



SALINAN

# **BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN**

No. 81, 2022

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN.  
Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 23  
Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pembentukan dan  
Pemeliharaan Basis Data Sistem Informasi Manajemen  
Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

## **PROVINSI BANTEN PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN NOMOR 81 TAHUN 2022**

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 23 TAHUN 2012  
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBENTUKAN DAN PEMELIHARAAN BASIS  
DATA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa petunjuk teknis pembentukan dan pemeliharaan basis data sistem informasi manajemen pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan telah ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 23 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pembentukan dan Pemeliharaan Basis Data Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
  - b. bahwa untuk memperjelas ketentuan pemeliharaan basis data pajak yang sudah ada, guna menjamin basis data sistem informasi manajemen pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan yang aktual, akurat, dan transparan, sehingga Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diubah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 23 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pembentukan dan Pemeliharaan Basis Data Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
6. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 0710) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 3 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 78);
7. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 23 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pembentukan dan Pemeliharaan Basis Data Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2012 Nomor 23);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA NOMOR 23 TAHUN 2012 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMBENTUKAN DAN PEMELIHARAAN BASIS DATA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 23 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pembentukan dan Pemeliharaan Basis Data Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2012 Nomor 23), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 angka 2, angka 6, angka 7, angka 8, angka 31, angka 39, angka 40, angka 41, angka 44, angka 45 diubah, serta diantara angka 2 dan angka 3 disisipkan 1 (satu) angka yakni angka 2a, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah wali kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
- 2.a Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang Selatan.
3. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut PBB adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
4. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman wilayah Daerah.
5. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau diletakkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman.
6. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang pengelolaan pendapatan Daerah.
7. Kepala Bapenda adalah Kepala perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang pengelolaan pendapatan Daerah.
8. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang yang menyelenggarakan urusan di bidang PBB pada Bapenda.
9. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

10. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
11. Subyek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Subyek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
12. Badan sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga, dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
13. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
14. Pajak yang Terutang adalah PBB yang harus dibayar dalam Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Daerah.
15. Pelayanan Satu Tempat yang selanjutnya disingkat PST adalah tempat untuk memberikan pelayanan urusan PBB kepada Wajib Pajak secara cepat dan bersifat aktif.
16. Basis Data adalah kumpulan informasi Objek Pajak dan Subyek Pajak serta data pendukung lainnya dalam suatu wilayah administrasi pemerintahan tertentu serta disimpan dalam media penyimpanan data.
17. Sistem Informasi Manajemen Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut SIMPBB adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data Objek Pajak dan Subjek Pajak sejak dari pengumpulan data melalui pendaftaran, pendataan dan penilaian, pemberian identitas Objek Pajak, perekaman data, pemeliharaan data, pencetakan hasil keluaran (berupa SPPT, STTS, DHKP, dan sebagainya), pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan PBB sampai dengan pelayanan kepada Wajib Pajak melalui PST.
18. Nomor Objek Pajak selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identitas Objek Pajak yang bersifat unik, tetap, dan standar.
19. Daftar Himpunan Ketetapan dan Pembayaran yang selanjutnya disebut DHKP adalah formulir yang digunakan oleh Pemerintah Daerah sebagai himpunan ketetapan dan pembayaran PBB untuk menatausahakan ketetapan dan pembayaran PBB dari Wajib Pajak.
20. Peta Blok adalah peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok Objek Pajak yang dibatasi oleh batas alam dan/atau batas buatan manusia, mencakup jalan, selokan, sungai, dan sebagainya untuk kepentingan pengenaan PBB dalam wilayah Kelurahan/Desa.

21. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan jika tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis atau nilai perolehan baru atau NJOP pengganti.
22. Nilai Indikasi Rata-Rata yang selanjutnya disebut NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu Zona Nilai Tanah.
23. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas sekelompok Objek Pajak yang mempunyai 1 (satu) NIR yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan Objek Pajak dalam wilayah administrasi Kelurahan/Desa tanpa terikat pada batas Blok.
24. Blok adalah zona geografis yang terdiri dari sekelompok Objek Pajak yang dibatasi oleh batas alam dan/atau buatan manusia yang bersifat permanen/tetap, seperti jalan, selokan, sungai, dan sebagainya untuk kepentingan pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan yang penentuan batas bloknnya tidak terikat pada batas RT/RW/Sebutan lain dalam suatu wilayah administrasi pemerintahan Kelurahan/Desa.
25. Surat Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disingkat STTS adalah surat yang digunakan oleh Pemerintah Daerah sebagai tanda bukti pembayaran pajak oleh Wajib Pajak ke tempat pembayaran.
26. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Yang Terutang kepada Wajib Pajak.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan PBB yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak Yang Terutang.
28. Surat Pemberitahuan Obyek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Subyek Pajak dan Obyek Pajak PBB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
29. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai Bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material Bangunan dan biaya komponen fasilitas Bangunan.
30. Daftar Hasil Rekaman yang selanjutnya disingkat DHR adalah daftar yang memuat rincian data tentang Objek Pajak dan Subjek Pajak serta besarnya nilai Objek Pajak sebagai hasil dari perekaman data.
31. Daftar Perubahan adalah daftar yang ditentukan oleh Bapenda yang dipergunakan untuk melaporkan perubahan/mutasi Objek Pajak dan Subjek Pajak secara kolektif melalui Lurah/Kepala Desa.
32. Data Harga Jual adalah data/informasi mengenai jual beli tanah dan/atau Bangunan yang didapat dari sumber pasar dan sumber lainnya seperti Camat PPAT, Notaris PPAT, Lurah, iklan media cetak, dan media sejenisnya.
33. Jenis Penggunaan Bangunan yang selanjutnya disingkat JPB adalah pengelompokan Bangunan berdasarkan tipe konstruksi dan peruntukan/penggunaannya.

34. Lembar Kerja Objek Khusus yang selanjutnya disingkat LKOK adalah formulir tambahan yang dipergunakan untuk menghimpun data tambahan atas Objek Pajak yang mempunyai kriteria khusus yang belum tertampung dalam SPOPD dan Lampiran Surat Pemberitahuan Obyek Pajak Daerah (LSPOPD).
35. Objek Pajak Umum adalah Objek Pajak yang memiliki jenis konstruksi dan material pembentuk yang umum digunakan dan terbagi 2 (dua) jenis yaitu Objek Pajak Standar dan Objek Pajak Non Standar.
36. Objek Pajak Standar adalah Objek Pajak yang memiliki luas bangunan  $\leq 1000 \text{ m}^2$  dan jumlah lantai  $\leq 4$  (empat) serta luas tanah  $< 10.000 \text{ m}^2$ .
37. Objek Pajak Non Standar adalah Objek Pajak yang tidak memenuhi kriteria Objek Pajak Standar.
38. Objek Pajak Khusus adalah Objek Pajak yang memiliki jenis konstruksi khusus baik ditinjau dari segi material pembentuk maupun keberadaannya yang memiliki arti khusus, mencakup pelabuhan udara, pelabuhan laut, lapangan golf, pabrik semen/kimia, jalan tol, dan sejenisnya.
39. Pelayanan Informasi Telepon yang selanjutnya disingkat PIT adalah salah satu bentuk pelayanan terhadap Wajib Pajak dari Bapenda yang dapat diakses melalui telepon/faksimile.
40. Pembentukan Basis Data adalah suatu rangkaian kegiatan untuk membentuk suatu Basis Data yang sesuai dengan ketentuan SIMPBB dengan bantuan komputer pada suatu wilayah tertentu yang dilakukan oleh Bapenda atau pihak lain yang ditentukan oleh Bapenda.
41. Pemeliharaan Basis Data adalah kegiatan memperbaharui atau menyesuaikan Basis Data yang telah terbentuk sebelumnya melalui kegiatan verifikasi/penelitian yang dilakukan oleh Bapenda dan/atau laporan dari Wajib Pajak yang bersangkutan dalam rangka akurasi data.
42. Pemutakhiran Basis Data (*Updating*) adalah pekerjaan yang dilakukan untuk menyesuaikan data yang disimpan dalam Basis Data dengan data yang sebenarnya di lapangan.
43. Pendaftaran Objek Pajak dan Subjek Pajak adalah kegiatan Subjek Pajak untuk mendaftarkan Objek Pajak PBB dengan cara mengisi SPOPD sesuai prosedur PST.
44. Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak adalah kegiatan yang dilakukan oleh Bapenda untuk memperoleh data Objek Pajak dan Subjek Pajak PBB sesuai prosedur Pembentukan Basis Data yang dapat dilaksanakan dengan bekerja sama dengan pihak lain yang ditentukan oleh Bapenda.
45. Penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak adalah kegiatan Bapenda untuk menentukan NJOP yang akan dijadikan dasar pengenaan PBB, dengan menggunakan pendekatan data pasar, pendekatan biaya, dan pendekatan kapitalisasi pendapatan.

46. Pendekatan Data Pasar adalah cara penentuan NJOP dengan membandingkan Objek Pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang telah diketahui harga jualnya, dengan memperhatikan antara lain faktor letak, kondisi fisik, waktu, fasilitas, dan lingkungan.
47. Pendekatan Biaya adalah cara penentuan NJOP dengan menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh Objek Pajak tersebut pada waktu penilaian dilakukan dikurangi dengan penyusutannya.
48. Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan adalah cara penentuan NJOP dengan mengkapitalisasi pendapatan bersih 1 (satu) tahun dari Objek Pajak tersebut.
49. Gambar Sket adalah gambar tanpa skala yang menunjukkan letak relatif Objek Pajak, ZNT, dan lain sebagainya dalam suatu wilayah administrasi Kelurahan/Desa.
50. Penilaian *Computer Assisted Valuation* yang selanjutnya disebut Penilaian CAV adalah proses penilaian yang menggunakan bantuan komputer dengan kriteria yang sudah ditentukan.
51. Penilaian Individual adalah penilaian terhadap Objek Pajak dengan cara memperhitungkan semua karakteristik dari setiap Objek Pajak.
52. Penilaian Massal adalah penilaian yang sistematis untuk sejumlah Objek Pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan suatu prosedur standar melalui Penilaian CAV.
53. Penyusutan adalah berkurangnya nilai Bangunan yang disebabkan oleh keuangan/penurunan kondisi fisik Bangunan.
54. Peta Digital adalah peta yang mempunyai format digital, mempunyai besaran vektor, dan tersimpan dalam media komputer.
55. Peta Kelurahan/Desa adalah peta wilayah administrasi Kelurahan/Desa dengan skala tertentu yang memuat segala informasi mengenai jenis tanah, batas dan nomor Blok, batas wilayah administrasi pemerintahan, dan keterangan lainnya yang diperlukan.
56. Peta Foto adalah peta yang detailnya adalah bayangan fotografis yang sudah dibetulkan serta diberikan keterangan tambahan yaitu data kartografi yang penting sehingga dapat digunakan sebagai peta.
57. Peta Garis adalah peta yang menggambarkan unsur di permukaan Bumi dalam bentuk bayangan garis, unsur yang digambarkan dinyatakan dalam bentuk simbol, serta dilengkapi dengan legenda.
58. Peta Kerja adalah salinan/fotokopi Peta Garis, Peta Foto, atau foto udara yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan pekerjaan pendataan di lapangan.
59. Plotting adalah pencetakan Peta Digital ke media kertas/*drafting* film/kalkir.
60. Peta Zona Nilai Tanah, yang selanjutnya disebut Peta ZNT adalah peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok Objek Pajak yang mempunyai 1 (satu) NIR yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan Objek Pajak dalam 1 (satu) wilayah administrasi Kelurahan/Desa serta penentuan batas ZNT yang tidak terikat pada batas Blok.
61. *Scanning*/Pemindai adalah kegiatan entry data grafis ke dalam media komputer.
62. Sistem Informasi Geografis Pajak Bumi dan Bangunan, yang selanjutnya disingkat SIG PBB adalah aplikasi yang mengintegrasikan antara data grafis dan data numerik serta merupakan bagian dari SIMPBB.

63. Duplikasi (*Back Up*) adalah proses penggandaan/duplikasi data ke dalam media penyimpan data dengan tujuan untuk keamanan dari kemungkinan rusak atau hilangnya data yang tersimpan dalam *hard disk*.
64. Editing adalah kegiatan memperbaiki, melengkapi, dan menyempurnakan data grafis hasil pekerjaan *scanning* agar dapat dimanfaatkan oleh aplikasi SIG PBB.

2. Ketentuan Pasal 4 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

Petunjuk teknis Pembentukan Basis Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dan Pemeliharaan Basis Data SIMPBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal II

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tangerang Selatan.

Ditetapkan di Tangerang Selatan  
Pada tanggal 3 Agustus 2022  
WALI KOTA TANGERANG SELATAN,  
ttd.  
BENYAMIN DAVNIE

Diundangkan di Tangerang Selatan  
Pada tanggal 4 Agustus 2022  
SEKRETARIS DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN,  
ttd.  
BAMBANG NOERTJAHJO

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2022 NOMOR 81

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Ciputat, 1 September 2022

SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN  
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN  
NOMOR 81 TAHUN 2022  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALI KOTA  
NOMOR 23 TAHUN 2012 TENTANG PETUNJUK  
TEKNIS PEMBENTUKAN DAN PEMELIHARAAN BASIS  
DATA SISTEM INFORMASI MANAJEMEN PAJAK BUMI  
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BAB I  
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dengan diundangkannya Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, dikenal salah satu asas dalam asas perpajakan yakni *self assessment*, yaitu suatu asas yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban serta memenuhi haknya di bidang perpajakan, sehingga dapat mewujudkan perluasan dan peningkatan kesadaran kewajiban perpajakan secara adil.

Dalam pengenaan PBB, salah satu pemberian kepercayaan tersebut adalah dengan memberikan kesempatan kepada Wajib Pajak untuk mendaftarkan sendiri Objek Pajak yang dikuasai/dimiliki/dimanfaatkan (*self assessment* di bidang pelaporan), kepada Bapenda atau tempat lain yang ditunjuk.

Mengingat besarnya jumlah Objek Pajak dan keanekaragaman tingkat pendidikan dan pengetahuan Wajib Pajak, maka belum seluruhnya Wajib Pajak dapat melaksanakan kewajiban untuk mendaftarkan Objek Pajak yang dikuasai/dimiliki/dimanfaatkannya, sehubungan dengan hal tersebut sebagai pencapaian pelayanan yang lebih baik, maka Bapenda mengadakan kegiatan pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak PBB. Kegiatan tersebut dapat dilaksanakan sendiri oleh Bapenda atau bekerjasama dengan pihak lain/ketiga yang ditentukan oleh Bapenda.

Kegiatan pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak dapat dilaksanakan dengan 4 (empat) alternatif, meliputi:

1. Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOPD, terbagi menjadi pendataan:
  - a. perorangan; dan
  - b. kolektif.
2. Identifikasi Objek Pajak;
3. Verifikasi Objek Pajak; dan
4. Pengukuran bidang Objek Pajak.

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB ditentukan melalui kegiatan penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak. Dalam melaksanakan kegiatan ini, dapat digunakan pendekatan data pasar, pendekatan biaya, dan pendekatan kapitalisasi pendapatan. Sedangkan teknik yang digunakan dalam penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak adalah secara individu atau secara massal.

Dengan urgensi kedudukan NJOP sebagai acuan dalam berbagai jenis kegiatan khususnya yang berkaitan dengan akurasi data Objek Pajak dan NJOP, terutama setelah diundangkannya Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka kegiatan pendaftaran Objek Pajak dan Subjek Pajak, pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak, dan penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak harus lebih ditingkatkan baik kualitas maupun kuantitasnya.

Basis data SIMPBB yang telah terbentuk yaitu seluruh Objek Pajak dan Subjek Pajak yang telah diberi NOP, kode ZNT, dan DBKB dalam suatu wilayah administrasi pemerintahan tertentu yang disimpan dalam media komputer, perlu selalu dipelihara dan disesuaikan dengan keadaan sebenarnya di lapangan. Pemeliharaan basis data tersebut didasarkan kepada informasi/laporan baik yang diterima langsung dari wajib pajak bersangkutan, laporan petugas Bapenda, maupun laporan pejabat pada Dinas/Perangkat Daerah terkait lainnya.

## B. Maksud dan Tujuan

Kegiatan pendaftaran Objek Pajak dan Subjek Pajak, pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak, dan penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak PBB dimaksudkan untuk menciptakan suatu basis data yang akurat dan *up to date* dengan mengintegrasikan semua aktivitas administrasi PBB kedalam suatu wadah, sehingga pelaksanaannya dapat lebih seragam, sederhana, cepat, dan efisien. Dengan demikian, diharapkan akan dapat tercipta pengenaan PBB yang lebih adil dan merata, peningkatan realisasi potensi/pokok ketetapan, peningkatan tertib administrasi dan peningkatan penerimaan PBB, serta dapat memberikan pelayanan yang lebih baik kepada Wajib Pajak.

