



BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 11 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, peran serta masyarakat, dan akuntabilitas guna mewujudkan kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan pemungutan pendapatan asli daerah yang berasal dari pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan di daerah perlu didukung oleh pengaturan mengenai ketentuan umum dan tata cara pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan;
- c. bahwa pengaturan mengenai petunjuk pelaksanaan pemungutan pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan dalam Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);

2. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
5. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Bandung Barat.
2. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
8. 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.
9. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
12. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
13. 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.
14. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerahnya.
15. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
16. 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.

17. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
19. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
20. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak dalam bentuk cetakan maupun digital.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang ditetapkan.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
25. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
26. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, surat keputusan pembetulan, atau surat keputusan keberatan.
27. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.

28. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
29. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
30. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari menghimpun data objek dan Subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
31. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
32. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
33. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
34. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan pajak.
35. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
36. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
37. Tahun Pajak PBB-P2 adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.

BAB II MASA PAJAK DAN TAHUN PAJAK

Pasal 2

- (1) Masa Pajak PBB-P2 dimulai tanggal 1 Januari dan berakhir tanggal 31 Desember pada tahun berkenaan.
- (2) PBB-P2 yang terutang dihitung berdasarkan keadaan objek PBB-P2 pada tanggal 1 Januari pada tahun berkenaan.

BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN PBB-P2

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan

Paragraf 1

Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Wajib Pajak PBB-P2 wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya dengan menggunakan SPOP kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Wajib Pajak yang mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan 1 (satu) NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan NOPD.
- (4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk:
 - a. orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan; dan
 - b. Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk secara jabatan menerbitkan NPWPD dan/atau NOPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 4

- (1) Pendaftaran objek PBB-P2 dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi Pajak;
 - b. mengisi SPOP dan lampiran SPOP dengan jelas, benar, dan lengkap; dan

c. melampirkan:

1. salinan kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya;
 2. salinan bukti kepemilikan, penguasaan, atau pemanfaatan tanah berupa sertifikat, akta jual beli, akta tukar-menukar, akta hibah, akta hibah wasiat, akta pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, akta pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, akta penggabungan usaha, akta peleburan usaha, akta pemekaran usaha, akta hadiah, girik, perjanjian pengikatan jual beli yang telah dibayar lunas serta telah menguasai objek, atau dokumen lain yang sejenis yang terkait dengan surat keterangan tanah dari kepala desa yang diketahui oleh camat setempat;
 3. salinan persetujuan bangunan gedung bagi yang memiliki bangunan atau keterangan dari desa setempat;
 4. salinan nomor pokok wajib pajak, bagi yang sudah memiliki nomor pokok wajib pajak;
 5. salinan SSPD atas bea perolehan hak atas tanah, bagi yang sudah memiliki SSPD;
 6. salinan SPPT yang berbatasan dengan objek PBB-P2 yang diajukan;
 7. pengantar pendaftaran objek PBB-P2 dari desa setempat;
 8. pernyataan tidak dalam sengketa atas objek PBB-P2 yang diajukan; dan
 9. dokumen pendukung lainnya.
- (2) Dalam hal pelaksanaan pendaftaran objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikuasakan, harus melampirkan surat kuasa khusus bermaterai cukup.

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak PBB-P2 yang memperoleh objek PBB-P2 berdasarkan pengalihan objek PBB-P2 dapat mengajukan permohonan mutasi:
 - a. sebagian, berupa mutasi atas objek PBB-P2 yang dialihkan sebagian kepada Wajib Pajak PBB-P2 lain dengan sisa objek PBB-P2 masih atas nama Wajib Pajak PBB-P2 semula atau nama lain; atau
 - b. seluruhnya, berupa mutasi atas objek PBB-P2 yang dialihkan seluruhnya kepada Wajib Pajak PBB-P2 lain.
- (2) Terhadap objek PBB-P2 pecahan diberikan NOPD baru dan dilakukan pemutakhiran data grafis.

- (3) Permohonan mutasi objek PBB-P2 terdiri atas:
- a. surat permohonan mutasi;
 - b. bukti perolehan atau pengalihan objek PBB-P2;
 - c. bukti lunas PBB-P2;
 - d. mengisi SPOP dan lampiran SPOP;
 - e. salinan SSPD atas bea perolehan hak atas tanah;
 - f. salinan kartu tanda penduduk pemohon;
 - g. salinan bukti kepemilikan, penguasaan, atau pemanfaatan tanah berupa sertifikat, akta jual beli, akta tukar-menukar, akta hibah, akta hibah wasiat, akta pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya, akta pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan, akta penggabungan usaha, akta peleburan usaha, akta pemekaran usaha, akta hadiah, perjanjian pengikatan jual beli yang telah dibayar lunas serta telah menguasai objek, atau dokumen lain yang sejenis; dan
 - h. surat keterangan dari kepala desa setempat.
- (4) Dalam hal pelaksanaan permohonan mutasi objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikuasakan, harus melampirkan surat kuasa khusus bermaterai cukup.

Pasal 6

Perangkat Daerah yang membidangi Pajak berdasarkan pendaftaran objek PBB-P2 dan/atau permohonan mutasi objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 5 melakukan Penelitian.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 7

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi Pajak melaksanakan pendataan Wajib Pajak PBB-P2 dan objek PBB-P2 di Daerah.
- (2) Pendataan Wajib Pajak PBB-P2 dan objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui:
 - a. pembentukan basis data Wajib Pajak PBB-P2 dan objek PBB-P2;
 - b. pemeliharaan basis data Wajib Pajak PBB-P2 dan objek PBB-P2 melalui pemutakhiran basis data Wajib Pajak PBB-P2 dan objek PBB-P2; dan
 - c. pemeliharaan basis data secara digital melalui:
 1. pemeliharaan basis data Wajib Pajak PBB-P2 dan objek PBB-P2 melalui konversi peta analog untuk wilayah yang belum memiliki peta digital; dan
 2. pemeliharaan basis data digital berdasarkan hasil koordinasi dengan instansi lain dalam bidang perpetaan.

- (3) Pembentukan basis data Wajib Pajak PBB-P2 dan objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan melalui penyampaian SPOP, pengidentifikasian objek PBB-P2, verifikasi data Wajib Pajak PBB-P2 dan objek PBB-P2, pengukuran bidang objek PBB-P2, penggambaran peta, dan pengolahan data grafis.
- (4) Hasil pendataan Wajib Pajak PBB-P2 dan objek PBB-P2 berupa data numerik dan data grafis dimuat dalam sistem informasi PBB-P2.

Bagian Kedua Penilaian PBB-P2

Pasal 8

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi Pajak melaksanakan penilaian terhadap objek PBB-P2 untuk menetapkan NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Besarnya NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek PBB-P2 tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayahnya.
- (4) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar.
- (5) Dalam hal tidak diperoleh harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) penghitungan NJOP dapat dilaksanakan dengan metode:
 - a. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
 - b. nilai perolehan baru; atau
 - c. nilai jual pengganti.
- (6) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) ditetapkan berdasarkan proses penilaian dan klasifikasi nilai jual objek PBB-P2.
- (7) Ketentuan klasifikasi nilai jual objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud ayat (6) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Ketentuan lebih lanjut mengenai petunjuk teknis pendaftaran, pendataan, dan penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 8 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Dasar Pengenaan PBB-P2

Pasal 10

Dasar pengenaan PBB-P2 ditetapkan sebesar:

- a. 20% (dua puluh persen) untuk NJOP sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
- b. 40% (empat puluh persen) untuk NJOP di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah);
- c. 50% (lima puluh persen) untuk lahan produksi pangan dan ternak dengan NJOP sampai dengan Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); dan
- d. 100% (seratus persen) untuk lahan produksi pangan dan ternak dengan NJOP di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).

Bagian Keempat

Penetapan Besaran PBB-P2 Terhutang

Pasal 11

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP dengan menggunakan SPPT.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak PBB-P2 dan setelah Wajib Pajak PBB-P2 ditegur secara tertulis oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan/atau
 - b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak PBB-P2.

Pasal 12

- (1) Dalam rangka meningkatkan efisiensi penetapan besaran PBB-P2, penandatanganan SPPT dapat dilakukan oleh Pejabat yang ditunjuk, dengan cetakan tanda tangan dan diberi stempel Perangkat Daerah yang membidangi Pajak.
- (2) SPPT dapat diterbitkan melalui:
 - a. pencetakan massal; dan/atau
 - b. pencetakan dalam rangka:
 1. pembuatan salinan SPPT; dan/atau
 2. tindak lanjut pendaftaran objek PBB-P2 baru, mutasi objek PBB-P2, dan/atau Wajib Pajak PBB-P2, pembetulan SPPT, dan keberatan SPPT.

- (3) Pencetakan SPPT dalam rangka keberatan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 2, dilaksanakan setelah terbitnya Surat Keputusan Keberatan.
- (4) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 13

- (1) Dalam hal Wajib Pajak PBB-P2 belum menerima SPPT atau surat keterangan NJOP, Wajib Pajak PBB-P2 dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT atau surat keterangan NJOP secara perorangan ataupun secara kolektif kepada Perangkat Daerah yang membidangi Pajak.
- (2) Permohonan penerbitan salinan SPPT atau surat keterangan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dengan melampirkan:
 - a. SSPD atau bukti pembayaran lain yang sah; dan
 - b. salinan kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya.
- (3) Dalam hal permohonan penerbitan salinan SPPT atau surat keterangan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikuasakan, harus melampirkan surat kuasa khusus bermaterai cukup.
- (4) Dalam hal SPPT sedang dilakukan pencetakan massal, informasi NJOP dan besaran Pajak terutang atas objek PBB-P2 dapat diketahui oleh Wajib Pajak PBB-P2 melalui:
 - a. pengajuan permohonan kepada Perangkat Daerah yang membidangi Pajak; atau
 - b. sistem informasi PBB-P2.
- (5) Dalam hal objek PBB-P2 belum terdaftar, permohonan penerbitan salinan SPPT atau surat keterangan NJOP tidak dapat diproses dan, Wajib Pajak PBB-P2 melakukan pendaftaran objek PBB-P2 terlebih dahulu.

Pasal 14

- (1) Dalam hal terjadi keterlambatan penerimaan SPPT pada tahun berjalan yang bukan diakibatkan kelalaian Wajib Pajak PBB-P2, Wajib Pajak PBB-P2 dapat mengajukan permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo.
- (2) Batas penentuan kembali jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama tanggal 20 (dua puluh) bulan Desember tahun berjalan.
- (3) Permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dengan melampirkan:
 - a. surat permohonan disertai alasan;
 - b. SPPT yang sudah diterima dan dilengkapi dengan tanggal bukti penerimaan; dan
 - c. salinan kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya.

- (4) Dalam hal permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikuasakan, harus melampirkan surat kuasa khusus bermaterai cukup.

Bagian Kelima

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 15

- (1) Pemungutan PBB-P2 dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak PBB-P2 melakukan pembayaran atau penyetoran PBB-P2 terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran PBB-P2 dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 16

- (1) PBB-P2 terutang wajib dilunasi paling lambat 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak PBB-P2 tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak PBB-P2 dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari PBB-P2 terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Pasal 17

- (1) Apabila tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyetoran PBB-P2 bertepatan dengan hari libur, pembayaran atau penyetoran PBB-P2 dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya tanpa dikenakan sanksi administratif.
- (2) Pembayaran atau penyetoran PBB-P2 melalui sistem pembayaran berbasis elektronik dapat dilakukan sampai dengan pukul 24.00 WIB pada tanggal jatuh tempo.

Pasal 18

- (1) Wajib Pajak PBB-P2 yang telah melakukan pembayaran atau penyetoran PBB-P2 diberikan bukti pembayaran SSPD atau bukti pembayaran lain yang sah.
- (2) SSPD atau bukti pembayaran lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bukti pembayaran atau penyetoran PBB-P2 yang sah jika telah mendapatkan validasi.

Bagian Keenam
Pemeriksaan

Pasal 19

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak PBB-P2 mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran PBB-P2;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa PBB-P2 yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak PBB-P2 yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak PBB-P2;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 20

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Wajib Pajak PBB-P2 yang diperiksa wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek PBB-P2 yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Wajib Pajak PBB-P2 yang diperiksa berhak:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;

- b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak PBB-P2 tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besarnya PBB-P2 terutang ditetapkan secara jabatan.

Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh

Surat Tagihan

Pasal 22

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak terutangnya PBB-P2 apabila:
- a. PBB-P2 terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak PBB-P2 dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa pokok PBB-P2 yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari PBB-P2 yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya PBB-P2 serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari PBB-P2 yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya PBB-P2 serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Bagian Kedelapan

Penagihan

Pasal 23

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan.
- (2) Atas dasar Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Utang Pajak yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
- (3) Dalam hal dasar Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 24

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran;
 2. surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan.
- (3) Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a melaksanakan Penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Tata cara Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.

- (3) Tahapan pelaksanaan Penagihan yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran meliputi:
 - a. Surat Teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan Penagihan diterbitkan 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada huruf a, diberikan sebanyak 3 (tiga) kali dengan jangka waktu setiap Surat Teguran paling lama 7 (tujuh) hari kalender; dan
 - c. penerbitan Surat Teguran kedua dapat disertai dengan penempelan stiker atau teguran pada objek PBB-P2 serta peringatan Surat Teguran ketiga akan disertai dengan publikasi di media massa.
- (4) Pelaksanaan Penagihan dengan Surat Paksa tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak PBB-P2 untuk mengajukan keberatan serta mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif.
- (5) Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak PBB-P2 dapat melakukan pembetulan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan.

Pasal 26

Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:

- a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
- e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

Pasal 27

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan iktikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.

- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Permohonan pembetulan Surat teguran dan/atau Surat Paksa yang diajukan oleh Wajib Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (5) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati dengan disertai alasan yang jelas berupa data atau bukti terhadap Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan; dan
 - b. melampirkan:
 1. salinan Surat Teguran atau Surat Paksa;
 2. salinan kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya; dan
 3. dokumen lain yang mendukung materi keberatan.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan Surat teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikuasakan harus melampirkan surat kuasa khusus bermaterai cukup.

Pasal 29

- (1) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 terlampaui dan Wajib Pajak PBB-P2 belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (2) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran PBB-P2, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (3) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dilakukan melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (4) Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (5) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak setelah melewati jangka waktu 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam dihitung sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.

Pasal 30

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan iktikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan.

Pasal 31

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 sampai dengan Pasal 28 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan

Kedaluwarsa

Pasal 32

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya PBB-P2, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang PBB-P2 berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan PBB-P2 tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak PBB-P2, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a kedaluwarsa Penagihan PBB-P2 dihitung terhitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak PBB-P2 dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak PBB-P2.

- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b kedaluwarsa Penagihan PBB-P2 dihitung terhitung sejak tanggal pengakuan.

Bagian Kesepuluh
Penghapusan Piutang PBB-P2

Pasal 33

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang PBB-P2 untuk menentukan prioritas Penagihan.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3).
- (3) Piutang PBB-P2 yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (4) Penghapusan piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan; dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal Daerah.
- (5) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.
- (6) Piutang PBB-P2 yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 34

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak mengusulkan penghapusan piutang PBB-P2 kepada Bupati.
- (2) Usulan penghapusan piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak PBB-P2;
 - b. jumlah piutang PBB-P2;
 - c. Tahun Pajak PBB-P2; dan
 - d. alasan penghapusan piutang PBB-P2.
- (3) Piutang PBB-P2 yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. SPPT;
 - b. STPD; dan/atau
 - c. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, dan putusan peninjauan kembali yang menyebabkan jumlah PBB-P2 yang masih harus dibayar bertambah;

- (4) Piutang PBB-P2 Wajib Pajak PBB-P2 perorangan yang menurut data tunggakan PBB-P2 tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
- a. Wajib Pajak PBB-P2 dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak PBB-P2 dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa; atau
 - d. dokumen sebagai dasar Penagihan tidak lengkap dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak.
- (5) Piutang PBB-P2 Wajib Pajak PBB-P2 Badan yang menurut data tunggakan PBB-P2 yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
- a. Wajib Pajak PBB-P2 bubar, likuidasi, atau pailit dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - b. hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa;
 - c. dokumen sebagai dasar Penagihan ~~pajak~~ tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak; atau
 - d. hak Daerah untuk melakukan Penagihan tidak dapat dilaksanakan karena adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 35

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak PBB-P2 atau piutang PBB-P2 yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) dan ayat (5) Perangkat Daerah yang membidangi Pajak melakukan Penelitian.
- (2) Laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menguraikan keadaan Wajib Pajak PBB-P2 dan piutang PBB-P2 yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang PBB-P2 yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan oleh kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak.
- (3) Susunan keanggotaan dan tugas tim Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 36

- (1) Berdasarkan laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak menyusun daftar usulan penghapusan piutang PBB-P2.

- (2) Daftar usulan penghapusan piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.
- (3) Penghapusan piutang PBB-P2 yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 37

Berdasarkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak melakukan hapus tagih dan hapus buku atas piutang PBB-P2 sesuai standar akuntansi pemerintahan.

Bagian Kesebelas Keberatan dan Banding

Paragraf 1

Keberatan

Pasal 38

- (1) Wajib Pajak PBB-P2 dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah PBB-P2 terutang atau jumlah PBB-P2 yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak PBB-P2, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak PBB-P2 dapat menunjukkan jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keberatan dapat diajukan jika Wajib Pajak PBB-P2 telah membayar PBB-P2 terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak PBB-P2.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan.

Pasal 39

- (1) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat, media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk kepada Wajib Pajak PBB-P2 menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak PBB-P2 mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah PBB-P2 yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan dihitung sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Jumlah PBB-P2 yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Pasal 40

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak PBB-P2.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lama 12 (dua belas) bulan dihitung sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (4) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya, dalam hal PBB-P2 terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan PBB-P2 yang terutang menurut Wajib Pajak PBB-P2;
 - b. menerima sebagian, dalam hal PBB-P2 terutang berdasarkan hasil Penelitian sebagian sama dengan PBB-P2 yang terutang menurut Wajib Pajak PBB-P2;
 - c. menolak, dalam hal PBB-P2 terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan PBB-P2 yang terutang dalam surat keputusan atau ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak PBB-P2; atau
 - d. menambah besarnya jumlah PBB-P2 yang terutang, dalam hal PBB-P2 terutang berdasarkan hasil Penelitian lebih besar dari PBB-P2 yang terutang dalam surat keputusan atau ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak PBB-P2.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 41

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan PBB-P2 dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran PBB-P2 dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari PBB-P2 yang lebih dibayar paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung terhitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak PBB-P2 ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak PBB-P2 dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah PBB-P2 berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan PBB-P2 yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 2

Banding

Pasal 42

- (1) Wajib Pajak PBB-P2 dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menanggulihkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai permohonan pengajuan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 43

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran PBB-P2 dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari PBB-P2 yang lebih dibayar paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung terhitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak PBB-P2 mengajukan permohonan banding, sanksi administratif jika keberatan Wajib Pajak PBB-P2 ditolak atau dikabulkan sebagian tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak PBB-P2 dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 6% (enam puluh persen) dari jumlah PBB-P2 berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan PBB-P2 yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Keduabelas

Pengurangan, Keringanan, Pembebasan, Penghapusan atau Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak, dan/atau Sanksinya

Paragraf 1

Insentif Fiskal PBB-P2 bagi Pelaku Usaha

Pasal 44

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok PBB-P2, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak PBB-P2 atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak PBB-P2;
 - b. kondisi tertentu objek PBB-P2 yang meliputi objek PBB-P2 terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak PBB-P2 dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran PBB-P2;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/ atau
 - e. untuk mendukung kebijakan pemerintah pusat dalam mencapai program prioritas nasional.

Pasal 45

Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 merupakan permohonan Wajib Pajak PBB-P2 Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak Daerah jika diperlukan.

Pasal 46

Ketentuan lebih lanjut mengenai administrasi dan tata cara pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 dan Pasal 43 diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 2

Pemberian Keringanan

Pasal 47

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan keringanan atas pokok PBB-P2 dan/atau sanksi administratif dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak PBB-P2.
- (2) Kondisi Wajib Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kemampuan membayar atau tingkat likuiditas Wajib Pajak PBB-P2.
- (3) Pemberian keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 48

- (1) Pejabat yang ditunjuk karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak PBB-P2 dapat memberikan keringanan terhadap sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak PBB-P2 atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak PBB-P2.
- (2) Keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap sanksi administratif yang tercantum dalam:
 - a. SKPD;
 - b. STPD;
 - c. SKPDKB; atau
 - d. SKPDKBT.
- (3) Pemberian keringanan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diberikan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen).

Pasal 49

- (1) Permohonan Wajib Pajak PBB-P2 atas keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) permohonan hanya untuk 1 (satu) objek PBB-P2, SKPD, STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT;
 - b. mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati dengan mencantumkan besarnya keringanan disertai alasan yang jelas;

c. melampirkan:

1. salinan kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya;
 2. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan denda administratif dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak PBB-P2 atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak PBB-P2;
 3. pengajuan keberatan PBB-P2 tidak dapat dipertimbangkan; dan/atau
 4. dokumen pendukung lainnya.
- (2) Dalam hal permohonan atas keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikuasakan, harus melampirkan surat kuasa khusus bermaterai cukup.

Pasal 50

- (1) Pejabat yang ditunjuk harus memberi surat keputusan atas permohonan keringanan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal permohonan diterima dengan persyaratan dinyatakan lengkap.
- (2) Keputusan Pejabat yang ditunjuk atas permohonan keringanan PBB-P2 dapat berupa:
 - a. mengabulkan seluruhnya;
 - b. mengabulkan sebagian; atau
 - c. menolak, disertai alasan yang jelas.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan keringanan dianggap dikabulkan dan harus dibuatkan surat keputusan keringanan.

Paragraf 3

Pemberian Pengurangan

Pasal 51

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pengurangan atas pokok PBB-P2 dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak PBB-P2 dan/atau objek PBB-P2.
- (2) Kondisi Wajib Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kemampuan membayar atau tingkat likuiditas Wajib Pajak PBB-P2.
- (3) Kondisi objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, Bumi dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak PBB-P2 dari golongan tertentu, nilai objek PBB-P2 sampai dengan batas tertentu, dan objek PBB-P2 yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

- (4) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak PBB-P2 atas PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD.
- (5) Pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 52

- (1) Pengurangan yang diberikan dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak PBB-P2 meliputi:
 - a. veteran Republik Indonesia, penerima tanda jasa bintang gerilya, termasuk janda atau dudanya sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;
 - b. pensiunan aparatur sipil negara termasuk janda atau dudanya sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari PBB-P2 terutang;
 - c. pensiunan anggota Tentara Nasional Indonesia atau anggota Kepolisian Republik Indonesia termasuk janda atau dudanya dengan ketentuan:
 1. sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dengan pangkat terakhir perwira; atau
 2. sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dengan pangkat terakhir tamtama dan bintara.
 - d. pensiunan badan usaha milik negara atau pensiunan badan usaha milik daerah termasuk janda atau dudanya sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;
 - e. orang perorangan yang berpenghasilan rendah yang dibuktikan dengan surat keterangan tidak mampu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang;
 - f. orang perorangan yang berpenghasilan rendah yang NJOP meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan dapat diberikan pengurangan dengan ketentuan:
 1. peningkatan NJOP per meter persegi lebih dari 75% (tujuh puluh lima persen), dapat diberikan pengurangan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;
 2. peningkatan NJOP per meter persegi sebesar 50% (lima puluh persen) sampai dengan 75% (tujuh puluh lima persen), diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang; dan
 3. peningkatan NJOP per meter persegi sebesar 25% (dua puluh lima persen) sampai dengan kurang dari 50% (lima puluh persen) diberikan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang.

