik
  - 1.1. Perangkat keras administrasi PBB (hard copy)
  - 1.2. Basis data objek dan subjek PBB
2. Non Fisik
  - 2.1. Peningkatan ketetapan PBB
  - 2.2. Peningkatan tertib administrasi
  - 2.3. Peningkatan pelayanan kepada masyarakat
  - 2.4. Peningkatan penerimaan PBB

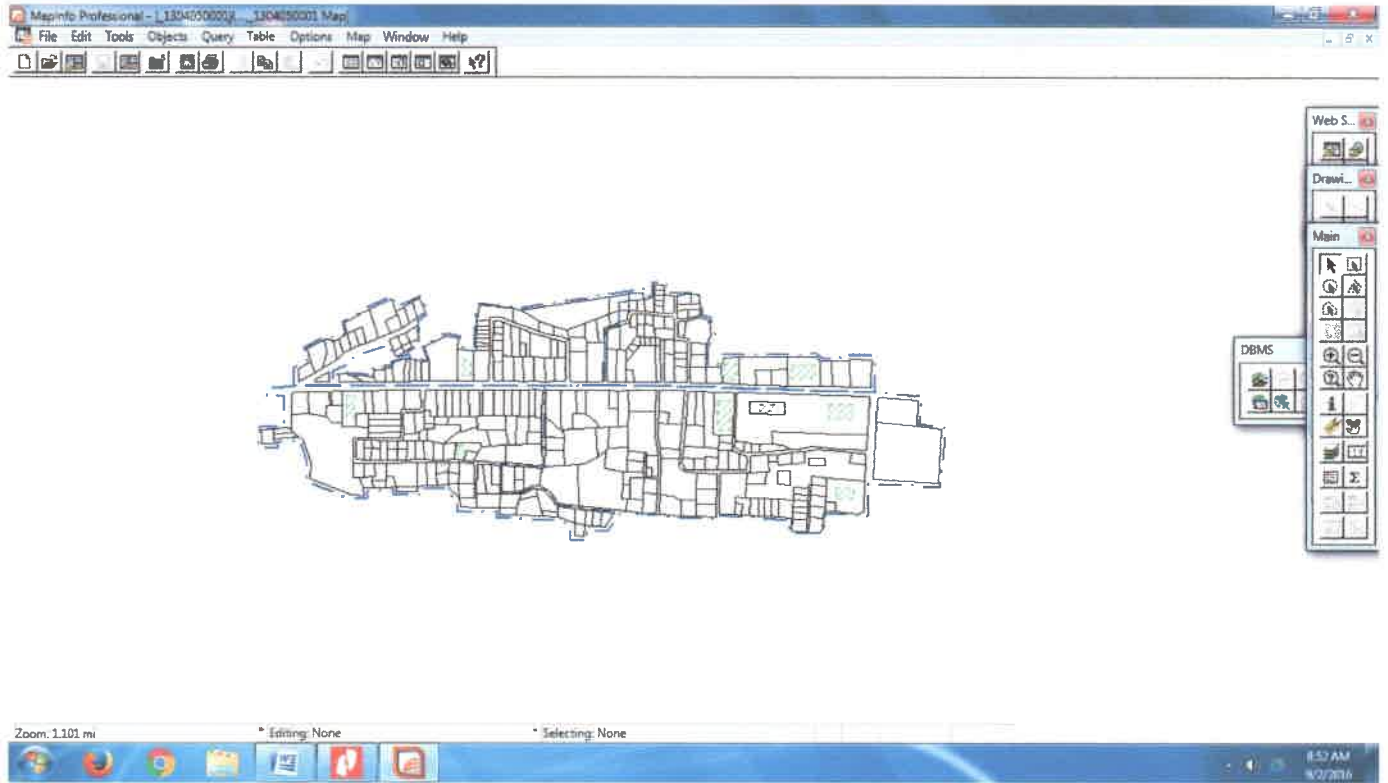
BAB V PENUTUP

LAMPIRAN

LAMPIRAN II.9

SKET/ PETA JORONG

CONTOH :PETA JORONG PARAK JUA NAGARI BARINGIN









PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR  
BADAN KEUANGAN DAERAH

HIMPUNAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK  
(SPOP) DAN  
LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK  
(LSPOP) KOLEKTIF  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Nomor Bundel

--	--	--	--	--	--	--	--

TAHUN : .....

- a. PROPINSI : (        ) .....
- b. KABUPATEN : (        ) .....
- c. KECAMATAN : (        ) .....
- d. JORONG : (        ) .....
- e. JUMLAH OBJEK PAJAK : .....

.....

Pengawas Lapangan

Petugas Pendata/Kepala Jorong

.....

.....

(.....)

(.....)

PENANGGUNG JAWAB

Wali Nagari

.....

(.....)

Petugas Verifikasi

.....

(.....)

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR  
BADAN KEUANGAN DAERAH

---

TANDA TERIMA PENYERAHAN HASIL PEKERJAAN LAPANGAN SPOP KOLEKTIF

Telah diterima hasil pekerjaan lapangan berupa Surat Pemberitahuan Objek Pajak Bumi dan Bangunan Kolektif dan Konsep Sket Blok tahun ..... Untuk :

Blok : ..... Dusun : .....  
Desa : .....  
Kecamatan : .....  
Jumlah Objek Pajak : .....

Hasil pekerjaan lapangan tersebut diterima dari petugas pendata :

Nama : .....  
Jabatan : .....

.....  
Petugas Pendata

.....  
Petugas yang Menerima,

.....  
NIP.