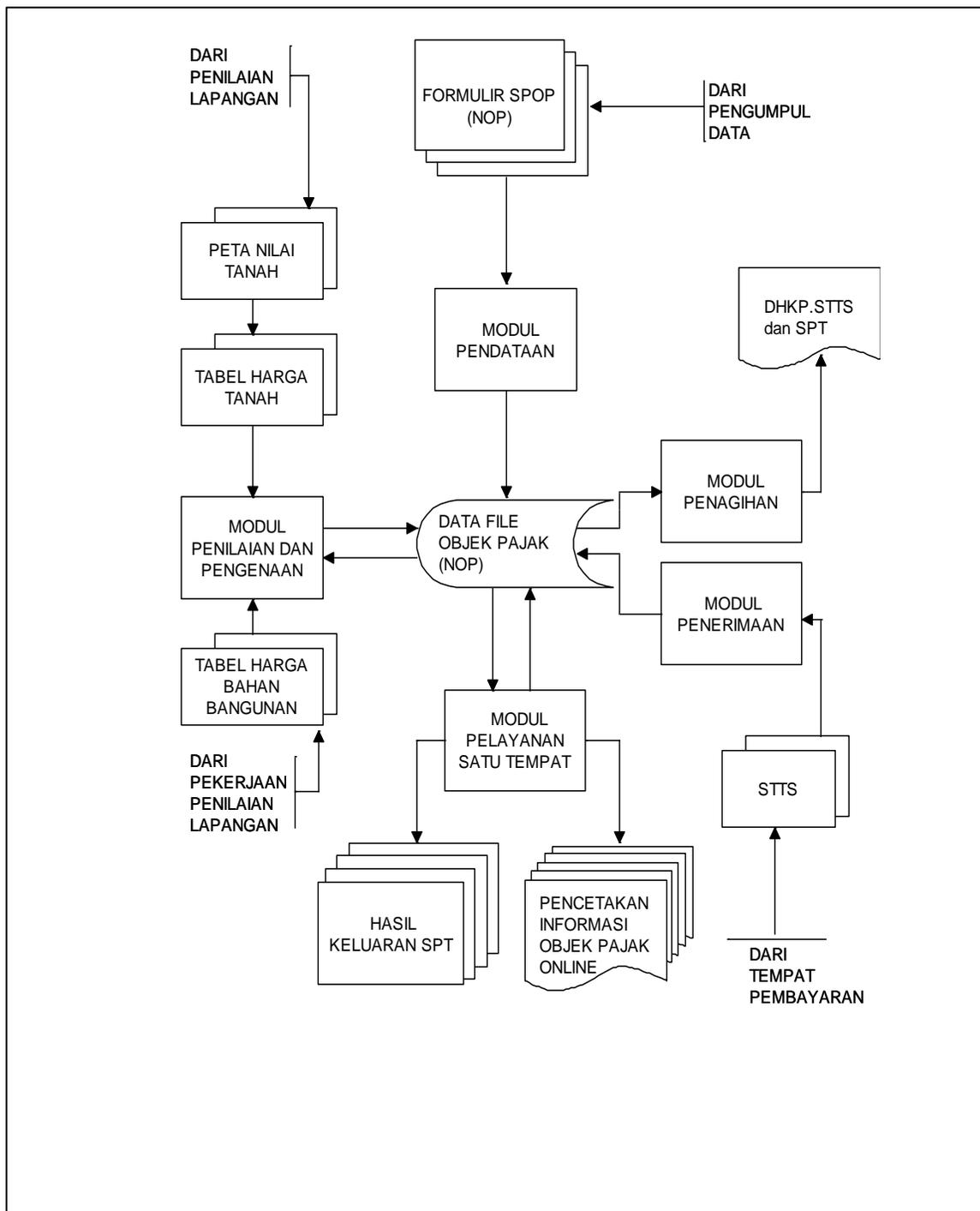
Untuk menjaga akurasi data Objek Pajak dan Subjek Pajak PBB yang memenuhi unsur relevan, tepat waktu, andal, dan mutakhir, maka basis data tersebut perlu diperhatikan secara seksama.

## C. Struktur/Bagan Umum

1. SIMPBB terdiri atas 5 (lima) unsur dan beberapa subsistem. Didalamnya terdapat unsur NOP, Blok, ZNT, DBKB, dan program komputer, serta subsistem pendataan, subsistem penilaian dan pengenaan, subsistem penagihan, subsistem penerimaan, dan subsistem PST.
2. Subsistem tersebut di atas masing-masing melakukan fungsi yang berlainan, tetapi menggunakan Basis Data yang sama.
3. Untuk mengoperasikan sistem ini dengan bantuan komputer, setiap Objek Pajak diberi NOP sebagai tanda pengenal yang unik, permanen, dan standar.
4. NOP merupakan alat yang dapat mengintegrasikan fungsi dari masing-masing subsistem yang ada dalam SIMPBB dalam rangka pemenuhan fungsi dan tugas pokok Bapenda.

5. Struktur/bagan umum SIMPBB, dapat dijabarkan sebagai berikut:

### STRUKTUR/BAGAN UMUM SIMPBB



#### D. Unsur Pokok SIMPBB

SIMPBB terdiri atas 5 (lima) unsur yaitu NOP, Blok, ZNT, DBKB, dan Program Komputer yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

##### 1. NOP

###### a. Spesifikasi NOP

Penomoran Objek Pajak merupakan salah satu elemen kunci dalam pelaksanaan pemungutan PBB dalam arti luas, spesifikasi NOP dirancang sebagai berikut:

- 1) Unik, artinya 1 (satu) Objek Pajak memperoleh 1 (satu) NOP dan berbeda dengan NOP untuk Objek Pajak lainnya;
- 2) Tetap, artinya NOP yang diberikan 1 (satu) Objek Pajak tidak berubah dalam jangka waktu yang relatif lama; dan
- 3) Standar, artinya 1 (satu) sistem pemberian NOP yang berlaku secara nasional.

###### b. Maksud dan tujuan pemberian NOP

- 1) Untuk menciptakan identitas yang standar bagi semua Objek Pajak secara nasional, sehingga semua aparatur pelaksana PBB mempunyai pemahaman yang sama atas segala informasi yang terkandung dalam NOP;
- 2) Untuk mentertibkan administrasi Objek Pajak dan menyederhanakan administrasi pembukuan, sehingga sesuai dengan keperluan pelaksanaan PBB. Dalam pelaksanaannya NOP juga identik dengan nomor SPPT, STTS, dan DHKP; dan
- 3) Untuk membentuk *file* induk PBB (*master file*) yang terdiri atas beberapa *file* yang saling berkaitan melalui NOP.

###### c. Manfaat Penggunaan NOP

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

###### d. Tata cara pemberian NOP

Ketentuan mengenai tata cara pemberian NOP diatur dalam Peraturan Wali Kota tersendiri.

##### 2. Blok

Blok ditetapkan menjadi suatu areal pengelompokan bidang tanah terkecil untuk digunakan sebagai petunjuk lokasi Objek Pajak yang unik dan permanen. Syarat utama sistem identifikasi Objek Pajak adalah *stabilitas*. Perubahan yang terjadi pada sistem identifikasi dapat menyulitkan pelaksanaan dan administrasi. Alasan kestabilan ini yang menyebabkan RT/RW/RK atau sebutan lain yang cenderung mengalami perubahan yang relatif tinggi tidak dimanfaatkan sebagai salah satu komponen untuk mengidentifikasi Objek Pajak yang bersifat permanen dalam jangka panjang. Berdasarkan alasan tersebut jika RT/RW/RK atau sebutan lain dimasukkan sebagai bagian dari NOP/Blok dapat menyebabkan NOP/Blok tidak permanen. Blok merupakan komponen utama untuk pemberian kode Blok sangat penting untuk menjaga agar identifikasi Objek Pajak tetap bersifat permanen.

Untuk menjaga kestabilan, batas suatu Blok harus ditentukan berdasarkan suatu karakteristik fisik yang tidak berubah dalam jangka waktu yang lama. Untuk itu, batas Blok harus memanfaatkan karakteristik batas geografis permanen yang ada, jalan bebas hambatan, jalan arteri, jalan lokal, jalan kampung/desa, jalan setapak/lorong/gang, rel kereta api, sungai, saluran irigasi, saluran buangan air hujan (*drainase*), kanal, dan lainnya.

Dalam membuat batas Blok, persyaratan lain yang harus dipenuhi adalah tidak diperkenankan melampaui batas Kelurahan/Desa, atau sebutan lain. Batas lingkungan dan RT/RW/RK atau sebutan lain tidak perlu diperhatikan dalam penentuan batas Blok. Dengan demikian dalam 1 (satu) Blok kemungkinan terdiri dari atas 1 (satu) RW/RT/RK atau sebutan lain atau lebih.

1 (satu) Blok atau lebih dirancang untuk dapat menampung paling kurang 200 (dua Ratus) Objek Pajak atau luas sekitar 15 ha, hal ini untuk memudahkan kontrol dan pekerjaan pendataan di lapangan dan administrasi data, namun jumlah Objek Pajak atau wilayah yang luasnya lebih kecil atau lebih besar dari angka diatas tetap diperbolehkan jika kondisi setempat tidak memungkinkan menerapkan pembatasan tersebut. Untuk menciptakan Blok yang mantap, maka pemilihan batas Blok harus seksama. Kemungkinan pengembangan wilayah di masa mendatang penting untuk dipertimbangkan sehingga batas Blok yang dipilih dapat tetap dijamin kestabilannya.

Dalam hal adanya keadaan yang luar biasa, seperti perubahan wilayah administrasi, Blok tidak boleh diubah karena kode Blok berkaitan dengan semua informasi yang tersimpan dalam Basis Data.

### 3. ZNT

ZNT sebagai komponen utama identifikasi NOP mempunyai satu permasalahan yang mendasar, yaitu kesulitan dalam menentukan batasnya karena pada umumnya bersifat imajiner. Oleh karena itu secara teknis, penentuan batas ZNT mengacu pada batas penguasaan/pemilikan atas bidang Objek Pajak. Persyaratan lain yang perlu diperhatikan adalah perbedaan nilai tanah antar zona. Perbedaan tersebut dapat bervariasi misalnya 10% (sepuluh per seratus). Namun dalam praktiknya penentuan suatu ZNT dapat didasarkan pada tersedianya data pendukung (data pasar) yang dianggap layak untuk dapat mewakili nilai tanah atas Objek Pajak yang ada pada ZNT yang bersangkutan.

Penentuan nilai jual bumi sebagai dasar pengenaan PBB cenderung didasarkan pada pendekatan Data Pasar. Oleh karena itu keseimbangan antar zona yang berbatasan dalam suatu wilayah administrasi pemerintahan mulai dari tingkat yang terendah sampai dengan tingkat tertinggi perlu diperhatikan.

Informasi yang berkaitan dengan letak geografis diwujudkan dalam bentuk peta atau gambar sket. Salah satu hal terpenting adalah pemberian kode untuk setiap ZNT. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan menentukan letak relatif Objek Pajak di lapangan maupun untuk kepentingan lainnya dalam pengenaan PBB. Setiap ZNT diberi kode dengan menggunakan kombinasi 2 (dua) huruf dimulai dari AA sampai dengan ZZ. Aturan pemberian pada kode peta ZNT mengikuti pemberian nomor Blok pada peta Kelurahan/Desa atau NOP pada peta Blok (secara spiral).

#### 4. DBKB

Sesuai dengan ketentuan Pasal 77 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Objek Pajak bumi dan bangunan adalah bumi dan/atau bangunan. Sebagaimana dengan bumi, bangunan juga harus ditentukan nilai jualnya.

NJOP bangunan dihitung berdasarkan biaya pembuatan baru untuk Bangunan tersebut dikurangi dengan Penyusutan. Untuk mempermudah penghitungan NJOP bangunan harus disusun DBKB. DBKB terdiri dari atas 3 (tiga) komponen, yaitu komponen utama, material, dan fasilitas. DBKB berlaku untuk setiap wilayah di Daerah dan dapat disesuaikan dengan perkembangan harga dan upah yang berlaku.

#### 5. Program Komputer

SIMPBB sebagai pedoman administrasi PBB yang mulai diaplikasikan (diberlakukan) di lingkungan Pemerintah Daerah, merupakan sistem administrasi yang mengintegrasikan seluruh pelaksanaan kegiatan PBB. SIMPBB diharapkan dapat meningkatkan kinerja sistem perpajakan di masa mendatang yang membutuhkan kecepatan, keakuratan, kemudahan, dan tingkat efisiensi yang tinggi.

Untuk menunjang kebutuhan akan sistem perpajakan di atas maka SIMPBB memasukkan 'Program Komputer' sebagai salah satu unsur pokoknya. Program komputer adalah aplikasi komputer yang dibangun untuk dapat mengolah dan menyajikan Basis Data SIMPBB yang telah tersimpan dalam format digital.

Program komputer ini dikembangkan pada aplikasi lainnya, antara lain aplikasi SIG PBB dan aplikasi PIT. Aplikasi SIG PBB dan PIT merupakan suatu sistem yang terintegrasi dengan SIMPBB dan tetap menggunakan Basis Data SIMPBB sebagai sumber informasi data numeris.

Sejalan dengan perkembangan teknologi informasi dan untuk lebih meningkatkan kinerja, kemampuan yang lebih baik dalam mengolah Basis Data yang besar serta terjaminnya keamanan Basis Data yang tersimpan, maka aplikasi SIMPBB telah dikembangkan dalam perangkat lunak Basis Data *Oracle*. Perangkat lunak *Oracle* merupakan perangkat lunak Basis Data yang dipilih sebagai standar pengolahan Basis Data, sehingga seluruh instansi di lingkungan Pemerintah Daerah diharapkan akan lebih mudah dalam tukar menukar informasi.

Sistem SIMPBB yang dibangun dengan perangkat lunak Basis data *Oracle* tersebut mempunyai 2 (dua) prinsip yaitu:

- a. *Integrated* mempunyai pengertian bahwa sistem tersebut mengintegrasikan seluruh aplikasi yang ada yaitu SIMPBB, SIG, dan PIT dengan menggunakan Basis Data *Oracle*; dan
- b. *Internet Ready* dimaksudkan bahwa sistem tersebut mempunyai kemampuan interkoneksi dengan sistem yang lain dengan memanfaatkan teknologi internet. Hal ini dimungkinkan dengan menggunakan perangkat lunak yang digunakan secara luas di kalangan pengguna teknologi informasi.

## BAB II PEMBENTUKAN BASIS DATA

### A. Pendaftaran Objek Pajak dan Subjek Pajak

Pendaftaran Objek Pajak dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengambil, mengisi, dan mengembalikan SPOPD ke Bapenda atau tempat lain yang ditunjuk untuk pengambilan/pengembalian SPOPD. Pengisian SPOPD dalam rangka pendaftaran harus dilengkapi dengan denah Objek Pajak.

Contoh Formulir SPOPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf A angka 1, dan contoh Formulir Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOPD) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf A angka 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pendaftaran Objek Pajak dan Subjek Pajak di wilayah yang basis datanya belum terbentuk dengan pola SIMPBB, NOP yang diberikan bukan merupakan hasil kegiatan Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak sehingga tidak dapat menunjukkan posisi relatifnya. Adapun tahap kegiatan Pendaftaran Objek Pajak dan Subjek Pajak adalah sebagai berikut:

#### 1. Pekerjaan Persiapan

- a. Bapenda memberitahukan kepada Camat/Lurah/Kepala Desa setempat tentang kegiatan pendaftaran Objek Pajak sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak.
- b. Bapenda menunjuk tempat pengambilan dan pengembalian SPOPD. Tempat yang dapat ditunjuk antara lain:
  - 1) Bapenda;
  - 2) Unit Pelaksana Teknis;
  - 3) Kantor Kecamatan;
  - 4) Kelurahan/Kantor Desa; atau
  - 5) tempat lain yang dianggap memungkinkan.
- c. Bapenda setempat memberikan penjelasan kepada penanggung jawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOPD.
- d. Bapenda menyerahkan SPOPD dan perangkat administrasi lainnya (seperti tanda terima SPOPD, daftar penjagaan, dan lainnya) kepada penanggung jawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOPD dengan Berita Acara Penyerahan SPOPD. SPOPD harus diberi nomor urut terlebih dahulu dan ditatausahakan.

Contoh Berita Acara Penyerahan SOPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf A angka 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

- e. Bapenda menyiapkan konsep Keputusan Wali Kota untuk tahun berjalan tentang penentuan klasifikasi besarnya NJOP sebagai dasar pengenaan PBB, khususnya yang menyangkut NIR dan DBKB.
- f. Bapenda memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang rencana kegiatan Pendaftaran Objek Pajak dan Subjek Pajak.

