



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 13 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PENILAIAN OBJEK
DAN SUBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
DI KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan potensi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan melalui akuntabilitas kinerja dengan memberikan pelayanan prima kepada wajib pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, maka dipandang perlu adanya petunjuk pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang - Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang perubahan Keempat atas Undang - Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjadi Undang - Undang (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4999);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);

4. Undang – Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686);
5. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
6. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
12. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 136 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penjualan Barang Sitaan yang dikecualikan dari Penjualan secara Lelang dalam rangka Penagihan Pajak dengan Surat paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 248, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4050);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau dibayar sendiri oleh wajib pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah; sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.07/2010 tentang Penunjukan Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional sebagai Objek Pajak yang tidak dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
18. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 213/PMK.07/2010 dan Nomor 58 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagai Pajak Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 3);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 6 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 9);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 19 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 23); Sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2012 Nomor 3);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2012 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 204); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 1 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2013 Nomor 1);
24. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 42 Tahun 2012 tentang Rincian Tugas Pokok , Fungsi dan Uraian Tugas pada Dinas Pendapatan Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2012 Nomor 42).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PENILAIAN OBJEK DAN SUBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin Timur;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur;
4. Dinas Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Dispenda adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;
5. Pejabat adalah Kepala Dispenda dan berwenang mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak, menerbitkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus, surat paksa, surat perintah pencabutan sita, pengumuman lelang, surat penentuan harga limit, pembatalan lelang, surat perintah penyanderaan dan surat lain yang diperlukan untuk penagihan pajak sehubungan dengan penanggung/wajib pajak tidak melunasi sebagian atau seluruh utang pajaknya;
6. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah pajak atas bumi dan/atau yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan;
7. Objek Pajak adalah bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan perkebunan, perhutanan dan pertambangan yang dikelola oleh Pemerintah Pusat;

8. Wajib Pajak dapat disingkat WP adalah orang pribadi atau badan usaha yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau bangunan yang memperoleh manfaat atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan dimanfaatkannya, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan perkebunan, perhutanan dan pertambangan yang dikelola oleh Pemerintah Pusat;
9. 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 pajak lain yang sejenis atau berdasarkan nilai perolehan baru, dan NJOP pengganti;
10. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan perpajakan daerah;
11. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor yang diberikan untuk register Objek Pajak bumi dan/ atau bangunan.
12. Tahun pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender;
13. Pajak terhutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau bagian dalam tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pajak daerah;
14. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan sebagai pemberitahuan, dan/ atau penetapan, dan/ atau penagihan besarnya pajak terhutang, SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak atas bumi dan bangunan;
15. Nomor Pokok Wajib Pajak yang selanjutnya disingkat NPWP adalah nomor bagi Wajib Pajak perorangan dan/ atau badan usaha;
16. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD.

BAB II

PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 2

- (1) Pendaftaran objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengisi SPOP/LSPOP Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- (2) Wajib Pajak yang memiliki NPWP agar mencantumkan NPWPnya pada kolom yang tersedia dalam SPOP.
- (3) SPOP diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan ke Dipenda selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya formulir SPOP/LSPOP oleh Wajib pajak atau Kuasanya.
- (4) Formulir SPOP/LSPOP disediakan dan dapat diperoleh dengan cuma-cuma di Dispenda atau di Kelurahan, Desa, dan/ atau Kecamatan.

BAB III

PENDATAAN OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 3

- (1) Pendataan Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dilakukan oleh Dipenda dengan menuangkan hasil pendataan ke dalam formulir SPOP/LSPOP
- (2) Pendataan objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dapat dilakukan dengan alternatif sebagai berikut :
 - a. Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP/LSPOP;
 - b. Identifikasi objek pajak;
 - c. Verifikasi data objek pajak;
 - d. Pengukuran bidang objek pajak.

BAB IV

PENILAIAN OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Pasal 4

- (1) Penilaian objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dilakukan oleh Dispenda baik secara massal maupun secara individual dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan NJOP.
- (3) Petugas Penilai wajib merahasiakan data dan/ atau segala sesuatu yang diketahuinya atau yang diberitahukan oleh Wajib pajak.

Pasal 5

- (1) Dalam melakukan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Dispenda dapat bekerjasama dengan SKPD / Instansi terkait, Kelurahan dan Desa.
- (2) Pendataan dan penilaian objek dan subjek pajak Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dapat dilakukan oleh Pihak Ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk oleh Kepala Dispenda.
- (3) Rencana kerja pendataan dan penilaian disusun dalam satuan Kecamatan, Desa dan Kelurahan per sumber dana sesuai dengan alokasi dana yang tersedia.

Pasal 6

- (1) Prosedur / tata cara pelaksanaan pendaftaran, pendataan dan penilaian objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Prosedur / tata cara pelaksanaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilengkapi dengan Standar Biaya pendataan dan penilaian objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini, dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 28 Maret 2016

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

Ttd

SUPIAN HADI,

Diundangkan di Sampit
pada tanggal 29 Maret 2016

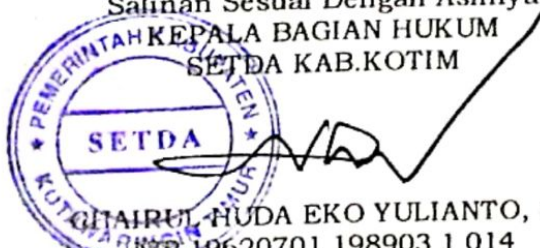
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,

Ttd

PUTU SUDARSANA

BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2016 NOMOR
13

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB.KOTIM



CHAIROL HUDA EKO YULIANTO, SH
NIP. 19620701 198903 1 014

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR : 13 TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENDAFTARAN,
PENDATAAN DAN PENILAIAN OBJEK DAN SUBJEK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN DI KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

PROSEDUR/ TATA CARA PENDAFTARAN OBJEK DAN SUBJEK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

1. PENDAFTARAN

Pendaftaran objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengambil, mengisi, dan mengembalikan SPOP ke DISPENDA. Pengisian SPOP dalam rangka pendaftaran harus lengkap dengan denah objek. Formulir SPOP sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini. Pendaftaran di wilayah yang basis datanya belum terbentuk dengan pola SISMIOP, NOP yang diberikan bukan merupakan hasil kegiatan pendataan, sehingga tidak dapat menunjukkan posisi relatif. Adapun tahap kegiatan pendaftaran adalah sebagai berikut :

1.1. PEKERJAAN PERSIAPAN

1. DISPENDA memberitahukan kepada Pemerintahan Desa/Kelurahan, dan Kecamatan tentang kegiatan Pendaftaran objek Pajak sebagai satu upaya untuk meningkatkan pelayanan kepada wajib pajak.
2. Pengembalian SPOP yang sudah diisi oleh Wajib Pajak lengkap dan benar dikembalikan ke DISPENDA atau ke Desa/Kelurahan.
3. DISPENDA dan pemerintah Desa/Kelurahan, dan Kecamatan memberikan penjelasan kepada penanggung jawab tempat pengembalian dan Pengambilan SPOP.
4. DISPENDA menyerahkan SPOP dan perangkat Desa/Kelurahan, dan Kecamatan dengan disertai tanda terima SPOP, daftar penjagaan kepada penanggung jawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOP dengan Berita Acara Penyerahan SPOP, SPOP harus diberi nomor urut terlebih dahulu dan ditatausahakan.
5. DISPENDA menyiapkan Keputusan Bupati untuk tahun berjalan tentang penentuan klasifikasi besarnya Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) sebagai dasar pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P-2) khususnya yang menyangkut NIR dan DBKB.

6. DISPENDA memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang rencana kegiatan pendaftaran objek dan subjek pajak.

1.2. Pelaksanaan Pekerjaan

Pelaksanaan pendaftaran objek pajak PBB melibatkan tiga unsur yaitu : Subjek Pajak, Petugas pada tempat pengambilan dan pengembalian SPOP, serta petugas DISPENDA. Masing-masing unsur mempunyai kewajiban sebagai berikut :

a. Kewajiban Petugas pada tempat Pengambilan dan Pengembalian SPOP

1. Memberikan formulir SPOP kepada Subjek Pajak yang datang untuk mendaftarkan objek pajaknya;
2. Memberikan Tanda Terima Penyampaian SPOP kepada Subjek Pajak untuk diisi dan ditandatangani (tanda terima SPOP sebagaimana dalam Lampiran II);
3. Mencatat identitas subjek pajak dan/atau kuasanya yang menerima SPOP;
4. Menerima SPOP yang sudah diisi, ditandatangani, dan dilengkapi dengan data pendukungnya, yang dikembalikan oleh wajib pajak atau kuasanya serta memberikan tanda terima pengembalian SPOP, tanda terima pengembalian SPOP sebagaimana dalam lampiran III.
5. Mengirimkan Laporan Daftar Penjagaan penyampaian dan pengembalian SPOP kepada DISPENDA pada setiap hari kerja terakhir setiap minggunya atau hari kerja berikutnya apabila hari pengembalian jatuh pada hari libur disertai dengan :
 - a. Tanda terima penyampaian SPOP;
 - b. SPOP yang dikembalikan oleh wajib pajak beserta tanda Terima Pengembalian SPOP;
 - c. Surat Pengantar
 - d. Formulir penjagaan penyampaian dan pengembalian SPOP sebagaimana dalam lampiran IV.
6. Mengajukan permintaan kepada Kepala DISPENDA untuk mendapatkan formulir SPOP, dalam hal persediaan SPOP sudah tidak mencukupi.

b. Kewajiban Subjek Pajak Pada Pelaksanaan Pendaftaran Objek Pajak :

1. Mengambil formulir SPOP pada tempat yang ditunjuk;
2. Mengisi formulir SPOP dengan jelas, benar, dan lengkap serta menandatangani;