- g. Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak PBB-P2 sebelumnya yang dibuktikan dengan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik diberikan pengurangan sebesar 10% (sepuluh persen) dari PBB-P2 yang terutang.
- (2) Pengurangan yang diberikan dengan memperhatikan kondisi Objek PBB-P2 meliputi:
- a. lahan pertanian, perikanan, atau peternakan yang luasnya kurang dari 1 (satu) hektare yang Wajib Pajak PBB-P2 merupakan orang pribadi yang berpenghasilan rendah, diberikan pengurangan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;
 - b. lahan pertanian, perikanan, atau peternakan yang luasnya 1 (satu) hektare sampai dengan 3 (tiga) hektare yang Wajib Pajak PBB-P2 merupakan orang pribadi yang berpenghasilan rendah, diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang;
 - c. lahan pertanian, perikanan, atau peternakan yang luasnya lebih dari 3 (tiga) hektare yang Wajib Pajak PBB-P2 merupakan orang pribadi yang berpenghasilan rendah, diberikan pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang;
 - d. Bumi dan Bangunan yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang;
 - e. Bumi dan Bangunan yang dimanfaatkan sebagai satuan pendidikan atau perguruan tinggi swasta diberikan pengurangan sebesar 40% (empat puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang;
 - f. Bumi dan Bangunan yang dimanfaatkan sebagai rumah sakit swasta diberikan pengurangan sebesar 40% (empat puluh persen) dari PBB-P2 yang terutang; dan
 - g. objek PBB-P2 yang meliputi objek PBB-P2 yang terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak PBB-P2 dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran PBB-P2 diberikan pengurangan sebesar 100% (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang.

Pasal 53

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) diberikan untuk tahun Pajak berjalan.
- (2) PBB-P2 terutang yang tercantum dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pokok pajak ditambah dengan denda administrasi.
- (3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administrasi.

Pasal 54

- (1) Pengurangan dapat diajukan secara perseorangan atau kolektif untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT.
- (2) Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan:
 - a. sebelum SPPT diterbitkan dalam hal kondisi tertentu objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf a, dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau
 - b. setelah SPPT diterbitkan dalam hal:
 1. kondisi tertentu objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2) huruf a, dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau
 2. kondisi tertentu objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 selain ketentuan ayat (2), dengan PBB-P2 yang terutang paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
- (3) Permohonan pengurangan yang diajukan sebelum SPPT diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, harus memenuhi persyaratan:
 - a. 1 (satu) permohonan dapat diajukan untuk beberapa objek PBB-P2 dengan Tahun Pajak PBB-P2 yang sama;
 - b. mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi Pajak dengan mencantumkan besarnya pengurangan PBB-P2 disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan paling lambat tanggal 10 Januari Tahun Pajak PBB-P2 yang bersangkutan; dan
 - d. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya atas objek PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan PBB-P2.
- (4) Permohonan pengurangan PBB-P2 yang diajukan sesudah SPPT diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) permohonan dapat diajukan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak PBB-P2 yang sama;
 - b. mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi Pajak dengan mencantumkan besarnya pengurangan PBB-P2 disertai alasan yang jelas;
 - c. melampirkan salinan SPPT yang dimohonkan pengurangan PBB-P2;

- d. diajukan dalam jangka waktu:
1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 3. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak PBB-P2 melalui pengurus legiun Veteran Republik Indonesia setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau kepala desa, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- e. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 Tahun Pajak PBB-P2 sebelumnya atas objek PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan PBB-P2, kecuali dalam hal objek pajak PBB-P2 terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
- f. tidak mengajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan pengurangan PBB-P2.

Pasal 55

- (1) Atas permohonan pengurangan PBB-P2, Pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian administrasi dan penelitian lapangan atas berkas permohonan pengurangan dan kelengkapannya serta dibuat Berita Acara Penelitian yang memuat pertimbangan dan rekomendasi pengurangan PBB-P2.
- (2) Permohonan pengurangan yang tidak memenuhi persyaratan, dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang Ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
 - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; atau
 - b. Pengurus legion Veteran Republik Indonesia setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (4) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan Pengurangan kembali sepanjang memenuhi persyaratan pengurangan PBB-P2.

Pasal 56

- (1) Atas pemeriksaan permohonan pengurangan, maka Pejabat yang ditunjuk menerbitkan surat keputusan pengurangan PBB-P2.
- (2) Keputusan pengurangan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak yang telah diberikan suatu keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk SPPT atau SKPD yang sama.

Pasal 57

- (1) Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan Pengurangan, harus memberi keputusan Pengurangan.
- (2) Tanggal diterimanya permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan:
 - a. Tanggal terima surat permohonan Pengurangan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas tempat pelayanan terpadu atau petugas yang ditunjuk; atau
 - b. Tanggal tanda pengiriman surat permohonan pengurangan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permohonan pengurangan dianggap dikabulkan, dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Paragraf 4

Pemberian Pembebasan

Pasal 58

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pembebasan atas sanksi administratif dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak PBB-P2.
- (2) Kondisi Wajib Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kemampuan membayar atau tingkat likuiditas Wajib Pajak PBB-P2.
- (3) Pemberian pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 59

- (1) Pejabat yang ditunjuk karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak PBB-P2 dapat memberikan pembebasan PBB-P2 berupa penghapusan sanksi administratif PBB-P2 terutang di atas 5 (lima) tahun terakhir di luar Tahun Pajak berjalan.
- (2) Pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap sanksi administratif yang tercantum dalam:
 - a. SKPD;
 - b. STPD;
 - c. SKPDKB; atau
 - d. SKPDKBT.
- (3) Pemberian pembebasan sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat diberikan paling tinggi sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 60

- (1) Permohonan Wajib Pajak PBB-P2 atas pembebasan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) permohonan hanya untuk 1 (satu) objek pajak, SKPD, STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT;
 - b. mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi Pajak dengan mencantumkan besarnya pembebasan PBB-P2 disertai alasan yang jelas;
 - c. tidak pernah mengajukan keberatan atas SKPD, SKPDKB, atau SKPDKBT yang diajukan keringanan PBB-P2;
 - d. melampirkan:
 1. salinan kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya;
 2. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan denda administratif dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak PBB-P2 atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak PBB-P2; dan/atau
 3. dokumen pendukung lainnya.
- (2) Dalam hal permohonan atas pembebasan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikuasakan, harus melampirkan surat kuasa khusus bermaterai cukup.

Pasal 61

- (1) Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas permohonan pembebasan PBB-P2 paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak permohonan diterima dengan persyaratan dinyatakan lengkap.

- (2) Keputusan Pejabat yang ditunjuk atas permohonan pembebasan PBB-P2 dapat berupa:
 - a. mengabulkan seluruhnya;
 - b. mengabulkan sebagian; atau
 - c. menolak, disertai alasan yang jelas.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan atas pembebasan PBB-P2 dianggap dikabulkan dan harus dibuatkan surat keputusan pembebasan PBB-P2.

Paragraf 5

Pemberian Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 62

- (1) Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
 - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
 - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.

- (7) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (8) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (9) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (10) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Bagian Ketigabelas

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 63

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak PBB-P2 atau karena jabatannya dapat melakukan pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak PBB-P2, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak PBB-P2.
- (3) Dalam melakukan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.

- (4) Pembedulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembedulan.
- (5) Surat Keputusan Pembedulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal surat permohonan pembedulan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembedulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memuat keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak PBB-P2 dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah PBB-P2 yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan PBB-P2; atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun penetapan PBB-P2 yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak PBB-P2.

Pasal 64

- (1) Permohonan pembedulan diajukan dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) permohonan pembedulan hanya untuk 1 (satu) STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau SKPDLB;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi Pajak dengan mencantumkan besarnya penetapan yang dimohonkan pembedulan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. melampirkan:
 1. asli STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dimohonkan pembedulan;
 2. salinan kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya;
 3. dokumen pendukung yang menunjukkan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB tidak benar; dan/atau
 4. dokumen pendukung lainnya.
 - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atas SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dalam hal yang diajukan permohonan pembedulan berupa SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN; dan
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atas SPPT atau SKPD yang terkait dengan STPD dalam hal yang diajukan permohonan pembedulan adalah STPD.

- (2) Dalam hal permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikuasakan, harus melampirkan surat kuasa khusus bermaterai cukup.

Pasal 65

- (1) Permohonan pembatalan, diajukan secara perseorangan, kecuali untuk SPPT dapat diajukan secara kolektif.
- (2) Permohonan pembetulan dapat diajukan secara perseorangan atau kolektif.
- (3) Dalam hal pembetulan dilakukan secara kolektif lebih dari 1 (satu) orang, permohonan pembetulan dapat diwakili oleh desa sebagai wakil pemohon.

Pasal 66

Ketentuan mengenai pengajuan permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengajuan permohonan pembatalan.

Bagian Keempatbelas

Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 67

- (1) Wajib Pajak PBB-P2 dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PBB-P2 kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi Pajak, dengan mencantumkan:
 - a. NOPD, nama, dan alamat Wajib Pajak PBB-P2 dan objek PBB-P2;
 - b. NPWPD;
 - c. besarnya kelebihan pembayaran PBB-P2;
 - d. alasan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2; dan
 - e. pernyataan Wajib Pajak PBB-P2 tentang bentuk pengembalian kelebihan PBB-P2 yang dikehendaki berupa restitusi atau kompensasi.
- (3) Permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus melampirkan:
 - a. salinan kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya;
 - b. asli dan salinan SSPD atau bukti pembayaran lain yang dimintakan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2; dan
 - c. salinan lunas PBB-P2 5 (lima) tahun sebelumnya.

Pasal 68

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melaksanakan pemeriksaan terhadap permohonan dan dokumen pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 dari Wajib Pajak PBB-P2.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak menerima permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian pembayaran PBB-P2 dianggap dikabulkan dan SKPDLB atau SKRDLB harus diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal jangka waktu harus memberikan keputusan berakhir.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak PBB-P2 mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.

Pasal 69

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak SKPDLB diterbitkan.
- (2) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan terhitung sejak SKPDLB diterbitkan, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran PBB-P2.

Bagian Kelimabelas
Sinergi dan Kerja Sama

Pasal 70

- (1) Pemerintah Daerah Kabupaten dapat melaksanakan sinergi dengan pemerintah pusat dan kerja sama dengan pemerintah daerah lain dan/atau pihak ketiga dalam mengoptimalkan penerimaan PBB-P2.
- (2) Sinergi dengan pemerintah pusat dan kerja sama dengan pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. pengawasan Wajib Pajak PBB-P2 bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
 - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan; dan
 - f. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.
- (3) Kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - b. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
 - c. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
 - d. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan
 - e. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai sinergi dan kerja sama dalam mengoptimalkan penerimaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 71

- (1) Tata cara pemungutan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 68 dilaksanakan menggunakan formulir dan surat yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi Pajak.
- (2) Ketentuan mengenai bentuk formulir dan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 72

Segala proses penyitaan, pelelangan, permohonan pembetulan dan pembatalan PBB-P2, permohonan pengurangan dan keringanan, keberatan dan banding, dan/atau permohonan penghapusan yang telah diajukan sebelum Peraturan Bupati ini berlaku tetap diproses dan diselesaikan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 73

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 19 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2019 Nomor 19), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 74

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 4 Januari 2024.

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

Ditetapkan di Ngamprah
Pada tanggal 3 Mei 2024
Pj. BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ARSAN LATIF

Diundangkan di Ngamprah
pada tanggal 3 Mei 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

ADE ZAKIR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANDUNG
BARAT
NOMOR 11 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN

KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PBB-P2

**A. KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI UNTUK OBJEK
PAJAK SEKTOR PERDESAAN DAN SEKTOR PERKOTAAN**

| Kelas | Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/m ²) | Nilai Jual Objek Pajak (Rp/m ²) |
|-------|---|--|
| 001 | > 67.390.000,00 s/d 69.700.000,00 | 68.545.000,00 |
| 002 | > 65.120.000,00 s/d 67.390.000,00 | 66.255.000,00 |
| 003 | > 62.890.000,00 s/d 65.120.000,00 | 64.000.000,00 |
| 004 | > 60.700.000,00 s/d 62.890.000,00 | 61.795.000,00 |
| 005 | > 58.550.000,00 s/d 60.700.000,00 | 59.625.000,00 |
| 006 | > 56.440.000,00 s/d 58.550.000,00 | 57.495.000,00 |
| 007 | > 54.370.000,00 s/d 56.440.000,00 | 55.405.000,00 |
| 008 | > 52.340.000,00 s/d 54.370.000,00 | 53.355.000,00 |
| 009 | > 50.350.000,00 s/d 52.340.000,00 | 51.345.000,00 |
| 010 | > 48.400.000,00 s/d 50.350.000,00 | 49.375.000,00 |
| 011 | > 46.490.000,00 s/d 48.400.000,00 | 47.445.000,00 |
| 012 | > 44.620.000,00 s/d 46.490.000,00 | 45.555.000,00 |
| 013 | > 42.790.000,00 s/d 44.620.000,00 | 43.705.000,00 |
| 014 | > 41.000.000,00 s/d 42.790.000,00 | 41.895.000,00 |
| 015 | > 39.250.000,00 s/d 41.000.000,00 | 40.125.000,00 |
| 016 | > 37.540.000,00 s/d 39.250.000,00 | 38.395.000,00 |
| 017 | > 35.870.000,00 s/d 37.540.000,00 | 36.705.000,00 |
| 018 | > 34.240.000,00 s/d 35.870.000,00 | 35.055.000,00 |

| | | |
|-----|-----------------------------------|---------------|
| 019 | > 32.650.000,00 s/d 34.240.000,00 | 33.445.000,00 |
| 020 | > 31.100.000,00 s/d 32.650.000,00 | 31.875.000,00 |
| 021 | > 29.590.000,00 s/d 31.100.000,00 | 30.345.000,00 |
| 022 | > 28.120.000,00 s/d 29.590.000,00 | 28.855.000,00 |
| 023 | > 26.690.000,00 s/d 28.120.000,00 | 27.405.000,00 |
| 024 | > 25.300.000,00 s/d 26.690.000,00 | 25.995.000,00 |
| 025 | > 23.950.000,00 s/d 25.300.000,00 | 24.625.000,00 |
| 026 | > 22.640.000,00 s/d 23.950.000,00 | 23.295.000,00 |
| 027 | > 21.370.000,00 s/d 22.640.000,00 | 22.005.000,00 |
| 028 | > 20.140.000,00 s/d 21.370.000,00 | 20.755.000,00 |
| 029 | > 18.950.000,00 s/d 20.140.000,00 | 19.545.000,00 |
| 030 | > 17.800.000,00 s/d 18.950.000,00 | 18.375.000,00 |
| 031 | > 16.690.000,00 s/d 17.800.000,00 | 17.245.000,00 |
| 032 | > 15.620.000,00 s/d 16.690.000,00 | 16.155.000,00 |
| 033 | > 14.590.000,00 s/d 15.620.000,00 | 15.105.000,00 |
| 034 | > 13.600.000,00 s/d 14.590.000,00 | 14.095.000,00 |
| 035 | > 12.650.000,00 s/d 13.600.000,00 | 13.125.000,00 |
| 036 | > 11.740.000,00 s/d 12.650.000,00 | 12.195.000,00 |
| 037 | > 10.870.000,00 s/d 11.740.000,00 | 11.305.000,00 |
| 038 | > 10.040.000,00 s/d 10.870.000,00 | 10.455.000,00 |
| 039 | > 9.250.000,00s/d 10.040.000,00 | 9.645.000,00 |
| 040 | > 8.500.000,00 s/d 9.250.000,00 | 8.875.000,00 |
| 041 | > 7.790.000,00 s/d 8.500.000,00 | 8.145.000,00 |
| 042 | > 7.120.000,00 s/d 7.790.000,00 | 7.455.000,00 |
| 043 | > 6.490.000,00 s/d 7.120.000,00 | 6.805.000,00 |
| 044 | > 5.900.000,00 s/d 6.490.000,00 | 6.195.000,00 |
| 045 | > 5.350.000,00 s/d 5.900.000,00 | 5.625.000,00 |
| 046 | > 4.840.000,00 s/d 5.350.000,00 | 5.095.000,00 |
| 047 | > 4.370.000,00 s/d 4.840.000,00 | 4.605.000,00 |

| | | |
|-----|---------------------------------|--------------|
| 048 | > 3.940.000,00 s/d 4.370.000,00 | 4.155.000,00 |
| 049 | > 3.550.000,00 s/d 3.940.000,00 | 3.745.000,00 |
| 050 | > 3.200.000,00 s/d 3.550.000,00 | 3.375.000,00 |
| 051 | > 3.000.000,00 s/d 3.200.000,00 | 3.100.000,00 |
| 052 | > 2.850.000,00s/d 3.000.000,00 | 2.925.000,00 |
| 053 | > 2.708.000,00 s/d 2.850.000,00 | 2.779.000,00 |
| 054 | > 2.573.000,00 s/d 2.708.000,00 | 2.640.000,00 |
| 055 | > 2.444.000,00 s/d 2.573.000,00 | 2.508.000,00 |
| 056 | > 2.261.000,00 s/d 2.444.000,00 | 2.352.000,00 |
| 057 | > 2.091.000,00 s/d 2.261.000,00 | 2.176.000,00 |
| 058 | > 1.934.000,00 s/d 2.091.000,00 | 2.013.000,00 |
| 059 | > 1.789.000,00 s/d 1.934.000,00 | 1.862.000,00 |
| 060 | > 1.655.000,00 s/d 1.789.000,00 | 1.722.000,00 |
| 061 | > 1.490.000,00 s/d 1.655.000,00 | 1.573.000,00 |
| 062 | > 1.341.000,00 s/d 1.490.000,00 | 1.416.000,00 |
| 063 | > 1.207.000,00 s/d 1.341.000,00 | 1.274.000,00 |
| 064 | > 1.086.000,00 s/d 1.207.000,00 | 1.147.000,00 |
| 065 | > 977.000,00 s/d 1.086.000,00 | 1.032.000,00 |
| 066 | > 855.000,00 s/d 977.000,00 | 916.000,00 |
| 067 | > 748.000,00 s/d 855.000,00 | 802.000,00 |
| 068 | > 655.000,00 s/d 748.000,00 | 702.000,00 |
| 069 | > 573.000,00 s/d 655.000,00 | 614.000,00 |
| 070 | > 501.000,00 s/d 573.000,00 | 537.000,00 |
| 071 | > 426.000,00 s/d 501.000,00 | 464.000,00 |
| 072 | > 362.000,00 s/d 426.000,00 | 394.000,00 |
| 073 | > 308.000,00 s/d 362.000,00 | 335.000,00 |
| 074 | > 262.000,00 s/d 308.000,00 | 285.000,00 |
| 075 | > 223.000,00 s/d 262.000,00 | 243.000,00 |
| 076 | > 178.000,00 s/d 223.000,00 | 200.000,00 |

| | | |
|-----|-----------------------------|------------|
| 077 | > 142.000,00 s/d 178.000,00 | 160.000,00 |
| 078 | > 114.000,00 s/d 142.000,00 | 128.000,00 |
| 079 | > 91.000,00 s/d 114.000,00 | 103.000,00 |
| 080 | > 73.000,00 s/d 91.000,00 | 82.000,00 |
| 081 | > 55.000,00 s/d 73.000,00 | 64.000,00 |
| 082 | > 41.000,00 s/d 55.000,00 | 48.000,00 |
| 083 | > 31.000,00 s/d 41.000,00 | 36.000,00 |
| 084 | > 23.000,00 s/d 31.000,00 | 27.000,00 |
| 085 | > 17.000,00 s/d 23.000,00 | 20.000,00 |
| 086 | > 12.000,00 s/d 17.000,00 | 14.000,00 |
| 087 | > 8.400,00 s/d 12.000,00 | 10.000,00 |
| 088 | > 5.900,00 s/d 8.400,00 | 7.150,00 |
| 089 | > 4.100,00 s/d 5.900,00 | 5.000,00 |
| 090 | > 2.900,00 s/d 4.100,00 | 3.500,00 |
| 091 | > 2.000,00 s/d 2.900,00 | 2.450,00 |
| 092 | > 1.400,00 s/d 2.000,00 | 1.700,00 |
| 093 | > 1.050,00 s/d 1.400,00 | 1.200,00 |
| 094 | > 760,00 s/d 1.050,00 | 910,00 |
| 095 | > 550,00 s/d 760,00 | 660,00 |
| 096 | > 410,00 s/d 550,00 | 480,00 |
| 097 | > 310,00 s/d 410,00 | 350,00 |
| 098 | > 240,00 s/d 310,00 | 270,00 |
| 099 | >170,00 s/d 240,00 | 200,00 |
| 100 | ≤ 170,00 | 140,00 |

B. KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BANGUNAN UNTUK OBJEK PAJAK SEKTOR PERDESAAN DAN SEKTOR PERKOTAAN

| Kelas | Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/m ²) | Nilai Jual Objek Pajak Bangunan (Rp/m ²) |
|-------|--|--|
| 001 | > 14.700.000,00 s/d 15.800.000,00 | 15.250.000,00 |
| 002 | > 13.600.000,00 s/d 14.700.000,00 | 14.150.000,00 |

| | | |
|-----|-----------------------------------|---------------|
| 003 | > 12.550.000,00 s/d 13.600.000,00 | 13.075.000,00 |
| 004 | > 11.550.000,00 s/d 12.550.000,00 | 12.050.000,00 |
| 005 | > 10.600.000,00 s/d 11.550.000,00 | 11.075.000,00 |
| 006 | > 9.700.000,00 s/d 10.600.000,00 | 10.150.000,00 |
| 007 | > 8.850.000,00 s/d 9.700.000,00 | 9.275.000,00 |
| 008 | > 8.050.000,00 s/d 8.850.000,00 | 8.450.000,00 |
| 009 | > 7.300.000,00 s/d 8.050.000,00 | 7.675.000,00 |
| 010 | > 6.600.000,00 s/d 7.300.000,00 | 6.950.000,00 |
| 011 | > 5.850.000,00 s/d 6.600.000,00 | 6.225.000,00 |
| 012 | > 5.150.000,00 s/d 5.850.000,00 | 5.500.000,00 |
| 013 | > 4.500.000,00 s/d 5.150.000,00 | 4.825.000,00 |
| 014 | > 3.900.000,00 s/d 4.500.000,00 | 4.200.000,00 |
| 015 | > 3.350.000,00 s/d 3.900.000,00 | 3.625.000,00 |
| 016 | > 2.850.000,00 s/d 3.350.000,00 | 3.100.000,00 |
| 017 | > 2.400.000,00 s/d 2.850.000,00 | 2.625.000,00 |
| 018 | > 2.000.000,00 s/d 2.400.000,00 | 2.200.000,00 |
| 019 | > 1.666.000,00 s/d 2.000.000,00 | 1.833.000,00 |
| 020 | > 1.366.000,00 s/d 1.666.000,00 | 1.516.000,00 |
| 021 | > 1.034.000,00 s/d 1.366.000,00 | 1.200.000,00 |
| 022 | > 902.000,00 s/d 1.034.000,00 | 968.000,00 |
| 023 | > 744.000,00 s/d 902.000,00 | 823.000,00 |
| 024 | > 656.000,00 s/d 744.000,00 | 700.000,00 |
| 025 | > 534.000,00 s/d 656.000,00 | 595.000,00 |
| 026 | > 476.000,00 s/d 534.000,00 | 505.000,00 |
| 027 | > 382.000,00 s/d 476.000,00 | 429.000,00 |
| 028 | > 348.000,00 s/d 382.000,00 | 365.000,00 |
| 029 | > 272.000,00 s/d 348.000,00 | 310.000,00 |
| 030 | > 256.000,00 s/d 272.000,00 | 264.000,00 |
| 031 | > 194.000,00 s/d 256.000,00 | 225.000,00 |

| | | |
|-----|-----------------------------|------------|
| 032 | > 188.000,00 s/d 194.000,00 | 191.000,00 |
| 033 | > 136.000,00 s/d 188.000,00 | 162.000,00 |
| 034 | > 128.000,00 s/d 136.000,00 | 132.000,00 |
| 035 | > 104.000,00 s/d 128.000,00 | 116.000,00 |
| 036 | > 92.000,00 s/d 104.000,00 | 98.000,00 |
| 037 | > 74.000,00 s/d 92.000,00 | 83.000,00 |
| 038 | > 68.000,00 s/d 74.000,00 | 71.000,00 |
| 039 | > 52.000,00 s/d 68.000,00 | 60.000,00 |
| 040 | ≤ 52.000,00 | 50.000,00 |

Pj. BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ARSAN LATIF

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANDUNG
BARAT
NOMOR 11 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN

**PETUNJUK TEKNIS PENDAFTARAN, PENDATAAN, DAN
PENILAIAN PBB-P2**

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

1. Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Perlu memberikan kepercayaan kepada wajib pajak dalam melaksanakan kewajiban serta memenuhi haknya di bidang perpajakan, sehingga dapat mewujudkan perluasan dan peningkatan kesadaran kewajiban perpajakan secara adil.