## 2. Pelaksanaan pekerjaan

Pelaksanaan Pendaftaran Objek Pajak dan Subjek Pajak melibatkan 3 (tiga) unsur, yaitu Subjek Pajak, petugas pada tempat pengambilan dan pengembalian SPOPD, serta petugas Bapenda. Masing-masing unsur mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- a. Subjek Pajak pada pelaksanaan Pendaftaran Objek Pajak dan Subjek Pajak:
  - 1) mengambil formulir SPOPD pada tempat yang ditunjuk;
  - 2) mengisi formulir SPOPD dengan jelas, benar, dan lengkap serta menandatangani, dan dilengkapi dengan data pendukung;
  - 3) dalam hal yang menjadi Subjek Pajak adalah badan hukum, yang menandatangani SPOPD adalah Pengurus/Direksi, tanda terima SPOPD harus diberi penjelasan secukupnya yang menjelaskan siapa yang menandatangani SPOPD;
  - 4) dalam hal SPOPD ditandatangani bukan Subjek Pajak yang bersangkutan, harus dilampiri Surat Kuasa dari Subjek Pajak; dan
  - 5) mengembalikan formulir SPOPD yang sudah diisi ke Bapenda setempat atau tempat di mana formulir SPOPD diperoleh, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SPOPD.
- b. Petugas pada tempat pengambilan dan pengembalian SPOPD:
  - 1) memberikan formulir SPOPD kepada Subjek Pajak yang datang untuk mendaftarkan Objek Pajak;
  - 2) memberikan Tanda Terima Penyampaian SPOPD kepada Subjek Pajak untuk diisi dan ditandatangani, Tanda Terima Penyampaian SPOPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf A angka 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
  - 3) mencatat identitas Subjek Pajak dan/atau kuasanya yang menerima SPOPD, Subjek Pajak atau kuasanya diminta menunjukkan identitasnya (salinan KTP/SIM atau identitas lainnya yang masih berlaku) dan surat kuasa asli dari Subjek Pajak yang bersangkutan;
  - 4) menerima SPOPD yang sudah diisi, ditandatangani, dan dilengkapi dengan data pendukungnya, yang dikembalikan oleh Subjek Pajak atau kuasanya serta memberikan Tanda Terima Pengembalian SPOPD, Tanda Terima Pengembalian SPOPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf A angka 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
  - 5) mengirimkan laporan Daftar Penjagaan dan Penyampaian dan Pengembangan SOPD kepada Bapenda pada setiap hari kerja terakhir dalam setiap minggunya (Jumat) atau hari kerja berikutnya apabila hari Jumat jatuh pada hari libur, disertai dengan:
    - a) tanda terima penyampaian SPOPD;
    - b) SPOPD yang sudah dikembalikan oleh Subjek Pajak beserta Tanda Terima Pengembalian SPOPD; dan
    - c) surat pengantar.  
Daftar Penjagaan Penyampaian dan Pengembalian SPOPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf A angka 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini; dan
  - 6) mengajukan permintaan kepada Bapenda untuk mendapatkan formulir SPOPD, dalam hal persediaan SPOPD sudah tidak mencukupi.

c. Petugas Bapenda:

- 1) membuat buku penjagaan penyampaian dan pengembalian SPOPD mengenai semua SPOPD yang dikeluarkan oleh Bapenda baik mandiri maupun dari tempat yang ditunjuk sebagai tempat pengambilan dan pengembalian SPOPD dalam Daftar Rekapitulasi SPOPD yang diterima kembali dari Subjek Pajak, Contoh Daftar Rekapitulasi SPOPD yang Diterima Kembali dari Subjek Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf A angka 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- 2) menerima dan menatausahakan laporan yang disampaikan oleh petugas penanggung jawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOPD;
- 3) meneliti SPOPD 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 SPOPD, dalam hal diperlukan penelitian lapangan, SPOPD berikut data pendukungnya diteruskan kepada petugas yang ditunjuk untuk mengadakan penelitian lapangan;
- 4) memberikan laporan kepada Kepala Bapenda mengenai Subjek Pajak yang belum mengembalikan SPOPD setelah melewati batas waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SPOPD, paling lambat 7 (tujuh) hari sesudah batas waktu pengembalian SPOPD untuk diberikan surat teguran pengembalian SPOPD,  
Jangka waktu pengembalian SPOPD yang ditetapkan dalam surat teguran pengembalian SPOPD ditentukan paling lama 15 (lima belas) hari terhitung mulai tanggal pengiriman (stempel pos), Contoh Surat Teguran Pengembalian SPOPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf A angka 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- 5) melaporkan kepada Kepala Bapenda dengan tembusan kepada Kepala Bidang untuk diterbitkan SKPD, jika Subjek Pajak tidak juga mengembalikan SPOPD setelah melewati batas waktu yang ditentukan dalam surat teguran pengembalian SPOPD; dan
- 6) meneliti permintaan tertulis dari Subjek Pajak tentang perpanjangan atau penundaan pengembalian SPOPD dan melaporkan kepada Kepala Bapenda. Dalam hal Kepala Bapenda menyetujui permintaan tersebut, maka diterbitkan Surat Persetujuan Penundaan Pengembalian SPOPD. Batas waktu penundaan ditentukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan diterima, Surat Persetujuan Penundaan Pengembalian SPOPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf A angka 9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### 3. Pekerjaan Kantor

#### a. Penelitian Data Masukan

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

#### b. Pembendelan SPOPD

1) Pembendelan SPOPD beserta data pendukungnya penting sekali untuk memudahkan penyimpanan dan pencarian kembali, jika diperlukan. Cara sederhana namun efektif adalah dengan memasang nomor pengenal pada setiap formulir SPOPD yang di jilid dalam setiap bendel yang berisi lebih kurang 100 (seratus) Objek Pajak.

2) Setiap bendel SPOPD diberi nomor yang unik, terdiri atas 6 (enam) digit dengan sistematika sebagai berikut:

a) 2 (dua) digit pertama menyatakan tahun pendataan; dan

b) 4 (empat) digit selanjutnya merupakan nomor bendel.

Contoh: 07.0001, 07.0125, 07.1450, dan seterusnya.  
Nomor bendel ini dapat ditulis atau dicetak, kemudian ditempatkan pada sudut kanan atas halaman muka dan samping kiri ketebalan bendel,

3) Setiap formulir SPOPD yang ada pada setiap bendel diberi nomor berurutan pada sudut kanan atas yang terdiri atas 9 (sembilan) digit. 6 (enam) digit pertama menyatakan nomor bendel sebagaimana dimaksud pada huruf b), sedangkan 3 (tiga) digit terakhir menyatakan nomor lembar SPOPD dan lampirannya.

Contoh:

07.0125.001, 07.0125.002, 07.0125.003, dan seterusnya

07.0126.001, 07.0126.002, 07.0126.003, dan seterusnya.

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

4) Khusus dalam rangka pemeliharaan Basis Data pembendelan SPOPD dapat dilakukan setelah perekaman data.

#### c. Perekaman Data

1) Perekaman data ke dalam komputer dilakukan oleh Operator *Data Entry*. Proses penerimaan dan perekaman SPOPD dikoordinir oleh Operator *Console*.

2) Perekaman data dilaksanakan setiap hari, dan apabila jumlah yang akan direkam cukup banyak, perekaman dapat dilaksanakan siang dan malam. Untuk itu perlu dibuatkan jadwal penugasan Operator *Data Entry*.

#### d. Penyimpanan Bendel

Bendel SPOPD disimpan pada rak bertingkat dan terbuka yang dapat dicapai dari 2 (dua) sisi dengan jarak antar rak kurang lebih 45 cm. Letak bendel SPOPD dalam rak disusun sesuai dengan urutan nomor bendel, sehingga memudahkan penempatan dan pencarian kembali jika diperlukan (terutama jika ada Wajib Pajak yang mengajukan keberatan). Penatausahaan bendel SPOPD dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Bapenda.

#### e. Produksi Data Keluaran

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

## B. Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak

Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak dilaksanakan oleh Bapenda atau pihak lain yang ditunjuk oleh Bapenda, dan selalu diikuti dengan kegiatan penilaian. Pendataan dilakukan dengan menggunakan formulir SPOPD dan dilakukan sekurang-kurangnya untuk 1 (satu) wilayah administrasi Kelurahan/Desa dengan menggunakan/memilih salah satu dari 4 (empat) alternatif sebagai berikut:

### 1. Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOPD

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

- a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOPD Perorangan dilakukan dengan menyebarkan SPOPD langsung kepada Subjek Pajak atau kuasanya dengan berpedoman pada Gambar Sket/Peta Blok yang telah ada; dan
- b. untuk wilayah Daerah yang potensi PBB relatif lebih kecil, cakupan wilayah dan Objek Pajaknya luas, dapat digunakan alternatif pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOPD Kolektif. Dengan alternatif ini, SPOPD disebarkan melalui aparat Kelurahan/Desa setelah terlebih dahulu membuat Gambar Sket/Peta Blok.

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

### 2. Pendataan Dengan Identifikasi Objek Pajak

Pendataan dengan alternatif ini dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang sudah mempunyai Peta Garis/Peta Foto yang dapat menentukan posisi relatif Objek Pajak tetapi tidak mempunyai data administrasi pembukuan PBB. Data tersebut merupakan hasil pendataan secara lengkap 3 (tiga) tahun terakhir.

### 3. Pendataan Dengan Verifikasi Data Objek Pajak

Alternatif ini dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang sudah mempunyai Peta Garis/Peta Foto dan sudah mempunyai data administrasi pembukuan PBB hasil pendataan 3 (tiga) tahun terakhir secara lengkap.

### 4. Pendataan Dengan Pengukuran Bidang Objek Pajak

Alternatif ini dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang hanya mempunyai Gambar Sket, Peta Kelurahan/Desa (misalnya dari Badan 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 Objek Pajak dan Subjek Pajak adalah sebagai berikut:

#### a. Pekerjaan Persiapan

##### 1) Penelitian Pendahuluan

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

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

- a) luas wilayah;
- b) perkiraan luas tanah yang dapat dikenakan PBB;
- c) luas tanah yang sudah dikenakan PBB;
- d) luas bangunan yang sudah dikenakan PBB;
- e) jumlah penduduk;
- f) jumlah Wajib Pajak yang sudah terdaftar;
- g) jumlah Objek Pajak yang sudah terdaftar;
- h) jumlah pokok ketetapan Pajak tahun sebelumnya;
- i) perkiraan harga jual tanah tertinggi dan terendah per m<sup>2</sup> dalam 1 (satu) Kelurahan/Desa;
- j) harga bahan Bangunan dan standar upah yang berlaku;
- k) peta dan pembukuan PBB, antara lain:
  - (1) Peta Kelurahan/Desa yang dimiliki Bapenda;
  - (2) Peta Garis/Peta Foto berkoordinat yang dimiliki BPN atau instansi lain;
  - (3) Buku induk atau buku himpunan data Objek Pajak/Subjek Pajak yang lama;
  - (4) buku rincian yang lama (jika ada); dan
  - (5) Surat Keputusan tentang klasifikasi NJOP Bumi, peraturan terkait perpajakan PBB, dan buku administrasi PBB lainnya.

## 2) Penyusunan Rencana Kerja

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

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

Dalam penyusunan rencana kerja perlu diperhatikan 2 (dua) hal sebagai berikut:

- a) Fleksibilitas, artinya rencana kerja tersebut mampu menampung perubahan pelaksanaan di lapangan tanpa harus mengubah rencana kerja; dan
- b) Konsisten, artinya hal yang telah ditentukan dalam rencana kerja tersebut harus dapat dipenuhi secara konsisten, seperti halnya standar prestasi kerja, jumlah personil, waktu yang diperlukan, biaya, dan lain-lain.

Rencana kerja disusun dalam 1 (satu) wilayah administrasi Kelurahan/Desa dan harus mendapatkan persetujuan dari Kepala Bapenda. Contoh Sistematika Rencana Kerja Pengumpulan Data Objek Pajak dan Subjek Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf B angka 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### 3) Penyusunan Organisasi Pelaksanaan

Bentuk dan beban organisasi pelaksana erat kaitannya dengan jumlah Objek Pajak yang akan didata. Jika jumlah Objek Pajak yang akan didata lebih kecil atau sama dengan 50.000 Objek Pajak, pelaksanaannya secara fungsional diserahkan pada Bidang yang menyelenggarakan urusan di bidang PBB pada Bapenda dengan penanggung jawab adalah Kepala Bidang.

Selain hal tersebut, jika jumlah Objek Pajak yang didata jumlahnya paling rendah 50.000 (lima puluh ribu), bentuk dan struktur organisasinya sama dengan Ketua Tim yang ditunjuk oleh Kepala Bapenda dan dilaksanakan secara terpadu oleh seluruh unit organisasi pada Bapenda.

Jika jumlah tenaga pelaksana pada Bapenda tidak memadai dibandingkan dengan jumlah Objek Pajak yang akan didata, maka petugas pendata dapat direkrut dari masyarakat umum dengan jenjang pendidikan paling kurang lulusan SMU atau SMK jurusan bangunan/mesin. Pengadaan petugas lapangan tersebut dapat dilakukan dengan beberapa cara, antara lain:

- a) melalui Bapenda yang menyelenggarakan urusan dibidang ketenagakerjaan;
- b) memanfaatkan tenaga-tenaga yang ada (karang taruna) di Kelurahan/Desa setempat; dan/atau
- c) melalui institusi lain yang bisa dipertanggungjawabkan kemampuan personilnya.

Hal yang perlu dilaksanakan sehubungan dengan pengadaan tenaga lapangan sebagaimana dimaksud diatas adalah:

- a) penerimaan dan seleksi calon petugas lapangan;
- b) penentuan jadwal dan materi latihan;
- c) pelaksanaan pelatihan dan evaluasi hasil pelatihan; dan
- d) pembuatan surat perjanjian kerja antara petugas lapangan dengan Bapenda.

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

### 4) Pengadaan Gambar Sket, Peta Kelurahan/Desa, dan Sarana Pendukung lainnya

Jenis Gambar Sket, Peta Kelurahan/Desa disesuaikan dengan alternatif kegiatan pendataan sebagai berikut:

- a) Pendataan Dengan Penyampaian dan Pengembalian SPOPD  
Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOPD dapat dilakukan dengan bantuan Gambar Sket, Peta Kelurahan/Desa yang dapat diperoleh dari instansi yang berwenang dalam bidang pembuatan peta, menyalin Gambar Sket/peta yang sudah ada, atau Gambar sket kasar yang dibuat oleh petugas pendata.

b) Pendataan Dengan Identifikasi Objek Pajak

Peta Garis/Peta Foto dari Kelurahan/Desa yang akan didata dapat diperoleh dari instansi yang berwenang di bidang pembuatan peta, seperti Badan Informasi Geospasial (BIG), Badan Pertanahan Nasional, Bapenda yang menyelenggarakan urusan dibidang penataan perkotaan, Bappeda, atau instansi lainnya. Skala peta disesuaikan dengan kondisi wilayah Daerah dan dapat ditentukan sebagai berikut:

- (1) daerah padat (pusat kota) : 1 : 1.000
- (2) daerah sedang (pinggiran kota) : 1:2.000 atau 1:2.500
- (3) daerah jarang (pedesaan) : 1 : 5.000

Dengan catatan, skala peta dalam 1 (satu) Kelurahan/Desa harus sama.

c) Pendataan Dengan Verifikasi Data Objek Pajak

Pengadaan peta dilaksanakan dengan menggandakan Peta Kelurahan/Desa dan peta rincik yang sudah ada pada Bapenda, sebagai hasil dari kegiatan pendataan 3 (tiga) tahun terakhir.

d) Pendataan Dengan Pengukuran Bidang Objek Pajak

Pengadaan peta dapat diperoleh dari instansi yang berwenang dalam pembuatan peta atau membuat sendiri dengan peralatan yang ada sesuai dengan cara melakukan pemetaan. Untuk pembuatan kerangka peta dan pengukuran Objek Pajak dapat dilakukan dengan menggunakan alat *Global Positioning Sistem (GPS)*.

Sarana pendukung lainnya untuk melaksanakan Pembentukan Basis Data antara lain berupa:

- (1) perangkat komputer beserta kelengkapannya;
- (2) almari penyimpanan Gambar Sket/peta dan SPOPD/Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOPD);
- (3) perlengkapan pekerjaan lapangan;
- (4) perlengkapan pekerjaan administrasi/penggambaran;
- (5) stiker NOP;
- (6) formulir SPOPD dan formulir teknis lainnya; dan
- (7) alat tulis kantor.

5) Pembuatan Konsep Gambar Sket/Peta Kelurahan/Desa

Tahapan pekerjaan dalam pembuatan konsep Gambar Sket/Peta Kelurahan/Desa adalah sebagai berikut:

a) Orientasi lapangan

Kegiatan ini bertujuan untuk mencocokkan keadaan yang tergambar pada konsep Gambar Sket/Peta Kelurahan/Desa dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan. Dalam hal terjadi perubahan detail di lapangan terutama detail lapangan yang akan dijadikan batas Blok, maka perubahan tersebut agar digambarkan pada konsep Gambar Sket/Peta Kelurahan/Desa. Orientasi lapangan harus benar dilaksanakan secara teliti guna mengurangi kemungkinan adanya perubahan batas Blok pada saat pengukuran bidang atau identifikasi Objek Pajak.

b) Penentuan Batas Blok

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

Batas Blok yang telah ditentukan tersebut digambarkan pada konsep Gambar Sket/Peta Kerja, dengan menggunakan legenda yang telah ditentukan dan berbeda dengan legenda yang digunakan sebagai batas ZNT. Idealnya 1 (satu) Blok menampung  $\leq 200$  Objek Pajak atau luas  $\geq 15$  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 jika kondisi setempat tidak memungkinkan untuk diterapkan pembatasan tersebut.

c) Pemberian Nomor Blok

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

Untuk menunjang pelaksanaan, aplikasi SIG PBB diusahakan pengadaan peta yang mempunyai grid dan koordinat. Contoh Gambar Sket/Peta Kelurahan/Desa sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf B angka 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

6) Pembuatan Konsep Gambar Sket/Peta Kelurahan/Desa

Rincian Pembuatan Konsep Gambar Sket/Peta ZNT dapat berpedoman dalam ketentuan selanjutnya pada huruf C PENILAIAN, angka 3 Pelaksanaan Penilaian, huruf a Penilaian Massal, angka 1) Penilaian Tanah, dan huruf a) Pembuatan Konsep Gambar Sket/Peta ZNT dan Penentuan NIR.