3. Dalam hal yang menjadi subjek pajak adalah badan hukum, maka yang menandatangani SPOP adalah pengurus/direksi;
4. Dalam hal SPOP ditandatangani oleh bukan subjek pajak yang bersangkutan, maka harus dilampiri Surat Kuasa dari Subjek Pajak;
5. Mengembalikan formulir SPOP yang sudah diisi ke DISPENDA atau tempat dimana formulir SPOP diperoleh, selambat-lambatnya 30 (tiga) hari sejak tanggal diterimanya SPOP.

c. Kewajiban Petugas DISPENDA

1. Membuat Buku penjagaan penyampaian dan pengembalian SPOP mengenai semua SPOP yang dikeluarkan Oleh DISPENDA baik yang dikeluarkan dari tempat yang ditunjuk sebagai pengambilan dan Pengembalian SPOP dalam Daftar Rekapitulasi SPOP yang diterima Kembali dari Subjek Pajak; Daftar Rekapitulasi SPOP pada lampiran V .
2. Menerima dan menatausahakan laporan yang disampaikan oleh petugas penanggung jawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOP;
3. Meneliti SPOP yang sudah dikembalikan baik langsung dari subjek pajak maupun dari tempat yang ditunjuk sebagai tempat pendaftaran, yang perlu diteliti antara lain adalah kebenaran pengisian dan kelengkapan data pendukung SPOP, dalam hal diperlukan penelitian lapangan, SPOP berikut data pendukung diteruskan kepada petugas yang ditunjuk untuk mengadakan penelitian lapangan.
4. Memberikan laporan kepada Kepala DISPENDA mengenai subjek pajak yang belum mengembalikan SPOP setelah lewat waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SPOP, selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sesudah batas waktu pengembalian SPOP untuk diberikan Surat Teguran Pengembalian SPOP. Jangka waktu pengembalian SPOP ditetapkan dalam Surat Teguran pengembalian SPOP ditentukan paling lama 15 (lima belas) hari terhitung mulai tanggal pengiriman (stempel Pos) atau jasa pengiriman lainnya; Surat teguran sebagaimana dimaksud dalam lampiran VI.
5. Melaporkan kepada Kepala DISPENDA dengan tembusan kepada Bupati apabila subjek pajak tidak mengembalikan SPOP setelah melewati batas waktu

yang ditentukan dalam Surat teguran Pengembalian SPOP untuk menerbitkan Surat Ketetapan Pajak

6. Meneliti permintaan tertulis dari subjek pajak tentang perpanjangan atau penundaan pengembalian SPOP dan melaporkan kepada Kepala DISPENDA, dalam hal Kepala DISPENDA menyetujui permintaan Pengembalian tersebut, maka diterbitkan Surat Persetujuan Penundaan Pengembalian SPOP. Batas waktu penundaan ditentukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan diterima. Surat Persetujuan Penundaan Pengembalian SPOP sebagaimana dalam lampiran VII.

1.3. Pekerjaan kantor

a. Penelitian data masukan

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

b. Pembendelan SPOP

1. Pengembalian SPOP beserta data pendukungnya penting untuk memudahkan penyimpanan dan pencarian kembali apabila diperlukan. Cara sederhana namun efektif adalah dengan memasang nomor pengenal di setiap formulir SPOP yang dijilid setiap bundel yang berisi kurang lebih 100 objek pajak.

2. Setiap bundel SPOP diberi nomor yang unik terdiri dari enam digit dengan sistematika sebagai berikut :

- a. empat digit pertama menyatakan tahun pendataan;
- b. empat digit selanjutnya merupakan nomor bundel.

Contoh : 2015. 0001, 001. 2016, 0002. 023. Dstnya.

- c. tiga digit selanjutnya merupakan nomor urut.
Contoh : 2015. 0001, 001. 2016, 0002. 023. 2016, 0002, 003 Dstnya. Nomor bundel ini dapat ditulis atau dicetak, kemudian ditempatkan pada sudut kanan atas halaman muka dan samping kiri ketebalan bundel.

3. Setiap formulir SPOP yang ada pada setiap bundel diberi nomor berurutan pada sudut kanan atas yang terdiri atas sebelas digit, delapan digit pertama menyatakan nomor bundel sebagaimana dimaksud pada angka 4, sedangkan tiga digit terakhir

menyatakan nomor urut lembar SPOP dan lampirannya.

Contoh : 2015. 0001.009, 2015. 0123.002 dstnya.

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

4. Khusus dalam rangka pemeliharaan basis data, pembundelan SPOP dapat dilakukan setelah perekaman data.

c. Perekaman Data

Perekaman data ke dalam komputer dilakukan oleh *operator console* dan/atau *operator data entry*. Proses penerimaan dan perekaman SPOP dikoordinasikan oleh Operator Console.

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

Ttd

SUPIAN HADI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SETDA KAB. KOTIM,



CHAIRUL HUDA EKO YULIANTO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19620701 198903 1 014

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR : 13 TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENDAFTARAN,
PENDATAAN DAN PENILAIAN OBJEK DAN SUBJEK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN DI KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

PROSEDUR/ TATA CARA PENDATAAN OBJEK DAN SUBJEK PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

2. PENDATAAN

Pendataan objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dilaksanakan oleh DISPENDA atau pihak lain yang ditunjuk oleh Kepala DISPENDA, dan selalu diikuti dengan kegiatan penilaian. Pendataan dilakukan dengan menggunakan formulir SPOP dan dilakukan sekurang-kurangnya untuk satu wilayah administrasi desa/kelurahan dengan menggunakan/memilih salah satu dari empat alternatif sebagai berikut

A. Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP

Pendataan dengan alternatif ini hanya dapat dilaksanakan pada daerah/ wilayah yang pada umumnya belum/tidak mempunyai peta, merupakan daerah terpencil, atau mempunyai potensi PBB relatif kecil. Pelaksanaannya dilakukan sebagai berikut :

1. *Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP Perorangan*
Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP perorangan dilakukan dengan menyebarkan SPOP langsung kepada subjek pajak atau kuasanya dengan berpedoman pada sket/peta blok yang telah ada;
2. Untuk daerah yang potensi PBB-nya relatif lebih kecil, cakupan wilayah dan objek pajaknya luas, dapat digunakan alternatif pendataan *dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP Kolektif*. Dengan alternatif ini, SPOP disebarkan melalui aparat desa/kelurahan setelah terlebih dahulu membuat sket/peta blok.

Untuk menghindari kelemahan alternatif ini (rendahnya tingkat akurasi data) perlu diperhatikan kemampuan penguasaan wilayah bagi petugas yang bertanggung jawab.

B. Pendataan dengan Identifikasi Objek Pajak

Pendataan dengan alternatif ini dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang sudah mempunyai peta garis/peta foto yang dapat menentukan posisi relatif objek pajak tetapi tidak mempunyai data administrasi pembukuan Pajak Bumi dan

Bangunan. Data tersebut merupakan hasil pendataan secara lengkap tiga tahun terakhir.

C. Pendataan dengan Verifikasi Data Objek Pajak

Alternatif ini dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang sudah mempunyai peta garis/peta foto dan sudah mempunyai data administrasi pembukuan Pajak Bumi dan Bangunan hasil pendataan tiga tahun terakhir secara lengkap.

D. Pendataan dengan Pengukuran Bidang Objek Pajak

Alternatif ini dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang hanya mempunyai sket peta desa/kelurahan (misalnya dari Biro Pusat Statistik atau instansi lain) dan/atau peta garis/peta foto tetapi belum dapat digunakan untuk menentukan posisi relatif objek pajak. Adapun tahapan kegiatan pendataan adalah sebagai berikut :

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/kelurahan
10. Harga bahan bangunan dan standar upah yang berlaku
11. Peta dan pembukuan, PBB, antara lain:
 - a. Peta desa/kelurahan yang dimiliki Kantor Pelayanan PBB
 - b. Peta garis/peta foto berkoordinat yang dimiliki BPN atau instansi lain
 - c. Buku Induk atau Buku Himpunan Data Objek/Subjek PBB yang lama
 - d. Buku rincian yang lama (kalau ada)

- c. Peraturan Bupati tentang klasifikasi NJOP Bumi, Peraturan PBB, dan buku-buku administrasi PBB 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.

C. Penyusunan Organisasi Pelaksana

Bentuk dan beban organisasi pelaksana erat kaitannya dengan jumlah objek pajak yang akan didata. Apabila jumlah *objek pajak yang akan didata* lebih kecil atau sama dengan 50.000, pelaksanaannya secara fungsional diserahkan kepada Seksi Pendataan DISPENDA setempat dengan penanggung jawab adalah Kepala bidang PBB dan BPHTB. Demikian juga untuk jumlah objek pajak yang didata jumlahnya lebih dari 50.000, bentuk dan struktur organisasinya sama dengan ketua tim yang ditunjuk oleh Kepala DISPENDA dan dilaksanakan secara terpadu oleh seluruh unit organisasi pada Kantor DISPENDA.

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

1. Melalui Departemen Tenaga Kerja setempat, atau

2. Memanfaatkan tenaga yang ada (Karang Taruna) di desa/kelurahan 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 DISPENDA.

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

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

Jenis sket/peta desa/kelurahan disesuaikan dengan alternatif kegiatan pendataan sebagai berikut :

1. *Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP*

Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP dapat dilakukan dengan bantuan sket/peta desa/kelurahan yang dapat diperoleh dari instansi yang berkompeten dalam bidang pembuatan peta, menyalin sket/peta yang sudah ada, atau sket kasar yang dibuat oleh petugas pendata.