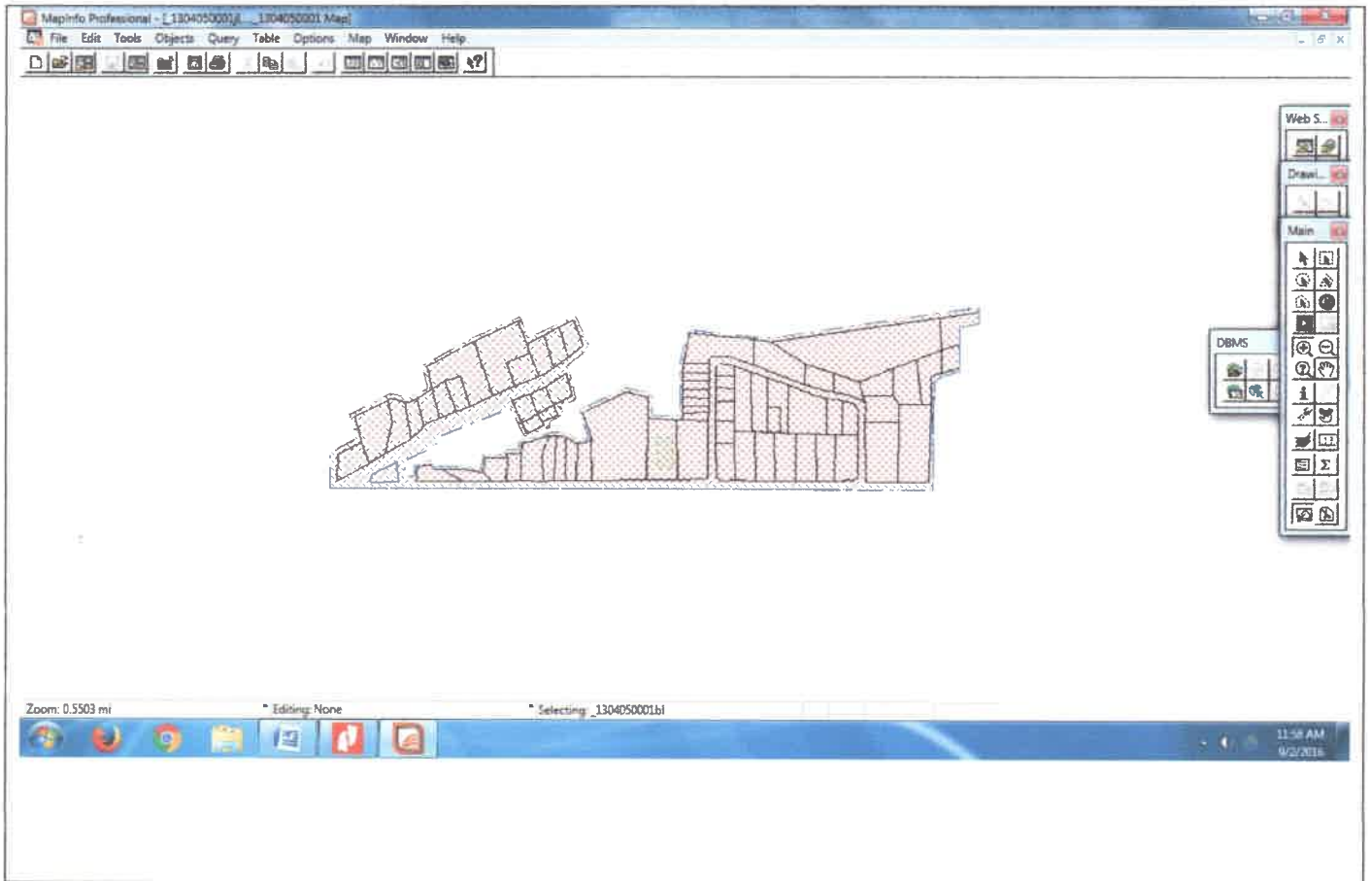
.....  
NIP.





CONTOH PETA BLOK

PETA BLOK JORONG PARAK JUA NAGARI BARINGIN



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR  
 BADAN KEUANGAN DAERAH  
 FORMULIR ZONA NILAI TANAH

KODE KEL/NAGARI

NAMA KEL/NAGARI

No	Kode	NL/M <sup>2</sup>	No	Kode	NL/M <sup>2</sup>	No	Kode	NL/M <sup>2</sup>
1			21			41		
2			22			42		
3			23			43		
4			24			44		
5			25			45		
6			26			46		
7			27			47		
8			28			48		
9			29			49		
10			30			50		
11			31			51		
12			32			52		
13			33			53		
14			34			54		
15			35			55		
16			36			56		
17			37			57		
18			38			58		
19			39			59		
20			40			60		

NIP PEMERIKSA

TANDA TANGAN : .....

NAMA PEMERIKSA

TANGGAL  /  /

LAMPIRAN II.18

PEMERINTAH KABUPATEN TANAH DATAR  
 BADAN KEUANGAN DAERAH  
 FORMULIR PEMUTAKHIRAN ZONA NILAI TANAH

KODE KEL

NAMA KEL

BLOK      KODE ZNT ASAL   KODE ZNT BARU

No	No Urut
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	

No	No Urut
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	
31	
32	
33	
34	
35	
36	

No	No Urut
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	

NIP PEMERIKSA

TANDA TANGAN : .....

NAMA PEMERIKSA

TANGGAL  /  /

## STANDAR BAKU PENULISAN NAMA JALAN

## 1. PENDAHULUAN

Penulisan nama jalan perlu dibakukan untuk memudahkan berbagai pemrosesan data. Alamat merupakan suatu alat terpenting, setelah NOP, untuk merelasikan informasi objek pajak dari basis data yang satu terhadap lainnya. Penulisan nama jalan yang seragam akan memudahkan perbandingan (matching) data baru dengan data lama yang telah dimiliki.