7) Penyusunan DBKB

Rincian Penyusunan DBKB dapat berpedoman dalam ketentuan selanjutnya pada huruf C PENILAIAN, angka 3 Pelaksanaan Penilaian, huruf a Penilaian Massal, angka 2) Penyusunan DBKB.

8) Koordinasi dengan Bapenda/Instansi terkait lainnya

Koordinasi dengan instansi terkait lainnya (misalnya Bappelitbangda, Kantor Pertanahan, Kementerian Pekerjaan Umum, Real Estat Indonesia (REI), dan lain yang diperlukan) dimaksudkan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan pembentukan Basis Data SIMPBB, antara lain:

- a) penyuluhan kepada masyarakat dan instansi lainnya mengenai maksud dan tujuan diadakannya kegiatan Pembentukan Basis Data SIMPBB;
- b) mengadakan keseimbangan penggolongan NJOP yang akan dijadikan sebagai dasar pengenaan PBB, antar wilayah yang berbatasan mulai dari tingkat Kelurahan/Desa sampai dengan tingkat Provinsi;
- c) meningkatkan peran aktif Tim Intensifikasi PBB Daerah;
- d) pelatihan petugas lapangan/perangkat desa; dan
- e) pembagian tugas dan tanggung jawab pelaksanaan pendataan.

9) Penyuluhan Kepada Masyarakat

Bapenda memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang rencana kegiatan Pendataan Objek Pajak dan Subjek Pajak.

b. Pekerjaan Lapangan

Beberapa kegiatan yang dilakukan dalam pekerjaan lapangan antara lain adalah:

1) Pengumpulan Data Objek Pajak dan Subjek Pajak serta Pemberian NOP

a) Pendataan dengan Penyampaian dan Pemantauan Pengembalian SPOPD

- (1) Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOPD Perorangan.
- (2) Dengan menggunakan konsep Gambar sket/Peta Blok, petugas lapangan bersama-sama dengan aparat Kelurahan/Desa setempat membuat Gambar Sket letak relatif bidang Objek Pajak yang ada pada Blok yang bersangkutan.

Pada waktu membuat Gambar Sket letak relatif Objek Pajak tersebut, petugas lapangan memberikan NOP pada setiap bidang Objek Pajak dan mencatat data Objek Pajak dan Subjek Pajak PBB dari buku induk/Buku C/Register Desa/daftar ringkas/ informasi lainnya pada Daftar Sementara Data Objek Pajak dan Subjek Pajak PBB.

Daftar Sementara Data Objek Pajak dan Subjek Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf B angka 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Setelah letak relatif Objek Pajak dalam 1 (satu) Kelurahan/Desa selesai dibuat, petugas lapangan bersama-sama dengan aparat Kelurahan/Desa mengidentifikasikan batas RW/RT atau yang setingkat dengan itu, dan selanjutnya menyampaikan SPOPD dan stiker NOP kepada para Ketua RW/RT 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.

- (3) Petugas lapangan mengumpulkan SPOPD yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Subjek Pajak atau kuasanya, melalui para Ketua RW/RT yang bersangkutan.
- (4) Pada konsep Gambar Sket/Peta Blok diberi tanda apakah SPOPD yang disampaikan kepada Wajib Pajak tersebut di atas sudah atau belum dikembalikan.
- (5) Jika dalam suatu Blok terdapat Objek Pajak yang bernilai tinggi/mempunyai karakteristik Objek Pajak Khusus, dilakukan Penilaian Individual.

- b) Pendataan dengan Penyampaian dan Pemantauan Pengembalian SPOPD Kolektif
- Pada dasarnya, pendataan dengan alternatif ini dilaksanakan dengan tatacara yang sama seperti pendataan dengan penyebaran SPOPD Perorangan. Hal yang harus diperhatikan adalah:
- (1) data Objek Pajak dan Subjek Pajak yang telah disusun, disesuaikan dengan keadaan lapangan dan diisikan ke dalam SPOPD Kolektif sesuai urutan NOP; SPOPD Kolektif sesuai dengan ketentuan yang telah tertuang dalam Lampiran II Huruf A, angka 1, huruf b).
  - (2) pemberian NOP pada Objek Pajak dilakukan tanpa penempelan stiker NOP;
  - (3) data rinci setiap bangunan dimasukkan kedalam Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOPD) kolektif sesuai urutan NOP; dan
  - (4) Jika dalam Blok terdapat Objek Pajak yang bernilai tinggi/mempunyai karakteristik Objek Pajak Khusus, pengisian SPOPD menggunakan SPOPD perorangan dan dilakukan penilaian individual.
- c) Pendataan dengan Identifikasi Objek Pajak
- (1) Dengan menggunakan konsep Peta Blok, petugas lapangan mengadakan identifikasi batas Objek Pajak. Terhadap Objek Pajak yang tidak dapat diidentifikasi batasnya, petugas lapangan melakukan pengukuran sisi Objek Pajak. Kegiatan tersebut dilakukan pada setiap bidang Objek Pajak. Setelah selesai mengidentifikasi bidang Objek Pajak, langsung diberi NOP atas bidang Objek Pajak tersebut dan ditempel stiker NOP untuk Objek Pajak yang ada bangunannya. Selanjutnya petugas lapangan mengisi data Objek Pajak dan Subjek Pajak pada SPOPD.
  - (2) Setelah SPOPD diisi, maka petugas lapangan mengkonfirmasi kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya. Dalam hal pada saat itu, SPOPD belum dapat dikonfirmasi kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya, maka dibuatkan salinan SPOPD dan diserahkan kepada aparat Kelurahan/Desa atau pihak lain yang berkompeten untuk diteruskan kepada Subjek Pajak yang bersangkutan. Penyerahan SPOPD dimaksud disertai dengan tanda terima SPOPD.
  - (3) Setiap hari petugas lapangan mengumpulkan SPOPD yang telah dikonfirmasi kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya.
- d) Pendataan dengan Verifikasi Data Objek Pajak
- (1) Peta Blok yang telah diisi dengan batas bidang Objek Pajak hasil Plotting/fotokopi dari peta rincik, pada masing-masing bidang Objek Pajaknya diberi nama Subjek Pajak sesuai yang terdapat dalam buku rincik;
  - (2) Dengan menggunakan Peta Blok sebagaimana dimaksud pada angka (1), petugas lapangan mengadakan penempelan stiker NOP untuk Objek Pajak yang ada bangunannya sekaligus meneliti apakah ada perubahan data;

- (3) Dalam hal terjadi perubahan data, maka petugas melakukan kegiatan mulai dari identifikasi dan pengukuran Objek Pajak sampai dengan mengisi SPOPD sesuai dengan data yang sebenarnya dan mengkonfirmasi kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya;
  - (4) Dalam hal SPOPD belum dapat dikonfirmasi kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya, dibuatkan salinan SPOPD dan diserahkan kepada aparat Kelurahan/Desa atau pihak lain yang berkompeten untuk diteruskan kepada Subjek Pajak yang bersangkutan disertai dengan tanda terima SPOPD;
  - (5) Dalam hal tidak terjadi perubahan data, petugas lapangan mengisi SPOPD dengan menyalin data yang sudah ada pada Bapenda serta mengkonfirmasi kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya; dan
  - (6) Setiap hari petugas lapangan mengumpulkan SPOPD yang telah dikonfirmasi kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya.
- e) Pendataan dengan Pengukuran Bidang Objek Pajak
- (1) Dengan menggunakan konsep Gambar Sket/Peta Blok, petugas lapangan mengadakan pengukuran batas Objek Pajak, sesuai dengan ketentuan cara melakukan pengukuran dan identifikasi Objek Pajak PBB. Kegiatan tersebut dilakukan pada setiap bidang Objek Pajak. Setelah selesai mengukur satu bidang Objek Pajak, langsung diberi NOP atas bidang Objek Pajak tersebut dan ditempel stiker NOP bagi Objek Pajak yang ada bangunannya. Selanjutnya petugas lapangan mengisikan data Objek Pajak dan Subjek Pajak pada SPOPD;
  - (2) Setelah SPOPD diisi, maka petugas lapangan mengkonfirmasi kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya, Dalam hal SPOPD belum dapat dikonfirmasi kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya, maka dibuatkan salinan SPOPD dan diserahkan kepada aparat kelurahan/desa atau pihak lain yang berwenang untuk diteruskan kepada Subjek Pajak yang bersangkutan. Penyerahaan SPOPD, dimaksud disertai dengan tanda terima SPOPD; dan
  - (3) Setiap hari petugas lapangan mengumpulkan SPOPD yang telah dikonfirmasi kepada Subjek Pajak yang bersangkutan atau kuasanya.
- 2) Penyerahan Hasil Pekerjaan Lapangan
- a) Petugas lapangan mengadakan penelitian terhadap SPOPD hasil pendataan, dan selanjutnya diberi kode ZNT sesuai dengan letaknya;
  - b) Penelitian SPOPD dan pemberian kode ZNT tersebut di atas dibuatkan daftar penjagaannya, Contoh Formulir Daftar Penjagaan Pengisian SPOPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf B angka 4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Penyerahan hasil pekerjaan lapangan berupa SPOPD dan net konsep Gambar Sket/Peta Blok kepada petugas pengawas lapangan, harus dibuatkan tanda terima. Selanjutnya pengawas meneliti hasil pekerjaan lapangan dan menandatangani; dan

- c) Untuk SPOPD Kolektif, sebelum diserahkan kepada pengawas petugas lapangan, data hasil pendataan terlebih dahulu dikonfirmasi kepada Lurah/Kepala Desa.

Penyerahan tersebut disertai dengan Tanda Terima Penyerahan Hasil Pekerjaan Lapangan SPOPD Kolektif sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf B angka 5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Secara hirarki, pengawas petugas lapangan meneruskan hasil pekerjaan lapangan yang diterimanya dari petugas lapangan kepada pejabat yang ditunjuk untuk diproses lebih lanjut.

### 3) Penelitian Hasil Pekerjaan Lapangan

#### a) Penelitian SPOPD

- (1) Penelitian ini dimaksud agar butir yang ada dalam SPOPD diisi dengan jelas, benar, lengkap, serta ditandatangani oleh pihak yang bersangkutan.
- (2) Dalam hal pengisian tersebut belum memenuhi syarat sebagaimana yang telah ditentukan, agar dikembalikan kepada petugas lapangan untuk dilengkapi.
- (3) Selain itu SPOPD dicocokkan dengan Gambar Sket/Peta Blok/ZNT agar data atributik yang telah dicatat pada SPOPD sesuai dengan data grafisnya (posisi relatifnya pada Gambar Sket/Peta Blok).
- (4) Untuk SPOPD Kolektif setelah selesai pelaksanaan pengumpulan data perlu diadakan verifikasi hasil pekerjaan lapangan oleh petugas Bapenda, dengan didampingi Kepala Desa/Perangkat Desa/Pemuka Masyarakat/Wajib Pajak.

Kegiatan verifikasi lapangan meliputi:

- (a) mencocokkan nama Wajib Pajak, data Objek Pajak dan Subjek Pajak termasuk rincian data dalam LSPOPD Kolektif; dan
- (b) mencocokkan letak relatif Objek Pajak pada konsep Gambar Sket/Peta Blok dan Batas ZNT,

Jika terjadi perubahan/kesalahan data, petugas verifikasi lapangan segera melakukan perbaikan data dan menandatangani dengan diketahui Kepala Desa. Hasil pelaksanaan verifikasi lapangan dituangkan dalam Formulir Laporan Hasil Verifikasi.

Contoh Formulir Laporan Hasil Verifikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf B angka 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

b) Penelitian Net Konsep Gambar Sket/Peta Blok dan Net Konsep Gambar Sket/Peta ZNT

- (1) Penelitian ini dimaksudkan agar net konsep Gambar 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 lain yang diperlukan untuk pembuatan Gambar Sket/Peta Blok.
- (2) Selanjutnya penelitian ini juga dimaksudkan agar net konsep Gambar Sket/Peta ZNT tersebut telah dibuat sesuai dengan spesifikasi teknis yang ditentukan, seperti halnya penentuan batas ZNT, pencantuman kode ZNT, penulisan NIR, dan keterangan lain yang diperlukan untuk pembuatan Gambar Sket/Peta ZNT.

c) Penyempurnaan NIR dan ZNT

Jika berdasarkan hasil pekerjaan lapangan diperoleh data pasar baru serta diketahui bahwa batas ZNT yang terdapat dalam Gambar Sket/konsep Peta ZNT mengalami perubahan, maka NIR beserta Gambar Sket/konsep Peta ZNT dapat diubah berdasarkan data baru tersebut. Pekerjaan penyempurnaan NIR dan ZNT sebagaimana dimaksud di atas, selain dilaksanakan dalam 1 (satu) paket dengan kegiatan Pembentukan Basis Data SIMPBB, dapat juga dilaksanakan secara tersendiri serta merupakan kegiatan rutin setiap tahun dalam upaya penyempurnaan ZNT/NIR untuk menentukan penggolongan NJOP Bumi.

c. Pekerjaan Kantor

1) Penelitian Data Masukan

Penelitian ini dimaksudkan agar pengisian SPOPD dan formulir Data Harga Jual diisi dengan benar, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh pihak yang bersangkutan. Sedangkan net konsep/Peta Blok digambar sesuai dengan petunjuk pengukuran dan identifikasi Objek Pajak. Dalam hal pengisian/penggambaran tersebut belum memenuhi syarat, maka data masukan tersebut harus dikembalikan kepada petugas yang bersangkutan.

2) Pembendelan SPOPD dan Formulir Data Pasar

a) SPOD

- (1) Pembendelan SPOPD dan data pendukungnya penting sekali untuk memudahkan penyimpanan dan pencarian kembali jika diperlukan. Cara sederhana namun efektif adalah dengan memasang nomor pengenal di setiap formulir SPOPD yang dijilid dalam setiap bendel yang berisi paling kurang 100 (seratus) Objek Pajak.
- (2) Pembendelan SPOPD tidak harus dikelompokkan berdasarkan kriteria tertentu. (misalnya per Blok) tetapi dapat dibendel secara acak karena pengenalan dan lokasi setiap formulir SPOPD secara mudah dapat dicari dengan menggunakan komputer.
- (3) Setiap bendel SPOPD diberi nomor yang unik, terdiri atas enam digit dengan sistematika sebagai berikut:
  - (a) 2 (dua) digit pertama menyatakan tahun pendataan.
  - (b) 4 (empat) digit selanjutnya merupakan nomor bendel. Contoh: 07.0001, 07.0125, 07.1450, dst.

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

- (4) Setiap formulir SPOPD yang ada pada setiap bendel diberi nomor berurutan pada sudut kanan atas yang terdiri atas 9 (sembilan) digit. 6 (enam) digit pertama menyatakan nomor bendel sebagaimana dimaksud pada angka (3), sedangkan 3 (tiga) digit terakhir menyatakan nomor lembar SPOPD dan lampirannya. Contoh: 07.0125.001, 07.0125.002, 07.0125.003, dst  
07.0126.001, 07.0126.002, 07.0126.003, dst  
Penjilidan bendel sebaiknya menggunakan kertas karton tipis yang ditutup dengan plastik untuk melindungi dari debu dan memperlambat kerusakan.

b) 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 jika diperlukan, pembendelan formulir data pasar disesuaikan dengan kelompoknya masing-masing. Untuk pemeliharaan Basis Data, pembendelan SPOPD dan formulir data pasar dapat dilakukan setelah perekaman data.

3) Perekaman Data

a) Perekaman ZNT dan DBKB

Perekaman ZNT dilakukan dengan memasukkan kode masing-masing ZNT beserta NIR kedalam komputer.

Perekaman DBKB dilakukan dengan memasukkan harga bahan Bangunan dan upah pekerja dari setiap wilayah Daerah ke dalam komputer.

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

b) Perekaman SPOD

- (1) SPOPD yang sudah dibendel diserahkan kepada masing-masing Operator *Data Entry* untuk direkam kedalam komputer. Proses penerimaan dan perekaman SPOPD dikoordinasikan oleh Operator *Console*.
- (2) Perekaman data dilaksanakan setiap hari, dan jika jumlah yang akan direkam cukup banyak, perekaman dapat dilaksanakan siang dan malam. Untuk itu perlu dibuatkan jadwal penugasan Operator *Data Entry*.

4) Pengawasan Kualitas Data

a) Validasi DHR

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

- (3) Petugas pemeriksa membuat daftar hasil pemeriksaan DHR yang memuat nomor urut, NOP, jenis kesalahan, dan keterangan lainnya. Daftar tersebut ditandatangani oleh Petugas pemeriksa dan diserahkan kepada Petugas perekam data melalui Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi.

Contoh Formulir Daftar Hasil Pemeriksaan DHR sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf B angka 7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

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

b) Penggunaan Hasil Validasi

- (1) Mencocokkan Keputusan Wali Kota tentang Klasifikasi dan besarnya NJOP dengan Peta ZNT, untuk mengetahui kebenaran dan kesamaan kode ZNT dan NIR yang ada pada Lampiran Keputusan Wali Kota tersebut yang tidak tercatat pada Peta ZNT.
- (2) Mencocokkan jumlah Objek Pajak yang telah direkam dengan Objek Pajak yang terdapat di lapangan/Peta Blok.
- (3) Mengetahui Objek Pajak yang tidak dikenakan/dikecualikan dari pengenaan PBB, agar tidak diterbitkan SPPT atas Objek Pajak dimaksud.
- (4) Mengetahui objek janggal untuk diteliti ulang.