2. *Pendataan dengan identifikasi objek pajak*
Peta garis/peta foto dari desa/kelurahan yang akan didata dapat diperoleh dari instansi yang berkompeten dalam bidang pembuatan peta, seperti Bakosurtanal, Badan Pertanahan Nasional, PU, BAPPEDA, 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/kelurahan harus sama.

3. *Pendataan dengan verifikasi data objek pajak*
Pengadaan peta dilaksanakan dengan menggandakan peta desa/kelurahan dan peta rincik yang sudah ada pada DISPENDA, sebagai hasil dari kegiatan pendataan 3 (tiga) tahun terakhir.

4. *Pendataan dengan pengukuran bidang objek pajak*
Pengadaan peta dapat diperoleh dari instansi yang berkompeten dalam pembuatan peta atau membuat sendiri dengan peralatan yang ada.

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/Kelurahan

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

1. *Orientasi lapangan*
Kegiatan ini bertujuan untuk mencocokkan keadaan yang tergambar pada konsep sket/peta desa/kelurahan 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/kelurahan. 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 (TIMUR laut) peta dengan menggunakan angka arab, dan disusun secara spiral sesuai dengan arah jarum jam.

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

F. Pembuatan Konsep Sket/Peta ZNT

Tata cara pembuatan konsep sket/peta ZNT dijelaskan dalam Bab II butir 2.3.3 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 2.3.3 huruf A angka 2 tentang Penyusunan DBKB.

H. Koordinasi dengan Pemerintah Daerah dan Instansi Lainnya

Koordinasi dengan Pemerintah Daerah dan instansi lainnya (misalnya Bappeda, Kantor Pertanahan, Departemen Pekerjaan Umum, 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/kelurahan sampai dengan tingkat propinsi;
3. Meningkatkan peran aktif Tim Intensifikasi Pajak Bumi dan Bangunan Daerah Propinsi/Kabupaten/Kota yang bersangkutan;
4. Pelatihan petugas lapangan/perangkat desa;
5. Pembagian tugas dan tanggung jawab pelaksanaan pendataan.

I. Penyuluhan kepada masyarakat

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

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 Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP

a. Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP Perorangan

- a) Dengan menggunakan konsep sket/peta blok, petugas lapangan bersama-sama dengan aparat desa/kelurahan setempat membuat sket letak relatif bidang objek pajak yang ada pada blok yang bersangkutan.
- b) Pada waktu membuat sket letak relatif objek pajak tersebut, petugas lapangan memberikan NOP pada setiap bidang objek pajak dan mencatat data objek dan subjek pajak PBB dari buku induk/Buku C/Register Desa/daftar ringkas/ informasi lainnya pada Daftar Sementara Data Objek dan Subjek PBB sebagaimana Lampiran VIII.
- c) Setelah letak relatif objek pajak dalam satu desa/kelurahan selesai dibuat, petugas lapangan bersama-sama dengan aparat desa/kelurahan mengidentifikasikan batas RT/RW atau yang setingkat dengan itu, dan selanjutnya menyampaikan SPOP dan stiker NOP kepada para ketua RT/RW sebanyak jumlah objek pajak yang ada di wilayahnya untuk disampaikan kepada subjek pajak yang bersangkutan. Penempelan stiker NOP hanya bagi objek pajak yang ada bangunannya.
- d) Petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh subjek pajak atau kuasanya, melalui para ketua RT/RW yang bersangkutan.
- e) Pada konsep sket/peta blok diberi tanda apakah SPOP yang disampaikan kepada wajib pajak tersebut di atas sudah atau belum dikembalikan.
- f) Bila dalam suatu blok terdapat objek pajak yang bernilai tinggi/mempunyai karakteristik objek khusus, dilakukan Penilaian Individual.

b. Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP Kolektif

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

- a) Data objek dan subjek pajak yang telah disusun, disesuaikan dengan keadaan lapangan dan dimasukkan ke dalam SPOP Kolektif sesuai urutan NOP (Contoh formulir SPOP Kolektif sebagaimana Lampiran IX)
- b) Pemberian NOP pada objek pajak dilakukan tanpa penempelan stiker NOP.

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

2. Pendataan dengan Identifikasi Objek Pajak

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

3. Pendataan dengan Verifikasi Data Objek Pajak

- a. Peta Blok yang telah diisi dengan batas-batas bidang objek pajak hasil *plotting/foto copy* dari peta rincik, pada masing-masing bidang objek pajaknya diberi nama subjek pajak sesuai yang terdapat dalam buku rincik.
- 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 mengkonfirmasikan 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/kelurahan 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 DISPENDA serta mengkonfirmasikan kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya.

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

4. 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. Selanjutnya petugas lapangan mengisi data objek dan subjek pajak pada SPOP.
- b. Setelah SPOP diisi, maka petugas lapangan mengkonfirmasikan kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya. Dalam hal SPOP belum dapat dikonfirmasikan kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya, maka dibuatkan salinan SPOP dan diserahkan kepada aparat desa/kelurahan atau pihak lain yang berkompeten untuk diteruskan kepada subjek pajak yang bersangkutan. Penyerahan SPOP, dimaksud disertai dengan tanda terima SPOP.
- c. Setiap hari petugas lapangan mengumpulkan SPOP yang telah dikonfirmasikan 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. Contoh formulir Daftar Penjagaan dapat dilihat pada Lampiran X
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. Untuk SPOP Kolektif, sebelum diserahkan kepada pengawas petugas lapangan, data hasil pendataan terlebih dahulu dikonfirmasikan kepada kepala desa.

Penyerahan tersebut disertai dengan tanda terima penyerahan sebagaimana Lampiran XI.

5. 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).
- d. Untuk SPOP Kolektif setelah selesai pelaksanaan pengumpulan data perlu diadakan verifikasi hasil pekerjaan lapangan oleh petugas Kantor Pelayanan PBB dengan didampingi kepala desa/perangkat desa/pemuka masyarakat/wajib pajak.
Kegiatan verifikasi lapangan meliputi :
 - (i) Mencocokkan nama wajib pajak, data objek dan subjek pajak termasuk rincian data dalam LSPOP Kolektif;
 - (ii) Mencocokkan letak relatif objek pajak pada konsep sket/peta blok dan batas ZNT;Apabila terjadi perubahan/kesalahan data, petugas verifikasi lapangan segera melakukan perbaikan data dan menandatangani dengan sepengetahuan kepala desa. Hasil pelaksanaan verifikasi lapangan dituangkan dalam formulir sebagaimana Lampiran XII.

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.

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 sebelas digit dengan sistematika sebagai berikut
 - (i). empat digit pertama menyatakan tahun pendataan.
 - (ii). empat digit selanjutnya merupakan nomor bendel.

(iii). tiga digit selanjutnya merupakan nomor urut bendel.

Contoh: 2016.0002.003, 2016.0003.005, 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 sebelas digit. Empat digit pertama menyatakan tahun, empat digit kedua menyatakan nomor bendel sebagaimana dimaksud pada huruf c, sedangkan tiga digit terakhir menyatakan nomor urut lembar SPOP dan lampirannya.

Contoh: 2016.0005.003, 2016.0015.009 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 atau operator console untuk direkam ke dalam komputer. 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 Pendataan.
Contoh formulir Daftar Hasil Pemeriksaan dapat dilihat pada Lampiran XIII.
- 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/kelurahan yang sedang divalidasi, tetapi harus dilakukan oleh petugas lain.

2. Penggunaan Hasil Validasi

- a. Mencocokkan Peraturan Bupati 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. Sket/peta blok yang sudah selesai digambar kemudian di *lichtdruk/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 diusahakan pengadaan peta yang mempunyai grid dan koordinat.

2. Pembuatan Sket/Peta Desa/Kelurahan

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

batas blok. Detail yang digambar pada peta desa/kelurahan adalah jaringan jalan, sungai, batas wilayah administrasi pemerintahan, dan batas blok. Tata cara pembuatan sket/peta desa/kelurahan dapat dilihat pada Petunjuk Teknis Pemetaan PBB.

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

3. Pembuatan Peta Digital

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

4. Pembuatan Sket/peta ZNT

Tata cara pembuatan konsep sket/peta ZNT dijelaskan dalam Lampiran III butir 3.3 Peraturan Bupati Kotawaringin Timur tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendaftaran, Pendataan dan Penaksiran PBB P-2 Prosedure Tata cara Penilaian Objek dan Subjek PBB P-2 huruf A angka 1 tentang Pembuatan Konsep Sket/Peta ZNT dan Penentuan NIR.

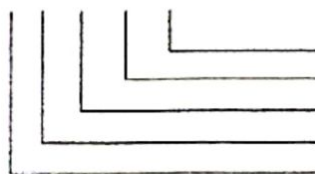
5. Penyimpanan Sket/Peta

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/kelurahan dan ZNT

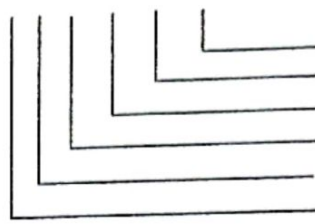
00.00.000.000.(00)



Nomor Lembar Sket/Peta
Kode Desa/Kelurahan
Kode Kecamatan
Kode Daerah
Kabupaten/Kota
Kode Daerah Propinsi

(ii). Sket/peta blok

00.00.00.000.000.(00)



Nomor Lembar Sket/Peta
Nomor Blok
Kode Desa/Kelurahan
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 indeksinya sebagai penunjuk, batas setiap desa/kelurahan. Pada setiap gantungan sket/peta blok lembar pertama untuk kelurahan dalam setiap kecamatan, ditempel karton berwarna lain yang bertuliskan sket/peta tersebut sebagai batas dari setiap kecamatan.
- 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/kelurahan, diberi identitas dan kode wilayah administrasi pemerintahannya, dan disusun berurutan sesuai dengan kode wilayah desa/kelurahan, serta disimpan pada lemari peta yang cocok untuk itu. Peta ini merupakan peta kerja bagi setiap keperluan administrasi PBB. Perubahan data grafis pada peta ini dilaksanakan oleh petugas khusus yang ditunjuk Kepala DISPENDA.