Dengan penulisan nama jalan yang baku, penyortiran, pencarian, dan perbandingan objek pajak menjadi lebih mudah. Penulisan yang baku memungkinkan kontrol terhadap objek pajak dalam satu jalan yang belum terdaftar dengan cara menyortir data untuk jalan tersebut dan memeriksa bila ada nomor-nomor yang terlewat.

Penulisan nama jalan yang baku memudahkan pengkodean. Sehingga apabila suatu saat akan diperkenalkan Kode Jalan, konversi yang perlu dilakukan menjadi sangat mudah. Penggunaan Kode Jalan akan banyak menghemat tempat penyimpanan data di dalam komputer.

## 2. FORMAT PENULISAN ALAMAT

Di dalam SPOP, alamat ditulis pada kolom yang berbeda, yaitu Nama Jalan dan Nomor yang masing-masing terdiri dari 30 dan 15 karakter. Pada pelaksanaannya, Nama Jalan masih dipisah menjadi Tipe Jalan itu sendiri. Semua huruf dalam penulisan nama jalan harus ditulis dengan huruf kapital.

Tipe	Nama Jalan	Nomor
3	Nama Jalan	Nomor

Tipe jalan ditulis tanpa titik atau tanda baca lainnya dan terdiri dari dua karakter ditambah satu spasi. Yang dimaksud dengan tipe jalan, antara lain :

JL = Jalan  
 GG = Gang  
 NAG = Nagari

Dst.

Nama Jalan merupakan nama jalan/gang/lorong yang penulisannya harus baku. Sedangkan Nomor berisi nomor baku yang di dalamnya termasuk Blok, Kavling, Persil, dan yang sejenisnya.

### 3. TIPE JALAN/TIPE ALAMAT

Tipe jalan, bila dipergunakan, hanya terdiri dari dua huruf diikuti dengan satu spasi (bukan titik atau tanda baca lainnya). Adapun tipe jalan yang dikenal antara lain :

JL = Jalan	GG = Gang
KP = Kampung	NAG = Nagari
LR = Lorong	PS = Pasar
KO = Kompleks	Dst.

### 4. NAMA JALAN

4.1. Nama Jalan, sepanjang tidak melebihi 30 karakter, harus ditulis lengkap (tidak disingkat).

4.2. Apabila nama jalan melebihi 30 karakter, maka suku kata yang harus disingkat, sedapat mungkin, adalah kata-kata yang sudah dibakukan, dimulai dari suku kata paling terakhir kemudian suku kata kedua terakhir, dan seterusnya. Singkatan yang dapat digunakan antara lain :

UTR = Utara	RY = Raya
SLT = Selatan	DLM = dalam
BRT = Barat	TMN = Taman
TMR = Timur	TGH = Tengah
Dll.	

4.3. Setiap suku kata harus dipisahkan oleh satu spasi saja.

4.4. Nomor Jalan ditulis dengan angka Romawi.

Contoh : JL. Sultan Alam Bagagarsyah II

4.5. Penulisan gelar/pangkat/titel selalu disingkat dan diletakkan di belakang setelah tanda koma (gelar/pangkat/titel yang disingkat harus diakhiri dengan titik. Bila titel lebih dari satu, maka setelah titik ditulis gelar berikutnya tanpa spasi. Singkatan gelar/pangkatan/titel yang dipergunakan antara lain :

PROF. = Profesor	DR. = Doktor
KH. = Kyai Haji	H. = Haji
IR. = Insinyur	SH. = Sarjana Hukum
DRS. = Doktorandus	JEND = Jenderal
LETJEN = Letnan Jenderal	Dll.

Contoh :

JL. SUPOMO, PROF.DR.SH.  
JL. GATOT SUBROTO, JEND.

4.6. Gelar kebangsawanan ditulis lengkap di depan nama pemiliknya.

Contoh : JL. RADEN SALEH  
JL. SULTAN HASANUDDIN

4.7. Nama yang umumnya ditulis disingkat, ditulis tanpa titik.

Contoh : JL. MH THAMRIN  
JL. MT HARYONO, LETJEN.

## 5. NOMOR

5.1. Kolom nomor berisi nomor rumah, nomor blok (bukan blok PBB), kavling, persil, dan yang sejenisnya.

5.2. Nomor rumah ditulis dengan angka Arab (angka biasa) tanpa kata-kata "NOMOR", "NO", atau yang sejenisnya.

Contoh :

Nama Jalan	Nomor
Jl OPHIR	5A-5B
JL PAKUBUWONO VI	11A
JL BUDI SWADAYA II	No 126 (salah)

5.3. Nomor blok (berbeda dengan Blok dan NOP) ditulis dengan angka Arab (angka biasa). Nomor blok dipisahkan dari nomor rumah dengan menggunakan "/" (garis miring). Kata "Blok" tidak ditulis.

Contoh :

Nama Jalan	Nomor
KO CITRA GARDEN	C1/15

5.4. Nomor objek yang menggunakan "Kavling" ditulis dengan menggunakan singkatan "KAV"

Contoh :

KAV 52/15 (Kavling nomor 52, rumah nomor 15)

5.5. Apabila nomor objek lebih dari satu, maka penulisan dipisahkan dengan "." (koma) atau dengan "-" tanpa dipisahkan oleh spasi.