5) Penyimpanan Bendel

Bendel SPOPD dan formulir data pasar yang telah direkam ke dalam komputer, disimpan pada rak bertingkat dan terbuka yang dapat dicapai dari 2 (dua) sisi dengan jarak antar rak kira-kira 45cm. Letak bendel SPOPD dalam rak disusun sesuai dengan urutan nomor bendel, sehingga memudahkan penempatan dan pencarian kembali jika diperlukan (terutama dalam hal adanya Wajib Pajak yang mengajukan keberatan).

Penatausahaan bendel SPOPD dan bendel formulir data pasar dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Bapenda.

6) Pembuatan dan Penyimpanan Sket/Peta

a) Pembuatan Gambar Sket/Peta Blok

Petugas lapangan setiap hari menggambar hasil ukuran di lapangan pada net Gambar 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 terputus). Petugas gambar memindahkan Gambar Sket/Peta Blok dari milimeter Blok ke *drafting film* sesuai dengan petunjuk pemetaan PBB. Gambar Sket/Peta Blok yang sudah selesai digambar kemudian *dilichdruk*/fotokopi. Selanjutnya pada Peta Blok hasil *lichtdruk*/fotokopi tersebut digambar/ditegaskan batas ZNT yang ada dalam Blok serta kode dari ZNT yang bersangkutan.

Contoh Gambar Sket/Peta Blok sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf B angka 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

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

b) Pembuatan Gambar Sket/Peta Kelurahan/Desa Gambar Sket/Peta Kelurahan/Desa dibuat berdasarkan Gambar Sket/Peta Blok yang ada pada *drafting film*/kalkir dengan cara menggambar batas Bloknnya.

Yang perlu diperhatikan dalam Gambar Sket/Peta Kelurahan/Desa adalah pada waktu penyesuaian batas Blok. Detail yang digambar pada Peta Kelurahan/Desa adalah jaringan jalan, sungai, batas wilayah administrasi pemerintahan, dan batas Blok. Tata cara pembuatan Gambar Sket/Peta Kelurahan/Desa sebagaimana telah tertuang sebelumnya berdasarkan ketentuan dalam BAB II Huruf B PENDATAAN, angka 4 Pendataan dengan Pengukuran Bidang Objek Pajak, huruf a Pekerjaan Persiapan, angka 5) Pembuatan Konsep Gambar Sket/Peta Kelurahan/Desa.

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

c) Pembuatan Peta Digital

Pekerjaan pembuatan Peta Digital untuk keperluan aplikasi SIG PBB dapat dilakukan sepanjang sarana dan prasarana pendukung telah tersedia. Petunjuk mengenai standarisasi Peta Digital akan diatur dalam aturan tersendiri. Adapun SIG PBB dapat berpedoman sesuai dengan ketentuan selanjutnya pada Huruf D SIG PBB.

d) Pembuatan Gambar Sket/Peta ZNT

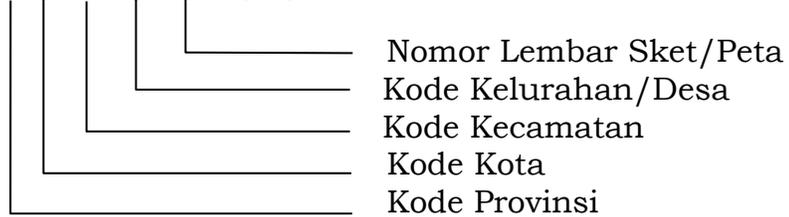
Ketentuan tata cara pembuatan konsep Gambar Sket/Peta ZNT dapat berpedoman sesuai dengan ketentuan selanjutnya pada huruf C PENILAIAN, angka 3 Pelaksanaan Penilaian, huruf a Penilaian Massal, angka 1) Penilaian Tanah, dan huruf a) Pembuatan Konsep Gambar Sket/Peta ZNT dan Penentuan NIR.

e) Penyimpanan Gambar Sket/Peta

- (1) Gambar Sket/Peta yang digambar di atas *drafting* film/kalkir disimpan di dalam lemari gantung peta yang dapat memuat segala jenis Gambar Sket/peta. Pada kanan atas gantungan Gambar Sket/peta diberi indeks yang diambil dari kode wilayah sesuai dengan jenis Gambar Sket/peta yang bersangkutan. Jika Gambar Sket/peta tersebut terdiri lebih dari 1 (satu) lembar, di belakang kode wilayah dimaksud diberi tanda jumlah lembar.
- (2) Sistematika indeks Gambar Sket/peta ditentukan sebagai berikut:

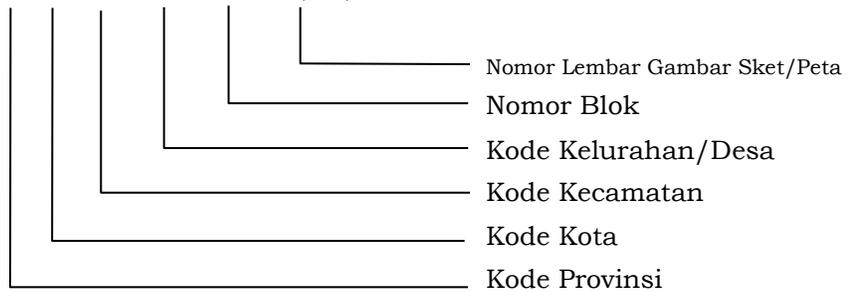
(a) Gambar Sket/Peta Kelurahan/Desa dan ZNT

00.00.000.000.(00)



(b) Gambar Sket/Peta Blok

00.00.00.000.000.(00)



- (3) Khusus pada penyimpanan Gambar Sket/Peta Blok, setiap gantungan Gambar Sket/Peta Blok, lembar pertama ditempel karton berwarna bertuliskan indeksnya sebagai penunjuk, batas setiap Kelurahan/Desa. Pada setiap gantungan Gambar Sket/Peta Blok lembar pertama untuk Kelurahan dalam setiap Kecamatan, ditempel karton berwarna lain yang bertuliskan Gambar Sket/peta tersebut sebagai batas dari setiap Kecamatan.
- (4) Sket/peta yang disimpan tersebut di atas agar dibuatkan buku penjagaannya untuk mengetahui jenis dan jumlah lembar Gambar Sket/peta yang ada.
- (5) Gambar Sket/Peta Blok hasil litchdruk/fotokopi dibendel per Kelurahan/Desa, diberi identitas dan kode wilayah administrasi pemerintahannya, dan disusun berurutan sesuai dengan kode wilayah Kelurahan/Desa, 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 Bapenda.

## 7) Pemutakhiran Basis Data (*Updating*)

Selama dalam proses Pembentukan Basis Data dimungkinkan terjadi perubahan Objek Pajak, Subjek Pajak, atau ZNT. Setiap terjadi perubahan harus dilaporkan secara hierarki sesuai dengan rentang kendali pengawasan.

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

### a) Perubahan Data Objek Pajak

- (1) Perubahan data Objek Pajak dapat terjadi antara lain karena perubahan nama Subjek Pajak, kesalahan dalam pengukuran Objek Pajak, pemecahan atau penggabungan bidang Objek Pajak.
- (2) Setiap terjadi perubahan data Objek Pajak, khususnya perubahan yang berhubungan dengan karakteristik Objek Pajak, agar dibuatkan SPOPD. Untuk, membedakan dengan SPOPD yang telah dibuat terdahulu atas Objek Pajak yang berubah, maka pada SPOPD tersebut diberi tanda "PERBAIKAN". Pemberian tanda dimaksud dapat ditulis atau dicap.
- (3) 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.
- (4) Setelah diteliti seperlunya, maka SPOPD yang diberi tanda "PERBAIKAN" tersebut dibendel secara khusus dan selanjutnya diadakan Pemutakhiran Basis Data (*updating*) pada komputer.
- (5) Pemutakhiran Basis Data (*updating*) yang menyangkut data karakteristik Objek Pajak dilakukan per bidang Objek Pajak.

### b) Perubahan NIR dan/atau Kode ZNT

- (1) Jika terjadi perubahan NIR, dibuatkan Daftar Perubahan dengan Formulir ZNT.  
Contoh Formulir ZNT sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf B angka 9 huruf a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.  
Dalam daftar perubahan tersebut dicatat kode ZNT, NIR lama, dan NIR yang baru.
- (2) Jika terjadi perubahan NIR yang mengakibatkan perubahan Batas ZNT, selain disusunnya Daftar Perubahan sebagaimana dimaksud pada angka (1), juga dibuatkan Daftar Perubahan dalam Formulir Pemutakhiran Kode ZNT. Dalam daftar tersebut dicatat NOP yang termasuk dalam ZNT lama maupun yang baru.  
Contoh Formulir Pemutakhiran Kode ZNT sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf B angka 9 huruf b yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.  
Setelah diteliti seperlunya, maka daftar sebagaimana dimaksud pada angka (1) dan angka (2) dibendel, dan selanjutnya diadakan Pemutakhiran Basis Data (*updating*) pada komputer.

Perubahan data lainnya, misalnya penulisan nama jalan dan sebagainya, dapat dilaksanakan pada DHR yang diterbitkan sehubungan dengan standarisasi nama jalan atau persiapan pembuatan pada ketentuan Lampiran Keputusan Wali Kota tentang klasifikasi NJOP.

Setiap terjadi perubahan khususnya yang menyangkut perubahan NOP dan ZNT, selain diadakan Pemutakhiran Basis Data (*updating*) pada komputer, juga diadakan perubahan pada peta yang berkaitan dengan perubahan dimaksud.

8) Produk Keluaran

- a) Peta Blok manual dan/atau digital.
- b) Peta Kelurahan/Desa manual dan/atau digital.
- c) Peta ZNT.
- d) DHR yang telah divalidasi.

C. Penilaian Objek Pajak dan Subjek Pajak

1. Jenis Objek Pajak

a. Objek Pajak Umum

Objek Pajak Umum terdiri dari:

1) Objek Pajak Standar

Objek Pajak Standar adalah Objek Pajak yang memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a) tanah:  $\leq 10.000\text{m}^2$
- b) Bangunan : Jumlah lantai  $\leq 4$
- c) luas bangunan :  $\leq 1.000\text{m}^2$

2) Objek Pajak Non Standar

Objek Pajak Non Standar adalah Objek Pajak yang memenuhi salah satu dari 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

2. Pendekatan dan Cara Penilaian

a. Pendekatan Penilaian

Sebagaimana dimaksud ketentuan dalam penjelasan Pasal 79 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, maka dalam penentuan NJOP dikenal 3 (tiga) pendekatan penilaian, yaitu:

- 1) Pendekatan Data Pasar (*market data approach*);
- 2) Pendekatan Biaya (*cost approach*); dan
- 3) Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan (*income approach*).

a) 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.

b) Pendekatan Biaya

Pendekatan Biaya digunakan untuk penilaian Bangunan, yaitu dengan cara memperhitungkan 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.

c) Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan

Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan dilakukan dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan sewa/penjualan dalam 1 (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 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 dilaksanakan dengan 2 (dua) cara yaitu:

1) Penilaian Massal

Dalam sistem ini NJOP Bumi dihitung berdasarkan NIR yang terdapat pada setiap ZNT, sedangkan NJOP Bangunan dihitung berdasarkan DBKB. Perhitungan Penilaian Massal dilakukan terhadap Objek Pajak dengan menggunakan program komputer konstruksi umum Penilaian CAV.

2) Penilaian Individual

Penilaian Individual diterapkan untuk Objek Pajak dengan kriteria:

a) Luas Objek Pajak:

- (1) luas tanah > 10.000m<sup>2</sup>;
- (2) jumlah lantai > 4 lantai; dan/atau
- (3) luas Bangunan > 1.000m<sup>2</sup>.

b) Objek Pajak yang nilainya sama dengan atau lebih besar dari Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah); atau

c) Objek Pajak Khusus.

Pelaksanaan pendataan dilakukan dengan menggunakan SPOPD dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOPD), sedangkan untuk data tambahan dengan menggunakan LKOK ataupun dengan lembar catatan lain untuk menampung informasi tambahan sesuai keperluan penilaian masing-masing Objek Pajak. Proses penghitungan nilai dilaksanakan dengan menggunakan formulir penilaian sebagaimana ketentuan penilaian Objek Khusus PBB atau dengan lembaran khusus untuk objek tertentu seperti jalan tol, bandar udara, pelabuhan laut, lapangan golf, pompa bensin, dan lain-lain. Setiap penilaian harus memperhatikan tanggal penilaian yang menjadi dasar ketetapan PBB per 1 Januari Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 82 ayat (2) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Bagan Sistem Penilaian sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf C angka 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

### 3. Pelaksanaan Penilaian

#### a. Penilaian Masal

##### 1) Penilaian Tanah

##### a) Pembuatan Konsep Gambar Sket/Peta ZNT dan Penentuan NIR

##### (1) Batasan dalam Pembuatan Gambar Sket/Peta ZNT

(a) ZNT dibuat per Kelurahan/Desa.

(b) Pengisian NIR tanah ditulis dalam ribuan rupiah.  
Contoh:

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

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

##### (2) Bahan yang Diperlukan

(a) Peta Kelurahan/Desa yang telah ada batas Blok.

Peta dimaksud disalin/difotokopi sebanyak 2 (dua) lembar. 1 (satu) lembar untuk konsep Peta ZNT dan 1 (satu) lembar lagi untuk pembuatan Peta ZNT akhir.

(b) File data tahun terakhir serta DHKP.

Data ini diperlukan untuk standardisasi nama jalan.

(c) Buku Klasifikasi NJOP (Keputusan Wali kota) tahun terakhir.

Data ini dipakai untuk pembandingan dalam penentuan NIR tanah dan sebagai bahan standardisasi nama jalan.

(d) Alat tulis termasuk pensil pewarna.

(3) Proses Pembuatan Gambar Sket/Peta ZNT

(a) Tahap Persiapan

Tahapan persiapan meliputi kegiatan:

- i. Menyiapkan peta yang diperlukan dalam penentuan NIR dan pembuatan ZNT, meliputi Peta Wilayah, Peta Desa/Kelurahan, Peta ZNT dan Peta Blok.
- ii. Menyiapkan data dari Bapenda yang diperlukan, seperti data dari laporan Notaris/PPAT, data NIR dan ZNT lama, Keputusan Wali Kota tentang Klasifikasi dan Penggolongan NJOP Bumi dan sebagainya.
- iii. Menyiapkan data yang berhubungan dengan teknik penentuan nilai tanah, seperti data jenis penggunaan tanah dari Bappeda dan data potensi pengembangan wilayah berdasarkan Rencana Kota (berdasarkan RUTRK dan RDTRK).
- iv. Pembuatan rencana pelaksanaan meliputi personil, biaya serta jadwal kegiatan dengan berpedoman pada ketentuan yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.

(b) Pengumpulan Data Harga Jual

- i. Data Harga Jual merupakan informasi mengenai harga transaksi dan/atau harga penawaran tanah dan/atau bangunan.
- ii. Sumber data berasal dari PPAT, Notaris, Lurah/Kepala Desa, agen properti, penawaran penjualan properti melalui majalah, brosur, direktori, pameran dan sebagainya.
- iii. 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 baru maupun mengkonfirmasi data yang diperoleh di Bapenda.
- iv. Semua Data Harga Jual yang diperoleh harus ditulis dalam Contoh Formulir 1 : Data Transaksi Jual Beli sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf C angka 2 huruf a angka 1) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- v. Dalam rangka pengumpulan Data Harga Jual, juga diadakan inventarisasi nama jalan yang ada di setiap Kelurahan/Desa. Penulisan nama jalan disesuaikan dengan Standar Baku Penulisan Nama Jalan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf C angka 2 huruf a angka 2) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali kota ini.

(c) Kompilasi Data

- i. 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.
- ii. Kompilasi juga diperlukan berdasarkan lokasi data untuk memudahkan tahap analisis data.

- (d) Rekapitulasi Data dan Plotting Data Transaksi pada Peta Kerja ZNT
- i. Semua data yang diperoleh harus dimasukkan dalam Contoh Formulir 2: Analisis Penentuan Nilai Pasar Wajar sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf C angka 2 huruf a angka 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
  - ii. 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.
  - iii. Penyesuaian terhadap waktu dan jenis data: Penyesuaian terhadap waktu dilakukan dengan membandingkan waktu transaksi dengan keadaan per 1 Januari Tahun Pajak bersangkutan. Penyesuaian terhadap faktor waktu dilakukan dengan mengacu pada faktor 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% (dua per seratus) sampai dengan 10% (sepuluh per seratus) per tahun. Penyesuaian terhadap jenis data diperlukan untuk memenuhi ketentuan nilai pasar sebagaimana 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 mengurangkan dalam persentase 5% (lima per seratus) sampai dengan 20% (dua puluh per seratus) sesuai dengan analisis di lapangan. Untuk data hipotik disesuaikan dengan menambah dalam persentase 10% (sepuluh per seratus) sampai dengan 35% (tiga puluh lima per seratus) 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.

- (e) Menentukan Nilai Pasar Tanah per meter persegi
- i. Tanah kosong, nilai pasar dibagi luas tanah dalam satuan meter persegi.
  - ii. 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.