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 XIV. 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.
Contoh Formulir Pemutakhiran Kode Zona Nilai Tanah dapat dilihat pada Lampiran XV.
- 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 DIIR yang diterbitkan sehubungan dengan standarisasi nama jalan atau persiapan pembuatan Lampiran Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak 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/Kelurahan Manual dan/atau Digital
3. Peta ZNT
4. DHR yang telah divalidasi

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

Ttd

SUPIAN HADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KAB. KOTIM,



CHAIRUL HUDA EKO YULIANTO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19620701 198903 1 014

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR : 13 TAHUN 2016
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENDAFTARAN,
PENDATAAN DAN PENILAIAN SUBJEK DAN OBJEK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN
PERKOTAAN

PROSEDUR/ TATA CARA PENILAIAN OBJEK DAN SUBJEK PAJAK
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

3. PENILAIAN

3.1. JENIS-JENIS OBJEK PAJAK

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 :

- a. Tanah : $\leq 10.000 \text{ m}^2$
- b. Bangunan : Jumlah lantai ≤ 4
- c. 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 :

- a. Tanah : $> 10.000 \text{ m}^2$
- b. Bangunan : Jumlah lantai > 4
- c. 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 , mall, hotel, ruko dan lain-lain.

3.2. PENDEKATAN DAN CARA PENILAIAN

A. PENDEKATAN PENILAIAN

Sebagaimana dimaksudkan dalam pasal 1 ayat 3 Undang-undang Nomor 12 Tahun 1985 sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 12 tahun 1994, maka

dalam 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 (Lampiran XVI), 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 dengan kriteria sebagai berikut :

- a. Luas Objek pajak
 - 1) Luas tanah lebih dari 10.000 m²
 - 2) Jumlah lantai lebih dari 4 lantai.
 - 3) Luas bangunan lebih dari 1.000 m²
- b. Objek pajak yang nilainya sama dengan atau lebih dari Rp.1.000.000.000,-
- c. Objek pajak khusus.

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 akan diatur lebih lanjut melalui perbub tentang Penilaian Objek Khusus.

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 kelurahan/desa.
- (ii) Pengisian NIR tanah ditulis dalam ribuan rupiah.
Contoh :

No	NIR	Penulisan
1	Rp. 1.500.000	1500
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 kelurahan/desa yang telah ada batas-batas bloknnya.
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/Kelurahan, Peta Zona Nilai Tanah dan Peta Blok.
 - 2) Menyiapkan data-data dari Kantor Pelayanan PBB 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.
 - 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 akurasi. Oleh karena itu pencarian data langsung ke lapangan harus dilakukan baik untuk memperoleh data-data baru maupun mengecek data-data yang diperoleh di kantor.
- 4). Semua data harga jual yang diperoleh harus ditulis dalam Formulir 1 : Data Transaksi Properti (Lampiran XVII)
- 5). Dalam rangka pengumpulan data harga jual, juga diadakan inventarisasi nama-nama jalan yang ada di setiap desa/kelurahan. Penulisan nama jalan disesuaikan dengan Standar Baku Penulisan Nama-nama Jalan sebagaimana diuraikan dalam Lampiran XVIII.

(iii) Kompilasi Data

- 1) Data yang terkumpul dalam masing-masing kelurahan/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 rekapitulasi dalam Formulir 2 : Rekapitulasi Data Transaksi (Lampiran XVII).
- 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 gunakan pada Formulir 3 : Analisa bumi per m² di:

- 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 4, 5 dan 6 (masing-masing pada Lampiran XVII). 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 3 (Lampiran 16) disesuaikan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Untuk ZNT yang memiliki data transaksi lebih dari tiga penentuan NIR dilakukan dengan cara merata-rata data transaksi tersebut dengan menggunakan Formulir 5 (Lampiran XVII).
- b. Untuk ZNT yang hanya memiliki satu data transaksi NIR ditentukan dengan cara mempertimbangkan data transaksi dari ZNT lain yang terdekat dengan menggunakan Formulir 4 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 6 (Lampiran XIX).

(viii) Pembuatan Peta ZNT Akhir

- 1) Tahap ini dilaksanakan setelah selesai pengukuran bidang milik dalam satu kelurahan/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 5 atau 6 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.

(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 TIMUR laut) berurutan mengikut 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.
- (xii) Membuat sket/peta ZNT akhir
- 1). Tahap ini dilaksanakan setelah selesai pengukuran bidang objek pajak dalam satu kelurahan/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/kelurahan.
 - 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. 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 survei kuantitas dan dasar perhitungan analisis BOW yang merupakan perhitungan dengan pendekatan biaya, akan diperoleh biaya pembuatan baru/biaya penggantian baru dari bangunan. Sehubungan dengan kebutuhan program komputer (CAV), maka biaya komponen bangunan perlu dikelompokkan ke dalam biaya komponen utama, komponen material dan komponen fasilitas bangunan. Metode survei kuantitas dipilih menjadi dasar metode yang dipergunakan karena metode inilah yang paling mendasar bila dibandingkan dengan metode-metode perhitungan yang lain, seperti metode unit terpasang, metode meter persegi dan metode indeks.

Perhitungan harga satuan pekerjaan memakai analisis BOW karena cara ini merupakan satu-satunya cara untuk mendapatkan keseragaman menghitung biaya pembuatan baru bangunan. Karena cara ini akan memberikan hasil yang lebih tinggi bila dibandingkan dengan cara perhitungan biaya pemborongan pekerjaan di lapangan, maka dalam perhitungan ini digunakan faktor koreksi.

b. Pengelompokan Bangunan

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

- a. Jenis Penggunaan Bangunan 1 (JPB 1) :
perumahan
- b. Jenis Penggunaan Bangunan 2 (JPB 2) :
perkantoran
- c. Jenis Penggunaan Bangunan 3 (JPB 3) :
pabrik
- d. Jenis Penggunaan Bangunan 4 (JPB 4) :
toko/ apotik / pasar/ruko
- e. Jenis Penggunaan Bangunan 5 (JPB 5) :
rumah sakit/ klinik
- f. Jenis Penggunaan Bangunan 6 (JPB 6) :
olah raga/ rekreasi
- g. Jenis Penggunaan Bangunan 7 (JPB 7) :
hotel/restoran/ wisma
- h. Jenis Penggunaan Bangunan 8 (JPB 8) :
bengkel/ gudang/ pertanian
- i. Jenis Penggunaan Bangunan 9 (JPB 9) :
gedung pemerintah
- j. Jenis Penggunaan Bangunan 10 (JPB 10) :
lain-lain
- k. Jenis Penggunaan Bangunan 11 (JPB 11) :
bangunan tidak kena pajak
- l. Jenis Penggunaan Bangunan 12 (JPB 12) :
bangunan parkir

- m. Jenis Penggunaan Bangunan 13 (JPB 13) :
apartemen/ kondominium
- n. Jenis Penggunaan Bangunan 14 (JPB 14) :
pompa bensin (kanopi)
- o. Jenis Penggunaan Bangunan 15 (JPB 15) :
tangki minyak
- p. 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 XX.

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 penyeselarasan 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 penyeselar, 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 Penyeselar 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 Kotawaringin Timur.

d. DBKB Non Standar

(i) Proses penyusunan DBKB Non Standar

Untuk Objek Pajak Non Standar 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.

- c) 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 *security system*,
- q) Kolam renang,
- r) Perkerasan halaman, dibedakan menjadi tiga jenis, yaitu:
 - Tipe konstruksi ringan, tebal rata-rata 6 cm dan biasanya menggunakan bahan seperti *paving block* atau tanah yang dipadatkan,
 - Tipe konstruksi sedang, tebal rata-rata 10 cm dan biasanya menggunakan beton ringan atau aspal ringan,
 - Tipe konstruksi berat, tebal rata-rata lebih dari 10 cm dan pada umumnya menggunakan bahan beton bertulang dengan atau tanpa aspal beton (*hot mix*).
- s) Lapangan tenis,
- t) *Reservoir*, merupakan fasilitas penampungan air pada bangunan gedung yang terbuat dari beton bertulang pada salah satu lantai,
- u) Sistem sanitasi, merupakan fasilitas sanitasi atau sistem pembuangan air kotor yang terdapat di dalam bangunan.

(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 XXI),

(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 dapat dilihat di Lampiran XV peraturan ini.

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 = diplesir
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 :

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

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

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

3

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

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.

(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.

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, pendekatan data pasar sesuai digunakan untuk Penilaian Individual terhadap tanah.

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

a. Pengumpulan Data

Pelaksanaan kerja pengumpulan data pasar dalam Penilaian Individual dapat menggunakan formulir pengumpulan data pasar untuk penentuan nilai tanah secara massal untuk mendapatkan analisis data yang wajar harus 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.
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 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 DISPENDA.

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 XVII.

ii) Pengumpulan Data Bangunan

Pengumpulan data bangunan dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu:

- 1) Mengumpulkan data objek pajak dengan mempergunakan SPOP, LSPOP dan LKOK. Contoh LKOK seperti dalam Lampiran XVI.
- 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" Peraturan yang ditetapkan di Kabupaten Kotawaringin Timur.

(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 yang ditetapkan di Kabupaten Kotawaringin Timur.

(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 Peraturan yang ditetapkan di Kabupaten Kotawaringin Timur.

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) 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) 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 pendapatan bersihnya setahun Rp. 45 Juta.