Dalam pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan, salah satu pemberian kepercayaan tersebut adalah dengan memberikan kesempatan kepada wajib pajak untuk mendaftarkan sendiri objek pajak yang dikuasai/dimiliki/dimanfaatkan ke Dinas Kabupaten Bandung Barat;

3. Mengingat besarnya jumlah objek pajak dan beragamnya tingkat pendidikan dan pengetahuan wajib pajak, maka belum seluruhnya wajib pajak dapat melaksanakan kewajiban untuk mendaftarkan objek pajak yang dikuasai/dimiliki/dimanfaatkannya. Oleh karena itu untuk memberikan pelayanan yang lebih baik, maka Dinas Kabupaten Bandung Barat mengadakan kegiatan pendataan Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan. Kegiatan tersebut dapat dilaksanakan sendiri oleh Dinas Kabupaten Bandung Barat atau bekerjasama dengan pihak lain/ketiga yang ditentukan oleh Dinas Kabupaten Bandung Barat sesuai ketentuan yang berlaku;
4. Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) sebagai dasar pengenaan pajak ditentukan melalui kegiatan penilaian atas objek pajak. Dalam melaksanakan kegiatan ini, dapat dipergunakan pendekatan data pasar, pendekatan biaya dan pendekatan kapitalisasi pendapatan. Sedangkan teknik yang digunakan dalam penilaian adalah secara individu atau secara massal.

Dengan semakin pentingnya kedudukan NJOP sebagai acuan dalam berbagai jenis kegiatan khususnya yang berkaitan dengan akurasi data objek pajak dan nilai jual objek pajak, terlebih NJOP dipakai oleh instansi lain untuk berbagai kepentingan sesuai peraturan perundangan yang berlaku, maka kegiatan pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek dan subjek pajak harus semakin ditingkatkan baik kualitas maupun kuantitasnya;

5. Basis data SISMIOP yang telah terbentuk yaitu seluruh objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan yang telah diberi Nomor Objek Pajak (NOP), kode ZNT, dan DBKB dalam suatu wilayah administrasi pemerintahan tertentu yang disimpan dalam media komputer, perlu selalu dipelihara dan disesuaikan dengan keadaan sebenarnya di lapangan. Pemeliharaan basis data tersebut didasarkan kepada informasi/laporan baik yang diterima langsung dari wajib pajak bersangkutan, laporan petugas Dinas Kabupaten Bandung Barat, maupun laporan pejabat lain.

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

Kegiatan pendaftaran, pendataan, dan penilaian objek dan subjek PBB-P2 dimaksudkan untuk menciptakan suatu basis data yang akurat dan *up to date* dengan mengintegrasikan semua aktivitas administrasi PBB-P2 ke dalam satu wadah, sehingga pelaksanaannya dapat lebih seragam, sederhana, cepat, dan efisien. Dengan demikian, diharapkan akan dapat tercipta: pengenaan pajak yang lebih adil dan merata, peningkatan realisasi potensi/pokok ketetapan, peningkatan tertib administrasi dan peningkatan penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan, serta dapat memberikan pelayanan yang lebih baik kepada wajib pajak.

Untuk menjaga akurasi data objek dan subjek pajak yang memenuhi unsur relevan, tepat waktu, andal, dan mutakhir, maka basis data tersebut di atas perlu dipelihara dengan baik.

1.3. ISTILAH DAN PENGERTIAN

1. Basis Data

Kumpulan informasi objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan serta data pendukung lainnya dalam suatu wilayah administrasi pemerintahan tertentu serta disimpan dalam media penyimpanan data.

2. Blok

Zona Geografis yang terdiri dari sekelompok objek pajak 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 satu wilayah administrasi pemerintahan desa.

Penentuan batas blok tidak terikat kepada batas RT/RW dan sejenisnya dalam satu desa.

3. *Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB)*

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.

4. *Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP)*

Daftar himpunan yang memuat data nama wajib pajak, letak objek pajak, NOP, besar serta pembayaran pajak terhutang yang dibuat per desa/ desa.

5. *Daftar Hasil Rekaman (DHR)*

Daftar yang memuat rincian data tentang objek dan subjek pajak serta besarnya nilai objek pajak sebagai hasil dari perekaman data.

6. *Data Harga Jual*

Data/informasi mengenal jual beli tanah dan/atau bangunan yang didapat dari sumber pasar dan sumber lainnya seperti Camat PPAT, Notaris PPAT, aparat desa, iklan media cetak, dan lain-lain.

7. *Duplikasi (Back Up)*

Proses penggandaan/duplikasi data ke dalam media penyimpanan data dengan tujuan untuk keamanan dari kemungkinan rusak atau hilangnya data yang tersimpan dalam *hard disk*.

8. *Editing*

Kegiatan memperbaiki, melengkapi, dan menyempumakan data grafis hasil pekerjaan *scanning* agar dapat dimanfaatkan oleh aplikasi SIG PBB-P2.

9. *Gambar Sket*

Gambar tanpa skala yang menunjukkan letak relatif objek pajak, zona nilai tanah, dan lain sebagainya dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa.

10. *Jenis Penggunaan Bangunan (JPB)*

Pengelompokan bangunan berdasarkan tipe konstruksi dan peruntukan/penggunaannya.

11. *Keputusan Bupati tentang Klasifikasi dan Besarnya Nilai Jual Objek Pajak .*

Keputusan Bupati yang digunakan sebagai dasar pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan di wilayah kerja Kanwil DJP yang bersangkutan.

12. *Lembar Kerja Objek Khusus (LKOK)*

Formulir tambahan yang dipergunakan untuk menghimpun data tambahan atas objek pajak yang mempunyai kriteria khusus yang belum tertampung dalam SPOP dan LSPOP.

13. *Nomor Objek Pajak (NOP)*

Nomor identifikasi objek pajak yang mempunyai karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa yang berlaku secara nasional.

14. *Nilai Indikasi Rata-Rata (NIR)*

Nilai Pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.

15. *Objek Acuan*

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.

16. *Objek Pajak Non Standar*

Objek pajak yang tidak memenuhi kriteria objek pajak standar.

17. *Objek Pajak Umum*

Objek pajak yang memiliki jenis konstruksi dan material pembentuk yang umum digunakan. Jenis objek pajak umum dibagi dua yaitu objek pajak standar dan non standar.

18. *Obyek Pajak Khusus*

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, jalur pipa migas , bendungan, pembangkit listrik, jalur kereta api, dan lain-lain.

19. *Objek Pajak Standar*

Objek Pajak yang memiliki luas bangunan $\leq 1000 \text{ m}^2$ dan jumlah lantai ≤ 4 (empat) serta luas tanah $\leq 10.000 \text{ m}^2$.

20. *Pelayanan Informasi Telepon (PIT)*

Salah satu bentuk pelayanan wajib pajak dari Dinas Kabupaten Bandung Barat yang dapat diakses melalui pesawat telepon/faximile.

21. *Pembentukan Basis Data*

Suatu rangkaian kegiatan untuk membentuk suatu basis data yang sesuai dengan ketentuan SISMIOP (pendaftaran, pendataan dan penilaian, serta pengolahan data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan) dengan bantuan komputer pada suatu wilayah tertentu, yang dilakukan oleh Dinas Kabupaten Bandung

Barat atau pihak lain yang ditentukan oleh Dinas Kabupaten Bandung Barat.

22. *Pemeliharaan Basis Data*

Kegiatan memperbaharui atau menyesuaikan basis data yang telah terbentuk sebelumnya melalui kegiatan verifikasi/penelitian Dinas Kabupaten Bandung Barat laporan dari wajib pajak dan instansi/aparat desa atau kecamatan yang bersangkutan dalam rangka akurasi data.

23. *Pemulihan (Recovery)*

Kegiatan untuk memulihkan kembali data dan/atau program yang rusak dalam basis data dengan jalan memasukkan (*restore*) data dan/atau program cadangan.

24. *Pemutakhiran Basis Data (Up Dating)*

Pekerjaan yang dilakukan untuk menyesuaikan data yang disimpan di dalam basis data dengan data yang sebenarnya di lapangan.

25. *Pendaftaran Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan*

Kegiatan subjek pajak untuk mendaftarkan objek pajaknya dengan cara mengisi Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) sesuai prosedur pelayanan.

26. *Pendataan Objek Pajak Bumi dan Bangunan*

Kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Kabupaten Bandung Barat untuk memperoleh data objek dan subjek pajak sesuai prosedur Pemeliharaan Basis Data.

Kegiatan ini dapat dilaksanakan bekerja sama dengan pihak lain yang dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.

27. *Pendekatan Biaya*

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.

28. *Pendekatan Data Pasar*

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.

29. *Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan*

Cara penentuan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dengan mengkapitalisasi pendapatan bersih 1 (satu) tahun dari objek pajak tersebut.

30. *Pengiriman (Transfer)*

Kegiatan pengiriman data ke dalam media komputer dari Dinas Kabupaten Bandung Barat ke pihak lain agar data tersebut selalu sama.

31. *Penilaian dengan bantuan komputer (Computer Assisted Valuation=CAV)*

Proses penilaian yang menggunakan bantuan komputer dengan kriteria yang sudah ditentukan.

32. *Penilaian Individual*

Penilaian terhadap objek pajak dengan cara memperhitungkan semua karakteristik dari setiap objek pajak.

33. *Penilaian Massal*

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).

34. *Penilaian Objek Pajak Bumi dan Bangunan*

Kegiatan Dinas untuk menentukan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) yang akan dijadikan dasar pengenaan pajak, dengan menggunakan pendekatan data pasar, pendekatan biaya, dan pendekatan kapitalisasi pendapatan.

35. *Penyusutan*

Berkurangnya nilai bangunan yang disebabkan oleh keusangan/penurunan kondisi fisik bangunan

36. *Peta Blok*

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 dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa.

37. *Peta Digital*

Peta yang mempunyai format digital, mempunyai besaran vektor, dan tersimpan dalam media komputer.

38. *Peta Desa*

Peta wilayah administrasi desa dengan skala tertentu yang memuat segala informasi mengenai jenis tanah, batas dan nomor blok, batas wilayah administrasi pemerintahan, dan keterangan lainnya yang diperlukan.

39. *Peta Foto*

Peta yang detailnya adalah bayangan fotografis yang sudah dibetulkan serta diberikan keterangan tambahan yaitu data kartografi yang penting, sehingga dapat digunakan sebagai peta.

40. *Peta Garis*

Peta yang menggambarkan unsur-unsur di permukaan bumi dalam bentuk bayangan garis, unsur yang digambarkan dinyatakan dalam bentuk simbol, serta dilengkapi dengan legenda.

41. *Peta Kerja*

Salinan/foto copy peta garis, peta foto, atau foto udara yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan pendataan di lapangan.

42. *Plotting*

Pencetakkan peta digital ke media kertas/drafting film/kalkir.

43. *Peta Zona Nilai Tanah*

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 desa. Penentuan batas Zona Nilai Tanah tidak terikat kepada batas blok.

44. *Scanning/Pemindaian*

Kegiatan *entry* data grafis ke dalam media komputer.

45. *Sistem Informasi Geografis Pajak Bumi dan Bangunan (SIG PBB-P2)*

Aplikasi yang mengintegrasikan antara data grafis dan data numerik serta merupakan bagian dari SISMIOP.

46. *Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak (SISMIOP)*

Sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan 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.

47. *Sistem Pelayanan Satu Tempat*

Tata cara pemberian pelayanan urusan Pajak Bumi dan Bangunan kepada wajib pajak/masyarakat pada tempat yang telah ditentukan dan mudah dijangkau oleh wajib pajak/masyarakat.

48. *Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP)*

Surat yang ditentukan oleh Dinas beserta lampirannya dan digunakan oleh subjek/wajib pajak untuk melaporkan data objek pajaknya.

49. *Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT)*

Surat yang ditentukan oleh Dinas untuk menetapkan besarnya pajak terhutang.

50. *Surat Tanda Terima Setoran (STTS) / Surat Setoran Pajak daerah (SSPD)*

Surat yang ditentukan oleh Dinas sebagai bukti pembayaran pajak terhutang.

51. *Zona Nilai Tanah*

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 administrasi pemerintahan desa tanpa terikat pada batas blok.

1.4. STRUKTUR/BAGAN UMUM

1. SISMIOP terdiri atas 5 (lima) unsur dan beberapa subsistem. Di dalamnya terdapat unsur NOP, Blok, ZNT, DBKB, dan Program Komputer, serta subsistem pendataan, subsistem penilaian dan pengenaan, subsistem penagihan, sub sistem penerimaan, dan subsistem pelayanan.
2. Subsistem tersebut di atas 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 subsistem yang ada dalam SISMIOP dalam rangka pemenuhan fungsi dan tugas pokok pelayanan PBB-P2.

1.5. UNSUR-UNSUR POKOK SISMIOP

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

1.5.1. Nomor Objek Pajak (NOP)

A. Spesifikasi Nomor Objek Pajak (NOP)

Penomoran objek pajak merupakan salah satu elemen kunci dalam pelaksanaan pemungutan PBB-P2 dalam arti luas.

Spesifikasi NOP dirancang sebagai berikut :

1. *Unik*, artinya satu objek PBB-P2 memperoleh satu NOP dan berbeda dengan NOP untuk objek PBB-P2 lainnya.
2. *Tetap*, artinya NOP yang diberikan pada satu objek PBB-P2 tidak berubah dalam jangka waktu yang relatif lama.
3. *Standar*, artinya hanya ada satu sistem pemberian NOP yang berlaku dan sudah diberlakukan secara nasional.

B. Maksud dan Tujuan Pemberian NOP

1. Untuk menciptakan identitas yang standar bagi semua objek Pajak Bumi dan Bangunan secara nasional, sehingga semua aparat pelaksana Pajak Bumi dan Bangunan mempunyai pemahaman yang sama atas segala informasi yang terkandung dalam NOP.
2. 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/SSPD, dan DHKP.
3. Untuk membentuk file induk PBB-P2 (master file) yang terdiri atas beberapa file yang saling berkaitan melalui NOP.

C. Manfaat Penggunaan NOP

1. Mempermudah mengetahui lokasi/letak objek pajak.
2. Mempermudah untuk mengadakan pemantauan penyampaian dan pengembalian Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) sehingga dapat diketahui objek yang belum/sudah terdaftar.
3. Sebagai sarana untuk mengintegrasikan data atributik dan data grafis (peta) PBB-P2.
4. Mengurangi kemungkinan adanya ketetapan ganda.
5. Memudahkan penyampaian SPPT, sehingga dapat diterima wajib pajak tepat pada waktunya.
6. Memudahkan pemantauan data tunggakan.
7. Dengan adanya NOP wajib pajak mendapatkan identitas untuk setiap objek pajak yang dimiliki atau dikuasainya.

1.5.2. Blok

Blok ditetapkan menjadi suatu areal pengelompokan 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. Alasan kestabilan ini yang menyebabkan RT/RW/RK atau sejenisnya yang cenderung mengalami perubahan yang relatif tinggi tidak dimanfaatkan sebagai

salah satu komponen untuk mengidentifikasi objek pajak yang bersifat permanen dalam jangka panjang. Sehingga apabila RT/RW/RK atau sejenisnya dimasukkan sebagai bagian dari NOP/blok dapat menyebabkan NOP/blok tidak permanen. 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 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 bebas hambatan, jalan arteri, jalan lokal, jalan kampung/desa, jalan setapak/lorong/gang, rel kereta api, sungai, saluran irigasi, saluran buangan air hujan (*drainage*), kanal, dan lain-lain.

Dalam membuat batas blok, persyaratan lain yang harus dipenuhi adalah tidak diperkenankan melampaui batas desa dan dusun. Batas lingkungan dan RT/RW/RK atau sejenisnya tidak perlu diperhatikan dalam penentuan batas blok. Dengan demikian dalam satu blok kemungkinan terdiri atas satu RT/RW atau sejenisnya atau lebih.

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.

1.5.3. Zona Nilai Tanah (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 praktiknya 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 Pajak Bumi dan Bangunan 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 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 Pajak Bumi dan Bangunan. 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 desa atau NOP pada peta blok (secara spiral).

1.5.4. Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB)

Objek Pajak Bumi dan Bangunan adalah bumi dan/atau bangunan. Sebagaimana dengan bumi, bangunan juga harus ditentukan nilai jualnya.

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 Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB). DBKB terdiri atas tiga komponen, yaitu komponen utama, material, dan fasilitas. DBKB berlaku di seluruh wilayah Kabupaten Bandung Barat dan dapat disesuaikan dengan perkembangan harga dan upah yang berlaku.

1.5.5. Program Komputer

SISMIOP, sebagai pedoman administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) yang mulai diaplikasikan (diberlakukan) pada masa pengelolaan PBB-P2 oleh Direktorat Jenderal Pajak sejak tahun 1992, merupakan sistem administrasi yang mengintegrasikan seluruh pelaksanaan kegiatan PBB-P2. 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 di atas 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.

Sistem SISMIOP yang dibangun dengan Perangkat Lunak Basis data Oracle selanjutnya dinamakan ***i-sismiop***. Nama tersebut mempunyai dua pengertian yaitu *Integrated* dan *Internet Ready*.

1. **Integrated** mempunyai pengertian bahwa sistem tersebut pada saat dikelola oleh Direktorat Jenderal Pajak mampu mengintegrasikan seluruh aplikasi yang ada yaitu SISMIOP, SIG, PIT, aplikasi BPHTB, dan aplikasi P3, dengan menggunakan basis-data Oracle. Dinas Kabupaten Bandung Barat secara bertahap akan mengembangkan berbagai aplikasi yang terintegrasi dengan Sismiop dengan disesuaikan kebutuhan.
2. **Internet Ready** dimaksudkan bahwa sistem tersebut mempunyai kemampuan interkoneksi dengan sistem yang lain dengan memanfaatkan teknologi internet. Hal ini dimungkinkan dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan secara luas di kalangan pengguna teknologi informasi.

BAB II

PEMBENTUKAN DAN PEMELIHARAAN BASIS DATA

Pembentukan basis data merupakan proses pendaftaran objek dan subjek pajak pertama kali dalam struktur basis data Sismiop. Sampai dengan saat peralihan PBB-P2 dari pajak pusat menjadi pajak daerah, kondisi basis data PBB-P2 seluruh wilayah Kabupaten Bandung Barat telah berstruktur Sismiop.

Pemeliharaan basis data dilaksanakan atas basis data yang telah terbentuk karena adanya perubahan data objek dan subjek pajak. 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.

Dalam hal tidak ada kondisi perubahan wilayah yang mengakibatkan penambahan wilayah kerja yang belum berstruktur Sismiop ke dalam wilayah Kabupaten Bandung Barat maka pekerjaan yang dilaksanakan adalah pemeliharaan basis data. Untuk pembentukan basis data dilakukan secara aktif sesuai ketentuan dalam Bab III.

Pemeliharaan basis data dilaksanakan dengan tata cara sebagai berikut :

2.1. 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 tempat pelayanan di Kantor Dinas.

2.2. 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 Dinas sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dalam rangka pemeliharaan basis data SISMIOPI.

2.2.1. 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 III butir 2.3.3 huruf A angka 1 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.

Perubahan NIR dan kode ZNT dicatat pada Formulir Zona Nilai Tanah dan Formulir Pemutakhiran Kode ZNT.

2.2.2. 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 sebagaimana akan dijabarkan di Bab III.

Untuk Kabupaten Bandung Barat pemeliharaan basis data objek dan subjek pajak dilakukan dengan cara :

1. Pendataan dengan verifikasi data objek dan subjek pajak
Kegiatan ini dilakukan untuk wilayah desa yang sudah berpeta blok/peta digital
2. Pendataan dengan pengukuran bidang objek pajak
Kegiatan ini dilakukan untuk wilayah desa yang belum berpeta blok/peta digital

2.2.3. Pemeliharaan Basis Data Peta Digital

Untuk suatu wilayah administrasi pemerintahan tertentu yang telah berbasis data SISMIO dan mempunyai peta garis (data grafis), tetapi belum menerapkan SIG PBB-P2 maka alternatif pemeliharaan basis data dapat dilakukan dengan aplikasi SIG PBB-P2. Dinas dapat mengkonversi peta garis tersebut menjadi peta digital sebagai salah satu tahapan aplikasi SIG PBB-P2. Pelaksanaan selengkapnya dapat dilihat pada Bab III pada sub bab tentang Sistem Informasi Geografis PBB-P2.

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 (untuk jumlah OP \leq 50.000) atau skala besar (untuk jumlah OP $>$ 50.000). Dengan catatan NOP tetap seperti semula kecuali untuk objek pajak baru.