Contoh :

7,8, & 10	Ditulis : 7,8,10
7,8,9, & 10	Ditulis : 7 – 10

5.6. Apabila objek mempunyai nomor lama dan masih sering digunakan, maka nomor tersebut ditulis dalam kurung di belakang nomor baru yang sekarang berlaku. Antara nomor baru dan tanda kurung buka dipisahkan oleh satu





DAFTAR UPAH PEKERJA  
HARGA BAHAN BANGUNAN DAN SEWA ALAT  
DBKB STANDAR

KODE	JENIS	SATUAN	HARGA SATUAN (dlm ribuan rupiah)
	<b>I. UPAH PEKERJA</b>		
0101	Mandor	Hr	
0102	Kepala Tukang	Hr	
0103	Tukang	Hr	
0104	Pekerja	Hr	
	<b>II. BAHAN BATU/PASIR</b>		
0201	Pasir Urug	M3	
0202	Pasir Pasang	M3	
0203	Pasir Beton	M3	
0204	Batu Kali	M3	
0205	Batu Koral (untuk beton)	M3	
0206	Split ½ - 2/3 (untuk beton)	M3	
0207	Batu bata	Bh	
0208	Conblock 10x20x40	Bh	
	<b>III. SEMEN</b>		
0301	Semen PC Abu-abu	Zak	
0302	Semen Putih	Zak	
	<b>IV. KAYU</b>		
0401	Kayu Kamper	M3	
0402	Kayu Meranti	M3	
0403	Papan Terentang (untuk bekisting)	M3	
0404	Dolken f8 - 10 cm	M3	
	<b>V. BAHAN BESI / BAJA</b>		
0501	Besi Beton	Kg	
0502	Kawat Beton	Kg	
0503	Baja Profil WF	Kg	
0504	Baja Profil C	Kg	
0505	Baja Plat	Kg	
0506	Paku	Kg	

0507	Baut	Bh	
	<b>VI. BAHAN ATAP</b>		
0601	Genteng Biasa / Plentong	Bh	
0602	Genteng Kodok	Bh	
0603	Genteng Keramik Glazur	Bh	
0604	Genteng Beton	Bh	
0605	Decrabon (2 lbr)	M2	
0606	Sirap ulin (100 bh)	M2	
0607	Asbes Gelombang	M2	
0608	Seng Gelombang Bjls 33	Lembar	
0609	Alumunium Gelombang	M2	
0610	Spandex (Steel Sheet)	Lembar	
	<b>VII. BAHAN LANTAI</b>		
0701	Ubin PC Abu-abu	M2	
0702	Teraso 30 x 30	M2	
0703	Keramik 30 x 30 (lokal)	M2	
0704	Marmer 30 x 30 (lokal)	M2	
0705	Vinyl 30 x 30	M2	
0706	Pavingblock (untuk perkerasan jalan)	M2	
0707	Parquet (parket)	M2	
0708	.....	M2	
	<b>VIII. BAHAN LANGIT-LANGIT</b>		
0801	Plywood 4' x 8' x 4 mm	Lembar	
0802	Plywood 4' x 8' x 6 mm	Lembar	
0803	Teakwood 4' x 8' x 3mm	Lembar	
0804	Asbes / Eternit	M2	
0805	Akustik 30 x 60	M2	
0806	Gypsum	M2	
0807	Bambu Anyam	M2	
0808	Lis Kayu 1/3	M	
	<b>IX. BAHAN PINTU/JENDELA/PARTISI</b>		
0901	Kusen Alumunium	M'	
0902	Nako + kaca	Daun	
0903	Kaca Polos 5 mm	M2	
0904	Kaca Rayban 5 mm	M2	
0905	Kaca Laminated Rayban (untuk dinding	M2	
0906	.....	M2	

	<b>X. ALAT-ALAT SANITER / PLUMBING</b>		
1001	Kloset Jongkok	Bh - ls	
1002	Kloset duduk/Monoblock	Bh - ls	
1003	Bathtub	Bh - ls	
1004	Wastafel	Bh - ls	
1005	Bak Mandi	Bh - ls	
1006	Shower	Bh - ls	
1007	Bidet	Bh - ls	
1008	Urinoir	Bh - ls	
1009	Meja Dapur	Bh - ls	
1010	Metal Zink 1 lubang	Bh - ls	
1011	Metal Zink 2 lubang	Bh - ls	
1012	Pipa Galvanis o 1/2 " (p=6 m)	Batang	
1013	Pipa Galvanis o 3/4 " (p=6 m)	Batang	
1014	Pipa PVC o 3/4" (p=4 m)	Batang	
1015	Pipa PVC o 4" (p=4 m)	Batang	
1016	Septictank + Rembesan	Bh - ls	
	<b>XI. LAIN-LAIN</b>		
1101	Cat Kayu	Kg	
1102	Cat Tembok	Kg	
1103	Plamuur	Kg	
1104	Minyak Cat	Liter	
1105	Amplas	Lembar	
1106	Kunci	Bh	
1107	Engsel	Psg	
1108	Upah Pancang Beton	M'	
1109	Direksikeet	Bh - ls	
1110	Lem Aica Aibon	Kg	
1111	Saluran air kotor	Bh - ls	
1112	Pipa air bersih	M'	
1113	Kran air	Bh - ls	
1114	Titik lampu	Bh - ls	
1115	Stop Kontak	Bh - ls	
1116	Sekring box/panel	Bh - ls	
1117	Pembersihan	M2 - ls	
	<b>XII. FASILITAS BANGUNAN</b>		
1201	AC Sentral	M2	
1202	AC Window	Bh	

1203	AC Split		Bh	
1204	Lift		Bh	
1205	Tangga berjalan		Bh	
1206	Perkerasan	- aspal	M2	
1207		- beton	M2	
1208		- pavingblock	M2	
1209	Kolam renang		Bh	
1210	Lapangan tenis		Bh	
1211	Daya Listrik PLN		Watt	
1212	Daya Listrik genset		M2	
	Alat Pemadam kebakaran			
1213		- Hydran	M2	
1214		-Sprinkler	M2	
1215		-Fire alarm/smoke detector	M2	
1216	PABX 12 samb/250 ext.			
	Generator set			
1217	25 KVA			
1218	100 KVA			
1219	300 KVA			