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

1. JENIS TRANSAKSI

1. Perekaman Data

2. Pemutakhiran Data

3. Penghapusan Data

4. Penilaian Individu

2. NOP

PRO

KAB

KEC

DESA

BLOK

NO. URUT

KODE

3. JUMLAH BGN

4. BANGUNAN KE

A. RINGKIAN DATA BANGUNAN

5. JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN

1. Perumahan

2. Perkantoran

3. Pabrik

4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko

5. Rumah Sakit/Klinik

6. Olah Raga/Rekreasi

7. Hotel/Wisma

8. Bengkel/Gudang/Pertanian

9. Gedung Pemerintah

10. Lain-lain

11. Bgnr Tidak Kena Pajak

12. Bangunan Parkir

13. Apartemen

14. Pompa Bensin

15. Tangki Minyak

16. Gedung Sekolah

6. LUAS BANGUNAN

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

M²

7. JUMLAH LANTAI

--	--

8. TAHUN DIBANGUN

--	--	--	--

10. DAYA LISTRIK TERPASANG (Watt)

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

9. TAHUN DIRENOVASI

--	--	--	--

11. KONDISI PADA UMUMNYA

1. Sangat Baik

2. Baik

3. Sedang

4. Jelek

12. KONSTRUKSI

1. Baja

2. Beton

3. Batu Bata

4. Kayu

13. ATAP

1. Decraban/Beton/Glazur

2. Gtg. Beton/Alumunium

3. Gtg. Biasa/Sirap

4. Asbes

5. Seng

14. DINDING

1. Kaca/Alumunium

2. Beton Conblok

3. Batu Bata

4. Kayu

5. Seng

15. LANTAI

1. Marmer

2. Keramik/Papan

3. Teraso

4. Ubin PC

5. Semen

16. LANGIT-LANGIT

1. Akustik/Jati

2. Triplek/Asbes Bambu

3. Tidak ada

B. FASILITAS

17. JUMLAH AC

--	--

Split

--	--

Window

18. AC Sentral

--	--

1. Ada

--	--

2. Tidak ada

19. LUAS KOLAM RENANG

--	--	--	--	--

M²

--	--

1. Diplester

--	--

2. Dengan Pelapis

20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M²)

--	--	--	--	--

Ringan

--	--	--	--	--

Berat

--	--	--	--	--

Sedang

--	--	--	--	--

Dengan Penutup Lantai

20. JUMLAH LAPANGAN TENIS

DGN LAMPU

--	--

Beton

--	--

--	--

Aspal

--	--

--	--

Tanah Liat/Rumput

--	--

22. JUMLAH LIFT

--	--

Penumpang

--	--

Kapsul

--	--

Barang

23. JUMLAH TANGGA BERJALAN

--	--

Lebar ≤ 0.80 M

--	--

Lebar > 0.80 M

--	--

24. PANJANG PAGAR

--	--	--	--	--

M

BAHAN PAGAR

--	--

1. Baja/Besi

--	--

2. Bata/Batako

25. PEMADAM KEBAKARAN

Hydrant

1. Ada

2. Tidak Ada

Sprinkler

1. Ada

2. Tidak Ada

Fire Alarm

1. Ada

2. Tidak Ada

26. JUMLAH SALURAN PESAWAT PABX

--	--	--

27. KEDALAMAN SUMUR ARTERIS

--	--	--	--

M

DATA KEMERAHAN UNTUK JPB

☐ PABRIK/BENGKEL / GUDANG / PERTANIAN (JPB=3/8)

28. TINGGI KOLOM M 29. LEBAR BENTANG M

30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M²) 31. KELILING DINDING M 32. LUAS MAZZAZINE

DATA KEMERAHAN UNTUK BANGUNAN NON STANDARD

☐ PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2/9)

33. KLAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

☐ TOKO / APOTIK / PASAR / RUKO (JPB = 4)

34. KLAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3

☐ RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB = 5)

35. KLAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

36. LUAS KAMAR DENGAN AC SENTRAL M² 37. LUAS RUANG LAIN DG AC SENTRAL M²

☐ OLAH RAGA / REKREASI (JPB = 6)

38. KLAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2

☐ HOTEL / WISMA (JPB = 7)

39. JENIS HOTEL ☐ 1. Non Resort ☐ 2. Resort

40. JENIS BINTANG ☐ 1. Bintang 5 ☐ 2. Bintang 4 ☐ 3. Bintang 3 ☐ 4. Bintang 1-2 ☐ 5. Non Bintang

41. JUMLAH KAMAR 42. LUAS KMR DENGAN AC SENTRAL (M²) 43. LUAS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M²)

☐ BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)

44. TIPE BANGUNAN ☐ 1. Tipe 4 ☐ 2. Tipe 3 ☐ 3. Tipe 2 ☐ 4. Tipe 1

☐ APARTEMEN (JPB = 13)

45. KLAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

46. JML. APARTEMEN 47. LUAS APT DENGAN AC SENTRAL (M²) 48. LUAS RUANG LAIN DGN AC SENTRAL (M²)

☐ TANGKI MINYAK(JPB = 15)

49. KAPASITAS TANGKI M² 50. LETAK TANGKI ☐ 1. Datas Tanah ☐ 2. Dibawah Tanah

☐ GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)

51. KLAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2

NILAI INDIVIDUAL (X 100000 Rp)

52. NILAI SISTEM 53. NILAI INDIVIDUAL

DATA PENDATA PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

54. TGL KUNJUNGAN KEMBALI / /

55. TANGGAL PENDATAAN / /

56. TANDA TANGAN

57. NAMA JELAS

58. NIP

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

59. TANGGAL PENELITIAN / /

60. TANDA TANGAN

61. NAMA JELAS

62. NIP

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, sesuai pasal 9 ayat (2), Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985.

26. NAMA SUBJEK PAJAK / KUASANYA

27. TANGGAL

28. TANDA TANGAN

Dalam hal bertidak selaku Kuasa, Surat Kuasa harap diampirkan.

Dalam hal subjek pajak menandatangani sendiri objek pajak, supaya menggambarkan sketsa/denah lokasi objek pajak.

Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh hari) sejak diterima oleh subjek pajak sesuai pasal 9 ayat (2) UU Nomor 12 Tahun 1985.

G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG**PE TUGAS PENDATA**

29. TANGGAL (TGL/BL/THN)

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

30. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS

32. NIP

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

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

33. TANGGAL (TGL/BL/THN)

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

34. TANDA TANGAN

35. NAMA JELAS

36. NIP

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

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK**KETERANGAN**

Gambar sket/denah lokasi objek pajak (Tanpa Skala) yang dihubungkan dengan jalan raya, jalan protokol, jalan lingkungan, dan lain-lain yang sudah diketahui umum. Sebutkan batas-batas pemilikan, sebelah utara, selatan, timur dan barat.

Contoh Penggambaran



PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
DINAS PENDAPATAN DAERAH

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

Salinan yang diisi oleh pemungut (Bagian yang diarsip)
diisi oleh Wajib Pajak
Beri tanda silang pada kolom yang sesuai

DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

1 JENIS TRANSAKSI ☐ 1. Perekaman Data ☐ 2. Permutakhiran Data ☐ 3. Penghapusan Data

2 NOP PR DT II KEC KEL/DESA BLOK NO URUT KODE
3 NOP BERSAMA

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU MENU

4 NOP ASAL
5 NOP SPPT LAMA

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

6 NAMA JALAN 8 NOMOR KAV/BLOK
7 NAMA DESA/KELURAHAN 9 RW 10 RT

C. DATA SUBJEK OBJEK

11 STATUS ☐ 1. Pemilik ☐ 2. Penyewa ☐ 3. Pengelola ☐ 4. Pemakai ☐ 5. Sengketa
12 PEKERJAAN ☐ 1. PNS*) ☐ 2. ABRI*) ☐ 3. Pensiunan*) ☐ 4. Badan ☐ 5. Lainnya
13 NAMA SUBJEK PAJAK 14 NPWP
15 NAMA JALAN 16 NOMOR KAV/BLOK
17 KELURAHAN/DESA 18 RW 19 RT

D. DATA TANAH

20 HASIL TANAH 21 ZONA NILAI TANAH
22 SERTIFIKAT TANAH ☐ 1. Tanah ☐ 2. Kav. Siap Bangun ☐ 3. Tanah Kosong ☐ 4. Fasilitas Umum

Salinan yang diisi oleh pemungut (Bagian yang diarsip) diisi oleh Wajib Pajak

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

- (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.

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

Ttd

SUPIAN HADI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

SETDA KAB. KOTIM,



CHAIRUL HUDA EKO YULIANTO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19620701 198903 1 014

**DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

**TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

NO : 2)

Telah diterima Surat Pemberitahuan Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan tahun 3)
dari Dinas Pendapatan Daerah Kab. Kotawaringin Timur 4)

Subjek pajak : 5)
Alamat : 6)

Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang diterima *)

- ☐ Langsung dari Dipenda 7)
- ☐ Melalui pos tercatat tanggal 8) 19..... 10)
- ☐ Dari 9)

(tempat lain yang ditunjuk Dipenda)

Yang menerima

..... 11)

Catatan : *) Beri tanda X pada kotak yang berkenaan

**DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

**TANDA TERIMA PENGEMBALIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

NO. : 2)

Telah diterima Surat Pemberitahuan Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan tahun 3)
Atas nama :

Subjek pajak : 4)

Alamat : 5)

Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang diterima *)

☐ Langsung dari Dipenda 6)

☐ Melalui pos tercatat tanggal 7) 19..... 9)

☐ Dari 8)

(tempat lain yang ditunjuk oleh Dipenda)

Yang menerima

..... 10)

Catatan : *) Beri tanda X pada kotak yang berkenaan

DAFTAR PENJAGAAN PENYAMPAIAN DAN PENGEMBALIAN SPOP
KABUPATEN/KOTA :
KECAMATAN : 1)
KEL/DESA :
MINGGU KE : **BULAN :** 20.....