(f) Membuat Batas Imajiner ZNT

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

- i. Mengacu pada Peta ZNT lama bagi wilayah yang telah ada Peta ZNT-nya.
- ii. Mempertimbangkan data transaksi yang telah dianalisis yang telah diplot pada Peta Kerja ZNT.
- iii. Pengelompokan persil tanah dalam 1 (satu) ZNT dengan mempertimbangkan 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.

(g) Analisis Data Penentuan NIR

- i. Analisis data dilakukan berdasarkan ZNT, sehingga terhadap ZNT yang berbeda harus menggunakan halaman baru pada Contoh Formulir 3 Analisa Penentuan NIR Berdasarkan Transaksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf C angka 2 huruf a angka 4), dan Contoh Formulir 4 Analisa Penentuan NIR tidak ada transaksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf C angka 2 huruf a angka 5) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Data yang dianalisis untuk memperoleh NIR dalam 1 (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; dan
- Memperoleh fasilitas sosial dan fasilitas umum yang relatif sama.

- ii. Penyesuaian Nilai Tanah dan penentuan NIR  
Sebelum menentukan NIR pada masing- masing ZNT, nilai tanah yang telah dianalisis pada Formulir 2: Analisis Penentuan Nilai Pasar Wajar disesuaikan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - Untuk ZNT yang memiliki data transaksi lebih dari 1 (satu) penentuan NIR dilakukan dengan cara merata-rata data transaksi tersebut dengan menggunakan Formulir 3 Analisa Penentuan NIR berdasarkan transaksi.
  - Untuk ZNT yang hanya memiliki 1 (satu) data transaksi NIR ditentukan dengan cara mempertimbangkan data transaksi dari ZNT lain yang terdekat dengan menggunakan Formulir 3 setelah dilakukan proses penyesuaian seperlunya.
  - 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 berdasarkan Formulir 4 Analisa Penentuan NIR tidak ada transaksi.
- (h) Pembuatan Peta ZNT Akhir
  - i. Tahap ini dilaksanakan setelah selesai pengukuran bidang milik dalam 1 (satu) Kelurahan/Desa.
  - ii. Garis batas ZNT dibuat mengikuti garis bidang milik dan tidak boleh memotong bidang milik.
  - iii. Cantumkan NIR (nilai tanah hasil analisis dari Formulir 3 atau 4 bukan nilai tanah hasil klasifikasi NJOP) dan kode ZNT pada Peta Kerja.
  - iv. Peta ZNT akhir diberi warna yang berbeda pada setiap garis batas ZNT.
- (i) Pemberian warna garis batas ZNT dan pencantuman angka NIR dalam Peta Kerja/Contoh Pembuatan Imajiner ZNT sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf C angka 2 huruf a angka 6) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
  - i. Garis batas imajiner ZNT pada Peta Kerja diberi warna yang berbeda sehingga jelas batas antar ZNT.
  - ii. Untuk setiap ZNT dicantumkan angka NIR-nya.
  - iii. NIR dicantumkan sebagaimana hasil analisis, bukan dalam bentuk ketentuan nilai jual Bumi.
- (j) Membuat kode ZNT untuk masing-masing ZNT dalam Peta Kerja.
  - i. Untuk setiap ZNT dibuat kode ZNT dan ditulis tepat di bawah angka NIR.
  - ii. Kode ZNT dibuat pada Peta Kerja, dimulai dari sudut kiri atas (sudut barat laut) berurutan mengikut bentuk spiral.
  - iii. Setiap ZNT diberi kode dengan menggunakan kombinasi 2 (dua) huruf, dimulai dari AA sampai dengan ZZ.
  - iv. ZNT yang memiliki NIR sama, jika dipisahkan oleh ZNT lain, harus dibuatkan kode ZNT yang berbeda.

(k) Pengisian Formulir ZNT

ZNT yang telah diberi kode dan telah ditentukan NIR-nya, datanya diisikan pada Formulir ZNT.

Contoh Formulir ZNT sesuai dengan ketentuan yang telah tertuang dalam Lampiran II Huruf B angka 9 huruf a.

(l) Membuat Gambar Sket/Peta ZNT akhir

- i. Tahap ini dilaksanakan setelah selesai pengukuran bidang Objek Pajak dalam 1 (satu) Kelurahan/Desa.
- ii. Garis batas ZNT dibuat mengikuti garis bidang Objek Pajak tetapi tidak boleh memotong bidang Objek Pajak.
- iii. Untuk mempermudah penentuan batas ZNT sesuai garis bidang Objek Pajak, terlebih dahulu dibuat Gambar Sket/Peta ZNT, Blok yang selanjutnya dipindahkan ke dalam Gambar Sket/Peta ZNT Kelurahan/Desa.
- iv. 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.
- v. Gambar Sket/Peta ZNT akhir diberikan warna pada setiap garis batas ZNT.
- vi. Gambar Sket/Peta ZNT akhir merupakan lampiran Keputusan Wali Kota tentang besarnya NJOP sebagai dasar pengenaan PBB. Dalam hal ini Gambar Sket/Peta ZNT tersebut diperkecil dengan cara *fotokopi (lichtdruk)* dari tidak perlu diberi warna, namun kode ZNT dan NIR harus jelas.

Contoh Gambar Sket/Peta ZNT sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf C angka 2 huruf a angka 7) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

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 *Burgerlijke Openbare Werken (BOW)*.

Dengan metode survei kuantitas dan dasar perhitungan analisis *Burgerlijke Openbare Werken (BOW)* yang merupakan perhitungan dengan pendekatan biaya, akan diperoleh biaya pembuatan baru/biaya penggantian baru dari Bangunan. Sehubungan dengan kebutuhan program komputer Penilaian CAV, maka biaya komponen Bangunan perlu dikelompokkan ke dalam biaya komponen utama, komponen material dan komponen fasilitas Bangunan. Metode survai kuantitas dipilih menjadi dasar metode yang dipergunakan karena metode inilah yang paling mendasar bila dibandingkan dengan metode perhitungan yang lain, seperti metode unit terpasang, metode meter persegi dan metode indeks.

Perhitungan harga satuan pekerjaan memakai analisis *Burgerlijke Openbare Werken (BOW)* karena cara ini merupakan 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 JPB sesuai dengan tipe konstruksinya, yaitu:

- (1) Jenis Penggunaan Bangunan 1 (JPB 1): perumahan
- (2) Jenis Penggunaan Bangunan 2 (JPB 2): perkantoran
- (3) Jenis Penggunaan Bangunan 3 (JPB 3): pabrik
- (4) Jenis Penggunaan Bangunan 4 (JPB 4): toko/apotik/pasar/ ruko
- (5) Jenis Penggunaan Bangunan 5 (JPB 5): rumah sakit/klinik
- (6) Jenis Penggunaan Bangunan 6 (JPB 6): olah raga/rekreasi
- (7) Jenis Penggunaan Bangunan 7 (JPB 7): hotel/restoran/wisma
- (8) Jenis Penggunaan Bangunan 8 (JPB 8): bengkel/gudang/pertanian
- (9) Jenis Penggunaan Bangunan 9 (JPB 9) : gedung pemerintah
- (10) Jenis Penggunaan Bangunan 10 (JPB 10): lain-lain
- (11) Jenis Penggunaan Bangunan 11 (JPB 11): bangunan tidak kena pajak
- (12) Jenis Penggunaan Bangunan 12 (JPB 12): bangunan parker
- (13) Jenis Penggunaan Bangunan 13 (JPB 13): apartemen/kondominium
- (14) Jenis Penggunaan Bangunan 14 (JPB 14): pompa bensin (kanopi)
- (15) Jenis Penggunaan Bangunan 15 (JPB 15): tangki minyak
- (16) 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

(1) 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 ini pekerjaan utama yang harus dilakukan adalah menentukan/membuat model Bangunan.

Menu layanan 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 dikumpulkan dengan menggunakan Contoh Formulir Daftar Upah Pekerja, Harga Bahan Bangunan, dan Sewa Alat DBKB Standar sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf C angka 2 huruf b yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Tahap 4:

Harga bahan Bangunan dan upah pekerja setempat yang sudah dianalisis (hasil pekerjaan tahap 3) dimasukkan ke dalam formula analisis *Burgerlijke Openbare Werken (BOW)* yang sudah tersedia dalam program komputer CAV, untuk mendapatkan harga satuan pekerjaan.

Tahap 5:

Memasukkan volume setiap jenis pekerjaan (hasil pekerjaan pada tahap 2) dan harga satuan setiap jenis pekerjaan (hasil pekerjaan pada 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 biaya (Faktor Penyelaras) yang mempengaruhi biaya dasar Bangunan ke dalam perhitungan biaya dasar, Bangunan yang telah diperoleh. Faktor penyelaras tersebut adalah:

1. koreksi *Burgerlijke Openbare Werken (BOW)*;
2. biaya tak terduga proyek;
3. jasa pemborong;
4. PPN;
5. jasa/fee konsultan perancang dan pengawas;
6. perizinan; dan
7. suku bunga kredit selama pembangunan.

Tahap 10:

Dengan mensubstitusikan faktor penyelaras, 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.

(2) Biaya Komponen Bangunan

(a) Biaya Komponen Utama

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

Unsur Komponen Utama:

- i. Pekerjaan persiapan (pembersihan, direksi keet, *bouwplank*).
- ii. pekerjaan pondasi (mulai dari galian pondasi sampai dengan urugan tanah kembali).
- iii. Pekerjaan beton/beton bertulang (termasuk kolom dinding luar/dalam, lantai dan plat lantai).
- iv. Pekerjaan binding luar (plester dan pekerjaan cat).
- v. Pekerjaan kayu dan pengawetan termasuk pekerjaan cat (kusen, pintu, jendela, kuda-kuda, dan rangka atap kecuali kaso dan reng).
- vi. Pekerjaan sanitasi.
- vii. Pekerjaan instalasi air bersih.
- viii. Pekerjaan instalasi listrik.
- ix. Biaya yang dikeluarkan untuk Faktor Penyelaras yang besarnya bergantung kepada tipe dari tiap JPB, dari jumlah sebagaimana dimaksud angka i sampai dengan angka viii.

(b) Biaya Komponen Material Bangunan

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

Unsur material Bangunan:

i. Atap

- Bahan penutup atap.
- Kaso, reng (aluminium *foil*, triplek jika ada).
- Upah.
- Biaya yang dikeluarkan untuk Faktor Penyelaras sebesar 38% (tiga puluh delapan per seratus) dari ketiga unsur diatas.
- Faktor penyesuaian kemiringan atap terhadap luas bangunan adalah unsur material yakni bahan penutup atap, dan upah serta bahan penutup atap, dan Kaso, reng (aluminium *foil*, triplek jika ada), untuk asbes dan seng (dapat disesuaikan dengan kondisi kemiringan atap di Daerah).

ii. Dinding (dinding dalam tanpa pintu, jendela)

- Bahan dinding (plester luar/dalam dan pekerjaan cat).
- Upah.
- Biaya yang dikeluarkan untuk faktor penyelaras sebesar 38% (tiga puluh delapan per seratus) dari jumlah Bahan dinding dan upah diatas.
- Faktor penyesuaian dinding bagian dalam terhadap luas Bangunan adalah 0,60.

iii. Langit-Langit

- Bahan langit-langit (pekerjaan cat).
- Rangka dan penggantung.
- Upah.
- Biaya yang dikeluarkan untuk faktor penyelaras sebesar 38% (tiga puluh delapan per seratus) dari jumlah bahan langit-langit, rangka dan penggantung, dan upah diatas.

iv. Lantai

- Bahan penutup lantai.
- Spesi (3 cm, 1 : 5).
- Upah.
- Biaya yang dikeluarkan untuk faktor penyelaras sebesar 38% (tiga puluh delapan per seratus) dari jumlah bahan penutup lantai, Spesi, dan upah diatas.

(c) Biaya Komponen Fasilitas Bangunan

Biaya yang dikeluarkan untuk membayar seluruh unsur pekerjaan yang berkaitan dengan penyediaan fasilitas Bangunan. 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 bersangkutan.

d) DBKB Non Standar

(1) Proses Penyusunan DBKB Non Standar

Untuk Objek Pajak Non Standar tahapan pembentukan DBKB 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 1 (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:

- (a) 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.
- (b) Komponen material, yaitu komponen pelapis (kulit) struktur rangka Bangunan. Komponen material Bangunan dibedakan menjadi 7 (tujuh) jenis, yaitu:
  - i. Material Dinding Dalam (MDD), merupakan material pembentuk ruang (pemisah) dalam struktur Bangunan.  
Contoh: gypsum board, plywood (kayu lapis), triplex dan pasangan dinding bata,
  - ii. 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.
  - iii. Pelapis Dinding Dalam (PDD), merupakan material yang berfungsi sebagai pelapis (kulit) dari MDD.  
Contoh: kaca, wallpaper, granit, marmer, keramik dan cat.
  - iv. Pelapis Dinding Luar (PDL), merupakan material yang berfungsi sebagai pelapis (kulit) MDL.  
Contoh: kaca, granit, marmer, keramik dan cat.
  - v. Langit-langit (LL), merupakan material penutup rangka atap atau plat lantai bagian bawah.  
Contoh: gypsum board, Akustik, triplex dan Eternite.

- vi. 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.
  - vii. 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.
- (c) Komponen fasilitas, yaitu merupakan komponen pelengkap fungsi bangunan. Komponen fasilitas ini dibedakan menjadi 22 (dua puluh dua) jenis yaitu:
- i. air conditioner (AC), merupakan fasilitas pendingin ruangan. Sistem pendinginan dibedakan menjadi 2 (dua) bagian:
    - Sistem pendinginan terpusat (central), di mana pengaturan sistem pendinginan dilakukan terpusat pada 1 (satu) ruang kontrol.
    - Sistem pendinginan unit, di mana sistem pengontrol pendingin terdapat pada masing-masing alat pendingin. Contoh:
      - AC *split*, merupakan AC per unit yang memiliki 2 mesin yaitu blower dan compressor.
      - AC *window*, merupakan AC per unit yang pendingin dan kompresornya menyatu dan dipasang pada dinding dengan cara membuat lubang.
      - AC *floor*, merupakan AC per unit berbentuk lemari yang memiliki kapasitas besar untuk mendinginkan ruangan dengan luasan besar.
  - ii. *Elevator (lift)*, merupakan alat angkut berbentuk ruangan kecil (kotak) yang berfungsi untuk sirkulasi barang atau penumpang secara vertikal.
  - iii. Eskalator, merupakan alat angkut berupa tangga berjalan yang berfungsi untuk sirkulasi penumpang secara vertikal maupun horizontal.
  - iv. Pagar, merupakan fasilitas pemisah atau pembatas bangunan,
  - v. Sistem proteksi aktif, merupakan fasilitas proteksi terhadap bahaya kebakaran. Terdiri dari:
    - *Hydrant*, merupakan alat berupa pipa untuk menyiram air.
    - *Splinkler*, merupakan alat penyiram air otomatis yang tergantung dari panas.
    - Alarm kebakaran, merupakan alat peringatan terjadinya kebakaran.
    - *Intercom*, merupakan alat komunikasi untuk peringatan jika terjadi kebakaran.
  - vi. Genset, merupakan fasilitas pembangkit tenaga listrik yang pada umumnya digunakan sebagai tenaga listrik cadangan.

- vii. Sistem PABX, merupakan fasilitas telekomunikasi di dalam gedung bertingkat. Yang dimaksud sistem PABX adalah jumlah saluran telepon di dalam gedung yang dihasilkan oleh mesin PABX (saluran *extension*).
- viii. Sumur artesis, merupakan fasilitas bangunan untuk penyediaan sarana air bersih selain air yang berasal dari Sistem Pengembangan Air Minum (SPAM), kedalaman sumur ini pada umumnya paling sedikit 30m.
- ix. Sistem air panas, merupakan fasilitas bangunan untuk penyediaan sarana air panas.
- x. Sistem kelistrikan, merupakan fasilitas instalasi sistem kelistrikan di dalam bangunan.
- xi. Sistem perpipaan (*plumbing*), merupakan fasilitas instalasi sistem perpipaan baik pipa air kotor maupun air bersih di dalam bangunan.
- xii. Sistem penangkal petir, merupakan fasilitas untuk menangkal sambaran petir pada gedung tinggi.
- xiii. Sistem pengolah limbah, merupakan fasilitas untuk sistem pengolahan limbah lingkup kecil yang terdapat di dalam bangunan contohnya seperti *septic tank*, peresapan atau STP (*Sewage Treatment Plant*).
- xiv. Sistem tata suara, merupakan fasilitas untuk sistem instalasi tata suara di dalam gedung.
- xv. Sistem video *intercom*, merupakan fasilitas penghubung antar ruangan (lantai) dengan ruang pemanggil, pada umumnya terdapat pada bangunan apartemen.
- xvi. Sistem pertelevisian, merupakan fasilitas sistem pertelevisian yang terdapat di dalam gedung, dibedakan menjadi 2 (dua) jenis yaitu:
  - MATV, merupakan sistem jaringan televisi penerima gambar di dalam gedung.
  - CCTV (*Close Circuit Television*), merupakan jaringan kamera untuk *security sistem*.
- xvii. Kolam renang.
- xviii. Perkerasan halaman, dibedakan menjadi 3 (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*).
- xix. Lapangan tenis
- xx. *Reservoir*, merupakan fasilitas penampungan air pada bangunan gedung yang terbuat dari beton bertulang pada salah satu lantai.
- xxi. Sistem sanitasi, merupakan fasilitas sanitasi atau sistem pembuangan air kotor yang terdapat di dalam bangunan.