**DAFTAR UPAH PEKERJA  
HARGA BAHAN BANGUNAN DAN SEWA ALAT  
DBKB NON STANDAR**

NO.	JENIS	SATUAN	HARGA SATUAN
<b>1.</b>	<b>UPAH PEKERJA</b>		
	1 Kepala Tukang Cat	Hr	
	2 Kepala Tukang Kayu	Hr	
	3 Kepala Tukang Batu	Hr	
	4 Mandor	Hr	
	5 Pekerja	Hr	
	6 Tukang Besi	Hr	
	7 Tukang Kaca	Hr	
	8 Tukang Wallpaper	Hr	
	9 Tukang cat	Hr	
	10 Tukang kayu	Hr	
	11 Tukang batu	Hr	
	12 Tukang gali	Hr	
<b>2.</b>	<b>BATU DAN SEJENISNYA</b>		
	1 Bata tras bekisting (hollow brick)	Bh	
	Batu bata merah uk. 21 x 10,5 x 4,5		
	3 Batu kali	M3	
	4 Pasir beton	M3	
	5 Pasir pasang	M3	
	Split		
	7 Paving block abu-abu tipe 4,6 ukr. 6 x 10,5 x 2	M2	
<b>3.</b>	<b>TIANG PANCANG</b>		
	1 Tiang pancang uk. 40 x 40 cm panjang 17 s/d 18 m'	M'	
<b>4.</b>	<b>SEMEN/ READY MIX/ ADMIXTURE</b>		
	1 Admixture (Super cement extra)	Lt	
	2 Floorhardener	M2	
	3 PC abu-abu	Zak	
	4 Slump 10	Cm	
<b>5.</b>	<b>BESI/ BAJA/ ALUMUNIUM</b>		

	1	Baja WF 300.150.65.9	Kg	
	2	Baja C 150.25.2,5	M	
	3	Besi beton polos	Kg	
	4	Besi beton ulir	Kg	
	5	Plat baja hitam 4" x 10mm	Kg	
	6	Kawat beton	Kg	
	7	Paku segala ukuran (rata-rata)	Kg	
	8	Seng gelombang 180x90x,05	Lbr	
	9	Alumunium Atap SWG 29(0,35mm) 1 m, profile: A,B,C,D	M'	
<b>6.</b>	<b>KAYU DAN SEJENISNYA</b>			
	1	Kayu/ papan kruing (4/6,5/7,3/4,6/12,2/3,2/20)	M3	
	2	Kayu kamper (2/3,6/7,4/6,3/4,6/12,2/20,8/12)	M3	
	3	Plywood Sungkai 4ftx8ft, 18mm, 2 muka	M3	
	4	List kayu kamper	M'	
	5	Profil kayu kamper 5x5 cm	M'	
	6	Triplex 4ftx8ftx9mm	Lbr	
	7	Triplex 4ftx8ftx12mm/15mm	Lbr	
<b>7.</b>	<b>DINDING/ LANTAI/ PLAFOND</b>			
	1	Akustik type series 5000 2' x 4' x 1/2'	M2	
	2	Asbes semen	M2	
	3	Celcon Jaya 59x19x10 cm	M2	
	4	Granito grup B950 Patricia 40x40 Polished MCP	M2	
	5	Granito grup A810 Aminah 40x40 Polished MCP	M2	
	6	Granit impor Balmoral Green	M2	
	7	Gypsum import Jayaboard Metal Furring 9mm	M2	
	8	Gypsum import Jakaboard Metal Furring 13mm	M2	
	9	Kaca Tempered Glass Magitemp 10" Non Std 3408x2134mm Stopsol	M2	
	10	Kaca Tempered Glass Magitemp 15" Non Std 3048x2134mm Clear	M2	
	11	Kaca Tempered Glass Magitemp 19" Non Std 3048x2134mm Clear	M2	
	12	Kaca Panazap Bronze/Blue /Green/ Grey 12 mm	M2	
	13	Kaca Asahimas Float Glass Polos/Clear 12 mm	M2	
	14	Karpet impor opening Night ( Cut Pile L = 3.66 m)	M'	
	15	Karpet lokal Long live ( L = 4.0 m)	M'	
	16	Lantai kayu (facy floor) Mozaik Jati (HH) 8x335x335 mm	M2	
	17	Keramik Masterina Plain Std 40x40 m2s	M2	
	18	Marmer alam lokal tebal 15-18mm Creama 400x600mm	M2	
	19	Marmer import Creama Marfil	M2	