BAB III

PEMBENTUKAN DAN PEMELIHARAAN BASIS DATA MELALUI VERIFIKASI OBJEK DAN SUBJEK PBB-P2

Pembentukan dan pemeliharaan basis data dapat dilaksanakan dengan cara

3.1. PENDAFTARAN

Pendaftaran objek Pajak Bumi dan Bangunan dilakukan oleh subjek pajak dengan cara mengambil, mengisi, dan mengembalikan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) Dinas Kabupaten Bandung Barat. Pengisian SPOP dalam rangka pendaftaran harus dilengkapi dengan denah objek pajak. Contoh formulir SPOP dapat dilihat pada Lampiran 1.

3.2. PENDATAAN OBJEK DAN SUBJEK PBB-P2

Pendataan objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan dalam rangka pembentukan atau pemeliharaan basis data dilaksanakan oleh Dinas dan selalu diikuti dengan kegiatan penilaian. Sampai dengan pengalihan PBB-P2 dari Direktorat Jenderal Pajak ke Pemerintah Kabupaten Bandung Barat, kondisi basis data PBB-P2 telah berstruktur Sismiop di seluruh wilayah Kabupaten Bandung Barat. Dengan demikian langkah yang ditempuh berikutnya adalah pemeliharaan basis data Sismiop. Namun demikian pembentukan basis data masih dimungkinkan dalam hal terjadi pemekaran wilayah, penggabungan, dan sebagainya yang mengakibatkan penambahan wilayah kerja dengan kondisis basis data belum berstruktur Sismiop.

Pendataan dilakukan dengan menggunakan formulir SPOP dan dilakukan sekurang-kurangnya untuk satu wilayah administrasi desa dengan cara verifikasi dat objek dan subjek PBB-P2-P2.

3.2.1. Pekerjaan Persiapan

A. 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 :

1. Luas wilayah

2. Perkiraan luas tanah yang dapat dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan
3. Luas tanah yang sudah dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan
4. Luas bangunan yang sudah dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan
5. Jumlah penduduk
6. Jumlah wajib pajak yang sudah terdaftar
7. Jumlah objek pajak yang sudah terdaftar
8. Jumlah pokok ketetapan pajak tahun sebelumnya
9. Perkiraan harga jual tanah tertinggi dan terendah per m² dalam satu desa
10. Harga bahan bangunan dan standar upah yang berlaku
11. Peta dan pembukuan, PBB-P2, antara lain:
 - a. Peta desa yang dimiliki Dinas
 - b. Peta garis/peta foto berkoordinat yang dimiliki BPN atau instansi lain
 - c. Buku Induk atau Buku Himpunan Data Objek/Subjek PBB-P2 yang lama
 - d. Buku rincian yang lama (kalau ada)
 - e. SK Bupati tentang klasifikasi NJOP Bumi, Peraturan PBB-P2, dan buku-buku administrasi PBB-P2 lainnya.

B. 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 :

1. Sasaran dan volume pekerjaan
2. Alternatif kegiatan
3. Standar prestasi petugas
4. Jadwal pelaksanaan pekerjaan
5. Organisasi dan jumlah pelaksana
6. Jumlah biaya yang diperlukan
7. Perkiraan peningkatan pokok ketetapan pajak
8. 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.

Rencana kerja disusun dalam satu wilayah kabupaten per sumber dana dan harus mendapatkan persetujuan dari Bupati.

C. Penyusunan Organisasi Pelaksana

Pada dasarnya pendataan dilakukan oleh Dinas Kabupaten Bandung Barat dengan SDM pegawai internal.

Apabila jumlah tenaga pelaksana pada Dina PPKAD tidak memadai dibandingkan dengan jumlah objek pajak yang akan didata, maka petugas pendata dapat diambil dari tenaga lulusan SMU atau STM jurusan bangunan atau jurusan lain yang mendukung. Pengadaan petugas lapangan tersebut dapat dilakukan dengan beberapa cara, antara lain :

1. Melalui SKPD yang menangani ketenagakerjaan
2. Memanfaatkan tenaga yang ada (Karang Taruna) di desa setempat.
3. Melalui institusi lain yang bisa dipertanggungjawabkan kemampuan personilnya.

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

1. Penerimaan dan seleksi calon petugas lapangan;
2. Penentuan jadwal dan materi latihan;
3. Pelaksanaan pelatihan dan evaluasi hasil pelatihan;
4. Pembuatan surat perjanjian kerja antara petugas lapangan dengan Dinas.

Proses rekrutmen dilakukan sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

Pelatihan selain diberikan kepada petugas lapangan sebaiknya juga diberikan kepada pengawas petugas lapangan.

D. Pengadaan Sket, Peta Desa, dan Sarana Pendukung Lainnya

Dikarenakan kondisi basis data grafis (peta blok) wilayah Kabupaten Bandung Barat belum seluruhnya berpeta blok dan berpeta digital, maka pengadaan sket, peta desa disesuaikan sebagai berikut :

1. Untuk desa yang belum berpeta blok/peta digital

Peta garis/peta foto dari desa yang akan didata dapat diperoleh dari instansi yang berkompeten dalam bidang pembuatan peta, seperti Bakosurtanal, Badan Pertanahan Nasional, Dinas Tata Kota, BAPPEDA, TOPDAM, atau instansi lainnya. Skala peta disesuaikan dengan kondisi wilayah dan dapat ditentukan sebagai berikut :

- a. Daerah padat (pusat kota) : 1 : 1.000
- b. Daerah sedang (pinggiran kota) : 1 : 2.000 atau 1 : 2.500
- c. Daerah jarang (pedesaan) : 1 : 5.000

Dengan catatan : skala peta dalam satu desa harus sama

2. *Untuk desa yang sudah berpeta blok/peta digital*

Pengadaan peta dilaksanakan dengan menggandakan peta desa dan peta rincik yang sudah ada pada Dinas, sebagai hasil dari kegiatan pendataan 3 (tiga) tahun terakhir.

3. Jika kondisi 1 & 2 tersebut di atas tidak memungkinkan maka dilakukan pendataan dengan pengukuran bidang objek pajak

Sarana pendukung lainnya untuk melaksanakan pembentukan basis data antara lain berupa :

1. Perangkat komputer beserta kelengkapannya
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
7. Alat tulis kantor

E. Pembuatan Konsep Sket/Peta Desa

Tahapan pekerjaan dalam pembuatan konsep sket/peta desa adalah sebagai berikut :

1. *Orientasi lapangan*

Kegiatan ini bertujuan untuk mencocokkan keadaan yang tergambar pada konsep sket/peta desa dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan. Dalam hal terjadi perubahan detail di lapangan terutama detail lapangan yang akan dijadikan batas blok, maka perubahan tersebut agar digambarkan pada konsep sket/peta desa. Orientasi lapangan harus benar-benar

dilaksanakan secara teliti guna mengurangi kemungkinan adanya perubahan batas blok pada saat pengukuran bidang atau identifikasi objek pajak.

2. *Penentuan batas blok*

Penentuan batas blok harus memperhatikan karakteristik fisik yang tidak berubah dalam kurun waktu yang lama, sebagai contoh dalam hal terdapat jalan raya dan gang, maka yang ditetapkan sebagai batas blok adalah jalan raya.

Batas-batas blok yang telah ditentukan 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 di atas diperbolehkan apabila kondisi setempat tidak memungkinkan untuk diterapkan pembatasan tersebut.

3. *Pemberian Nomor Blok*

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

Untuk menunjang pelaksanaan, aplikasi SIG PBB-P2 diusahakan pengadaan peta yang mempunyai grid dan koordinat.

F. Pembuatan Konsep Sket/Peta ZNT

Tata cara pembuatan konsep sket/peta ZNT dijelaskan dalam Bab III butir 3.3.3 huruf A angka 1 tentang Pembuatan Konsep Sket/Peta ZNT dan Penentuan NIR.

G. Penyusunan DBKB

Tata cara penyusunan DBKB dijelaskan dalam Bab II butir 3.3.3 huruf A angka 2 tentang Penyusunan DBKB.

H. Koordinasi dengan SKPD dan Instansi Lainnya

Koordinasi dengan SKPD (berkaitan dengan informasi tanah dan bangunan yang berasal dari SKPD lain) atau instansi lainnya (misalnya BPS, Kantor Pertanahan, Real Estate Indonesia, dan lain-lain yang diperlukan) dimaksudkan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan pembentukan basis data SISMIOP antara lain:

1. Penyuluhan kepada masyarakat dan instansi lainnya mengenai maksud dan tujuan diadakannya kegiatan pembentukan basis data SISMIOP;

2. Mengadakan keseimbangan penggolongan Nilai Jual Objek Pajak yang akan dijadikan sebagai dasar pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan, antar wilayah yang berbatasan mulai dari tingkat desa sampai dengan tingkat propinsi;
4. Pelatihan petugas lapangan/perangkat desa;
5. Pembagian tugas dan tanggung jawab pelaksanaan pendataan.

I. Penyuluhan kepada masyarakat

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

3.2.2. Pekerjaan Lapangan

Beberapa kegiatan yang dilakukan dalam pekerjaan lapangan antara lain adalah :

A. Pengumpulan Data Objek dan Subjek Pajak serta Pemberian NOP

1. Pendataan dengan Verifikasi Data Objek Pajak

- a. Peta Blok yang telah diisi dengan batas-batas bidang objek pajak (baik peta blok PBB-P2 yang telah ada atau jika belum ada menggunakan hasil *plotting/foto copy* dari peta rincik dari instansi lain), pada masing-masing bidang objek pajaknya diberi nama subjek pajak sesuai yang terdapat dalam buku rincik.
- b. 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.
- c. 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 desa 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 Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan serta mengkonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya.

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

2. *Pendataan dengan Pengukuran Bidang Objek Pajak*

- a. Dengan menggunakan konsep sket/peta blok, petugas lapangan mengadakan pengukuran batas-batas objek pajak. 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. Dari pengukuran bidang diperoleh sket peta blok dan hasil pengukuran berupa luas tanah dan luas bangunan. Selanjutnya petugas lapangan mengisikan data objek dan subjek pajak pada SPOP termasuk luas tanah dan luas bangunan hasil ukur.

Hasil sket peta blok ini selanjutnya akan diolah menjadi peta blok dan di-scan untuk selanjutnya menjadi basis data peta digital / grafis

- b. Setelah SPOP diisi, maka 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 desa atau pihak lain yang berkompeten untuk diteruskan kepada subjek pajak yang bersangkutan. Penyerahaan SPOP, dimaksud disertai dengan tanda terima SPOP.

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

B. Penyerahan Hasil Pekerjaan Lapangan

1. Petugas lapangan mengadakan penelitian terhadap SPOP hasil pendataan, dan selanjutnya diberi kode ZNT sesuai dengan letaknya.
2. Penelitian SPOP dan pemberian kode ZNT tersebut di atas dibuatkan Daftar Penjagaannya.
3. 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.
4. Secara hirarki, pengawas petugas lapangan meneruskan hasil pekerjaan lapangan yang diterimanya dari petugas lapangan kepada pejabat yang ditunjuk untuk diproses lebih lanjut.

C. Penelitian Hasil Pekerjaan Lapangan

1. *Penelitian SPOP*

- a. Penelitian ini dimaksud agar butir yang ada dalam SPOP diisi dengan jelas, benar, lengkap, serta ditandatangani oleh pihak-pihak yang bersangkutan.
- b. Dalam hal pengisian tersebut belum memenuhi syarat sebagaimana yang telah ditentukan, agar dikembalikan kepada petugas lapangan untuk dilengkapi.
- c. 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).

2. *Penelitian Net Konsep Sket/Peta Blok dan Net Konsep Sket/Peta ZNT*

- a. 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.
- b. 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.

3. *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 di atas, 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.

3.2.3. Pekerjaan Kantor

A. 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 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.

B. Pembendelan SPOP dan formulir-formulir data pasar

1. SPOP

- a. Pembendelan SPOP dan 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 bendel yang berisi kira-kira 100 objek pajak.
- b. Pembendelan SPOP tidak harus dikelompokkan berdasarkan kriteria tertentu. (misalnya per blok) tetapi dapat dibendel secara acak karena pengenalan dan lokasi setiap formulir SPOP secara mudah dapat dicari dengan menggunakan komputer.
- c. Setiap bendel SPOP diberi nomor yang unik, terdiri atas enam digit dengan sistematika sebagai berikut
 - (i). dua digit pertama menyatakan tahun pendataan.
 - (ii). empat digit selanjutnya merupakan nomor bendel.

Contoh: 97.0001, 97.0125, 97.1450, dst.

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

- d. Setiap formulir SPOP yang ada pada setiap bendel diberi nomor berurutan pada sudut kanan atas yang terdiri atas sembilan digit. Enam digit pertama menyatakan nomor bendel 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 bendel sebaiknya menggunakan kertas karton tipis yang ditutup dengan plastik untuk melindungi dari debu dan memperlambat kerusakan.

2. 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, pembendelan formulir data pasar disesuaikan dengan kelompoknya masing-masing. Untuk pemeliharaan basis data, pembendelan SPOP dan formulir-formulir data pasar dapat dilakukan setelah perekaman data.

C. Perekaman Data

1. *Perekaman ZNT dan DBKB*

Perekaman ZNT dilakukan dengan memasukkan kode masing-masing ZNT beserta NIR-nya ke dalam komputer.

Perekaman DBKB dilakukan dengan memasukkan harga bahan bangunan dan upah pekerja dari setiap wilayah daerah kabupaten/kota ke dalam komputer.

Perekaman ZNT dan DBKB harus dilakukan terlebih dahulu sebelum dilakukan perekaman SPOP.

2. *Perekaman SPOP*

- a. SPOP yang sudah dibendel diserahkan kepada masing-masing Operator *Data Entry* untuk direkam ke dalam komputer di Seksi Pengelolaan Data dan Informasi Dinas. Proses penerimaan dan perekaman SPOP dikoordinir oleh *Operator Console*.
- 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*.

D. Pengawasan Kualitas Data

1. *Validasi DHR*

- a. Kegiatan ini dimaksudkan untuk memeriksa kebenaran perekaman data dari SPOP ke dalam komputer yang dilaksanakan oleh petugas yang ditunjuk oleh pejabat yang berwenang.
- b. Petugas Pemeriksa memberi tanda dengan warna tertentu, misalnya merah, atas setiap kesalahan yang ditemui dalam DHR.
- c. 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 data melalui Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.
- d. Hasil Pemeriksaan tersebut dijadikan bahan untuk membetulkan kesalahan yang terjadi dalam perekaman data.
- e. Bahan yang dijadikan acuan dalam pemeriksaan DHR adalah SPOP, peta blok, dan peta ZNT yang bersangkutan.
- f. 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 desa yang sedang divalidasi, tetapi harus dilakukan oleh petugas lain.

2. Penggunaan Hasil Validasi

- a. Mencocokkan SK Bupati tentang Klasifikasi dan Besarnya NJOP untuk wilayah Kabupaten Bandung Barat dengan peta ZNT, untuk mengetahui kebenaran dan kesamaan kode ZNT dan NIR yang ada pada Lampiran SK Bupati tersebut yang tidak tercatat pada peta ZNT.
- b. Mencocokkan jumlah objek pajak yang telah direkam dengan objek pajak yang terdapat di lapangan/peta blok.
- c. Mengetahui objek-objek pajak yang tidak dikenakan/dikecualikan dari pengenaan pajak, agar tidak diterbitkan SPPT atas objek dimaksud.
- d. Mengetahui objek-objek janggal untuk diteliti ulang.

E. Penyimpanan Bendel

Bendel-bendel SPOP dan formulir-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 bendel-bendel SPOP dalam rak disusun sesuai dengan urutan nomor bendel, sehingga memudahkan penempatan dan pencarian kembali apabila diperlukan (terutama apabila ada wajib pajak yang mengajukan keberatan).

Penatausahaan bendel-bendel SPOP dan bendel formulir-formulir data pasar dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan.

F. Pembuatan dan Penyimpanan Sket/Peta

1. 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-P2. 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. Untuk menunjang pelaksanaan aplikasi SIG PBB-P2 diusahakan pengadaan peta yang mempunyai grid dan koordinat.

2. Pembuatan Sket/Peta Desa

Sket/peta desa dibuat berdasarkan sket/peta blok yang ada pada drafting film/kalkir dengan cara menggambar batas bloknya. Yang perlu diperhatikan dalam penggambaran sket/peta desa adalah pada waktu penyesuaian batas-batas

blok. Detail yang digambar pada peta desa adalah jaringan jalan, sungai, batas wilayah administrasi pemerintahan, dan batas blok. Untuk menunjang pelaksanaan aplikasi SIG PBB-P2 diusahakan pengadaan peta yang mempunyai grid dan koordinat.

3. *Pembuatan Peta Digital*

Pekerjaan pembuatan peta digital untuk keperluan aplikasi SIG PBB-P2 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 III butir 3.4. tentang Sistem Informasi Geografi PBB-P2.

4. *Pembuatan Sket/peta ZNT*

Tata cara pembuatan konsep sket/peta ZNT dijelaskan dalam Bab II butir 3.3.3 huruf A angka 1 tentang Pembuatan Konsep Sket/Peta ZNT dan Penentuan NIR.

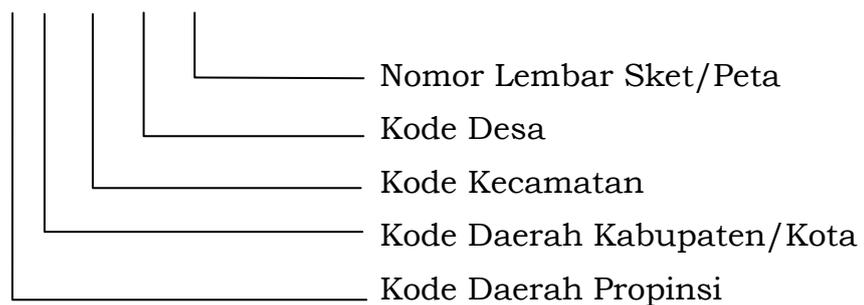
5. *Penyimpanan Sket/Peta*

a. 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.

b. Sistematika indeks sket/peta ditentukan sebagai berikut:

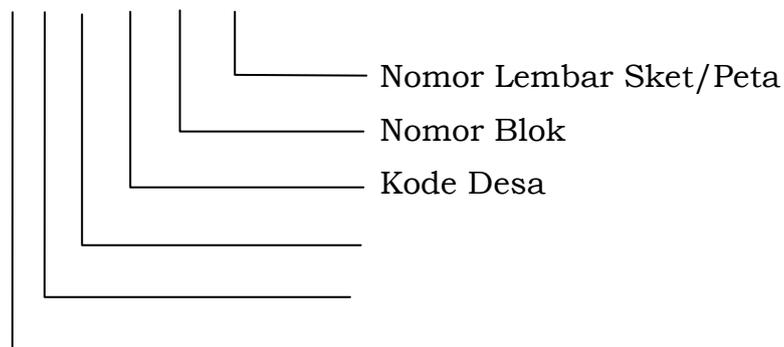
(i). Sket/peta desa dan ZNT

00.00.000.000.(00)



(ii). Sket/peta blok

00.00.00.000.000.(00)



Kode Kecamatan

Kode Daerah Kabupaten/Kota

Kode Daerah Propinsi

- c. Khusus pada penyimpanan sket/peta blok, setiap gantungan sket/peta blok lembar pertama ditempel karton berwarna bertuliskan indeksnya sebagai penunjuk, batas setiap desa. Pada setiap gantungan sket/peta blok lembar pertama untuk desa dalam setiap kecamatan, ditempel karton berwarna lain yang bertuliskan sket/peta tersebut sebagai batas dari setiap kecamatan.
- d. Sket/peta yang disimpan tersebut di atas agar dibuatkan buku penjagaannya untuk mengetahui jenis dan jumlah lembar sket/peta yang ada.
- e. Sket/peta blok hasil *lichtdruk/fotocopy* dibendel per desa, diberi identitas dan kode wilayah administrasi pemerintahannya, dan disusun berurutan sesuai dengan kode wilayah desa, serta disimpan pada lemari peta yang cocok untuk itu. Peta ini merupakan peta kerja bagi setiap keperluan administrasi PBB-P2. Perubahan data grafis pada peta ini dilaksanakan oleh petugas khusus yang ditunjuk Kepala Dinas.

G. 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 :

1. Perubahan Data Objek Pajak

- a. Perubahan data objek pajak dapat terjadi antara lain karena perubahan nama subjek pajak, kesalahan dalam pengukuran objek pajak, pemecahan atau penggabungan bidang objek pajak.
- b. 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". Pemberian tanda dimaksud dapat ditulis tangan atau dicap.
- c. Khususnya 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.

- d. Setelah diteliti seperlunya, maka SPOP yang diberi tanda "PERBAIKAN" tersebut dibendel secara khusus dan selanjutnya diadakan pemutakhiran datanya pada komputer.
- e. Pemutakhiran data yang menyangkut data karakteristik objek pajak dilakukan per bidang objek pajak.

2. Perubahan NIR dan/atau kode ZNT

- a. Setiap perubahan NIR agar dibuatkan daftar perubahannya sebagaimana Lampiran 12. Dalam daftar perubahan tersebut dicatat kode ZNT-nya, NIR lama, dan NIR yang baru.
- b. 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.
- c. Setelah diteliti seperlunya, maka daftar-daftar sebagaimana dimaksud huruf (a) dan (b) di atas dibendel, dan selanjutnya diadakan pemutakhiran data pada komputer.

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.

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

H. Produk Keluaran

1. Peta Blok Manual dan/atau Digital;
2. Peta Desa Manual dan/atau Digital;
3. Peta ZNT; dan
4. DHR yang telah divalidasi.

3.3. PENILAIAN

3.3.1. Jenis-Jenis Objek PBB-P2

A. 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 :

1. 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 ≤ 4
- Luas bangunan : $\leq 1.000 \text{ m}^2$

2. 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 : $> 1.000 \text{ m}^2$

B. Objek Pajak Khusus

Objek Pajak Khusus adalah objek pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus seperti : lapangan golf, pelabuhan laut, pelabuhan udara, jalan tol, pompa bensin, bendungan, jalur KA, menara/BTS, depo dan jalur pipa migas dan lain-lain.

3.3.2. Pendekatan Dan Cara Penilaian

A. Pendekatan Penilaian

Penentuan NJOP dikenal tiga pendekatan penilaian, yaitu :

1. Pendekatan Data Pasar (*Market Data Approach*);
2. Pendekatan Biaya (*Cost Approach*);
3. Pendekatan kapitalisasi pendapatan (*Income Approach*).

1. Pendekatan Data Pasar

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 penerapan, 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.

2. Pendekatan Biaya

Pendekatan biaya digunakan untuk penilaian bangunan, yaitu

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

3. Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan

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, pelabuhan udara, pelabuhan laut, 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.

B. Cara Penilaian

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

1. Penilaian Massal

Dalam sistem ini 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).

2. 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 keperluan penilaian masing-masing objek pajak. Proses penghitungan nilai dilaksanakan dengan menggunakan formulir penilaian sebagaimana dalam lampiran Buku Petunjuk Teknis Penilaian

Objek Khusus PBB-P2 atau dengan lembaran khusus untuk objek-objek tertentu seperti jalan tol, bandar udara, pelabuhan laut, lapangan golf, pompa bensin dan lain-lain. Setiap penilaian harus memperhatikan tanggal penilaian yang menjadi dasar ketetapan PBB-P2 per 1 Januari tahun pajak berjalan.