(2) Pembuatan DBKB Non Standar

Pembuatan DBKB Non Standar ini dilakukan secara bertahap dengan maksud agar diperoleh hasil yang maksimal. Tahapan tersebut antara lain:

Tahap 1:

Menentukan material penyusun bangunan yang akan digunakan sebagai data masukan (*input*) bagi perhitungan komponen struktur Bangunan.

Tahap 2:

Melakukan analisa harga satuan dengan menggunakan metode *Burgerlijke Openbare Werken (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 1 (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*).

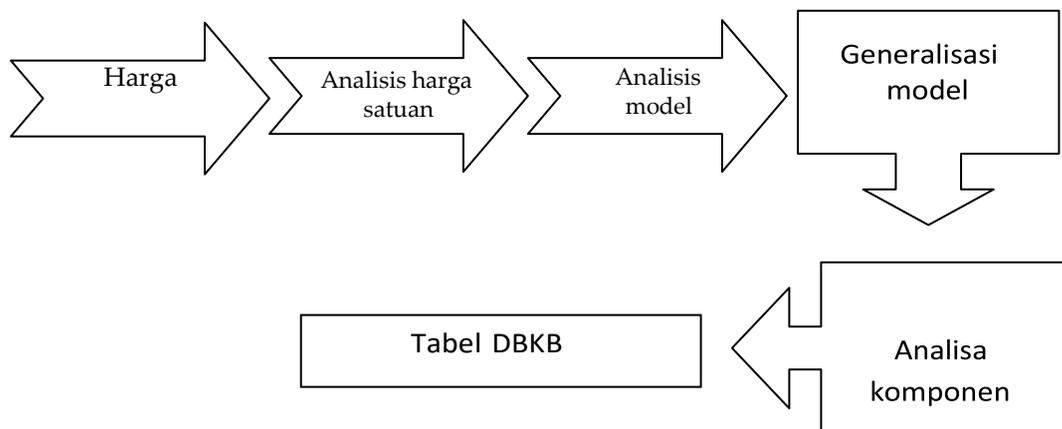
Tahap 10:

Melakukan penyesuaian nilai (*updating*) DBKB dengan melakukan *update* 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, pengembang (*developer*), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan pekerjaan umum dan instansi terkait lainnya.

Tahap 11:

Besarnya Penyusutan fisik dihitung berdasarkan Tabel Penyusutan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf C angka 2 huruf b angka 2) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

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



(3) Biaya Komponen Bangunan

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

- (a) Untuk JPB 1,2,4,5,6,7,12,13,16 biaya komponen Bangunan sama dengan biaya komponen utama (struktur atas dan besmen) + komponen material + komponen fasilitas.
- (b) 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.

- (c) Untuk JPB 14 dan 15 biaya komponen Bangunan sama dengan biaya komponen utama.  
Untuk daftar biaya konstruksi Bangunan Komponen Utama per m<sup>2</sup>, Komponen material per m<sup>2</sup>, Daftar Biaya Komponen Fasilitas dapat menggunakan contoh Formulir Perhitungan Biaya Konstruksi Bangunan per m<sup>2</sup> sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf C angka 2 huruf b angka 3) yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Adapun biaya tersebut disesuaikan dengan memperhitungkan faktor inflasi, kenaikan harga material, biaya transportasi, upah pekerja, dan faktor lain berdasarkan informasi yang diperoleh antara lain dari kontraktor, developer, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang pekerjaan umum, dan instansi terkait lainnya.

### 3) Penilaian CAV

#### a) Data yang Diperlukan

Untuk terlaksananya program ini harus tersedia data sebagai berikut:

- (1) ZNT untuk penilaian tanah Data ZNT yang telah siap secara otomatis akan dipergunakan dalam proses Penilaian CAV.
- (2) DBKB Objek Pajak Standar untuk penilaian Bangunan Data DBKB Objek Pajak Standar yang telah siap secara otomatis akan dipergunakan dalam proses Penilaian CAV.
- (3) SPOPD dan LSPOPD untuk pendataan Objek Pajak Data luas tanah dan detail Bangunan harus dikumpulkan di lapangan dengan menggunakan SPOPD dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOPD). Semua data objek harus dimasukkan ke dalam komputer. Setelah itu, data masukan tersebut akan diproses dalam Penilaian CAV secara otomatis.

#### b) Validasi Data

Data SPOPD dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOPD) akan divalidasi sebagai berikut:

##### (1) Data Tanah dan Bangunan

- (a) Kode ZNT harus ada di tabel ZNT. Jika tidak ditemui dalam tabel, SPOPD akan ditolak.
- (b) Status wajib Pajak = 1, 2, 3, 4, atau 5.
- (c) Pekerjaan wajib pajak = 1, 2, 3, 4, atau 5.
- (d) Dalam hal "bangunan tanpa tanah", perlu dicek luas tanah = 0 dan kode ZNT tidak perlu diisi.
- (e) Jenis tanah = 1, 2, 3, atau 4.
- (f) Jumlah Bangunan > 0.
- (g) Bangunan ke > 1. Bangunan ke tidak boleh > dari pada jumlah Bangunan. Data baru lengkap, bila jumlah Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOPD) sama dengan jumlah Bangunan.
- (h) Jenis penggunaan Bangunan = 1 sampai dengan 16.
- (i) Luas Bangunan > 0, kecuali tangki minyak (JPB = 15).

- (j) Jumlah lantai Bangunan >1, kecuali tangki minyak (JPB = 15).
- (k) Tahun dibangun < tahun perekaman.
- (l) Tahun renovasi > tahun dibangun atau, tahun renovasi < tahun perekaman.
- (m) Daya listrik > 0.
- (n) Kondisi pada umumnya = 1, 2, 3, atau 4.
- (o) Konstruksi = 1, 2, 3, atau 4.
- (p) Atap = 1, 2, 3, 4, atau 5.
- (q) Dinding = 1, 2, 3, 4, atau 5.
- (r) Lantai = 1, 2, 3, 4, atau 5.
- (s) Langit-langit = 1, 2, atau 3.
- (t) Untuk Bangunan yang dilengkapi dengan fasilitas seperti kolam renang, lapangan tenis, alat pemadam kebakaran, lift, AC, validasinya dilanjutkan dengan fasilitas.
- (u) Untuk Bangunan bertingkat dan mempunyai kelas/bintang tertentu seperti gedung perkantoran bertingkat tinggi, pusat perbelanjaan, hotel resort/non resort, apartemen, validasi dilakukan sesuai dengan kelas dan jumlah lantainya.
- (v) 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 <i>mezzanine</i>	>	0

- (w) Untuk tangki, validasinya sesuai dengan letak dan kapasitas tangki yang bersangkutan.

## (2) Fasilitas

- (a) Kolam Renang.  
Diisi : 1 = diplester  
2 = dengan pelapis
- (b) Lapangan tenis (6x) = kosong atau numerik.
- (c) Alat pemadam kebakaran : *hydrant, springkler, fire alarm* diisi 1 = ada, atau 2 = tidak ada.
- (d) Panjang pagar.  
Bila panjangnya > 0, bahan harus 1 = baja/besi, atau 2 = bata/batako.
- (e) Fasilitas AC sentral : 1 = ada, atau 2 = tidak ada.
- (f) Jumlah AC *split* = kosong atau numerik.
- (g) Jumlah AC *window* = kosong atau numerik.
- (h) Jumlah saluran pesawat PABX = kosong atau numerik.
- (i) Kedalaman sumur pantek = kosong atau numerik.  
JPB 1, 14, 15 = 0 (tidak diisi).
- (j) Jumlah lift (3x) = kosong atau numerik.
- (k) Jumlah tangga berjalan (2x) = kosong atau numerik.
- (l) Perkerasan halaman (4x) = kosong atau numerik, luas perkerasan < luas tanah.

c) Tata Cara Perhitungan

Proses Penilaian CAV dapat dilakukan jika data ZNT, DBKB Objek Pajak Standar dan data Objek Pajak sudah dimasukkan ke dalam komputer.

(1) Perhitungan Nilai Tanah

NIR diketahui berdasarkan kode ZNT sebagaimana tercantum dalam SPOPD. Untuk menentukan NJOP Bumi, NIR dicari dalam tabel ZNT berdasarkan kode ZNT, kemudian dikalikan dengan luas Bumi.

Contoh Penilaian Objek Bumi

NIR = Rp.1.000.000,-. Jika luas tanah = 200 m<sup>2</sup> maka  
NJOP Bumi = 200m<sup>2</sup> x Rp.1.000.000,- =  
Rp.200.000.000,-

(2) Perhitungan Nilai Bangunan

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

- (a) kelas/bintang/tipe.
- (b) komponen bangunan utama.
- (c) komponen material.
- (d) komponen fasilitas/m<sup>2</sup>.
- (e) komponen fasilitas yang perlu disusutkan.
- (f) penyusutan.
- (g) komponen fasilitas yang tidak perlu disusutkan.
- (h) kapasitas dan letak (khusus tangki).

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

Umur Efektif = Tahun Pajak – Tahun Dibangun Jika tahun direnovasi terisi, maka: Umur Efektif = Tahun Pajak – Tahun Direnovasi
---

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

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

3

Apabila (Tahun Pajak - Tahun Dibangun) ≤ 10 dan Tahun Direnovasi adalah 0 atau kosong, UMUR EFEKTIF = Tahun Pajak – Tahun Dibangun.

Apabila (Tahun Pajak - Tahun Dibangun) > 10 dan tahun direnovasi adalah 0 atau kosong atau (Tahun Pajak - Tahun Direnovasi) > 10, perlu dianggap tahun direnovasi = tahun pajak - 10, dan umur efektif adalah hasil dari rumus yang disebut di atas. Dalam hal itu faktor (Tahun Pajak - Tahun Direnovasi) adalah 10.

Contoh:

Tahun Pajak adalah tahun 1993.

Untuk penghitungan NJOP Bangunan secara manual dapat dipergunakan Contoh Lembar Kerja Penilaian berdasarkan JPB sesuai dengan tipe konstruksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf C angka 2 huruf c yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

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

(3) 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 Tabel Penyusutan sesuai dengan ketentuan yang telah tertuang dalam Lampiran II Huruf C angka 2 huruf b angka 2).

b. Penilaian Individual

1) Persiapan

Kegiatan persiapan Penilaian Individual pada prinsipnya *mutatis mutandis* dengan Penilaian Massal, yaitu:

- a) menyusun Rencana Kerja;
- b) menyiapkan SPOPD, Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOPD), dan LKOK;
- c) menyeleksi data Objek Pajak yang perlu dilakukan Penilaian Individual; dan
- d) mengumpulkan 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 dapat berpedoman sesuai dengan ketentuan lebih lanjut pada angka 3) sub bab ini.

a) Pengumpulan Data

Pelaksanaan kerja pengumpulan data pasar dalam Penilaian Individual dapat menggunakan Formulir Data Harga Jual untuk penentuan nilai tanah secara massal sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Huruf C angka 3 huruf a yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini. Untuk mendapatkan analisis data yang wajar harus mempertimbangkan kriteria sebagai berikut:

- (1) kesesuaian penggunaan dan luas tanah data pembanding dengan Objek Pajak yang dinilai secara individu; dan
- (2) lokasi dan waktu transaksi yang wajar.

b) Penilaian

Konsep dasar penilaian perbandingan data pasar untuk Penilaian Individual adalah membandingkan secara langsung data pembanding dengan Objek Pajak yang dinilai dengan menggunakan faktor penyesuaian yang lebih lengkap.

Penilaian dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- (1) Dalam menentukan nilai tanah, perlu diperhatikan:
  - (a) kualitas dan kuantitas data pembanding yang terkumpul; dan
  - (b) NIR dimana Objek Pajak berada.
- (2) Cara membandingkan data dengan faktor penyesuaian.

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

  - (a) Lokasi;
  - (b) Aksesibilitas;
  - (c) waktu transaksi;
  - (d) Jenis data (harga transaksi atau harga penawaran);
  - (e) penggunaan tanah;
  - (f) elevasi;
  - (g) lebar depan (terutama untuk Objek Pajak yang bersifat komersil);
  - (h) bentuk tanah;
  - (i) jenis hak atas tanah; dan
  - (j) dan lain sebagainya.

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

- (3) Hasil penilaian tanah dengan pendekatan data pasar.
  - (a) Jika diperoleh nilai tanah yang selisihnya terhadap NIR masih dibawah 10% (sepuluh per seratus), yang digunakan sebagai dasar ketetapan PBB Objek Pajak yang dinilai adalah NIR.
  - (b) Jika selisih nilai tanah terhadap NIR sebesar 10% (sepuluh per seratus) atau lebih, maka nilai tanah hasil penilaian secara individu tersebut dijadikan sebagai bahan rekomendasi untuk penentuan NIR Tahun Pajak yang akan datang dan merupakan sumber informasi bagi Bapenda.

### 3) Penilaian Dengan Pendekatan Biaya

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

#### a) Pengumpulan Data

##### (1) Pengumpulan Data Tanah

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

- (a) luas;
- (b) lebar depan;
- (c) aksesibilitas;
- (d) kegunaan;
- (e) elevasi;
- (f) kontur tanah;
- (g) lokasi tanah;
- (h) lingkungan sekitar; dan
- (i) data transaksi di lokasi sekitar.

Untuk memudahkan pelaksanaan pengumpulan data tanah dan data transaksi digunakan Formulir Pengumpulan Data Tanah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf C angka 3 huruf b.

##### (2) Pengumpulan Data Bangunan

Pengumpulan data bangunan dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu:

- (a) mengumpulkan data Objek Pajak dengan mempergunakan SPOPD, Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOPD), dan LKOK. Contoh LKOK sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf C angka 3 huruf c.
- (b) data lain yang belum tertampung, dicatat dalam catatan tersendiri.

#### b) Penilaian

##### (1) Penilaian Tanah

Penilaian tanah adalah sebagaimana dalam penilaian dengan pendekatan data pasar.

##### (2) Penilaian Bangunan

Penilaian bangunan dilakukan dengan cara menghitung nilai perolehan baru Bangunan kemudian dikurangi dengan Penyusutan Bangunan. Nilai perolehan baru Bangunan adalah seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh/membangun bangunan baru. Penghitungan nilai perolehan baru Bangunan ini meliputi biaya komponen utama, komponen material dan fasilitas Bangunan. Biaya tersebut sesuai dengan tanggal penilaian dan lokasi Objek Pajak.

(3) 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 jika 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 NJOP

(1) Nilai tanah (Bumi) per meter persegi hasil dari analisis penilai dikonversi ke dalam "Klasifikasi dan Besarnya NJOP Sebagai Dasar Pengenaan PBB" sesuai dengan ketentuan dalam BAB IV Pasal 18 Peraturan Wali Kota Nomor 16 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

(2) Nilai Bangunan per meter persegi hasil dari analisis penilai dikonversi ke dalam "Klasifikasi dan Besarnya NJOP Sebagai Dasar Pengenaan PBB" sesuai dengan ketentuan dalam BAB IV Pasal 19 Peraturan Wali Kota Nomor 16 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

(3) Untuk Objek Pajak yang terdiri lebih dari 1 (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 NJOP Sebagai Dasar Pengenaan PBB" BAB IV Pasal 19 ayat (2) Peraturan Wali Kota Nomor 16 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

4) Penilaian dengan Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan

Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan digunakan dengan cara menghitung seluruh pendapatan dalam 1 (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 yang harus dikumpulkan di lapangan adalah:

(1) Seluruh pendapatan dalam 1 (satu) tahun (diupayakan data pendapatan 3 (tiga) tahun terakhir) dari hasil operasi Objek Pajak. Pendapatan dapat dibedakan menjadi 2 (dua) yaitu:

(a) Pendapatan dari sewa, seperti Objek Pajak perkantoran, pusat perbelanjaan.

(b) Pendapatan dari penjualan, seperti Objek Pajak pompa bensin (SPBU), hotel, bandar udara, gedung bioskop, tempat rekreasi.

(2) Tingkat kekosongan, yaitu besarnya tingkat persentase, akibat dari terdapatnya: luas lantai yang tidak tersewa, jumlah kamar hotel yang tidak terisi, jumlah kursi yang tidak terjual untuk gedung bioskop, dalam masa 1 (satu) tahun.

- (3) Biaya operasi dalam 1 (satu) tahun yang dikeluarkan, seperti gaji karyawan, iklan/pemasaran, pajak, asuransi. Untuk Objek Pajak jenis perhotelan, perlu diperoleh data biaya lain, misalnya: pemberian diskon atau komisi yang diberikan kepada biro perjalanan.
- (4) Bagian pengusaha (*operator's share*), biasanya sebesar 25% (dua puluh lima per seratus) sampai dengan 40% (empat puluh per seratus) dari keuntungan bersih. Data ini hanya untuk Objek Pajak dengan perolehan pendapatan dari hasil penjualan.
- (5) Tingkat kapitalisasi, besarnya tergantung dari jenis penggunaan Objek Pajak.