	20	Ubin terasso	M2	
	21	Ubin PC abu-abu Rata/bata 20x20x2 cm	M2	
	22	Wallpaper Aphrodite	M2	
	23	Vinil 30x30 tebal 1,6	lbr	
<b>8.</b>	<b>ATAP</b>			
	1	Asbes semen gelombang 210 x 108 x 0,5 cm	Lbr	
	2	Genteng fossano, Maridional natural	Bh	
	3	Genteng fossano, Maridional glasuur std	Bh	
	4	Genteng press beton	Bh	
	5	Genteng Nok	Bh	
	6	Seng Gelombang 180x90x0,5	Lbr	
	7	Sirap 57x7 cm tebal 2-3 mm	M2	
<b>9.</b>	<b>CAT DAN SEJENISNYA</b>			
	1	Cat tembok setara ICI/DULUX	Kg	
	2	Meni besi	Kg	
	3	Plamur tembok	Lt	
<b>10.</b>	<b>WATERPROOVE</b>			
	1	Perekat	unit	
	2	Waterproofing	M2	
	3	Waterstop	M'	
<b>11.</b>	<b>PERANCAH</b>			
	1	Perancah kolom (Vertical frame)	Unit	
	2	Perancah shearwall (Bekisting Perry)	Unit	
	3	Perancah balok	Unit	
	4	Scaffolding	Unit	
		Rincian:		
		a. Main frame 1219x1930 mf 1219	Bh	
		b. Leader frame 1219x1200mm mf1212	Bh	
		c. Beam frame 1219x500mm bf 1205	Bh	
		d. Horizontal frame 1050x1829mm hf 1018	Bh	
		e. Base jack 400mm, bj 40	Bh	
		f. Head jack 400mm, bj 60	Bh	
		g. Base plate 42 BP 42	Bh	
		... *)		
	6	Perpipaan fire hydrant	M'	
	7	Perpipaan sprinkler	M'	
	8	Pipa riser & rytem	M'	

	Alarm kebakaran :			
	1	Master control panel	Unit	
	2	Kabel feeder (unit lengkap)	M'	
	3	Kabel ladder	M'	
	4	Detektor unit lengkap	Unit	
	5	Instalasi bel lengkap	Titik	
	Intercom Kebakaran			
	1	Main distribution intercom kebakaran	Unit	
	2	Master control intercom kebakaran	Unit	
	3	Interkom kebakaran	Titik	
<b>17.</b>	<b>PABX</b>			
	1	Main distribution frame telepon	Unit	
	2	KEY - TEL lengkap	Unit	
	3	Kabel feeder lengkap	M'	
	4	Kabel ITC lengkap	Titik	
<b>18.</b>	<b>SUMUR ARTESIS</b>			
	1	Screen (stainless steel)	Set	
	2	Perpipaan	Lot	
	3	Bak control	Bh	
	4	Mobilisasi/demobilisasi	Lot	
	5	Perizinan PDAM dan Geologi	Lot	
<b>19.</b>	<b>AIR PANAS</b>			
	1	Boiler (kap. 860 kg/jam)	Unit	
	2	Pompa air panas	Unit	
	3	Tangki air (kap. 2000 lt)	Unit	
	4	Plate head exchanger	Unit	
	5	Water softener (kap 12 lt/m)	Unit	
	6	Storage pump (kap 15 m3)	Unit	
	7	Alat ukur	Bh	
<b>20.</b>	<b>LISTRIK</b>			
	1	Panel MVMDP 5 cuicable	Unit	
	2	Transformator lengkap	Unit	
	3	Panel PUTR 1	Unit	
	4	Panel Capacitor bank P	unit	
	5	Panel	Unit	
	6	Instalasi penerangan	Titik	
	7	Armatuur set	Unit	

<b>21.</b>	<b>PLUMBING</b>			
	1	Pompa air bersih	Unit	
	2	Pompa booster	Unit	
	3	Tangki atap air bersih	Unit	
	4	Pompa sumpit/sump pump	Unit	
	5	Submersible sewage pump	Unit	
	6	PT P dng. Komponen lengkap	Unit	
	7	Gate valve	Bh	
<b>22.</b>	<b>PENANGKAL PETIR</b>			
	1	Titik penangkal petir (EF)	set	
	2	Kabel CO-Axial	M'	
	3	Titik grounding electrode	Titik	
<b>23.</b>	<b>PENGOLAHAN LIMBAH</b>			
	1	Sewage treatment plant	unit	
	2	Ajr diffuser	Unit	
	3	Comminutor (dgn. Reduction)	Unit	
	4	Bar screen kasar (dng. Demtering ramp & transfer gate)	Unit	
	5	Bar screen halus (dng. Demtering ramp & transfer gate)	Unit	
	6	Gate flow control float	bh	
	7	Surface skimmer (dng. Vertikal adjuster)	Unit	
	8	Sludge recirculiton	Unit	
	9	Chiolifier (dng. Reduction gear trains)	Unit	
	10	Metring pump (chemical pump)	bh	
	11	Efluent pump (dng. Manifold N?R)	Unit	
	12	Plate settler	Bh	
	13	Panel control STP	Unit	
	14	Ventilating van	Unit	
	15	Filter feed pump	Unit	
	16	Sand filter	Unit	
	17	Carbon filter	Unit	
<b>24.</b>	<b>TATA SUARA</b>			
	1	Selector switch	Unit	
	2	Main distribution frame	Unit	
	3	Kabel feeder tata suara lengkap	M'	
	4	Kabel tray	M'	
	5	Junction box tata suara	Unit	
	6	Ceiling speaker	Bh	

25.	VIDEO INTERKOM			
	1	Kabel Nym dlm. PVC untuk detektor	M'	
	2	Junction box	Unit	
	3	Rate of Rise (ROR) head detector	Unit	
	4	Gas detector	Unit	
26	TV			
	a	M.A.T.V		
		Kabel coaxial induk	M'	
	b	C.C.T.V		
		Kabel feeder, set lengkap	M'	
		Flexible coaxial cable, set lengkap	M'	