3.3.3. Pelaksanaan Penilaian

A. Penilaian Massal

1. Penilaian Tanah

1.1 Pembuatan Konsep Sket/Peta ZNT dan Penentuan NIR

a. Batasan-batasan dalam Pembuatan Sket/peta ZNT

- (i) ZNT dibuat per desa/desa.
- (ii) Pengisian NIR tanah ditulis dalam ribuan rupiah.

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 |

(iii).Garis batas setiap ZNT diberi warna yang berbeda sehingga jelas batas antar ZNT.

b. Bahan-bahan yang Diperlukan

- (i) Peta desa/desa yang telah ada batas-batas bloknya.
Peta dimaksud disalin/difoto copy 2 (dua) lembar. Satu lembar untuk konsep peta ZNT dan satu lembar lagi untuk pembuatan peta ZNT akhir.
- (ii) File data tahun terakhir serta DHKP.
Data ini diperlukan untuk standardisasi nama jalan.
- (iii)Buku Klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak (Keputusan Kakanwil DJP) tahun terakhir.
Data ini dipakai untuk pembandingan dalam penentuan NIR tanah dan sebagai bahan standardisasi nama jalan.
- (iv)Alat-alat tulis termasuk pensil pewarna.

c. Proses Pembuatan Sket/Peta ZNT

(i) Tahap Persiapan

Tahapan persiapan meliputi kegiatan-kegiatan :

- 1) Menyiapkan peta yang diperlukan dalam penentuan NIR dan pembuatan ZNT, meliputi Peta Wilayah, Peta Desa, Peta Zona Nilai Tanah dan Peta Blok.
- 2) Menyiapkan data-data dari kantor yang diperlukan, seperti data dari laporan Notaris/PPAT, data NIR dan ZNT lama, SK Kakanwil tentang Klasifikasi dan Penggolongan NJOP Bumi dan sebagainya.
- 3) Menyiapkan data-data yang berhubungan dengan teknik penentuan nilai tanah, seperti data Jenis Penggunaan Tanah dari BAPPEDA dan data potensi pengembangan wilayah berdasarkan Rencana Kota (berdasarkan RUTRK dan RDTRK)
- 4) Pembuatan rencana pelaksanaan meliputi personil, biaya serta jadwal kegiatan dengan mengacu pada keputusan ini.

(ii) Pengumpulan data harga jual

- 1). Data harga jual adalah informasi mengenai harga transaksi dan/atau harga penawaran tanah dan/atau bangunan.
- 2). Sumber data berasal dari PPAT, notaris, lurah/kepala desa, agen properti, penawaran penjualan properti melalui majalah, brosur, direktori, pameran dan sebagainya.
- 3). Data lapangan yaitu data harga jual yang diperoleh di lapangan merupakan data yang dianggap paling dapat dipercaya akurasinya. Oleh karena itu pencarian data langsung ke lapangan harus dilakukan baik untuk memperoleh data-data baru maupun mengecek data-data yang diperoleh di kantor.
- 4). Semua data harga jual yang diperoleh harus ditulis dalam Formulir 1 : Data Transaksi Properti (Lampiran 30)
- 5). Dalam rangka pengumpulan data harga jual, juga diadakan inventarisasi nama-nama jalan yang ada di setiap desa. Penulisan nama jalan disesuaikan dengan Standar Baku Penulisan Nama-nama Jalan sebagaimana diuraikan dalam Lampiran 14.

(iii) Kompilasi Data

- 1) Data yang terkumpul dalam masing-masing desa/desa harus dikelompokkan menurut jenis penggunaannya karena jenis penggunaan tanah/bangunan merupakan variabel yang signifikan dalam menentukan nilai tanah.

- 2) Kompilasi juga diperlukan berdasarkan lokasi data untuk memudahkan tahap analisis data.
- (iv) Rekapitulasi Data dan Plotting Data Transaksi pada Peta Kerja ZNT
- 1) Semua data yang diperoleh harus dimasukkan dalam Formulir 2 : Analisis Penentuan Nilai Pasar Wajar (Lampiran 30).
 - 2) 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.
 - 3) 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 dalam kurun waktu yang dianalisis, seperti keadaan pasar 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% per tahun.
 - 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 persentase 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 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 diatas bukan merupakan angka yang mutlak. Persentase penyesuaian harus berdasarkan kepada kenyataan, data dan fakta di lapangan dan dianalisis terlebih dahulu, sehingga di setiap wilayah dapat berbeda.

(v) Menentukan Nilai Pasar tanah per meter persegi

- 1) Tanah kosong, Nilai Pasar dibagi luas tanah dalam satuan meter persegi
- 2) 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

(vi) Membuat batas imajiner ZNT

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

- 1) Mengacu pada peta ZNT lama bagi wilayah yang telah ada peta ZNT-nya.
- 2) Mempertimbangkan data transaksi yang telah dianalisis yang telah diplot pada peta kerja ZNT.
- 3) Pengelompokan persil tanah dalam satu ZNT dengan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :
 - Nilai Pasar Tanah yang hampir sama
 - Memperoleh akses fasilitas sosial dan fasilitas umum yang sama
 - Aksesibilitas yang tidak jauh berbeda
 - Mempunyai potensi nilai yang sama

(vii) Analisis Data Penentuan NIR

- 1) Analisis data dilakukan berdasarkan Zona Nilai Tanah, sehingga untuk ZNT yang berbeda harus menggunakan halaman baru Formulir 3 dan 4 (masing-masing pada Lampiran 30). Data-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 relatif sama
- Memperoleh fasilitas sosial dan fasilitas umum yang relatif sama

2) Penyesuaian nilai tanah dan penentuan NIR

Sebelum menentukan NIR pada masing-masing ZNT, nilai tanah yang telah dianalisis pada Formulir 2 (Lampiran 30) disesuaikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Untuk ZNT yang memiliki data transaksi lebih dari satu penentuan NIR dilakukan dengan cara merata-rata data transaksi tersebut dengan menggunakan Formulir 3 (Lampiran 30).
- b. 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
- c. 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 persil sebagaimana pada Formulir 4 (Lampiran 30).

(viii) Pembuatan Peta ZNT Akhir

- 1) Tahap ini dilaksanakan setelah selesai pengukuran bidang milik dalam satu desa/desa
- 2) Garis batas ZNT dibuat mengikuti garis bidang milik dan tidak boleh memotong bidang milik
- 3) Cantumkan NIR (nilai tanah hasil analisis dari Formulir 3 atau 4 bukan nilai tanah hasil klasifikasi NJOP) dan kode ZNT pada peta kerja.
- 4) 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 | 20 m x 25 m | 15 m x 17 m | 15 m x 30 m | 15 m x 19 m |
| | b. Bangunan | 18 m x 15 m | 12 m x 15 m | 15 m x 20 m | 12 m x 15 m |
| 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. Genteng | Beton | Beton | Beton | Beton |
| 8. | Biaya Reproduksi Baru Bangunan/m2 (thn 1998) | Rp. 332,- | Rp. 300,- | Rp. 332,- | Rp. 332,- |

Keempat data tersebut diatas setelah diteliti adalah wajar untuk dijadikan data pembandingan, dan setelah diplot dalam peta kerja maka data pembandingan 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. | <u>62.640,00</u> |
| Nilai Tanah | Rp. | 387.360,00 |
| | | |
| (:) Luas Tanah | | <u>500,00</u> |
| Nilai Tanah/m2 | Rp. | 775,00 |
| | | |
| a. Penyesuaian Waktu +4% | | |
| (+) $4\% \times \text{Rp. } 775,00$ | Rp. | 31,00 |
| | | |
| b. Penyesuaian Jenis Data : 0% | Rp. | <u>-</u> |
| Nilai Tanah/m2 setelah disesuaikan | Rp. | 806,00 |

b. JI. Mawar No.19

| | | <u>(Rp. 000)</u> |
|---------------------------------------|-----|------------------|
| Harga Transaksi Tanah dan bangunan | Rp. | 250.000,00 |
| (-) Nilai bangunan (berdasarkan DBKB) | Rp. | <u>37.800,00</u> |
| Nilai Tanah | Rp. | 212.200,00 |
| | | |
| (:) Luas Tanah | | <u>255,00</u> |
| Nilai Tanah/m2 | Rp. | 832,00 |
| | | |
| a. Penyesuaian Waktu +4% | | |
| (+) $4\% \times \text{Rp. } 832,00$ | Rp. | 33,00 |
| | | |
| b. Penyesuaian Jenis Data : 0% | Rp. | <u>-</u> |
| Nilai Tanah/m2 setelah disesuaikan | Rp. | 865,00 |

c. JI. Mawar No.40

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

d. Jl. 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 | | 297,00 |
| Nilai Tanah/m ² | Rp. | 954,00 |
| | | |
| a. Penyesuaian Waktu : 0% | Rp. | - |
| b. Penyesuaian Jenis Data (-) 10% | | |
| (-) 10% x Rp. 954,00 | Rp. | 95,00 |
| Nilai Tanah/m ² 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:

$$\frac{\text{Rp 775} - \text{Rp 745}}{\text{Rp 745}} \times 100\% = 4\%$$

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

3. Penentuan NIR

| NO. | FAKTOR-FAKTOR PENYESUAIAN | ZNT BERDASARKAN KONSEP (TAHUN PENILAIAN) | PENYESUAIAN % | | | |
|-----|---------------------------------------|--|------------------|------------------|------------------|------------------|
| | | | DATA NO. 1 | DATA NO. 2 | DATA NO. 3 | DATA NO. 4 |
| | Harga Jual Tanah per m ² | | (Rp. 000) 775 | (Rp. 000) 832 | (Rp. 000) 745 | (Rp. 000) 954 |
| 1. | Waktu Transaksi | Tahun 1996 | + 4% | + 4% | + 8% | |
| 2. | Jenis Data | | | | | - 10% |
| | Jumlah Persentase Penyesuaian | | + 4% | + 4% | + 8% | - 10% |
| | Nilai yang telah disesuaikan | | 806 | 865 | 805 | 859 |
| | Nilai dirata-rata | | | | | |
| | Nilai Indikasi Rata-Rata (NIR) | | 834 | | | |

(ix)Pemberian warna garis batas ZNT dan pencantuman angka NIR dalam peta kerja

- 1). Garis batas imajiner ZNT pada peta kerja diberi warna yang berbeda sehingga jelas batas antar ZNT.
 - 2). Untuk setiap ZNT dicantumkan angka NIR-nya.
 - 3). NIR dicantumkan sebagaimana hasil analisis, **bukan** dalam bentuk ketentuan nilai jual bumi.
- (x) Membuat kode ZNT untuk masing-masing ZNT dalam peta kerja.
- 1). Untuk setiap ZNT dibuat kode ZNT dan ditulis tepat di bawah angka NIR.
 - 2). Kode ZNT dibuat pada peta kerja, dimulai dari sudut kiri atas (sudut barat laut) berurutan mengikuti bentuk spiral.
 - 3). Setiap ZNT diberi kode dengan menggunakan kombinasi dua huruf, dimulai dari AA s/d ZZ.
 - 4). ZNT yang memiliki NIR sama, jika dipisahkan oleh ZNT lain harus dibuatkan kode ZNT yang berbeda.
- (xi) Pengisian Formulir ZNT
- ZNT yang telah diberi kode dan telah ditentukan NIR-nya, datanya diisikan pada Formulir ZNT.
- Contoh Formulir ZNT dapat dilihat pada Lampiran 11.
- (xii) Membuat sket/peta ZNT akhir
- 1). Tahap ini dilaksanakan setelah selesai pengukuran bidang objek pajak dalam satu desa/desa.
 - 2). Garis batas ZNT dibuat mengikuti garis bidang objek pajak tetapi tidak boleh memotong bidang objek pajak.
 - 3). 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 desa.
 - 4). 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.
 - 5). Sket/peta ZNT akhir di beri warna pada setiap garis batas ZNT.
 - 6). Sket/peta ZNT akhir merupakan lampiran Keputusan Kakanwil DJP tentang besarnya NJOP sebagai dasar pengenaan PBB-P2. Dalam hal ini sket/peta ZNT tersebut diperkecil dengan cara *fotokopi (lichtdruk)* dari tidak perlu diberi warna, namun kode ZNT dan NIR harus jelas.

2. Penyusunan DBKB

a. 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 survai 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.

b. 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 parkir |
| 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 yang dimainkan DBKB.

c. DBKB Standar

(i) 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 dari 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 15.

Tahap 4 : Harga bahan bangunan dan upah pekerja setempat yang sudah dianalisis (hasil pekerjaan tahap 3) dimasukkan ke dalam formula analisis 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 : 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.

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 penyetaraan 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 : Dengan mensubstitusikan faktor-faktor penyetaraan, 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 penyusutan .

(ii) Biaya Komponen Bangunan

1) Biaya Komponen Utama

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

Unsur-unsur Komponen Utama :

- 1). Pekerjaan persiapan (pembersihan, direksi keet, *bouwplank*).
- 2). Pekerjaan pondasi (mulai dari galian pondasi sampai dengan urugan tanah kembali).
- 3). Pekerjaan beton/beton bertulang (termasuk kolom dinding luar/dalam, lantai dan plat lantai).
- 4). Pekerjaan binding luar (plester, pekerjaan cat).
- 5). Pekerjaan kayu dan pengawetan termasuk pekerjaan cat (kusen, pintu, jendela, kuda-kuda dan rangka atap kecuali kaso dan reng).
- 6). Pekerjaan sanitasi.
- 7). Pekerjaan instalasi air bersih.
- 8). Pekerjaan instalasi listrik.

- 9). Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk Faktor Penyelaras yang besarnya bergantung kepada tipe dari tiap-tiap JPB, dari jumlah 1) sampai dengan 8).

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-biaya yang dikeluarkan untuk Faktor Penyelaras 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 Penyelaras sebesar 38% dari 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 Penyelaras sebesar 38 % dari jumlah 1) sampai dengan 3).

d) Lantai

1. Bahan penutup lantai.
2. Spesi (3 cm, 1 : 5)

3. Upah.

4. Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk Faktor Penyelaras 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 wilayah KP PBB-P2 bersangkutan.

d. DBKB Non Standar

(i) Proses penyusunan DBKB Non Standar

Untuk Objek Pajak Non Standar dan Objek Khusus tahapan-tahapan pembentukan DBKB-nya sedikit berbeda dengan Objek Pajak Standar. Di mana 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 bangunan yang telah dijelaskan sebelumnya, di mana sistem struktur dan substruktur sebagai komponen utama dalam bangunan dijadikan satu rangkaian ke dalam komponen utama. Sedangkan kedua komponen lainnya merupakan sistem pendukung dari komponen utama.

Adapun pengertian dari ketiga komponen tersebut adalah sebagai berikut:

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 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 pendinginan dibedakan menjadi dua bagian :

- Sistem pendinginan terpusat (central), di mana pengaturan sistem pendinginan dilakukan terpusat pada satu ruang kontrol,
- Sistem pendinginan unit, di mana sistem pengontrol pendingin terdapat pada masing-masing alat pendingin. Contoh :

1. AC split, merupakan AC per unit yang memiliki 2 mesin yaitu blower dan compressor,
 2. AC window, merupakan AC per unit yang pendingin dan compressornya menyatu dan dipasang pada dinding dengan cara membuat lubang,
 3. 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,
 - Splinkler, 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 PAM, kedalaman sumur ini pada umumnya lebih dari 30 m,
 - i) Sistem air panas, merupakan fasilitas bangunan untuk penyediaan sarana air panas,

- j) Sistem kelistrikan, merupakan fasilitas instalasi sistem kelistrikan di dalam bangunan,
- 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 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 *septictank*, 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, merupakan sistem jaringan televisi penerima gambar di dalam gedung,
 - CCTV (*close circuit television*), merupakan jaringan kamera untuk *scurity 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.

(ii) Pembuatan DBKB Non Standar

Pembuatan DBKB Non Standar ini dilakukan secara bertahap dengan maksud agar diperoleh hasil yang maksimal. Tahapan-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 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. 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 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 dari setiap jenis material pelapis bangunan yang dibantu dengan metode statistik tertentu, 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

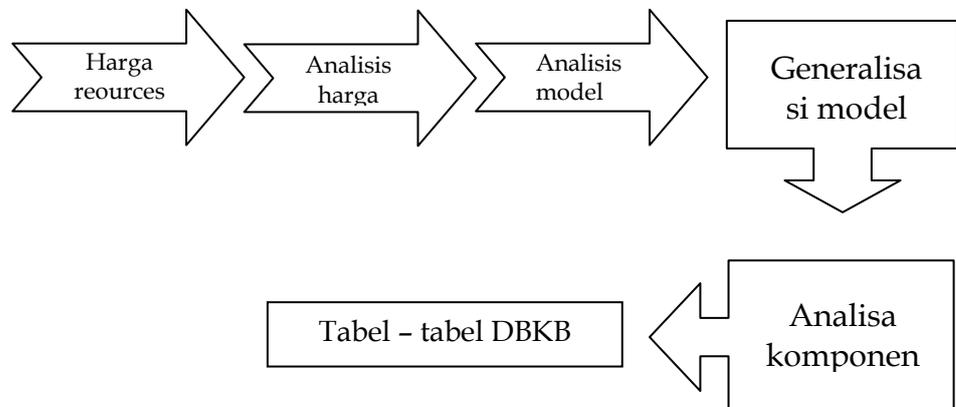
menggunakan model yang telah ditentukan, sehingga diperoleh nilai komponen fasilitas lengkap dengan sistem pendukungnya,

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, Dinas Pekerjaan Umum dan instansi terkait lainnya,

Tahap 11 : Besarnya penyusutan fisik dihitung berdasarkan tabel yang tercantum dalam lampiran keputusan ini (lampiran 29),

Proses analisis dalam DBKB 2000 merupakan proses berantai yang merupakan perpaduan dari konsep model struktur, statistik dan penilaian. Proses analisisnya dapat dilihat dalam diagram berikut:



(iii) 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 daya dukung lantai) + komponen material + komponen fasilitas,

3. Untuk JPB 14 dan 15 biaya komponen bangunan sama dengan biaya komponen utama,

Untuk Daftar Biaya Konstruksi Bangunan Komponen Utama per m², Komponen material per m², Daftar Biaya Komponen Fasilitas, Formulir Perhitungan Biaya Konstruksi Bangunan per m² akan ditentukan kemudian.

3. Penilaian dengan Bantuan Komputer (CAV)

a. Data yang Diperlukan CAV

Untuk terlaksananya program ini harus tersedia data sebagai berikut:

(i) ZNT untuk penilaian tanah

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

(ii) DBKB objek pajak standar untuk penilaian bangunan

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

(iii) 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.

b. Validasi Data

Data SPOP dan LSPOP akan divalidasi sebagai berikut :

(i) 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 tanah = 1, 2, 3 atau 4.

6). Jumlah bangunan ≥ 0 .

7). Bangunan ke ≥ 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 ≥ 1 , kecuali tangki minyak (JPB = 15).
 - 11). Tahun dibangun \leq tahun perekaman.
 - 12). Tahun renovasi \geq tahun dibangun atau, tahun renovasi \leq tahun perekaman.
 - 13). Daya listrik ≥ 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 atau 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.
- (ii) 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 pantek = 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.

c. *Tata Cara Perhitungan*

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

(i) Perhitungan Nilai Tanah

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

Contoh Penilaian Objek Bumi

Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) = Rp. 100.000,-. Bila luas tanah = 200 m² maka NJOP bumi = 200 m² x Rp. 100.000,- = Rp. 20.000.000,-

(ii) 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 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)

Tingkat penyusutan bangunan berdasarkan umur efektif, keluasan dan kondisi bangunan. Umur efektif bangunan secara umum adalah sebagai berikut :

$$\text{Umur Efektif} = \text{Tahun Pajak} - \text{Tahun Dibangun}$$

Bila tahun direnovasi terisi, maka :

$$\text{Umur Efektif} = \text{Tahun Pajak} - \text{Tahun Direnovasi.}$$

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

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

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 0 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

Tahun pajak adalah tahun 1993.

| Tahun Dibang un | Tahun Renova si | Umur Efektif |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------|
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------|

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

(iii) 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 (Lampiran 29).

B. Penilaian Individual

1. Persiapan

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

- a. Menyusun Rencana Kerja
- b. Menyiapkan SPOP, LSPOP dan LKOK.
- c. Menyeleksi data-data objek pajak yang perlu dilakukan Penilaian Individual.
- d. 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-P2, 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 (Lampiran 13). Untuk mendapatkan analisis data yang wajar harus di pertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

- i) Kesesuaian penggunaan dan luas tanah data pembanding dengan objek pajak yang dinilai secara individu.
- ii) 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 :

- i) Dalam menentukan nilai tanah diperhatikan :
 1. Kualitas dan kuantitas data pembanding yang terkumpul.
 2. NIR dimana objek pajak berada.
- ii) 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 :

- 1). Lokasi.
- 2). Aksesibilitas.
- 3). Waktu transaksi.
- 4). Jenis data (harga transaksi atau harga penawaran).
- 5). Penggunaan tanah.
- 6). Elevasi.
- 7). Lebar depan (terutama untuk objek komersil).
- 8). Bentuk tanah.
- 9). Jenis hak atas tanah.
- 10). dan lain sebagainya.

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

- iii) Hasil penilaian tanah dengan pendekatan data pasar.

- 1). Apabila diperoleh nilai tanah yang **selisihnya** terhadap NIR masih dibawah 10%, maka yang digunakan sebagai dasar ketetapan PBB-P2 objek pajak yang dinilai adalah NIR.
- 2). 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 .

3. Penilaian Dengan Pendekatan Biaya

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

a. Pengumpulan Data

i) Pengumpulan Data Tanah

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

- 1) luas
- 2) lebar depan
- 3) aksesibilitas
- 4) kegunaan
- 5) elevasi
- 6) kontur tanah
- 7) lokasi tanah
- 8) lingkungan sekitar
- 9) data transaksi di lokasi sekitar

Untuk memudahkan pelaksanaan pengumpulan data tanah dan data transaksi digunakan formulir seperti dalam Lampiran 30.

ii) Pengumpulan Data Bangunan

Pengumpulan data bangunan dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu :

- 1) Mengumpulkan data objek pajak dengan mempergunakan SPOP, LSPOP dan LKOK.
- 2) Data lain yang belum tertampung dicatat dalam catatan tersendiri.

b. Penilaian

(i) Penilaian Tanah

Penilaian tanah adalah sebagaimana dalam penilaian dengan pendekatan data pasar.

(ii) 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 sendiri dengan pendekatan survai kuantitas.

c. Konversi Nilai Jual Objek Pajak

- (i). 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" berdasarkan Peraturan Bupati.
- (ii) 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" berdasarkan Peraturan Bupati
- (iii). Untuk objek pajak yang terdiri 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" berdasarkan Keputusan Bupati.