TEMPAT PENGAMBILAN SPOP :

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

**PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
DINAS PENDAPATAN DAERAH**

**TANDA TERIMA PENGEMBALIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**

NO 1)

Telah diterima Surat Pemberitahuan Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan
dan Perkotaan tahun 2)

Atas nama :

Subjek pajak : 3)

Alamat : 4)

Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang diterima *)

☐ Langsung dari Dipenda 5)

☐ Melalui pos tercatat tanggal 6) 19..... 8)

☐ Dari 7)

(tempat lain yang ditunjuk oleh Dipenda)

Yang menerima

..... 9)

Catatan : *) Beri tanda X pada kotak yang berkenaan

Lampiran 6

**DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

....., 19 .. 2)

Yth. 3)

SURAT TEGORAN PENGEMBALIAN SPOP

No. : 4)

Menurut tata usaha kami, hingga saat ini Saudara belum mengembalikan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) Pajak Bumi dan Bangunan yang kami sampaikan kepada Saudara pada tanggal 5) No. : 6).

Berhubung dengan itu, Saudara diberi kesempatan terakhir untuk mengembalikan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dimaksud, dalam jangka waktu ... (.....) hari 7), terhitung mulai tanggal 8)

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas terlampaui, maka Saudara akan dikenakan ketetapan pajak ditambah dengan denda administrasi 25% dihitung dari pokok pajak sesuai dengan Pasal 10 ayat (3) Undang-undang Nomor 12 tahun 1985 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 12 tahun 1994.

a.n. Bupati Kotawaringin Timur Kepala Dinas
Pendapatan Daerah 9)

10)

NIP.

Tembusan :

1. Kasi Pendaftaran, Pendataan dan Penaksiran
2. Kasi Pemugutan dan Penetapan

**DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

Lampiran 7

....., 19 2)

Yth. 3)

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PENGEMBALIAN SPOP

No. : 4)

Berkenaan dengan surat permohonan Saudara tanggal 5) No.
: 6) dengan ini kami dapat menyetujui perpanjangan waktu
pengembalian Surat Pemberitahuan Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan tahun
..... 7) atas nama 8)
selama jangka waktu (.....) hari, 9)
terhitung mulai tanggal 10)

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas dilampaui, maka Saudara
dikenakan ketetapan pajak ditambah denda administrasi 25% dihitung dari pokok pajak
sesuai dengan Pasal 10 ayat (3) Undang-undang Nomor 12 tahun 1985 sebagaimana
telah diubah dengan Undang-undang Nomor 12 tahun 1994.

a.n. Bupati Kotawaringin Timur Kepala Dinas
Pendapatan Daerah 9)

10)

NIP.

Tembusan :

1. Kasi Pendaftaran, Pendataan dan Penaksiran
2. Kasi Pemungutan dan Penetapan

PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

....., 20 1)

Yth. 2)

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PENGEMBALIAN SPOP

No. : 3)

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

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas dilampaui, maka Saudara dikenakan ketetapan pajak ditambah denda administrasi 25% dihitung dari pokok pajak sesuai dengan Pasal 10 ayat (3) Undang-undang Nomor 12 tahun 1985 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 12 tahun 1994.

An. Bupati kotawaringin Timur
 Kepala Dipenda

 NIP.

Tembusan :

1. Bupati Kotawaringin Timur (sebagai Laporan)
2. Sekretaris Daerah Selaku Ketua Tim Intensifikasi Penerimaan Daerah.
3. Inspektorat Kabupaten Kotawaringin Timur.

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP) KOLEKTIF

Percentage (Revised)

NAMA DESA

[illegible]



DAFTAR PENJAGAAN PENGISIAN SPOP DALAM RANGKA PEMBENTUKAN BASIS DATA SISMIOP

:

KECAMATAN

:

DESA/KELURAHAN

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**DINAS PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR
TANDA TERIMA PENYERAHAN HASIL PEKERJAAN LAPANGAN SPOP KOLEKTIF**

NO. :

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

Blok : Dusun :
Desa :
Kecamatan :
Jumlah objek pajak :

Hasil pekerjaan lapangan tersebut diterima dari petugas pendata :

Nama :
Jabatan :

Petugas Pendata

.....
Petugas yang Menerima

.....
NIP.

.....
NIP.

PROVINSI	:	{	}
KABUPATEN/KOTA	:	{	}
KECAMATAN	:	{	}
KELURAHAN	:	{	}

[illegible]

Biaya yang tercantum dalam lampiran ini adalah standar biaya untuk tahun 1998 yang berlaku di wilayah DKI Jakarta. Untuk wilayah lain harus disesuaikan dengan memperhitungkan faktor inflasi, kenaikan harga material, biaya transportasi, upah pekerja, dan lain-lain berdasarkan informasi yang diperoleh antara lain dari kontraktor, developer, Dinas Pekerjaan Umum dan instansi terkait lainnya.

PERKANTORAN (JPB = 2/9)

Jenis Pekerjaan	KELAS 1		KELAS 2			
	Bahan		Jumlah Lantai			Jumlah Lantai
			6-12	13-20	21-24	>24
- Konstruksi Utama	-beton desain unik		809	977	1054	1239
- Dinding luar	-jumlah lantai terendah 6					
	-beton berlapis marmer/granit, kaca/aluminium/keramik		381	412	443	474
- Finishing Lantai	-lobby : marmer impor/granit		290	305	321	337
	-ruang kantor : beton/karpet					
- Langit-langit	-lobby : cermin s/alucobond, dekoratif ruang kantor : akustik impor		183	191	198	206
- Dinding dalam	-lobby : berlapis marmer/granit, cermin		191	199	214	229
	-ruang kantor : batu bata/aluminium, gypsum					
- Atap	-beton, baja, kaca atrium		61	54	46	38
- Sanitair	-mewah/impor		168	191	214	237
			2083	2329	2490	2760
	-beton agak unik					
	-jumlah lantai terendah 6					
	-beton berlapis marmer lokal/keramik, kaca beton expose					
	-marmer lokal/keramik beton/karpet					
	-cermin s s/alucobond, akustik lokal					
	-berlapis marmer lokal/batu bata/plester/cat					
	-beton					
	-mewah/lokal					
			1757	1987	2007	2389

PERKANTORAN (JPB = 2/9)

Jenis Pekerjaan	KELAS 3				KELAS 4		
	Bahan	Jumlah Lantai			Bahan	Jumlah Lantai	
		1-2	3-5	6-12		1-2	3-5
- Konstruksi Utama	-beton desain biasa	352	459	690	-beton biasa	347	425
- Dinding luar	-jumlah lantai terendah 1	168	275	307	-jumlah lantai terendah 1	144	170
- Finishing Lantai	-beton/batu bata/kaca/keramik lokal/plester/cat	99	107	115	-batu bata sebagian kaca/berlapis keramik lokal, beton/plester/cat	59	62
- Langit-langit	-lobby : keramik/teraso/beton	61	69	76	-keramik teraso/plester	59	62
- Dinding dalam	-ruang kantor : beton/keramik	54	61	69	-seluruh bangunan akustik lokal, plywood	51	54
- Atap	-ruang kantor : plywood	76	38	23	-seluruh bangunan batu bata/plester/cat	42	23
- Sanitair	-lobby : seluruh bangunan ruang kantor : batu bata plester/cat aluminium lokal/gypsum	61	84	92	-beton, genteng, asbes	42	62
	-beton, asbes	871	1093	1372	-sederhana	744	858
	-sedang			3			

PERTOKOAN/APOTIK/PASAR/RUKO/SUPERMARKET (JPB = 4)

Jenis Pekerjaan	KELAS 1		KELAS 2		KELAS 3	
	Bahan	Jumlah Lantai	Bahan	Jumlah Lantai	Bahan	Jumlah Lantai
		3-4	> 4	1-2	3-4	> 4
- Konstruksi Utama - Dinding luar	-beton, desain unik	571	763	447	544	729
	-beton berlapis kaca/marmer/granit/ aluminium stainless steel	304	343	168	184	215
- Finishing Lantai - Langit-langit	-marmer/granit dekoratif	236	275	71	72	80
	-dekoratif alucobond/cermin/stainless steel	168	176	62	63	72
- Dinding dalam - Atap - Sanitair	-batu bata	198	214	118	115	123
	-atrium baja beton/kaca -mewah	91 152	76 122	84 34	46 54	38 77
		1720	1969	984	1078	1334
						1334
						867

RUMAH SAKIT (JPB = 5)

Jenis Pekerjaan	KELAS 1			KELAS 2			KELAS 3			KELAS 4	
	Bahan	Lantai		Bahan	Lantai		Bahan	Lantai		Bahan	Lantai
		3-5	> 5		1-2	3-5	> 5	1-2	3-5		
- Konstruksi Utama	-beton mewah	599	770	-beton mewah	404	566	767	-beton	362	-beton	286
- Dinding luar	-beton berlapis keramik/kaca	240	254	-beton, batu bata/plester, kaca	180	196	212	-batu bata	145	-batu bata	114
- Finishing Lantai	-marmer/keramik karpet	169	170	-keramik	72	80	88	-keramik/teraso/ubin	70	-keramik/teraso/ubin	57
- Langit-langit	-akustik	141	148	-akustik	58	65	73	-plywood	47	-plywood	46
- Dinding dalam	-batu bata, keramik, wall paper	310	325	-batu bata, keramik	144	160	175	-batu bata	72	-batu bata	72
- Atap	-beton/genteng keramik	85	71	-beton/genteng	72	58	51	-genteng biasa/asbes	67	-genteng biasa/asbes	57
- Sanitair	-mewah sebagian impor, sanitair khusus	211	233	-biasa, sanitair khusus	108	131	153	-sederhana	72	-sederhana	57
		1755	1971		1038	1256	1519		835		689