## LAMPIRAN II.23

TABEL PENYUSUTAN

UMUR EFEKTIF (tahun)	Biaya Pengganti Baru per m2 dan Kondisi pada Umumnya											
	< Rp.275.000,-				Rp. 275.000 – Rp. 475.000,-				> Rp. 475.000,-			
	SB	B	S	J	SB	B	S	J	SB	B	S	J
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	3	4	6	6	2	4	5	6	2	2	3	4
2	5	9	12	16	5	7	9	11	4	5	6	7
3	8	13	17	23	7	10	13	17	5	7	9	11
4	10	16	22	29	9	13	17	21	7	9	11	14
5	13	20	27	35	11	16	21	26	9	11	14	18
6	15	23	31	40	13	19	24	30	10	13	17	21
7	15	27	35	45	15	22	28	34	12	15	19	24
8	15	30	39	50	15	25	31	38	13	17	21	27
9	15	30	43	54	15	27	34	42	15	19	24	30
10	15	30	46	58	15	30	37	45	15	21	26	32
11	15	30	50	61	15	30	40	48	15	23	28	35
12	15	30	50	64	15	30	43	51	15	25	30	37
13	15	30	50	67	15	30	45	54	15	27	32	40
14	15	30	50	70	15	30	48	57	15	28	34	42
15	15	30	50	70	15	30	50	59	15	30	36	44
16	15	30	50	70	15	30	50	62	15	30	38	46
17	15	30	50	70	15	30	50	64	15	30	40	48
18	15	30	50	70	15	30	50	66	15	30	42	50
19	15	30	50	70	15	30	50	68	15	30	44	52
20	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	45	54
21	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	47	56
22	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	48	57
23	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	59
24	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	61
25	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	62
26	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	64
27	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	65
28	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	66
29	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	68
30	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	69
31	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
32	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
33	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
34	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
35	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
36	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
37	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
38	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
39	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
40	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70



fasilitas

NILAI SEBELUM

DISUSUTKAN

Rp. ....

IV. PENYUSUTAN

NILAI PENYUSUTAN

..... % x Rp. ....

= Rp. ....

NILAI SETELAH DISUSUTKAN

Rp. ....

V. FASILITAS (tidak perlu disusutkan)

Daya Listrik ..... KVA x Rp. .... = Rp. ....

AC Split ..... Buah x Rp. .... = Rp. ....

AC Window ..... Buah x Rp. .... = Rp. ....

AC Floor ..... Buah x Rp. .... = Rp. .... (+)

Rp. ....

NJOP

Rp. ....

BANGUNAN

.....

NJOP

Rp. ....

BANGUNAN/m<sup>2</sup>

.....

LEMBAR KERJA OBJEK KHUSUS (LKOK) INDUSTRI

Nomor Objek Pajak (NOP) :  
 Nama Wajib Pajak :  
 Alamat Wajib Pajak :  
 Luas Tanah :

A. DATA KHUSUS

No.	Nama Unit Bangunan	Jumlah Unit	Materi al	Volume Baja			Volume Beton		
				Tinggi/Panjang g	Tebal	Diameter	Panjang	Lebar	Tebal
1.	Silo/Tangki								
2.	Cerobong								
3.	Kolom Beton								
4.	Water Tower								
5.	Jembatan Timbang								
6.	Konstruksi Baja								
7.	Pengolah Limbah								
8.	Lain-lain								

B. DATA FASILITAS

No.	Item Fasilitas	Kapasitas	Satuan	Merek	Keterangan Material
1.	Listrik		KVA		
2.	Genset		KVA		
3.	Perkerasan Jalan		M2		
4.	Pagar		M		
5.	Lapangan Tenis		Ban		
6.	Kolam Renang		M2		
7.	Sambungan Telepon (PABX)		Line		
8.	Sumur Artesis		M		
9.	Water Treatment		M2		
10.	Ban Berjalan/Konveyor		M		
11.	Lift Penumpang		Unit		
12.	Lift Barang		Unit		

LEMBAR KERJA PENILAIAN PENDEKATAN PENDAPATAN  
(Pendapatan dari Sewa)

Nomor Objek Pajak (NOP) :  
 Nama Wajib Pajak :  
 Alamat Wajib Pajak :  
 Luas Tanah :  
 Jenis Penggunaan Bangunan :

A. PENDAPATAN KOTOR POTENSIAL

Luas	: Basement	.....	m2 X Rp. ....	= Rp. ....	
	Lantai dasar	.....	m2 X Rp. ....	= Rp. ....	
	Lantai dua	.....	m2 X Rp. ....	= Rp. ....	
	Lantai tiga	.....	m2 X Rp. ....	= Rp. ....	
	Lantai	.....	m2 X Rp. ....	= Rp. ....	
	Lantai	.....	m2 X Rp. ....	= Rp. ....	
	Lantai	.....	m2 X Rp. ....	= Rp. ....	
	Lantai	.....	m2 X Rp. ....	= Rp. ....	+
				Rp. ....	

B. KEKOSONGAN STRUKTURAL ..... m2 X Rp. .... = Rp. .... -

PENDAPATAN KOTOR EFEKTIF Rp. ....

C. BIAYA-BIAYA OPERASI (OUT GOINGS)

1.	PBB	Rp. ....			
2.	Asuransi	Rp. ....			
3.	Biaya Manajemen	Rp. ....			
4.	Pemeliharaan	Rp. ....	+		
				Rp. ....	-
				NILAI SEWA BERSIH	Rp. ....
				SETAHUN	

D. TINGKAT KAPITALISASI ..... X  
 NILAI MODAL Rp. ....

**LEMBAR KERJA PENILAIAN PENDEKATAN PENDAPATAN**

(Pendapatan dari Penjualan)

Contoh Objek Pajak Perhotelan

Nomor Objek Pajak (NOP) :  
 Nama Wajib Pajak :  
 Alamat Wajib Pajak :  
 Luas Tanah :  
 Jenis Penggunaan Bangunan :

**A. PENDAPATAN KOTOR POTENSIAL**

..... kamar	@ Rp. ....	/malam	X 365	= Rp. ....	
..... Kamar	@ Rp. ....	/malam	X 365	= Rp. ....	
..... Kamar	@ Rp. ....	/malam	X 365	= Rp. ....	
..... kamar	@ Rp. ....	/malam	X 365	= Rp. ....	+
				Rp. ....	