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 di lapangan adalah :

- (i) Seluruh pendapatan dalam satu tahun (diupayakan data pendapatan 3 tahun terakhir) dari hasil operasi objek pajak. Pendapatan dapat dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu :
 - 1) Pendapatan dari sewa, seperti objek pajak perkantoran, pusat perbelanjaan.
 - 2) Pendapatan dari penjualan, seperti objek pajak pompa bensin, hotel, bandar udara, gedung bioskop, tempat rekreasi.
- (ii) 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.
- (iii) 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.
- (iv) 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.
- (v) Tingkat kapitalisasi, besarnya tergantung dari jenis penggunaan objek pajak.

b. *Penilaian*

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

- (i) Pendapatan dari Sewa

Proses penilaiannya adalah :

- 1). 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.
- 2). Menentukan *tingkat kekosongan* dalam satu tahun.

- 3). Mengurangi pendapatan kotor potensial (butir 1) dengan tingkat kekosongan (butir 2) hasilnya adalah *pendapatan kotor efektif dalam satu tahun*.
- 4). Menghitung *biaya-biaya operasi (outgoing)* dalam satu tahun yaitu biaya pengurusan, pemeliharaan, pajak (PBB-P2) dan asuransi.
- 5). Mengurangi pendapatan kotor efektif dalam satu tahun (butir 3) dengan biaya-biaya operasi (butir 4) hasilnya adalah *nilai sewa bersih dalam satu tahun*.
- 6). Nilai objek pajak dihitung dengan jalan mengalikan nilai sewa bersih (butir 5) dengan tingkat kapitalisasi.

(ii) Pendapatan dari Penjualan

Proses penilaiannya adalah :

- 1). Menghitung *pendapatan kotor potensial* dalam satu tahun yaitu seluruh pendapatan dari penjualan.
- 2). Menentukan besarnya *tingkat kekosongan dalam satu tahun, diskon serta komisi* yang dikeluarkan selama mengoperasikan objek pajak.
- 3). Mengurangi pendapatan kotor potensial (butir 1) dengan tingkat kekosongan, diskon dan komisi (butir 2) hasilnya adalah pendapatan kotor efektif dalam satu tahun.
- 4). Menambahkan hasil butir 3 dengan pendapatan dari sumber-sumber lain
- 5). Menghitung biaya-biaya operasional dalam satu tahun.
- 6). Mengurangi pendapatan kotor efektif dalam satu tahun (butir 4) dengan biaya-biaya operasi (butir 5) hasilnya adalah keuntungan bersih dalam satu tahun.
- 7). Kurangkan hak pengusaha (*operator's share*) sebesar 25% s/d 40% dari keuntungan bersih dalam satu tahun (butir 6) sisanya adalah nilai sewa kotor setahun.
- 8). Menghitung biaya-biaya operasi lainnya (*outgoings*) dalam satu tahun yaitu biaya pengurusan, perbaikan, pajak (PBB-P2) dan asuransi.
- 9). Kurangi nilai sewa kotor setahun (butir 7) dengan biaya-biaya operasi (butir 8) hasilnya adalah nilai sewa bersih dalam satu tahun.
- 10). Nilai objek pajak dihitung dengan jalan mengalikan nilai sewa bersih (butir 9) dengan tingkat kapitalisasi.

c. Penentuan Tingkat Kapitalisasi

Tingkat kapitalisasi ditentukan dari *pasaran properti yang sejenis* dengan properti yang dinilai.

(i) Tentukan nilai properti.

Hal ini dapat diperoleh melalui 2 cara:

1. Transaksi jual beli.
2. Nilai investasi ditambah keuntungan.

(ii) Tentukan pendapatan bersih dari properti tersebut.

Pendapatan bersih ini dapat diperoleh dengan jalan mengurangi pendapatan kotor efektif dengan biaya-biaya operasi.

(iii) Contoh perhitungan.

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

45 juta

Tingkat Kapitalisasi = ----- = 9%

500 juta

(iv) 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.

3.4. PENYUSUNAN KONSEP LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI TENTANG KLASIFIKASI DAN BESARNYA NJOP PER TAHUN

Konsep lampiran Keputusan Bupati tentang klasifikasi dan besarnya NJOP per tahun terdiri dari :

1. Klasifikasi dan besarnya nilai jual objek pajak bumi yang disusun per desa setiap daerah kabupaten/kota dan dilengkapi dengan fotokopi peta ZNT.
2. Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) yang dibuat per jenis penggunaan bangunan dan disusun per daerah kabupaten/kota.
3. Klasifikasi dan besarnya NJOP bumi dan bangunan dengan nilai individu. Daftar objek pajak hasil Penilaian Individual beserta nilainya disusun per desa dan memuat per objek pajak.

Selanjutnya ketiga lampiran tersebut diusulkan Kepala Dinas kepada Bupati untuk ditetapkan.

3.5. SISTEM INFORMASI GEOGRAFI PBB-P2

Sistem Informasi Geografi (SIG) PBB-P2 adalah suatu sistem yang dirancang terintegrasi dengan aplikasi SISMIOIP dengan menekankan pada analisis secara spasial (keruangan) yang selama ini tidak dapat ditangani oleh aplikasi SISMIOIP. Masukan dasar SIG PBB-P2 berasal peta, foto, citra satelit maupun hasil survai. Dari data yang bersifat ruang (geografi/spasial) ini diharapkan dapat lebih memberikan percepatan visualisasi sehingga mempermudah pengambilan keputusan. Agar dapat menghasilkan analisis yang akurat maka masukan SIG PBB-P2 haruslah mencerminkan keadaan sebenarnya di lapangan.

3.5.1. Latar Belakang Pengembangan SIG PBB-P2

1. Pemeliharaan basis data yang selama ini dilaksanakan masih ditemukan kekurangselarasan antara data alfanumeris dan data grafis.
2. Pemutakhiran data 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 SIG PBB-P2 maka *updating* data grafis dan alfanumeris dapat dilakukan secara bersamaan sehingga pengelolaan PBB-P2 dan pelayanan kepada wajib pajak akan lebih meningkat.

3.5.2. Maksud dan Tujuan Pengembangan SIG PBB-P2

1. Menyediakan informasi grafis secara cepat yang berhubungan dengan seluruh fungsi dalam administrasi pada semua tingkat organisasi PBB-P2, khususnya bagi kegiatan pemantauan operasional, manajemen, pengambilan keputusan, dan evaluasi kinerja.
2. Menyelaraskan pemeliharaan basis data antara data alfanumeris SISMIOIP dengan data grafis SIG PBB-P2, disertai modul-modul aplikasi SIG PBB-P2 yang siap pakai dan dapat disajikan secara grafis dengan waktu yang cepat, maka sangat membantu bagi perencana, pelaksana, dan pengawas dalam pengelolaan PBB-P2.

3.5.3. Tahapan Pelaksanaan SIG PBB-P2

Pada garis besarnya, SIG PBB-P2 berintikan pada pekerjaan pembuatan peta digital berkoordinat dengan posisi utara, yang benar. Untuk mendapatkan peta dengan kriteria tersebut, dapat dilakukan melalui pengukuran dengan peralatan survai biasa (meteran dan teodolit) dibantu kompas atau peralatan survei canggih (*Total Station*) dengan dibantu peralatan *GPS (Mapping/Geodetic)* guna referensi bila tidak ada titik kontrol hasil GPS sebelumnya maupun dengan *konversi* peta garis yang telah ada ke peta digital, Dinas telah mempunyai peta-peta garis.

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 desa, 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 desa yang berkoordinat lokal atau koordinat bumi pada peta blok dan/atau peta desa;
3. Persiapan personil (*drafter* dan operator komputer);
4. Persiapan peralatan termasuk didalamnya 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 yang dimaksudkan untuk pengecekan ketepatan sambungan antar blok dan kelengkapan data masing-masing blok pada tiap-tiap desa.

Apabila terjadi ketidakcocokan batas antar blok tersebut 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-batas bloknnya. Peta-peta blok yang digabungkan dalam *lay out* harus dapat membentuk satu peta desa.

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 ada di basis data SISMIOP.

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

C. Register Peta Blok dan Peta Desa

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 desa/desa dan peta kecamatan. Sebelumnya lembar kontrol ini perlu disiapkan terlebih dahulu dengan cara menggambarkan 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 menggambarkan detail-detail pokok yang dikutip dari peta-peta berkoordinat, misalnya : peta minit (*minute plan*) dari TOPDAM, peta skala besar dari BAKOSURTANAL atau peta sejenis lainnya yang dapat dipercaya ketelitian posisi horisontalnya. 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 desa utuh, selanjutnya masing-masing desa harus dapat digabung menjadi satu wilayah kecamatan utuh dan seterusnya. Setelah *layout* masing-masing lembar peta blok selesai baru dilakukan pemindaian (*scanning*) atau digitasi.

Selain itu apabila peta-peta bloknya 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 zona 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 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-P2 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-P2 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 desa
 - f. layer batas kecamatan
 - g. layer batas kabupaten/kota
 - 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*, yaitu dengan membandingkannya hasil pencetakan peta digital tersebut terhadap peta dasarnya (peta input) dari 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 disc*).

3.5.4. Ketentuan 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 Desa Cimareme, Kecamatan Ngamprah, maka penyimpanan file peta blok digital adalah **3206310001001**.

File peta blok digital digabung menjadi satu desa dengan nama **3206310001** dan ditambah kode sesuai dengan jenis layer yang akan dibuat.

B. Pembuatan Layer Peta Digital

1. Layer tanah/bidang - **3206310001**

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

Struktur basis data

| Nama Field | Type | Index | Keterangan |
|-------------------|-----------------|--------------|--------------------------------------|
| D_NOP | Character 18 | Index 1 | NOP setiap bidang tanah |
| D_LUAS | Decimal | | Luas Bidang tanah dengan menggunakan |

| | | | |
|--|--------|--|---|
| | (10,2) | | Update Column terhadap Field D_LUAS dengan Value Assist Function Area |
|--|--------|--|---|

2. *Layer bangunan - 3206310001bg*

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)**

Struktur basis data

| Nama Field | Type | Index | Keterangan |
|-------------------|-----------------|--------------|---|
| D_NOP | Character 21 | Index 1 | NOP ditambah nomor bangunan setiap bangunan |

3. *Layer jalan - 3206310001jl*

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 - 3206310001sg*

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 - 3206310001tx*

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 uktiran 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 batas blok - 3206310001bl*

Gambar memiliki tipe **Poligon** Fill Pattern **None** Border Style **Garis 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 - 3206310001si*

Struktur basis data

| Nama | Type | Index | Keterangan |
|-------------|-------------|--------------|-------------------|
|-------------|-------------|--------------|-------------------|

| Field | | | |
|-------------------------|------------------|--|-------------|
| D_KD_SIMBO L | Character (4) | | Kode Simbol |

Rincian Layer Simbol

| <i>Kode Simbol</i> | <i>Uraian Simbol</i> |
|--------------------|----------------------|
| 1 | Kuburan Islam |
| 2 | Kuburan Kristen |
| 3 | Kuburan |
| 4 | Masjid |
| 5 | Gereja |
| 6 | Candi |
| 7 | Pura/Puri |
| 8 | Klenteng |
| 9 | Kantor Desa |
| 10 | Titik Triangulasi |
| 11 | Tugu/Titik |

8. *Layer batas desa - 3206310*

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 Desa |
| D_NM_KEL | Character (25) | | Nama Desa |

9. *Layer batas kecamatan - 3206*

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 | | Nama Kecamatan |

| | | | |
|--|------|--|--|
| | (25) | | |
|--|------|--|--|

10. *Layer batas kabupaten/kota-*

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 kabupaten/kota menggunakan kode yang sudah ada di struktur NOP sesuai dengan kode yang ada di basis data wilayah aplikasi SISMIOP.

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 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 pada 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-P2 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. Pengawas 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.

Contoh formulir Pengawasan Pekerjaan Lapangan dapat dilihat pada Lampiran 23.

5. Pengawas lapangan harus mengadakan uji petik terhadap hasil pekerjaan petugas lapangan minimal 5 objek pajak untuk setiap blok dengan menggunakan berita acara.

Contoh Berita Acara Hasil Uji Petik dapat dilihat pada Lampiran 24.

4.2. PELAPORAN DAN EVALUASI

Dalam hal pembentukan basis data SISMIOP tidak dilaksanakan oleh tim, maka pelaporan dan evaluasi disesuaikan dengan tugas dan fungsi Dinas. Apabila pembentukan basis data SISMIOP di laksanakan oleh tim, maka mekanisme pelaksanaan pelaporan dan evaluasi dilaksanakan sebagai berikut :

4.2.1. PELAPORAN

A. Laporan Mingguan

1. Petugas lapangan setiap minggunya, setelah selesai melaksanakan pekerjaan di lapangan, melaporkan sekaligus menyerahkan SPOP yang dapat diselesaikan pada minggu tersebut kepada pengawas petugas lapangan.
2. Selanjutnya para pengawas petugas lapangan meneliti SPOP yang diterimanya dari petugas lapangan yang diawasi. Dalam hal terdapat kesalahan/kekurangan dalam pengisian SPOP, maka SPOP tersebut agar 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 (Contoh pada Lampiran 36)
4. Apabila satu blok telah selesai didata, maka selain SPOP, petugas lapangan juga harus menyerahkan 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.

Contoh Daftar Pemantauan Pelaksanaan Pengumpulan Data Objek Pajak dapat dilihat pada Lampiran 23.

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. Setelah melakukan koreksi dan kajian terhadap laporan tersebut Ketua Tim menyampaikan Laporan tersebut kepada Dinas sebagai penanggung jawab kegiatan, untuk selanjutnya disampaikan kepada Bupati.

B. Laporan Bulanan

Setiap bulan Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB melaporkan pertanggungjawaban fisik dan keuangan kepada Kepala Dinas. Contoh formulir laporan bulanan dapat dilihat pada Lampiran, 31.

C. Laporan Triwulanan

Setiap triwulan Dinas melaporkan pertanggungjawaban fisik dan keuangan kepada Bupati.

Contoh formulir laporan triwulan dapat dilihat pada Lampiran 32.

D. Laporan Akhir

Setiap akhir penyelesaian kegiatan Pembentukan dan atau pemeliharaan Basis Data, Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB membuat laporan akhir yang disampaikan kepada Kepala Dinas. Selanjutnya Dinas melaporkannya kepada Bupati.

Contoh formulir Laporan Akhir Pembentukan dan atau Pemeliharaan Basis Data SISMIOP dapat dilihat pada Lampiran 32

4.2.2. EVALUASI

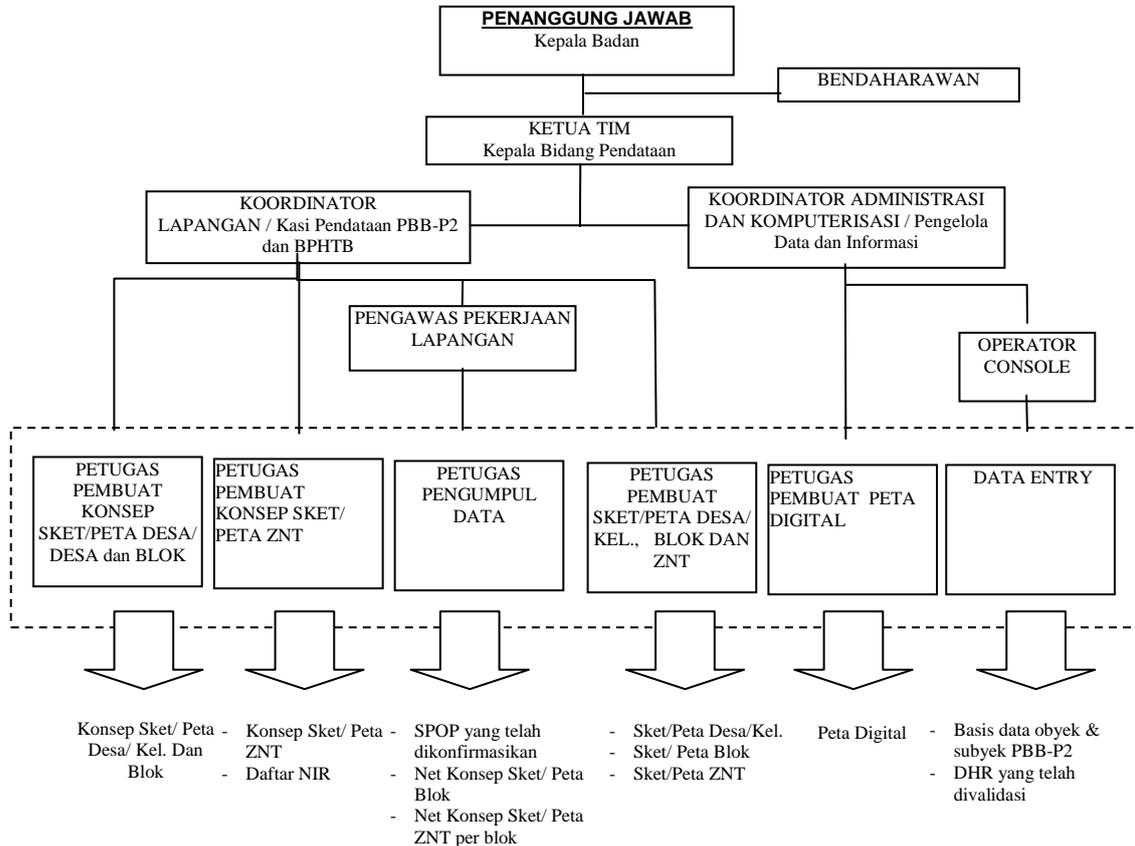
1. Langkah pengendalian pelaksanaan kegiatan pembentukan dan atau pemeliharaan basis data SISMIOP dilakukan dengan mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan pekerjaan lapangan dan administrasi yang dilaksanakan setiap minggu.
2. Dalam evaluasi mingguan tersebut dihadiri oleh :
 - a. Ketua Tim Pelaksana; (Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB)
 - b. KORLAP/Kasi Pendataan PBB-P2 dan BPHTB;
 - c. KORADKOM (Koordinator Administrasi dan Komputerisasi)/Kasi Pengelolaan Data dan Informasi;
 - d. 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 Dinas dengan memberikan petunjuk dan pengarahan secara umum.

BAB V

STRUKTUR ORGANISASI JADWAL KEGIATAN PEMBIAYAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

5.1. STRUKTUR ORGANISASI, URAIAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB



Bagan struktur organisasi disesuaikan dengan struktur dan ketentuan peraturan perundangan yang berlaku di Kabupaten Bandung Barat.

5.2. JADWAL KEGIATAN PEMBENTUKAN DAN/ATAU PEMELIHARAAN BASIS DATA

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

- dana
- sumber daya manusia
- sarana untuk memproses data, yaitu perangkat komputer dan kelengkapannya
- sarana lainnya

sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan tersebut, maka Jadwal waktu pelaksanaan di daerah adalah sebagai berikut:

| Jenis Kegiatan | Tahun Anggaran Berjalan | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|
| | Bulan | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| Persiapan, a.l. : Penelitian pendahuluan Penyusunan Rencana Kerja, Pembuatan konsep sket/peta desa/kel., konsep sket/peta ZNT, dsb. | | | | | | | | | | | | | |
| Pelaksanaan Pengumpulan Data Lapangan | | | | | | | | | | | | | |
| Perekaman data pencetakan DHR dan Validasi | | | | | | | | | | | | | |
| Pembuatan peta blok, peta ZNT, dan peta kel./desa | | | | | | | | | | | | | |
| Pencetakan SPPT, STTS dan DHKP | | | | | | | | | | | | | |
| Penyerahan SPPT, STTS, dan DHKP dari KP PBB kepada aparat Pemda TK. I/II dan tempat pembayaran | | | | | | | | | | | | | |
| Penyerahan SPPT dari aparat Pemda kepada wajib pajak | | | | | | | | | | | | | |
| Wajib Pajak membayar PBB-nya (masa pembayaran sesuai dengan jatuh temponya) | | | | | | | | | | | | | |

5.3. PEMBIAYAAN

5.3.1. Standar Biaya

Standar biaya pembentukan dan atau pemeliharaan basis data objek PBB-P2 adalah besarnya satuan biaya yang diperlukan untuk melaksanakan setiap butir kegiatan dalam kegiatan pendataan dan penilaian objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Standar Biaya tersebut adalah harga acuan yang diperkenankan dan dalam pelaksanaannya agar diupayakan memperoleh harga yang lebih menguntungkan negara.

Standar Biaya dimaksud selengkapnya akan disusun dan dilaksanakan kemudian oleh Dinas.

5.3.2. Kelompok Biaya

Pembiayaan kegiatan pembentukan dan atau pemeliharaan basis data SISMIOP terdiri dari atas 5 (lima) kelompok, yaitu :

A. Pekerjaan Persiapan

Yang termasuk dalam kelompok ini antara lain adalah biaya yang dikeluarkan untuk melaksanakan kegiatan penelitian pendahuluan, penyusunan rencana kerja, pengadaan dan penggandaan peta desa, pencocokan peta desa dengan keadaan di lapangan untuk penentuan blok-blok dan konsep sket/peta ZNT, pelatihan petugas dan penyuluhan.

B. Pekerjaan Lapangan

Yang termasuk dalam kelompok ini antara lain adalah biaya yang dikeluarkan untuk melaksanakan kegiatan yang dikeluarkan untuk melaksanakan kegiatan pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP, verifikasi, identifikasi, pengukuran objek pajak, pengumpulan harga pasar, pembuatan konsep sket/peta blok dan sket/peta ZNT per blok.

C. Pekerjaan Kantor

Yang termasuk dalam kelompok ini antara lain adalah biaya yang dikeluarkan untuk melaksanakan pekerjaan di kantor, seperti : perekaman data, validasi, pencetakan DHR, pembuatan sket/peta desa, pembuatan sket/peta blok, pembuatan sket/peta ZNT, pembuatan peta digital, dan pembuatan usulan Surat Keputusan Bupati tentang Klasifikasi dan Besarnya NJOP.

D. Sarana Pendukung

Yang termasuk dalam kelompok ini antara lain adalah biaya yang dikeluarkan untuk pengadaan alat tulis kantor dan sarana penunjang lainnya dalam rangka kegiatan pembentukan dan atau pemeliharaan basis data.

E. Kegiatan Pembinaan

Yang termasuk dalam kelompok ini antara lain adalah biaya yang dikeluarkan untuk mengadakan rapat, honorarium dan biaya transportasi tim pengawas dan tim pelaksana harian.

5.4. PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

5.4.1. Jenjang Pertanggungjawaban Keuangan

- 1 .Pertanggungjawaban keuangan dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku tentang Uang Yang Harus Dipertanggungjawabkan (UYHD).

BAB VI
PENUTUP

1. Petunjuk Pelaksanaan ini berlaku untuk objek dan subjek pajak PBB-P2 sektor pedesaan dan perkotaan.
2. Pendaftaran, pendataan dan penilaian yang dilaksanakan oleh pihak ke III tidak termasuk kegiatan Penelitian Pendahuluan, dan Penyusunan Rencana Kerja.
3. Dalam pelaksanaan pendaftaran, pendataan dan penilaian PBB-P2 agar dilaksanakan peningkatan pemeriksaan dan pengawasan baik secara teknis maupun administratif.
4. Setiap petugas yang melakukan pendaftaran, pendataan, dan penilaian PBB-P2 harus dilengkapi dengan surat tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas.