HOTEL RESOR (JPB = 7)

Jenis Pekerjaan	BERBINTANG 5			BERBINTANG 4			BERBINTANG 3					
	Bahan	Jumlah Lantai		Bahan	Jumlah Lantai		Bahan	Jumlah Lantai				
		1-2	3-5		6-12	1-2		3-5	6-12	1-2	3-5	6-12
- Konstruksi Utama	-bgn utm : beton/ kayu, kamar : beton, konstruksi mewah trad.	531	721	876	-bgn utm : beton/ kayu, kamar : beton, konstruksi tradisional	493	669	781	-beton/ kayu	381	483	718
- Dinding luar	-bgn utm : tp. dinding, bgn lain batu bata, kayu	312	342	343	-bgn utm : tp. dinding/ batu bata/ kayu, bgn lain batu bata/ kayu	303	335	361	-batu bata/ kayu	223	267	306
- Finishing Lantai	-bgn utm marmer/ mozaik, bgn lain kayu/ keramik	379	342	304	-marmer lokal, kayu, keramik	341	304	263	-keramik/ kayu	114	113	122
- Langit-langit	-bgn utm/ rest dekoratif trad kayu, kamar plywood	265	227	229	-bgn utm/ rest dekoratif trad. kayu, kamar : plywood/ kayu	227	213	195	-kayu/ asbes	112	114	122
- Dinding dalam	-batu bata/ wall paper/ kayu/ keramik	294	265	229	-batu bata/ wall paper/ kayu/ keramik	273	236	195	-batu bata/ wall paper/ keramik	152	160	188
- Atap	-konstr mewah trad dg genteng	303	167	114	-konstr. mewah/ semi mewah trad dg genteng	266	137	113	-konstr biasa tradisional genteng	116	77	79
- Sanitair	-mewah/ impor, lengkap	303	342	381	-mewah, lengkap	227	258	285	-sederhana, lengkap	152	170	199
		2387	2406	2476		2130	2152	2191		1255	1394	1711

HOTEL RESOR (JPB = 7)

Jenis Pekerjaan	BERBINTANG 2/I				NON BINTANG			
	Bahan	Jumlah Lantai			Bahan	Jumlah Lantai		
		1-2	3-5	6-12		1-2	3-5	
- Konstruksi Utama - Dinding luar - Finishing Lantai - Langit-langit - Dinding dalam - Atap - Sanitair	-beton/kayu	366	478	695	-beton/kayu	366	478	
	-batu bata/kayu	153	202	255	-batu bata/kayu	122	195	
	-keramik/kayu	76	84	92	-keramik/kayu	74	80	
	-kayu/asbes	76	76	84	-kayu/asbes	61	69	
	-batu bata/plesteran/kayu/keramik	114	153	168	-batu bata/plesteran/kayu/keramik	92	99	
	-genteng/seng	76	61	61	-genteng/seng	74	59	
	-sederhana	122	145	168	-sederhana	111	136	
		983	1199	1523		900	1116	

HOTEL NON RESOR (JPB = 7)

Jenis Pekerjaan	BERBINTANG 5					BERBINTANG 4						
	Bahan	Jumlah Lantai				Bahan	Jumlah Lantai					
		3-5	6-12	13-20	21-24		>24	3-5	6-12	13-20	21-24	>24
- Konstruksi Utama	-beton mewah	600	838	1008	1084	1269	-beton	600	762	916	1008	1162
- Dinding luar	-beton/berlapis marmer, keramik -kusen : aluminium	341	350	374	411	444	-beton berlapis keramik -kusen : aluminium/kaca	267	334	365	405	435
- Finishing Lantai	-lobby : marmer/granit -kamar : karpet -kamar mandi : keramik	305	305	305	305	305	-lobby : marmer/granit -kamar : karpet -kamar mandi : keramik	266	267	267	267	267
- Langit-langit	-lobby/rest. dekoratif mewah akustik/cermin	212	199	199	199	199	-lobby/rest dekoratif/mewah	213	199	199	199	199
- Dinding dalam	-lobby/rest. berlapis marmer -kamar : wall paper -kamar mandi : keramik	266	229	229	229	229	-lobby/rest. berlapis marmer -kamar : wall paper -kamar mandi : keramik	236	199	199	199	199
- Atap	-beton/genteng	121	61	61	61	61	-beton/genteng	121	61	61	61	61
- Sanitair	-mewah, impor lengkap	327	350	374	397	420	-mewah, lengkap	251	274	288	320	344
		2172	2332	2550	2686	2927		1954	2006	2105	2207	2308

HOTEL NON RESOR (JPB = 7)

Jenis Pekerjaan	BERBINTANG 3				BERBINTANG 2/1				NON BINTANG			
	Bahan	Jumlah Lantai			Bahan	Jumlah Lantai			Bahan	Jumlah Lantai		
		1-2	3-5	6-12		1-2	3-5	6-12		1-2	3-5	6-12
- Konstruksi Utama	-beton	380	464	720	-beton	365	457	720	-beton	343	442	643
- Dinding luar	-batu bata berlapis keramik, keramik/plesteran -kusen : baja/ aluminium/kayu	266	228	236	-batu bata keramik/ plesteran -kusen : aluminium/ kayu	228	221	214	-batu bata keramik/plesteran -kusen : kayu	191	199	214
- Finishing Lantai	-lobby : keramik kamar : karpet kamar mandi : keramik	137	126	138	-lobby : keramik kamar : karpet kamar mandi : keramik	122	130	138	-lobby : keramik	91	76	77
- Langit-langit	-akustik, asbes	76	76	76	-akustik, asbes	61	61	61	-asbes/plywood	61	61	61
- Dinding dalam	-plester/cat kamar : wall paper kamar mandi : keramik	130	118	130	-plester/cat kamar : wall paper kamar mandi : keramik	129	122	130	-plester/cat kamar : keramik	129	122	130
- Atap	-beton/genteng	91	77	77	-beton/genteng	91	77	77	-genteng/asbes	61	54	54
- Sanitair	-sederhana, lengkap	152	160	199	-sederhana	122	145	168	-sederhana	107	130	153
		1232	1249	1576		1118	1213	1508		983	1084	1332

GEDUNG OLAH RAGA (JPB = 6)

APARTEMEN (JPB = 13)

Jenis Pekerjaan	KELAS 1					KELAS 2					
	Bahan	Jumlah Lantai				Bahan	Jumlah Lantai				
		6-12	13-20	21-24	>24		3-5	6-12	13-20	21-24	>24
- Konstruksi Utama	-beton mewah	800	969	1046	1230	-beton	607	731	886	977	1132
- Dinding luar	-beton/berlapis marmer, keramik -kusen : aluminium	319	374	390	429	-beton berlapis keramik -kusen : aluminium/kaca	250	305	336	374	413
- Finishing Lantai	-lobby : marmer/granit -kamar : karpet	274	290	305	321	-lobby : marmer/granit -kamar : karpet	251	267	282	298	313
- Langit-langit	-kamar mandi : keramik -lobby dekoratif mewah akustik/cermin	198	198	198	198	-kamar mandi : keramik -lobby dekoratif mewah	168	168	168	168	168
- Dinding dalam	-lobby : berlapis marmer -kamar : wall paper	260	260	260	260	-lobby : berlapis marmer -kamar : wall paper	229	229	229	229	229
- Atap	-kamar mandi : keramik -beton/genteng	61	31	31	31	-kamar mandi : keramik -beton/genteng	122	61	38	31	31
- Sanitair	-mewah, impor lengkap	305	328	351	374	-mewah, lengkap	251	229	252	275	296
		2217	2450	2581	2843		1878	1990	2191	2352	2584

APARTEMEN (JPB = 13)

Jenis Pekerjaan	KELAS 3				KELAS 4				
	Bahan	Jumlah Lantai			Bahan	Jumlah Lantai			
		1-2	3-5	6-12		13-20	1-2	3-5	6-12
Konstruksi Utama	-beton	381	494	725	881	-beton	365	488	720
	-batu bata berlapis keramik	266	229	246	268	-batu bata berlapis keramik/plesteran	228	199	215
	-kusen : baja/aluminium/kayu					-kusen : aluminium/kayu			
	-lobby : keramik	137	130	138	145	-lobby : keramik	122	130	138
Dinding luar	-kamar : karpet					-kamar : karpet			
	-kamar mandi : keramik	61	61	61	61	-kamar mandi : keramik	61	61	61
Finishing Lantai	-akustik/asbes	122	122	130	138	-asbes	122	122	130
	-plesteran/cat					-plesteran/cat			
Langit-langit	-kamar : wall paper	91	77	77	77	-kamar : wall paper	91	76	76
	-kamar mandi : keramik	152	175	199	222	-kamar mandi : keramik	122	145	168
Dinding dalam	-beton/genteng	1210	1288	1576	1792	-beton/genteng	1111	1221	1508
	-sederhana, lengkap					-sederhana			
Atap									
Sanitar									

SEKOLAH (JPB = 16)

Jenis Pekerjaan	KELAS 1			KELAS 2		
	Bahan		Jumlah Lantai		Bahan	
	1-2	3-5	1-2	3-5	1-2	3-5
- Konstruksi Utama - Dinding luar - Finishing Lantai - Langit-langit - Dinding dalam - Atap - Sanitair	-beton/mewah	290	401	592	-beton	255
	-batu bata, kusen : kayu	145	175	207	-batu bata, kayu	87
	-keramik	58	66	74	-keramik, ubin PC	44
	-plywood	58	66	67	-plywood	58
	-batu bata/plesteran, keramik	73	73	74	-batu bata/plesteran	51
	-genteng	87	28	22	-seng	58
	-sederhana	58	80	103	-sederhana	44
		769	889	1139		597
						730