**B. KEKOSONGAN** ..... % = Rp. ....  
**TETAP**  
**DISKON/KOMISI** ..... % = Rp. .... +

**PENDAPATAN KOTOR EFEKTIF**

Rp. .... -  
 Rp. ....

**C. PENERIMAAN LAIN-LAIN**

1. Sewa ruang rapat	Rp. ....				
2. Sewa ruang drugstore/business centre	Rp. ....				
3. Pendapatan konsesi	Rp. ....				
4. Makanan dan minuman	Rp. ....				
5. Telephone dan Facsimile	Rp. ....				
6. Laundry	Rp. ....				
7. Olah raga	Rp. ....				
8. Komisi taksi dll	Rp. ....				+
				Rp. ....	-
				Rp. ....	

**D. BIAYA-BIAYA OPERASI**

1. Gaji karyawan	Rp. ....				
2. Pembelian makanan & minuman	Rp. ....				
3. Air/listrik/telephon	Rp. ....				
4. Barang-barang	Rp. ....				
5. Iklan/pemasaran	Rp. ....				
6. Penggantian	Rp. ....				
7. Laundry	Rp. ....				
8. Gaji manajer	Rp. ....				
9. Biaya-biaya lain	Rp. ....				+
				Rp. ....	-
				Rp. ....	

**KEUNTUNGAN BERSIH  
SETAHUN**

**E. HAK PENGUSAHA 25% s/d 40%** Rp. .... -  
**NILAI SEWA KOTOR SETAHUN** Rp. ....

**F. BIAYA-BIAYA OPERASI (OUT  
GOINGS)**

1. PBB	Rp. ....				
2. Asuransi	Rp. ....				
3. Biaya Manajemen	Rp. ....				
4. Pemeliharaan	Rp. ....				+
				Rp. ....	-
				Rp. ....	

**NILAI SEWA BERSIH  
SETAHUN**

**G. TINGKAT KAPITALISASI** ..... X  
**NILAI MODAL** Rp. ....

LEMBAR KERJA PENILAIAN PENDEKATAN PENDAPATAN

(PENDAPATAN DARI PENJUALAN)

CONTOH OBJEK PAJAK SPBU/POMPA BENSIN

Nomor Objek Pajak (NOP) :  
 Nama Wajib Pajak :  
 Alamat Wajib Pajak :  
 Luas Tanah (m2) :

**A. HASIL PENJUALAN TAHUN I**

Premium	: .....	Liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	
Solar	: .....	Liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	
Oli	: .....	Liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	
Lain-lain	: .....	Liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	+
							= Rp. ....

**PEMBELIAN TAHUN I**

Premium	: .....	liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	
Solar	: .....	liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	
Oli	: .....	liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	
Lain-lain	: .....	liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	+
							= Rp. .... (+)

**KEUNTUNGAN TAHUN I** = Rp. .... (a)

**HASIL PENJUALAN TAHUN II**

Premium	: .....	liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	
Solar	: .....	liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	
Oli	: .....	liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	
Lain-lain	: .....	liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	+
							= Rp. ....

**PEMBELIAN TAHUN II**

Premium	: .....	liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	
Solar	: .....	liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	
Oli	: .....	liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	
Lain-lain	: .....	liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	+
							= Rp. .... (+)

**KEUNTUNGAN TAHUN II** = Rp. .... (b)

**HASIL PENJUALAN TAHUN III**

Premium	: .....	liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	
Solar	: .....	liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	
Oli	: .....	liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	
Lain-lain	: .....	liter	X	Rp. ....	=	Rp. ....	+
							= Rp. ....

**PEMBELIAN TAHUN III**

Premium : ..... liter X Rp. .... = Rp. ....  
 Solar : ..... liter X Rp. .... = Rp. ....  
 Oli : ..... liter X Rp. .... = Rp. ....  
 Lain-lain : ..... liter X Rp. .... = Rp. .... +  
= Rp. .... (+)

KEUNTUNGAN TAHUN III = Rp. .... (c)

B. Rata-rata keuntungan kasar/tahun =  $\frac{a+b+c}{3}$  = Rp. ....

C. Biaya-biaya operasi/tahun :

- 1. Gaji Pegawai : Rp. ....
- 2. Listrik : Rp. ....
- 3. Air : Rp. ....
- 4. Telepon : Rp. ....
- 5. Stationary (alat tulis) : Rp. ....
- 6. Bunga atas stok dan modal : Rp. ....
- 7. Pemeliharaan alat-alat : Rp. ....
- 8. Lain-lain : Rp. .... +  
= Rp. ....

D. Keuntungan bersih setelah operasi per tahun = Rp. ....

E. Hak Pengusaha (40% - 50%) x Rp. .... = Rp. ....

F. Sewa kasar per tahun = Rp. ....

G. Pengeluaran lain (out going) :

- 1. Pengurusan harta (manajemen) : Rp. ....
  - 2. Pemeliharaan bangunan : Rp. ....
  - 3. Asuransi : Rp. ....
  - 4. Pajak-pajak : Rp. ....
- = Rp. ....

H. Sewa bersih per tahun = Rp. ....

I. Nilai Jual Objek Pajak :

Sewa bersih x tingkat kapitalisasi  
 Rp. .... x ..... = Rp. ....

BUPATI TANAH DATAR,

ttd.

IRDINANSYAH TARMIZI

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM  
 SETDA KAB. TANAH DATAR, d