Pj. BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ARSAN LATIF

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 11 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN

**DAFTAR FORMULIR DAN FORMAT SURAT YANG DIGUNAKAN DALAM
PROSES PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN**

| No | KODE | Keterangan |
|-----|--------|---|
| 1. | F - 1 | Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) & Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) |
| 2. | F - 2 | Berita Acara Penyerahan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) |
| 3. | F - 3 | Tanda Terima Penyampaian Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) |
| 4. | F - 4 | Tanda Terima Pengembalian Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) |
| 5. | F - 5 | Surat Teguran Pengembalian SPOP |
| 6. | F - 6 | Surat Persetujuan Penundaan Pengembalian SPOP |
| 7. | F - 7 | Daftar Penjagaan Penyampaian dan Pengembalian SPOP |
| 8. | F - 8 | Daftar Rekapitulasi SPOP Perseorangan Yang Diterima Kembali Dari Subjek Pajak |
| 9. | F - 9 | Daftar Hasil Pemeriksaan DHR |
| 10. | F - 10 | Formulir Zona Nilai Tanah |
| 11. | F - 11 | Formulir Pemutakhiran Zona Nilai Tanah |
| 12. | F - 12 | Formulir Data Harga Jual |
| 13. | F - 13 | Standar Baku Penulisan Nama Jalan |
| 14. | F - 14 | Daftar Upah Pekerja, Harga Bahan Bangunan, dan Sewa Alat DBKB Standar |
| 15. | F - 15 | Form Lembar Kerja |
| 16. | F - 16 | Form Data Tanah dan Data Transaksi |
| 17. | F - 17 | Lembar Kerja Objek Khusus (Lkok) Lapangan Golf |

| | | |
|-----|--------|--|
| 18. | F - 18 | Lembar Kerja Objek Khusus (Lkok) Bandar Udara |
| 19. | F - 19 | Lembar Kerja Objek Khusus (Lkok) Industri |
| 20. | F - 20 | Lembar Kerja Penilaian Pendekatan Pendapatan |
| 21. | F - 21 | Daftar Perubahan Data Objek/Subjek PBB-P2 |
| 22. | F - 22 | Pengawasan Pekerjaan Lapangan |
| 23. | F - 23 | Berita Acara Uji Petik, Pengumpulan Data Objek PBB-P2, dan Pemberian NOP |
| 24. | F - 24 | Rencana Kerja Pemeliharaan Basis Data Objek dan Subjek PBB-P2 |
| 25. | F - 25 | Tabel Penyusutan |
| 26. | F - 26 | Data Transaksi Jual Beli |
| 27. | F - 27 | Laporan Hasil Verifikasi |
| 28. | F - 28 | Laporan Pembentukan/Pemeliharaan Basis Data Objek dan Subjek PBB-P2 |

| | |
|---|--|
|  <p>PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT</p> <p>SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</p> | No. Formulir <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> |
| | Selain yang diisi oleh petugas (bagian yang diarsir), Diisi oleh wajib pajak Beri tanda silang pada kolom yang sesuai |

BADAN PENDATAPATAN DAERAH

| | | | | | | | |
|--------------------|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. JENIS TRANSAKSI | <input type="checkbox"/> | 1. Perekaman Data | <input type="checkbox"/> | 2. Pemutakhiran Data | <input type="checkbox"/> | 3. Penghapusan Data | |
| | PR | KAB | KEC | KEL/DES | BLOK | NO URUT | KODE |
| 2. NOP | <input style="width: 20px;" type="text"/> |
| 3. NOP BERSAMA | <input style="width: 20px;" type="text"/> |

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

| | | | | | | | |
|------------------|--|---|---|---|---|---|---|
| 4. NOP ASAL | <input style="width: 20px;" type="text"/> | <input style="width: 20px;" type="text"/> | <input style="width: 20px;" type="text"/> | <input style="width: 20px;" type="text"/> | <input style="width: 20px;" type="text"/> | <input style="width: 20px;" type="text"/> | <input style="width: 20px;" type="text"/> |
| 5. NOP SPPT LAMA | <input style="width: 100px;" type="text"/> | | | | | | |

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------|---|--|--------|---|--|
| 6. NAMA JALAN | <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> | | | | | | | | | | 7. BLOK/KAV/NOMOR | <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> | | | | |
| 8. KELURAHAN/DESA | <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> | | | | | | | | | | 9. RW | <input style="width: 20px;" type="text"/> | | 10. RT | <input style="width: 20px;" type="text"/> | |

C. DATA SUBJEK PAJAK

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|---|------------|--------------------------|------------|--------------------------|--------------|--------------------------|------------|--------------------------|-------------|-------------------|---|--|--------|---|--|
| 11. 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 | | | | | | |
| 12. Pekerjaan | 1. PNS (*) | | 2. ABRI (*) | | 3. Pensiunan (*) | | 4. Badan | | 5. Lainnya | | | | | | | |
| 13. NAMA SUBJEK PAJAK | <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> | | | | | | | | | | 14. NPWP | <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> | | | | |
| 15. NAMA JALAN | <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> | | | | | | | | | | 16. BLOK/KV/NOMOR | <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> | | | | |
| 17. KELURAHAN/DESA | <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> | | | | | | | | | | 18. RW | <input style="width: 20px;" type="text"/> | | 19. RT | <input style="width: 20px;" type="text"/> | |
| 20. KABUPATEN/KOTAMADYA-KODE POS | <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | |
| 21. NOMOR KTP | <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> | | | | | | | | | | | | | | | |

D. DATA TANAH

| | | | | | | | | |
|---------------------|---|--|--|--|--|----------------------|---|--|
| 22. LUAS TANAH (M2) | <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> | | | | | 23. ZONA NILAI TANAH | <input style="width: 20px;" type="text"/> | |
|---------------------|---|--|--|--|--|----------------------|---|--|

| | | | | | | | | |
|-----------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|-------------------|
| 24. 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 |
|-----------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------|-----------------|--------------------------|-------------------|

Catatan : *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan

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, se

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 PBB-P2.

G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

33. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

30. TANDA TANGAN

34. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS

35. NAMA JELAS

32. NIP.

36. 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

| LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK | | | | No. Formulir | | | |
|--|--|---|--|---|--|---|--|
| 1. JENIS TRANSAKSI | | 1. Perekaman Data 4. Penilaian Individual | | 2. Pemutakhiran Data | | 3. Penghapusan Data | |
| 2. NOP | | PR | DT II | KEC | KEL / DES | BLOK | NO. URUT |
| | | | | | | | KODE |
| | | | | | | | 3. JUMLAH BNG |
| | | | | | | | 4. BANGUNAN KE |
| A. RINCIAN DATA BANGUNAN | | | | | | | |
| 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. LUAS BANGUNAN (M2) | | <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 Decarbon | | <input type="checkbox"/> 2. Beton | | <input type="checkbox"/> 3. Batu Bata | |
| | | <input type="checkbox"/> 4. Kayu | | 13. ATAP | | <input type="checkbox"/> 1. Beton/ Gtg. Glazur | |
| | | <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"/> 1. Marmer | |
| | | <input type="checkbox"/> 2. Keramik | | <input type="checkbox"/> 3. Teraso | | <input type="checkbox"/> 4. Ubin PC/ Papan | |
| 16. LANGIT-LANGIT | | <input type="checkbox"/> 1. Akustik/ Jati | | <input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes Bambu | | <input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada | |
| B. FASILITAS | | | | | | | |
| 17. JUMLAH AC | | <input type="text"/> | Split | <input type="text"/> | Window | 18. Ac Sentral | |
| | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | <input type="checkbox"/> 1. Ada | |
| | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | <input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada | |
| 19. LUAS KOLAM RENANG (m2) | | <input type="text"/> | | 20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2) | | <input type="text"/> | |
| | | <input type="checkbox"/> 1. Diplester | | <input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis | | <input type="text"/> | |
| | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | Ringan | |
| | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | Berat | |
| | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | Sedang | |
| | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | Dengan Penutup Lantai | |
| 21. JUMLAH LAPANGAN TENIS | | DNG LAMPU | | TANPA LAMPU | | 22. JUMLAH LIFT | |
| | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | <input type="checkbox"/> Beton | |
| | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | <input type="checkbox"/> Penumpang | |
| | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | <input type="checkbox"/> Kapsul | |
| | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | <input type="checkbox"/> Barang | |
| | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | 23. JUMLAH TANGGA BERJALAN | |
| | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | Lbr ≤ 0, 80 M | |
| | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | Lbr > 0, 80 M | |
| | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | | <input type="text"/> | |
| 24. PANJANG PAGAR (M) | | <input type="text"/> | | 25. PEMADAM KEBAKARAN | | <input type="checkbox"/> 1. Hydrant | |
| | | <input type="text"/> | | | | <input type="checkbox"/> 1. Ada | |
| | | <input type="text"/> | | | | <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada | |
| BAHAN PAGAR | | <input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi | | <input type="checkbox"/> 2. Bata/ Batako | | <input type="checkbox"/> 1. Sprinkler | |
| | | <input type="checkbox"/> 1. Ada | | <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada | | <input type="checkbox"/> 1. Fire Al. | |
| | | <input type="checkbox"/> 1. Ada | | <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada | | <input type="checkbox"/> 1. Ada | |
| | | <input type="checkbox"/> 1. Ada | | <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada | | <input type="checkbox"/> 1. Ada | |
| 26. JML SALURAN PES PABX | | <input type="text"/> | | 27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M) | | <input type="text"/> | |

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8

| | | | |
|--|----------------------|--------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> PABRIK / BENGKEL / GUDANG / PERTANIAN (JPB = 3/8) | | | |
| 28. TINGGI KOLOM (M) | <input type="text"/> | 29. LEBAR BENTANG (M) | <input type="text"/> |
| 30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2) | <input type="text"/> | 31. KELILING DINDING (M) | <input type="text"/> |
| | | 32. LUAS MEZZANINE (M2) | <input type="text"/> |

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD

| | | | | |
|---|--|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2/9) | | | | |
| 33. KELAS BANGUNAN | <input type="checkbox"/> 1. Kelas | <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 | <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 | <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4 |
| <input type="checkbox"/> TOKO / APOTIK / PASAR / RUKO (JPB = 4) | | | | |
| 34. KELAS BANGUNAN | <input type="checkbox"/> 1. Kelas | <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 | <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 | |
| <input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB = 5) | | | | |
| 35. KELAS BANGUNAN | <input type="checkbox"/> 1. Kelas | <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 | <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 | <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4 |
| 36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) | <input type="text"/> | 37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) | <input type="text"/> | |
| <input type="checkbox"/> OLAH RAGA / REKREASI (JPB = 6) | | | | |
| 38. KELAS BANGUNAN | <input type="checkbox"/> 1. Kelas | <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 | | |
| <input type="checkbox"/> HOTEL / WISMA (JPB = 7) | | | | |
| 39. JENIS HOTEL | <input type="checkbox"/> 1. Non - Resort | <input type="checkbox"/> 2. Resort | | |
| 40. JML BINTANG | <input type="checkbox"/> 1. Bintang 5 | <input type="checkbox"/> 2. Bintang 4 | <input type="checkbox"/> 3. Bintang 3 | <input type="checkbox"/> 4. Bintang 1-2 |
| 41. JUMLAH KAMAR | <input type="text"/> | 42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) | <input type="text"/> | 43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) |
| | | | | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> BANGUNAN PARKIR (JPB = 12) | | | | |
| 44. TIPE BANGUNAN | <input type="checkbox"/> 1. Tipe 4 | <input type="checkbox"/> 2. Tipe 3 | <input type="checkbox"/> 3. Tipe 2 | <input type="checkbox"/> 4. Tipe 1 |
| <input type="checkbox"/> APARTEMEN (JPB=13) | | | | |
| 45. KELAS BANGUNAN | <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 | <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 | <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 | <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4 |
| 46. JML APARTEMEN | <input type="text"/> | 47. LUAS APT DNG AC SENTRAL (M2) | <input type="text"/> | 48. LS. RUANG LAN DNG AC SENTRAL (M2) |
| | | | | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB = 15) | | | | |
| 49. KAPASITAS TANGKI (M3) | <input type="text"/> | 50. LETAK TANGKI | <input type="checkbox"/> 1. Di Atas Tanah | <input type="checkbox"/> 2. Di Bawah Tanah |
| <input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16) | | | | |
| 51. KELAS BANGUNAN | <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 | <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 | | |

E. PENILAIAN INDIVIDUAL (X 1000 Rp.)

| | | | |
|------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 52. NILAI SISTEM | <input type="text"/> | 53. NILAI INDIVIDUAL | <input type="text"/> |
|------------------|----------------------|----------------------|----------------------|

F. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

| | |
|----------------------------|----------------------|
| 54. TGL. KUNJUNGAN KEMBALI | <input type="text"/> |
| 55. TGL. PENDATAAN | <input type="text"/> |
| 56. TANDA TANGAN | |
| 57. NAMA JELAS | _____ |
| 58. NIP. | <input type="text"/> |

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

| | |
|---------------------|----------------------|
| 59. TGL. PENELITIAN | <input type="text"/> |
| 60. TANDA TANGAN | |
| 61. NAMA JELAS | _____ |
| 62. NIP. | <input type="text"/> |

**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDATAPATAN DAERAH**

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*

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 :

| | | |
|---------------------------|---------------------------|----------------------------|
| <i>JL</i> untuk Jalan | <i>KAV</i> untuk Kaveling | <i>GG</i> untuk Gang |
| <i>BJ</i> untuk Banjar | <i>KO</i> untuk Komplek | <i>KP</i> untuk Kampung |
| <i>DS</i> untuk Dusun | <i>SB</i> untuk Subak | <i>LK</i> untuk Lingkungan |
| <i>BLK</i> untuk Belakang | <i>DLM</i> untuk Dalam | <i>UJ</i> untuk Ujung |

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

Contoh Pengisian NAMA JALAN – BLOK/KAV/NOMOR

| NAMA JALAN | BLOK/KAV/NOMOR |
|-------------------|----------------|
| JL JEND. SUDIRMAN | A/18 |
| JL LABU GG III | 15 |
| GG AYUB | 28 |

KELURAHAN/DESA : *Isilah dengan nama Kelurahan/Desa dimana objek pajak berada.*

RW/RT : *Isilah dengan nomor RW/RT 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(ABRI), 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, ABRI, Pensiunan yang mempunyai penghasilan lain diluar gaji atau uang pensiunan, dan pekerjaan lainnya selain PNS, ABRI 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 : ALI, H.
SUWARNO, JEND.
JOHANNES, 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.*
- KELURAHAN/DESA** : *Isilah dengan nama kelurahan/desa dimana subjek pajak bertempat tinggal.*
- RW/RT** : *Isilah dengan nama RW/RT dimana subjek pajak bertempat tinggal.*
- KABUPATEN/KOTA MADYA – KODE POS** : *Isilah dengan nama Kabupaten /kodya dan nomor kode pos dimana subjek 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 diatas masing-masing garis yang disediakan.*

G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

Diisi oleh petugas.

H. SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

- *Diisi /digambar oleh Subjek Pajak dengan menyertakan obyek acuan, baik bangunan yang sudah cukup dikenal maupun obyek yang SPPT PBBnya sudah ada (NOPnya diketahui)*

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)
 - Lantai 7 dan seterusnya untuk apartemen (JPB=13)
6. Luas Bangunan : Isilah jumlah luas lantai bangunan termasuk teras, balkon 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. Kontruksi : 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 Central : Cukup jelas.
19. Luas kolam renang : Cukup jelas.
20. Luas perkerasan halaman : Isilah luas perkerasan halaman sesuai dengan typenya.
- Kontruksi ringan :
Tebal rata-rata 6 cm, biasanya menggunakan beton ringan.
 - Kontruksi sedang :
Tebal rata-rata 10 cm, untuk parkir mobil pribadi, biasanya menggunakan beton, aspal atau paving block.
 - Kontruksi 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.

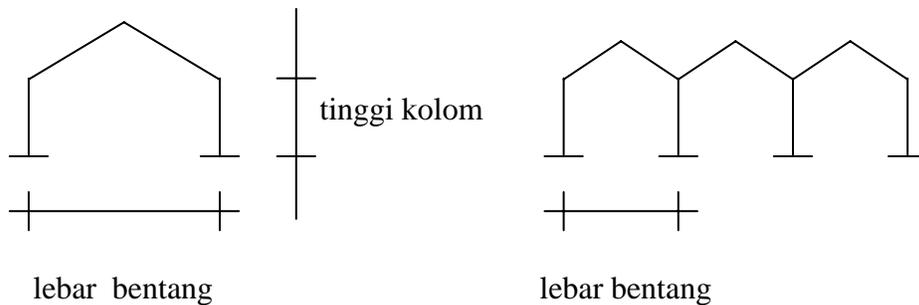
**PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN SPOP
(UNTUK PETUGAS)**

- A. RINCIAN DATA BANGUNAN** : diisi wajib pajak.
B. FASILITAS : diisi wajib pajak

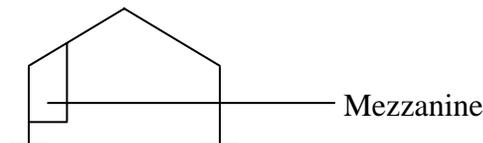
C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8

28. Tinggi kolom : diisi dengan tinggi kolom bangunan
 29. Lebar bentang : diisi dengan lebar bentang bangunan

Contoh :



30. Daya dukung lantai : diisi daya dukung lantai
 31. Keliling dinding : keliling dinding = $2 \times (\text{panjang} + \text{lebar})$
 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.

OLAH RAGA/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 aktivitas penghuni umumnya dalam rangka bisnis.
Contoh : Hotel Indonesia – Jakarta, Hotel Simpang – Surabaya, Hotel Tiara – Medan.

Resort adalah jenis hotel yang lokasinya di daerah-daerah tempat wisata dan aktivitas penghuninya adalah dalam rangka liburan.

Contoh : Hotel Nusa Dua – Bali, Hotel Parapat – Danau Toba, Hotel Senggigi – Lombok.

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 Ruang Lain
Dengan AC Sentral : Diisi dengan ruangan lain selain kamar, termasuk ruan 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 Ruang Lain
Dengan AC Sentral : Diisi dengan luas ruangan lain selain kamar, termasuk ruan 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 komputer
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



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

**BERITA ACARA
PENYERAHAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP)**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Kepala Bidang PBB dan BPHTB Kabupaten Bandung Barat.....telah menyerahkan SPOP kepada :

Nama :

N.I.P :

Jabatan :

SPOP untuk disampaikan kepada subjek / wajib pajak dalam pendataan objek dan subjek pajak untuk diisi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Jumlah SPOP Perseorangan yang diserahkan sebanyak
(.....) lembar.

Dengan Berita Acara dibuat dengan sebenarnya dalam rangkap
(.....).

.....
Yang menerima penyerahan,

.....
Yang menyerahkan,
Kepala Bidang PBB dan BPHTB

.....

.....



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

**TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
PBB-P2**

NO 1)

Telah diterima Surat Pemberitahuan Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan untuk ketetapan tahun 2)
dari Badan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kab. Bandung Barat.

Subjek pajak 3)

Alamat 4)

Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang diterima *)

Langsung dari Badan 5)

Melalui pos tercatat tanggal 6) 20 8)

Dari 7)

(tempat lain yang ditunjuk oleh Badan)

Yang menerima

Wajib Pajak / Kuasa

..... 9)

Catatan : *) Beri tanda X pada kotak yang berkenaan

**PETUNJUK PENGISIAN TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SURAT
PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PBB-P2**

Bahwa tanda terima dipakai sebagai alat pembuktian bagi KP PBB 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 Badan;
 - 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 5) dan 6), serta mencantumkan tempat pengambilan SPOP yaitu :
 - *) Kantor Kecamatan,
 - *) Kantor Desa/Kelurahan,
 - *) Tempat lain yang ditunjuk;
 - 8) Diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun diterimanya kiriman pos tercatat/SPOP
- Diisi dengan tanda tangan dan nama terang subjek pajak/penerima kiriman SPOP



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

**TANDA TERIMA PENGEMBALIAN SURAT PEMBERITAHUAN
OBJEK PAJAK PBB-P2**

NO..... 1)

Telah diterima Surat Pemberitahuan Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan P2 untuk ketetapan tahun..... 2)

Atas nama :

Subjek pajak..... 3)

Alamat..... 4)

Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang diterima *)

Langsung dari Dinas5)

Melalui pos tercatat tanggal 6) 20 8)

Dari7)

(tempat lain yang ditunjuk oleh Bapenda) Yang menerima

Petugas

.....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 Bapenda setelah diisi sudah dikirimkan/dikembalikan kepada Bapenda.

- 1) Diisi nomor tanda terima SPOP
- 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 Bapenda;
- 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 yaitu :
 - *) Kantor Kecamatan,
 - *) Kantor Desa/Kelurahan,
 - *) Tempat lain yang ditunjuk;
- 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 dinas.



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

..... 1)

Yth..... 2)

.....

SURAT TEGURAN PENGEMBALIAN SPOP

No.3)

Berdasarkan administrasi perpajakan kami, sampai dengan saat ini Saudara belum mengembalikan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) Pajak Bumi dan Bangunan yang kami sampaikan kepada Saudara pada tanggal.....4) No..... 5).

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

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas terlampaui, maka Saudara akan dikenakan PBB berdasarkan Surat Ketetapan pajak daerah (SKPD) yang jatuh temponya hanya 15 hari.

a.n. Bupati Bandung Barat
Kabid. Pendataan

8)

NIP.

PETUNJUK PENGISIAN :

Surat ini dimaksudkan untuk memberikan tegoran kepada subjek pajak yang dalam batas waktu 30 hari, tidak ,mengembalikan SPOP.

- 1) Cukup jelas;
- 2) Diisi nama dan alamat lengkap wajib pajak;
- 3) Diisi nomor
- 4) Diisi tanggal, bulan dan tahun penyampaian SPOP oleh subjek pajak;
- 5) Diisi nomor surat tanda terima SPOP
- 6) Batas berapa lama waktu akhir pengembalian SPOP ;
- 7) Diisi taggal terakhir batas waktu pengembalian SPOP;
- 8) Cukup jelas.



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

.....,1)

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

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PENGEMBALIAN SPOP

No. 3)

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara tanggal.....4) No.:
..... 5) dengan ini kami dapat menyetujui perpanjangan waktu pengembalian
Surat Pemberitahuan Objek Pajak 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 PBB berdasarkan Surat Ketetapan pajak daerah (SKPD) yang jatuh temponya hanya 15 hari.

a.n.Bupati Bandung Barat
Kabid. Pendataan 10)

11)

NIP.

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
- 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 dan huruf jumlah hari penundaan yang diberikan;
- 9) Diisi tanggal, bulan dan tahun mulai berlakunya penundaan pengembalian SPOP;
- 10) Cukup jelas;
- 11) Diisi tanda tangan, nama terang dan NIP Kabid PBB dan BPHTB yang bersangkutan.