LEMBAR KERJA OBJEK KHUSUS (LKOK) LAPANGAN GOLF

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

A. Rincian Luas

HOLE	LUAS (m2)					JUMLAH SPRINKLE R
	TEE	GREE N	FAIRWA Y	BUNKE R	DANA U	
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

N O.	JENIS BANGUNAN	LUAS (M2)	KONSTRUKSI/ KONDISI	LANTAI	LANGITZ	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		
9	AC Central, Cooling Tower		
10	AC Split		
11	AC Window		
12	Lift Penumpang		
13	Taman		
14	Lampu (Approach Light)		
15	Lain-lain		

LEMBAR KERJA OBJEK KHUSUS (LKOK) PELABUHAN LAUT

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

a. Bangunan Khusus

NO.	BANGUNAN	Luas, Jumlah, Volume	KONSTRUK SI/ KONDISI UMUM	MATERIAL	KETERANGAN LAINNYA
1	Break Water				
2	Jetty				
3	Trestel				
4	Fender				
5	Bolard				
6	Dock				
7	Breasting Dolphin				
8	Mooring Dolphin				
9	dst				

b. Bangunan Utama

NO.	BANGUNAN	LUAS (M2)	KONSTRUKSI / KONDISI UMUM	MATERIAL			
				LANTA I	LANGIT 2	ATAP	DINDIN G
1	Terminal Penumpang						
2	Gudang						
3	Bangunan Syah Bandar						
4	Kantor Utama						
5	Kantor Agen Pelayaran						
6	Dan lain-lain						

c. Fasilitas Bangunan Yang Diperhitungkan

N o.	Jenis Fasilitas Bangunan	Luas/Brk./ Panjang/ Volume	Keterangan/Kondisi
1	Perkerasan		
2	Genset		
3	Menara Lampu		
4	AC Split		
5	Lift		
6	dan lain-lain		

LEMBAR KERJA OBJEK KHUSUS (LKOK) INDUSTRI

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

A. DATA KHUSUS

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

B. DATA FASILITAS

No.	Item Fasilitas	Kapasitas	Satuan	Merek	Keterangan Material
1.	Listrik		KVA		
2.	Genset		KVA		
3.	Perkerasan Jalan		m2		
4.	Pagar		m		
5.	Lapangan Tennis		Ban		
6.	Kolam Renang		m2		
7.	Sambungan Telepon (PABX)		Line		
8.	Sumur Artesis		m		
9.	Water Treatment		m2		
10.	Ban Berjalan/Konveyor		m		
11.	Lift Penumpang		unit		
12.	Lift Barang		unit		

FORMULIR PENGUMPULAN DATA PASAR PROPERTI

NOMOR OBJEK PAJAK (NOP)	P R	DT II	K E C	KEU/DIS	BLUF	NO URUT	KODE	No. Register

I. KETERANGAN DATA PASAR

1. Pemilik			
2. Alamat Properti			
3. Nomor Telepon			
4. Sumber Data	☐ Broker ☐ Lurah ☐ Pemilik ☐ Lainnya		
4. Jenis Data	☐ Jual Beli ☐ Sewa ☐ Penawaran ☐ Lelang	Rp. Rp. Rp. Rp.	Tanggal / / / / / / / /

II. KETERANGAN BUMI

1. Jenis penggunaan	☐ Tanah ada bangunan ☐ Kavling siap bangun ☐ Tanah kosong ☐ Lainnya
2. Luas bumi	☐ m ² 5 ☐ Benluk bumi ☐ Persogi ☐ Segitiga ☐ Tak beraturan
3. Lebar sisi depan	☐ m 6 ☐ Kedudukan bumi ☐ Sudut ☒ Tengah ☐ Ujung ☐ Tusuk sate
4. Ketinggian dari paras jalan	☐ m

III. FOTO OBJEK

IV. KETERANGAN LAIN

	Luas bangunan 520 m ²
	2 lantai

V. IDENTITAS PENDATA/PENILAI

1. TGL. PENDATAAN/ PENILAIAN	
2. NAMA PENDATA/ PENILAI	
3. NIP	
4. TANDA TANGAN	

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 pembandingan (*matching*) data baru dengan data lama yang telah dimiliki.

Dengan penulisan nama jalan yang baku, penyortiran, pencarian, dan pembandingan 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

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/pangkat/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

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

Contoh :

ditulis : 7,8,10

ditulis : 7-10

Contoh :

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

6. CONTOH-CONTOH PENULISAN

Nama Jalan										Nomor					
Jl.	GATOT	SUBROTO,	JEND							40,	42				
Jl.	TEBET	BARATI	II							6	(2)				
Jl.	SIAGA	RAYA								C / 7					
Jl.	SUDIRMAN,	JEND								KAV	75				
Jl.	BUDI	SWADAYA	II							7 - 9					

DATA TRANSAKSI JUAL BELI

NO DATA

NOP	PROP.	KAB./KOTA	KEC.	KEL.	BLOK	NO URUT	-/9
1	Alamat Properti						
2	Nomor Telepon						
3	Tanggal Transaksi						
4	Jenis Data						
5	Sumber Data/Harga						
6 KETERANGAN TANAH							
a	Jenis Penggunaan Tanah						
b	Luas Tanah						
c	Lebar sisi depan						
d	Ketinggian dan paras jalan						
e	Bentuk Tanah						
f	Kedudukan Tanah						
7 KETERANGAN BANGUNAN							
a	Luas Bangunan						
b	Jumlah Tingkat Bangunan						
c	Tahun Dibangun						
d	Tahun Direnovasi						
e	Jenis Penggunaan Bangunan						
f	Kondisi Pada Umumnya						
g	Konstruksi						
h	Atap						
i	Dinding						
j	Lantai						
k	Langit-langit						
l	Kolam Renang						
8 FASILITAS							
a	Jumlah lift						
b	Jumlah Tangga Berjalan						
c	AC Sentral						
d	Alat Pemadam Kebakaran						
e	Generator Set						
f	Perkerasan Halaman (m2)						
9 KETERANGAN LAIN							
Harga transaksi yang dipakai Rp.							
Nilai Bangunan Rp.							
Nilai Tanah Rp.							
10 TANGGAL PENDATAAN							
11 NAMA PENDATA							
NIP							
TANDA TANGAN :							

**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. SEMEN			
0301	Semen PC Abu-abu	zak	
0302	Semen Putih	zak	
IV. KAYU			
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	Decracon (2 lbr)	m2	
0606	Sirap 1 lbr (100 bh)	m2	
0607	Asbes Gelombang	m2	
0608	Seng Gelombang Brls 33	lembar	
0609	Aluminium Gelombang	m2	
0610	Spandex (Steel Sheet)	lembar	

VII. BAHAN LANTAI			
0701	Ubin PC Abu-abu	m ²	
0702	Leraso 30 x 30	m ²	
0703	Keramik 30 x 30 (lokal)	m ²	
0704	Marmer 30 x 60 (lokal)	m ²	
0705	Vinyl 30 x 30	m ²	
0706	Pavingblock (untuk perkerasan jalan)	m ²	
0707	Parquet (Parket)	m ²	
0708		m ²	
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	m ²	
0805	Akustik 30 x 60	m ²	
0806	Gypsum	m ²	
0807	Bambu Anyam	m ²	
0808	Lis Kayu 1/3	m'	
IX. BAHAN PINTU/JENDELA/PARTISI			
0901	Kusen Aluminium	m'	
0902	Nako + kaca	daun	
0903	Kaca Polos 5 mm	m ²	
0904	Kaca Rayban 5 mm	m ²	
0905	Kaca Laminated Rayban (untuk dinding)	m ²	
0906		m ²	
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	Plamun	kg	
1104	Minyak Cat	liter	
1105	Amplas	lembar	
1106	Kunci	bh	
1107	Engsel	psg	
1108	Upah Pancang Beton	m'	
1109	Direksiheet	bh-ls	
1110	Lem Area 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		

TABEL PENYUSUTAN

UMUR EFEKTIF (Tahun)	Biaya Pengganti Baru per M2 dan Kondisi pada Umumnya											
	< Rp 275 000.-				Rp 275 000.-Rp 475 000.-				> Rp 475 000.-			
	SB	B	S	J	SB	B	S	J	SB	B	S	J
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	3	4	6	8	2	4	5	6	2	2	3	4
2	5	9	12	16	5	7	9	11	4	5	6	7
3	8	13	17	23	7	10	13	17	5	7	9	11
4	10	16	22	29	9	13	17	21	7	9	11	14
5	13	20	27	35	11	16	21	26	9	11	14	18
6	15	23	31	40	13	19	24	30	10	13	17	21
7	15	27	35	45	15	22	28	34	12	15	19	24
8	15	30	39	50	15	25	31	38	13	17	21	27
9	15	30	43	54	15	27	34	42	15	19	24	30
10	15	30	46	58	15	30	37	45	15	21	26	32
11	15	30	50	61	15	30	40	48	15	23	28	35
12	15	30	50	64	15	30	43	51	15	25	30	37
13	15	30	50	67	15	30	45	54	15	27	32	40
14	15	30	50	70	15	30	48	57	15	28	34	42
15	15	30	50	70	15	30	50	59	15	30	36	44
16	15	30	50	70	15	30	50	62	15	30	38	46
17	15	30	50	70	15	30	50	64	15	30	40	48
18	15	30	50	70	15	30	50	66	15	30	42	50
19	15	30	50	70	15	30	50	68	15	30	44	52
20	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	45	54
21	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	47	56
22	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	48	57
23	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	59
24	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	61
25	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	62
26	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	64
27	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	65
28	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	66
29	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	68
30	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	69
31	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
32	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
33	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
34	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
35	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
36	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
37	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
38	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
39	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70
40	15	30	50	70	15	30	50	70	15	30	50	70