DAFTAR PENJAGAAN PENYAMPAIAN DAN PENGEMBALIAN SPOP**KABUPATEN/KOTA** :**KECAMATAN** :**KEL/DESA** :**MINGGU KE** : **BULAN** : **20**.....

| No | Nama dan Alamat Subjek Pajak | NOP | Penyampaian | | Pengembalian | | Penundaan | | Keterangan |
|----|---------------------------------|-----|-------------|----------|--------------|--------------|------------|--------------|------------|
| | | | Dikirim | Diterima | Seharusnya | Kenyataannya | Seharusnya | Kenyataannya | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | |

Catatan : dibuat untuk objek-objek yang dikirim SPOP

DAFTAR REKAPITULASI SPOP PERSEORANGAN YANG DITERIMA KEMBALI DARI SUBJEK PAJAK

KABUPATEN/KOTA : BANDUNG BARAT

KECAMATAN :

KEL/DESA :

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.

DAFTAR HASIL PEMERIKSAAN DHR

DESA/KELURAHAN :

KECAMATAN :

| NOMOR URUT | NOMOR OBJEK PAJAK | JENIS KESALAHAN | HALAMAN DHR | KETERANGAN |
|-------------------|--------------------------|------------------------|--------------------|-------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | | |

.....,

Petugas Pemeriksa DHR,

NIP.

Formulir Data Harga Jual

KABUPATEN : Bandung Barat
KECAMATAN :
KELURAHAN :

Dalam Ribuan Rupiah

| No. | Alamat Objek | Sumber Transaksi | Tgl. Transaksi | Harga Transaksi (Rp) | Jenis Penggunaan | DATA BANGUNAN | | | | | | | DATA TANAH | | | | | NIR | |
|------|------------------|------------------|----------------|----------------------|------------------|------------------------|-------------|-----------|----------------|-----------------|----------------|----------------|-------------------------------------|-------------|------------------------|--|---------------|--------|---------------------------------|
| | | | | | | Luas (m ²) | Jml. Lantai | Atap | Penutup Lantai | Kondisi Umumnya | Tahun dibangun | Tahun renovasi | Harga Bang. per m ² (Rp) | Harga Bang. | Luas (m ²) | Harga Jual Tanah per m ² (Rp) | % Penyesuaian | | Nilai Jual Tanah m ² |
| 1.00 | Jl. Mawar No.3 | Trans. | 12/1995 | Rp 450.000 | Rmh | 270.00 | 1.00 | Gtg. Btn | Keramik | B | 12/1988 | | Rp 332 | Rp 89.640 | 500.00 | Rp 720 | + 6,5 % | Rp 767 | Rp 791,5 |
| 2.00 | Jl. Mawar No.19 | Trans. | 1/1996 | Rp. 250.000 | Rmh. | 180.00 | 1.00 | Gtg. Btn. | Terazo | B | 1/1986 | | Rp 280 | Rp 50.400 | 255.00 | Rp 782 | + 6,5 % | Rp 833 | |
| 3.00 | Jl. Mawar No.40 | Trans. | 11/1994 | Rp 405.000 | Rmh. | 300.00 | 1.00 | Gtg. Btn | Keramik | B | 12/1987 | | Rp 335 | Rp 100.500 | 450.00 | Rp 677 | +13% | Rp 765 | |
| 4.00 | Jl. Mawar No. 15 | Penawaran | 12/1996 | Rp325.000 | Rmh. | 180.00 | 1.00 | Gtg. Btn. | Keramik | B | 7/1986 | | Rp 332 | Rp 59.760 | 297.00 | Rp 890 | - 10% | Rp 801 | |

Tanggal Penilaian Petugas

...../...../.....

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 Badan.

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 dua 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
 DS = Desa
 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 DS = Desa
 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 kemudian suku kata kedua terakhir, dan seterusnya. Singkatan yang dapat dipergunakan antara lain :

| | | | | | |
|------|---|---------|-----|---|--------|
| UTR | = | Utara | RY | = | Raya |
| SLT | = | Selatan | DLM | = | Dalam |
| BRT | = | Barat | TMN | = | Taman |
| TMR | = | Timur | TGH | = | Tengah |
| dll. | | | | | |

- 4.3. Setiap suku kata hanya dipisahkan oleh satu spasi saja.
- 4.4. Nomor Jalan ditulis dengan angka Romawi.

Contoh : JL BUDI SWADAYA 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 spasi.

Contoh :

6 (2) (nomor baru enam, nomor lama dua)

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

| KODE | JENIS | SATUAN | HARGA SATUAN (dlm ribuan rupiah) |
|------|-----------------------------------|--------|--|
| | I. UPAH PEKERJA | | |
| 0101 | Mandor | hr | |
| 0102 | Kepala Tukang | hr | |
| 0103 | Tukang | hr | |
| 0104 | Pekerja | hr | |
| | | | |
| | II. BAHAN BATU/PASIR | | |
| 0201 | Pasir Urug | m3 | |
| 0202 | Pasir Pasang | m3 | |
| 0203 | Pasir Beton | m3 | |
| 0204 | Batu Kali | m3 | |
| 0205 | Batu Koral (untuk beton) | m3 | |
| 0206 | Split 1/2 - 2/3 (untuk beton) | m3 | |
| 0207 | Batu Bata | bh | |
| 0208 | Conblock 10x20x40 | bh | |
| | | | |
| | III. S E M E N | | |
| 0301 | Semen PC Abu-abu | zak | |
| 0302 | Semen Putih | zak | |
| | | | |
| | IV. K A Y U | | |
| 0401 | Kayu Kamper | m3 | |
| 0402 | Kayu Meranti | m3 | |
| 0403 | Papan Terentang (untuk bekisting) | m3 | |
| 0404 | Dolken f 8 - 10 cm | m3 | |
| | | | |
| | V. BAHAN BESI / BAJA | | |
| 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 | |
| | | | |
| | VI. BAHAN ATAP | | |
| 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 | Aluminium Gelombang | m2 | |
| 0610 | Spandex (Steel Sheet) | lembar | |
| | | | |

| | | | |
|------|--|---------|--|
| | VII. BAHAN LANTAI | | |
| 0701 | Ubin PC Abu-abu | m2 | |
| 0702 | Teraso 30 x 30 | m2 | |
| 0703 | Keramik 30 x 30 (lokal) | m2 | |
| 0704 | Marmer 30 x 60 (lokal) | m2 | |
| 0705 | Vinyl 30 x 30 | m2 | |
| 0706 | Pavingblock (untuk perkerasan jalan) | m2 | |
| 0707 | Parquet (Parket) | m2 | |
| 0708 | | m2 | |
| | | | |
| | VIII. BAHAN LANGIT-LANGIT | | |
| 0801 | Plywood 4' x 8' x 4 mm | lembar | |
| 0802 | Plywood 4' x 8' x 6 mm | lembar | |
| 0803 | Teakwood 4' x 8' x 3 mm | lembar | |
| 0804 | Asbes / Eternit | m2 | |
| 0805 | Akustik 30 x 60 | m2 | |
| 0806 | Gypsum | m2 | |
| 0807 | Bambu Anyam | m2 | |
| 0808 | Lis Kayu 1/3 | m' | |
| | | | |
| | IX. BAHAN PINTU/JENDELA/PARTISI | | |
| 0901 | Kusen Aluminium | 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 | |
| | X. ALAT-ALAT SANITER/PLUMBING | | |
| 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 | |
| | | | |
| | XI. LAIN-LAIN | | |
| 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 | |
| | | | |
| | XII. FASILITAS BANGUNAN | | |
| 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 | | |

FORMULIR PENGUMPULAN DATA TANAH

| A. DATA LETAK OBJEK | |
|---------------------|--|
| 1. | N O P : _____ |
| 2. | NAMA JALAN : _____ |
| 3. | KELURAHAN/DESA : _____ |
| 4. | KECAMATAN : _____ |
| 5. | KABUPATEN/KODYA : _____ |
| B. DATA FISIK OBJEK | |
| 1. | LUAS TANAH : _____ |
| 2. | DATA PENDUKUNG PENENTUAN LUAS TANAH : _____ |
| 3. | JENIS TANAH : _____ |
| 4. | PENGGUNAAN : _____ |
| 5. | BENTUK TANAH : _____ |
| | SKETS: |
| 6. | LEBAR DEPAN (FRONTAGE) : _____ |
| 7. | ELEVASI : _____ |
| 8. | KONTUR TANAH : _____ |
| 9. | ACCESSIBILITAS : _____ |
| 10 | LINGKUNGAN SEKITAR : SKETS: |
| .0 | |
| 0 | |

FORMULIR PENGUMPULAN DATA TRANSAKSI

| A. DATA TRANSAKSI | |
|---------------------|--|
| 1. | JENIS TRANSAKSI : |
| 2. | NAMA PENJUAL : |
| 3. | NAMA PEMBELI : |
| 4. | TANGGAL TRANSAKSI : |
| 5. | NILAI TRANSAKSI : |
| 6. | SUMBER DATA : |
| B. DATA LETAK OBJEK | |
| 1. | N O P : |
| 2. | NAMA JALAN : |
| 3. | KELURAHAN/DESA : |
| 4. | KECAMATAN : |
| 5. | KABUPATEN/KODYA : |
| C. DATA FISIK OBJEK | |
| 6. | LUAS TANAH : |
| 7. | DATA PENDUKUNG PENENTUAN LUAS TANAH : |
| 8. | JENIS TANAH : |
| 9. | PENGUNAAN : |
| 10. | LUAS BANGUNAN : |
| 11. | TAKSIRAN NILAI BANGUNAN : |
| 12. | BENTUK TANAH : |
| | SKETS: |
| 13. | LEBAR DEPAN (FRONTAGE) : |
| 14. | ELEVASI : |
| 15. | KONTUR TANAH : |
| 16. | ACCESSIBILITAS : |
| 17. | LINGKUNGAN SEKITAR : SKETS: |

LEMBAR KERJA OBJEK KHUSUS (LKOK) LAPANGAN GOLF

Nomor Objek Pajak (NOP) :

Nama Wajib Pajak :

Alamat Wajib Pajak :

Luas Tanah :

A. Rincian Luas

| HOLE | LUAS (m ²) | | | | | JUMLAH SPRINKLER |
|---------------|-------------------------|-------|---------|--------|-------|---------------------|
| | TEE | GREEN | FAIRWAY | BUNKER | DANAU | |
| Hole - 1 | | | | | | |
| Hole - 2 | | | | | | |
| Hole - 3 | | | | | | |
| Hole - 4 | | | | | | |
| Hole - 5 | | | | | | |
| Hole - 6 | | | | | | |
| Hole - 7 | | | | | | |
| Hole - 8 | | | | | | |
| Hole - 9 | | | | | | |
| Hole - 10 | | | | | | |
| Hole - 11 | | | | | | |
| Hole - 12 | | | | | | |
| Hole - 13 | | | | | | |
| Hole - 14 | | | | | | |
| Hole - 15 | | | | | | |
| Hole - 16 | | | | | | |
| Hole - 17 | | | | | | |
| Hole - 18 | | | | | | |
| Jumlah | | | | | | |

B. Panjang Hole dan Jumlah Sprinkler

| HOLE | PANJANG (m) | JUMLAH SPRINKLER | | |
|---------------|----------------|------------------|-------|-------|
| | | FAIRWAY | GREEN | TOTAL |
| Hole - 1 | | | | |
| Hole - 2 | | | | |
| Hole - 3 | | | | |
| Hole - 4 | | | | |
| Hole - 5 | | | | |
| Hole - 6 | | | | |
| Hole - 7 | | | | |
| Hole - 8 | | | | |
| Hole - 9 | | | | |
| Hole - 10 | | | | |
| Hole - 11 | | | | |
| Hole - 12 | | | | |
| Hole - 13 | | | | |
| Hole - 14 | | | | |
| Hole - 15 | | | | |
| Hole - 16 | | | | |
| Hole - 17 | | | | |
| Hole - 18 | | | | |
| Jumlah | | | | |

LEMBAR KERJA OBJEK KHUSUS (LKOK) BANDAR UDARA

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

a. Bangunan Khusus

| NO. | JENIS BANGUNAN | LUAS (M2) | KONDISI UMUM | MATERIAL SECARA UMUM | Keterangan Teknis Berdasarkan Gambar Potongan | | |
|-----|--------------------------------|-----------|--------------|----------------------|---|---------------------------|-----------|
| | | | | | Pondasi | Lantai Kerja dan Bantalan | Permukaan |
| 1 | Runway | | | | | | |
| 2 | Taxiway, Fillet dan Alarm Area | | | | | | |
| 3 | Traffic Apron | | | | | | |
| 4 | Paved Shoulder | | | | | | |
| 5 | Jalan Inspeksi | | | | | | |
| 6 | Jalan Lingkungan | | | | | | |
| 7 | Jalan Luar | | | | | | |
| 8 | Perkerasan Parkir | | | | | | |
| 9 | Jembatan | | | | | | |
| 10 | dst. | | | | | | |

b. Bangunan Utama

| NO. | JENIS BANGUNAN | LUAS (M2) | KONSTRUKS/ KONDISI | LANTAI | LANGIT 2 | ATAP | DINDING |
|-----|-------------------------------|-----------|--------------------|--------|----------|------|---------|
| 1 | Bangunan Pemadam Kebakaran | | | | | | |
| 2 | Menara Pengawas | | | | | | |
| 3 | Ruang Mekanik | | | | | | |
| 4 | Bangunan Genset (Power House) | | | | | | |
| 5 | Kantor Pengendali | | | | | | |
| 6 | Bengkel/Garasi | | | | | | |
| 7 | Terminal Internasional | | | | | | |
| 8 | Terminal Domestik | | | | | | |
| 9 | Terminal VIP | | | | | | |
| 10 | Bangunan VIP | | | | | | |
| 11 | Kantor Penerbangan | | | | | | |
| 12 | Bangunan Ekspedisi | | | | | | |
| 13 | Bea Cukai dan Karantina | | | | | | |
| 14 | Bangunan Kargo | | | | | | |
| 15 | Restoran | | | | | | |
| 16 | Gerbang Utama | | | | | | |
| 17 | Dan lain-lain | | | | | | |

c. Fasilitas Bangunan yang diperhitungkan

| No. | Jenis Fasilitas Bangunan | Luas/Berat/ Panjang/ Volume | Keterangan/Kondisi |
|------------|---------------------------------|--|---------------------------|
| 1 | Perkerasan | | |
| 2 | Saluran PABX/telephone | | |
| 3 | Pagar Wiremesh | | |
| 4 | Pagar Tembok | | |
| 5 | Genset | | |
| 6 | AC Central, Cooling Tower | | |
| 7 | AC Split | | |
| 8 | AC Window | | |
| 9 | Lift Penumpang | | |
| 10 | Taman | | |
| 11 | Lampu (Approach Light) | | |
| 12 | Lain-lain | | |

B. DATA FASILITAS

| No. | Item Fasilitas | Kapasitas | Satuan | Merek | Keterangan Material |
|------------|--------------------------|------------------|----------------|--------------|----------------------------|
| 1. | Listrik | | KVA | | |
| 2. | Genset | | KVA | | |
| 3. | Perkerasan Jalan | | m ² | | |
| 4. | Pagar | | m | | |
| 5. | Lapangan Tenis | | Ban | | |
| 6. | Kolam Renang | | m ² | | |
| 7. | Sambungan Telepon (PABX) | | Line | | |
| 8. | Sumur Artesis | | m | | |
| 9. | Water Treatment | | m ² | | |
| 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..... |
| | | | | = | <u>Rp.....</u> + |
| 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 | | <u>Rp.....</u> + | | |
| | | | | = | <u>Rp.....</u> - |
| | <i>NILAI SEWA BERSIH SETAHUN</i> | | | | Rp..... |

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 | <u>= Rp.....</u> + |
| | Rp..... |

| | |
|---------------------------------|--------------------|
| B. KEKOSONGAN TETAP% | = Rp..... |
| DISKON/KOMISI% | <u>= Rp.....</u> + |
| | <u>Rp.....</u> - |
| <i>PENDAPATAN KOTOR EFEKTIF</i> | 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. Telephon dan Facsimile | Rp..... |
| 6. Laundry | Rp..... |
| 7. Olah raga | Rp..... |
| 8. Komisi taksi dll | <u>Rp.....</u> + |
| | <u>Rp.....</u> - |
| | 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 | <u>Rp.</u> + |
| | <i>KEUNTUNGAN BERSIH SETAHUN</i> | <u>Rp.</u> - |
| | | Rp..... |
| E. | HAK PENGUSAHA 25% s/d 40% | <u>Rp.</u> - |
| | <i>NILAI SEWA KOTOR SETAHUN</i> | Rp..... |
| F. | BIAYA-BIAYA OPERASI (OUT GOINGS) | |
| | 1. PBB | Rp..... |
| | 2. Asuransi | Rp..... |
| | 3. Biaya Manajemen | Rp..... |
| | 4. Pemeliharaan | <u>Rp.</u> + |
| | <i>NILAI SEWA BERSIH SETAHUN</i> | <u>Rp.</u> - |
| | | Rp..... |
| G. | TINGKAT KAPITALISASI..... x | |
| | <i>NILAI MODAL</i> | 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 :

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. |

Hasil 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) |

DAFTAR PERUBAHAN DATA OBJEK/SUBJEK PBB-P2

PROVINSI : ()
KABUPATEN : ()
KECAMATAN : ()
DESA : ()
TAHUN :

Nomor Bundel

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| N O M O R | U R U T | Nomor Urut Pere kaman | Nomor | | DATA LAMA | | | | | DATA BARU | | | | | | | | | | | |
|-----------------------|------------------|-----------------------------|------------------|-------------|----------------|--------------------------------------|------------------|--------|-----------------------|----------------------------|-----------|------|---|----|----|--------------|------------|-------------|----------------|------------|--------------------|
| | | | B L O K | N O P | Letak Objek | Nama dan Alamat Wajib Pajak | Bumi | | Bangunan Luas (m2) | S T A T U S | PEKERJAAN | NAMA | ALAMAT | | | Nomor KTP | BUMI | | | BANGUNAN | |
| | | | | | | | L U A S | J T | | | | | Nama Jalan, Nomor Blok/Kavling/Dusun | RW | RT | | LUAS M2 | KODE ZNT | Jenis Tanah | LUAS M2 | Jumlah Bangunan |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

*) Apabila terdapat bangunan, maka LSPOP/LSPOP Kolektif harus dilampirkan

.....
 KEPALA DESA

(.....)

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

PENGAWASAN PEKERJAAN LAPANGAN

| | | |
|------------------|---|------------|
| Tanggal | : | |
| Nama Petugas | : | (NIP.....) |
| Nomor Blok | : | |
| Desa/Kelurahan : | | |

I. PELAKSANAAN KEGIATAN LAPANGAN

| Jenis Kegiatan | Dilaksanakan | | Keterangan |
|--|--------------|-------|------------|
| | Ya | Tidak | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Pengukuran OP - Pembuatan sket bidang - Pencantuman ukuran sisi T/B - Pemberian NOP pada Peta - Penempelan sticker NOP - Pengisian SPOP - Penandatanganan SPOP | | | |

II. PRESTASI KERJA

| Periode | Pengukuran/Identifikasi/Verifikasi OP | | | | Penyampaian SPOP | | | Keterangan |
|-----------------|---------------------------------------|----------|--------|------|------------------|---------|------|------------|
| | Luas (m ²) | | Jumlah | | Dikirim | Kembali | Sisa | |
| | Tanah | Bangunan | OP | Blok | | | | |
| s/d minggu lalu | | | | | | | | |
| Minggu ini | | | | | | | | |
| s/d minggu ini | | | | | | | | |

III. HAMBATAN/MASALAH YANG DITEMUI

| |
|--|
| |
|--|

IV. SARAN PEMECAHAN MASALAH

[Empty rectangular box for providing solutions to the problem]

V. LAIN-LAIN

[Empty rectangular box for additional information]

PETUGAS,

PENGAWAS,

**BERITA ACARA UJI PETIK
PENGUMPULAN DATA OBJEK PBB-P2
DAN PEMBERIAN NOP**

Pada hari ini, tanggal yang bertanda

tangan di bawah ini : Nama :

NIP :

Pangkat :

Jabatan :

Telah melaksanakan uji petik terhadap hasil pengumpulan data objek PBB-P2 dan pemberian NOP dalam pembentukan basis data SISMIOP yang dilaksanakan di :

Desa/Kelurahan :

Kecamatan :

Dengan hasil sebagaimana daftar terlampir.

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Petugas Lapangan

Yang melakukan uji petik

.....

.....

**LAMPIRAN BERITA ACARA UJI PETIK PENGUMPULAN
DATA OBJEK PBB-P2 DAN PEMBERIAN NOP**

| ...*) | ...*) | ...*) | ...*) | ...*) | ...*) | ...*) |
|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | | | | |

Petugas Lapangan

.....
Yang melakukan uji petik

LAPORAN PERKEMBANGAN PENGUMPULAN DATA OBJEK PAJAK

DESA/KELURAHAN :
KECAMATAN :
MINGGU : **BULAN** :

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

PERMASALAHAN :

PEMECAHAN :
 :
 :

.....,
PENGAWAS Desa / Kel.

NIP.

**LAPORAN MINGGUAN PENDATAAN PEREKAMAN DATA SISMIOP
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Periode laporan : Minggu ke tanggals/d.....

| NO. |*) |*) |*) |*) |*) |*) |*) |
|-----|--------------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| 1 | Pendataan | OP |
| 2 | Perekaman Data | OP |
| 3 | Pembuatan Peta Blok | Blok | Blok | Blok | Blok | Blok | Blok |
| 4 | Pembuatan Peta ZNT | Buah |
| 5 | Pembuatan Peta Desa/Kel. | Buah |

Keterangan :

- 1. Jumlah pendata : orang
- 2. Jumlah pengawas lapangan : orang
- 3. Jumlah operator data entry :orang

.....,

KEPALA BIDANG

NIP.

**RENCANA KERJA PEMELIHARAAN BASIS DATA
OBJEK DAN SUBJEK PBB-P2**

TAHUN :

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 Desa/Kelurahan, DLL
3. Klasifikasi NJOP PBB-P2

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-P2
 - 2.3. Pengadministrasian SPOP
 - 2.4. Perekaman/pembentukan basis data
 - 2.5. Penggambaran peta desa/kelurahan, peta blok, dan peta ZNT
 - 2.6. Pembuatan konsep SK Kakanwil DJP 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-P2 (*hard copy*)
 - 1.2. Basis data objek dan subjek PBB-P2
2. Non Fisik
 - 2.1. Peningkatan ketetapan PBB-P2
 - 2.2. Peningkatan tertib administrasi
 - 2.3. Peningkatan pelayanan kepada masyarakat
 - 2.4. Peningkatan penerimaan PBB-P2

BAB V PENUTUP

LAMPIRAN

| | | | | | | | | | | | |
|-----------|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | k. Rapido dan sablon l. Binding SPOP m. Tanda Pengenal n. Drafting film untuk peta blok o. Cetak kop legenda p. Rak penyimpanan peta q. Gantungan peta r. Pewarna merk Doubler s. Meteran (50m) t. Kompas u. Topi petugas v. Busur derajat | Buah Buku Orang roll Kop Buah Box Set Buah Buah buah Buah | | | | | | | | | |
| 6. | RAPAT EVALUASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN a. Rapat b. Evaluasi | | | | | | | | | | |
| 7. | HONORARIUM | | | | | | | | | | |
| 8. | TRANSPORT | | | | | | | | | | |

Kepala Badan

.....
NIP.

Pj. BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

ARSAN LATIF