Untuk memudahkan pelaksanaan pengumpulan data di lapangan, penilaian dengan pendekatan ini dapat menggunakan Lembar Kerja Penilaian dengan Pendekatan Pendapatan Dari Sewa, dan Pendekatan Pendapatan dari Penjualan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf C angka 3 huruf d.

b) Penilaian

Proses penilaian dengan Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan dapat dibedakan menjadi 2 (dua) berdasarkan jenis pendapatannya, yaitu:

(1) Pendapatan dari Sewa

Proses penilaiannya adalah:

- (a) Menghitung pendapatan kotor potensial dalam 1 (satu) tahun yaitu seluruh pendapatan sewa dalam 1 (satu) tahun yang didapat dengan cara mengkalikan besarnya sewa per meter persegi ( $m^2$ ) dalam 1 (satu) tahun dengan seluruh luas lantai bersih yang disewakan.
- (b) Menentukan tingkat kekosongan dalam 1 (satu) tahun.
- (c) Mengurangi pendapatan kotor potensial sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dengan tingkat kekosongan sebagaimana dimaksud pada huruf (b) hasilnya adalah pendapatan kotor efektif dalam 1 (satu) tahun.
- (d) Menghitung biaya operasi (*outgoing*) dalam 1 (satu) tahun yaitu biaya pengurusan, pemeliharaan, PBB dan asuransi.
- (e) Mengurangi pendapatan kotor efektif dalam 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf (c) dengan biaya operasi sebagaimana dimaksud pada huruf (d) hasilnya adalah nilai sewa bersih dalam 1 (satu) tahun.
- (f) Nilai Objek Pajak dihitung dengan jalan mengkalikan nilai sewa bersih huruf (e) dengan tingkat kapitalisasi.

(2) Pendapatan dari Penjualan

Proses penilaiannya adalah:

- (a) Menghitung pendapatan kotor potensial dalam 1 (satu) tahun yaitu seluruh pendapatan dari penjualan.
- (b) Menentukan besarnya tingkat kekosongan dalam 1 (satu) tahun, diskon serta komisi yang dikeluarkan selama mengoperasikan Objek Pajak.
- (c) Mengurangi pendapatan kotor potensial sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dengan tingkat kekosongan, diskon dan komisi sebagaimana dimaksud pada huruf (b) hasilnya adalah pendapatan kotor efektif dalam 1 (satu) tahun.
- (d) Menambahkan hasil sebagaimana dimaksud pada huruf (c) dengan pendapatan dari sumber lain.
- (e) Menghitung biaya operasional dalam 1 (satu) tahun.
- (f) Mengurangi pendapatan kotor efektif dalam 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf (d) dengan biaya operasi sebagaimana dimaksud pada huruf (e) hasilnya adalah keuntungan bersih dalam 1 (satu) tahun.
- (g) Kurangkan hak pengusaha (*operator's share*) sebesar 25% (dua puluh lima per seratus) sampai dengan 40% (empat puluh per seratus) keuntungan bersih dalam 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada huruf (f) sisanya adalah nilai sewa kotor setahun.
- (h) Menghitung biaya operasi lainnya (*outgoing*) dalam 1 (satu) tahun yaitu biaya pengurusan, perbaikan, pajak (PBB) dan asuransi.
- (i) Kurangi nilai sewa kotor setahun sebagaimana dimaksud pada huruf (g) dengan biaya operasi sebagaimana dimaksud pada huruf (h) hasilnya adalah nilai sewa bersih dalam 1 (satu) tahun.
- (j) Nilai Objek Pajak dihitung dengan jalan mengkalikan nilai sewa bersih sebagaimana dimaksud pada huruf (i) dengan tingkat kapitalisasi.

c) Penentuan Tingkat Kapitalisasi

Tingkat kapitalisasi ditentukan dari harga pasar properti yang sejenis dengan properti yang dinilai.

- (1) Tentukan nilai properti  
Hal ini dapat diperoleh melalui 2 (dua) cara:
  - (a) Transaksi jual beli.
  - (b) Nilai investasi ditambah keuntungan.
- (2) Tentukan pendapatan bersih dari properti tersebut  
Pendapatan bersih ini dapat diperoleh dengan jalan mengurangi pendapatan kotor efektif dengan biaya operasi.
- (3) Contoh perhitungan Sebuah Hotel "A" mempunyai nilai jual di pasar wajar Rp500 Miliar dan pendapatan bersihnya setahun Rp45 Miliar.

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

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

#### 4. Penyusunan Konsep Lampiran Keputusan Wali Kota Tentang Klasifikasi dan Besarnya NJOP

Konsep Lampiran Keputusan Wali Kota terdiri dari:

- a. Klasifikasi dan Besarnya NJOP Bumi yang disusun per Kelurahan/Desa dalam wilayah Daerah, dan dapat dilengkapi dengan fotokopi Peta ZNT.
- b. DBKB yang dibuat per jenis penggunaan Bangunan dan disusun per wilayah Daerah.
- c. Klasifikasi dan Besarnya NJOP Bumi, dan NJOP Bangunan dengan nilai individu. Daftar Objek Pajak hasil Penilaian Individual beserta nilainya disusun per Kelurahan/Desa dan memuat per Objek Pajak.

Selanjutnya ketiga Lampiran tersebut diusulkan kepada Wali Kota untuk ditetapkan.

Adapun penentuan Klasifikasi dan besarnya NJOP tersebut dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam BAB IV Pasal 18 dan Pasal 19 Peraturan Wali Kota Nomor 16 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

#### D. SIG PBB

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

##### 1. Latar Belakang Pengembangan

- a. Pemeliharaan Basis Data yang selama ini dilaksanakan masih kurangnya selarasan antara data alfanumeris dan data grafis.
- b. Pemutakhiran data alfanumeris dilakukan melalui update pada Basis Data di komputer, sedangkan data grafis dilaksanakan secara manual, sehingga seringkali data grafis selalu ketinggalan dengan data non grafis.
- c. Dengan SIG PBB maka Pemutakhiran Basis Data (*Updating*) grafis dan alfanumeris dapat dilakukan secara bersamaan sehingga pengelolaan PBB dan pelayanan kepada Wajib Pajak akan lebih meningkat.

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

- a. Menyediakan informasi grafis secara cepat yang berhubungan dengan seluruh fungsi dalam administrasi pada semua tingkat organisasi/pengelola PBB, khususnya bagi kegiatan pemantauan operasional, manajemen, pengambilan keputusan, dan evaluasi kinerja.
- b. Menyelaraskan pemeliharaan Basis Data antara data alfanumeris SIMPBB dengan data grafis SIG PBB, disertai modul aplikasi SIG PBB yang siap pakai dan dapat disajikan secara grafis dengan waktu yang cepat, maka sangat membantu bagi perencanaan, pelaksana, dan pengawas dalam pengelolaan PBB.

### 3. Tahapan Pelaksanaan SIG PBB

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

Pekerjaan konversi Peta Garis ke Peta Digital ini dapat dilaksanakan sesuai dengan tahapan sebagai berikut:

#### a. Tahapan Persiapan

Tahapan persiapan meliputi:

- 1) pengumpulan Peta Blok, Peta Kelurahan/Desa, di wilayah lokasi kegiatan;
- 2) pengecekan kelengkapan dan kesesuaian teknis sesuai dengan kaidah Kartografi terhadap peta yang akan dikerjakan, meliputi ketersambungan antar Peta Blok, kesesuaian NOP antara peta dengan Basis Data SIMPBB, arah utara pada peta, kelengkapan detail peta yang akan terintegrasi dan keberadaan grid Peta Blok dan Peta Kelurahan/Desa yang berkoordinat lokal atau koordinat Bumi pada Peta Blok dan/atau Peta Kelurahan/Desa;
- 3) persiapan personil (*drafter* dan operator komputer);
- 4) persiapan peralatan termasuk didalamnya pengujian dan *set up* seluruh alat yang digunakan baik *hardware* maupun *software*; dan
- 5) pembuatan rencana waktu pelaksanaan.

#### b. Evaluasi Data dan Koreksi Peta

Kegiatan evaluasi data dan koreksi peta antara lain:

- 1) Membuat *lay out* Peta Blok yang dimaksudkan untuk pengecekan ketepatan sambungan antar Blok dan kelengkapan data masing-masing Blok pada setiap Kelurahan/Desa.

Jika terjadi ketidakcocokan batas antar Blok tersebut, harus dilakukan koreksi terhadap kesalahan yang ditemui, dengan cara melakukan penggambaran tambahan terhadap peta yang kurang lengkap ataupun rekonstruksi gambar peta yang kurang tepat antar batas Bloknnya. Peta Blok yang digabungkan dalam *lay out* harus dapat membentuk 1 (satu) Peta Kelurahan/Desa.

- 2) Melakukan penambahan gambar bidang, NOP, gambar Bangunan dan nomor Bangunan, jika di dalam Peta Blok belum ada gambar bidang dan/atau Bangunan terbaru dan disesuaikan dengan data yang ada di Basis Data SIMPBB.

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

#### c. Register Peta Blok dan Peta Kelurahan

Agar sebuah Peta Blok dapat disambungkan/diintegrasikan secara baik dengan lembar Peta Blok disampingnya maka masing-masing lembar Peta Blok yang berbatasan harus memiliki titik registrasi yang koordinatnya sama (baik lokal maupun bumi). Sebagai persiapan masing-masing lembar Peta Blok perlu dilayout pada lembar kontrol dasar mozaik peta gambar kontrol.

Tujuan dari layout lembar Peta Blok ini adalah membatasi kesalahan dan menentukan arah atau jurusan detail pokok dalam Peta Blok, Peta Kelurahan/Desa dan Peta Kecamatan. Sebelumnya lembar kontrol ini perlu disiapkan terlebih dahulu dengan cara menggambarkan kotak *Grid* dalam sistem proyeksi yang berlaku di lokasi tersebut, proyeksi nasional adalah *Universal Transverse Mercator/UTM* dengan datum DGN 1995 yang diadopsi dari WGS '84 dan menggambarkan detail pokok yang dikutip dari peta berkoordinat, misalnya : peta menit (*minute plan*) dari TOPDAM, peta skala besar dari Badan Informasi Geospasial (BIG) atau peta sejenis lainnya yang dapat dipercaya ketelitian posisi horisontalnya. Gambar detail pokok ini dibuat berskala sama dengan skala Peta Blok yang akan *dilayout* (1 : 1.000 atau 1 : 2.500). Selanjutnya dilakukan *layout* masing-masing lembar Peta Blok dengan pedoman orientasi adalah detail pokok yang tergambar pada lembar kontrol.

Batas Peta Blok dan detail Peta Blok yang gambarnya tidak sesuai dengan gambar batas atau gambar detail pada lembar kontrol dibetulkan secara manual. *Layout* Peta Blok ini harus meliputi 1 (satu) wilayah Kelurahan utuh, selanjutnya masing-masing Kelurahan harus dapat digabung menjadi satu wilayah Kecamatan utuh dan seterusnya. Setelah *layout* masing-masing lembar Peta Blok selesai baru dilakukan *Scanning/Pemindai* atau digitasi.

Selain itu, dalam hal Peta Blok berasal dari hasil pengukuran akurat (*total station/teodolit*) dengan referensi titik kontrol yang tepat (GPS) maka dapat secara langsung diproses lebih lanjut tanpa harus melakukan *lay out*.

d. Perekaman Peta

Peta yang direkam adalah Peta Blok, karena merupakan unit terkecil dari peta yang ada. Perekaman Peta Blok ke komputer dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu:

- 1) Melalui *Scanning/Pemindai* yang diikuti dengan registrasi peta di komputer untuk kemudian dilakukan digitasi *screen* terhadap setiap detail peta.
- 2) Melalui digitasi pada meja *digitizer* dimana tetap memerlukan registrasi peta.

e. Registrasi Peta Blok Hasil *Scanning/Pemindai*

Pekerjaan registrasi peta adalah pekerjaan pemberian titik koordinat meter terhadap masing-masing Peta Blok paling sedikit 4 (empat) titik yang mewakili peta dengan ketentuan register:

- 1) Projection : Tergantung dari peta input. Sebaiknya Category *Universal Transverse Mercator* (WGS 84) dengan zona disesuaikan dengan lokasi kegiatan.
- 2) Units : meter

f. Editing Peta Blok Kedalam Bentuk Digital (Vektor)

Sesuai dengan cara perekaman peta ke dalam komputer, maka ada 2 (dua) jenis pekerjaan Editing Peta Blok ke dalam bentuk digital (vektor) yaitu:

1) Hasil Proses *Scanning/Pemindai*

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

2) Proses Digitasi

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

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

- a) Digitasi pada bidang milik/tanah (layer bidang).
- b) Digitasi pada batas Bangunan (layer Bangunan).
- c) Digitasi pada batas wilayah dan utilitas yang terdiri dari:
  - (1) layer jalan;
  - (2) layer sungai;
  - (3) layer teks;
  - (4) layer batas Blok;
  - (5) layer batas Kelurahan;
  - (6) layer batas Kecamatan;
  - (7) layer batas Kabupaten/Kota; dan
  - (8) layer batas Provinsi.
- d) Pemberian NOP untuk setiap bidang tanah.
- e) Pemberian NOP berikut nomor Bangunan pada setiap Bangunan.
- f) Pemberian identitas pada setiap layer utilitas.

g. Pemeriksaan Hasil Editing Peta Data Raster

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

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

Setelah proses evaluasi ini dilaksanakan dan teruji benar, selanjutnya dibuat Duplikasi (*Back Up*) data digital tersebut ke dalam media penyimpanan (yang biasanya berupa *optical disc*).

4. Ketentuan Pembuatan Peta Digital

a. Pemberian Nama File Peta Digital

Pemberian nama *file* Peta Digital harus disesuaikan dengan kode wilayah dari peta tersebut.

Contoh:

Lembar Peta Blok yang akan dilakukan Editing adalah Blok 001 Kelurahan Kedaung, Kecamatan Pamulang, Kota Tangerang Selatan maka penyimpanan file Peta Blok digital adalah 3676061001001.

File Peta Blok digital digabung menjadi 1 (satu) Kelurahan dengan nama 3676061001 dan ditambah kode sesuai dengan jenis layer yang akan dibuat.

b. Pembuatan Layer Peta Digital

1) Layer Tanah/Bidang – 3676061001

Gambar memiliki tipe Poligon *Fill Pattern None Border style*

Garis penuh *Color Black Width 0,17 mm* (paling tipis)

Struktur Basis Data

Nama Field	Tipe	Indeks	Keterangan
D_NOP	Character 18	Index 1	NOP setiap bidangtanah
D_LUAS	Decimal (10,2)		Luas Bidang tanah dengan menggunakan <i>Update Column</i> terhadap <i>Field D_LUAS</i> dengan <i>Value Assist Function Area</i>

2) Layer Bangunan - 3676061001bg

Gambar memiliki tipe Poligon *Fill Pattern* (MapInfo No.5)

*Foreground* (MapInfo No. 7) *Background None Border Style*

Garis putus (*line style MapInfo nomor 5*) *Color Hijau Width 0,17 mm* (paling tipis)

Struktur Basis Data

Nama Field	Tipe	Indeks	Keterangan
D_NOP	Character 21	Index 1	NOP ditambah nomor bangunan setiap bangunan

3) Layer Jalan – 3676061001jl

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

Struktur Basis Data

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

4) Layer Sungai - 3676061001sg

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

Struktur Basis Data

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

5) Layer Text - 3676061001tx

Berisi:

- (a) teks mengenai keseluruhan nama utilitas jalan, sungai, informasi nama wilayah bersebelahan, informasi lokasi penting, dan sebagainya, yang tidak terdapat termasuk layer lain berwarna hitam dengan tipe huruf *italic* berukuran sesuai gambar input;
- (b) batas tepi jalan diperkeras berwarna merah ukuran garis paling tipis;
- (c) batas tepi jalan tidak diperkeras berwarna coklat kekuningan berukuran garis paling tipis;
- (d) batas tepi jalan TOL berwarna merah berukuran garis tipis nomor 2;
- (e) batas tepi sungai berwarna biru berukuran garis tipis nomor 2;

Utilitas yang disertai dengan simbolnya.

Struktur Basis Data

Nama Field	Tipe	Indeks	Keterangan
D_TEXT	Character (30)		Kosong

6) Layer Batas Blok - 3676061001bl

Gambar memiliki tipe Poligon *Fill Pattern None Border Style* Garis putus dan titik (*line style* MapInfo nomor 13) *Color Blue Width 0.25 mm* (tipis no.2)

Struktur Basis Data

Nama Field	Tipe	Indeks	Keterangan
D_BLOK	Character (13)		Kode Wilayah Nomor Blok

7) Layer Simbol - 3676061001si

Struktur Basis Data

Nama Field	Tipe	Indeks	Keterangan
D_KD_SIMBOL	Character (4)		Kode Simbol

Rincian Layer Simbol

Kode Simbol	Uraian Simbol
1	Kuburan Islam
2	Kuburan Kristen
3	Kuburan Lainnya
4	Masjid
5	Gereja
6	Candi
7	Pura/Puri
8	Klenteng
9	Kantor Desa/Kelurahan
10	Titik Triangulasi
11	Tugu/Titik Poligon

- 8) Layer Batas Kelurahan – 3676061  
Gambar memiliki tipe Polygon *Fill Pattern None Border Style* Garis penuh color *Green* Width 0.25 mm (tipis no. 2)  
Struktur Basis Data

Nama Field	Tipe	Indeks	Keterangan
D_KD_KEL	Character (10)		Kode Wilayah Kelurahan
D_NM_KEL	Character (25)		Nama Kelurahan

- 9) Layer Batas Kecamatan – 3676  
Gambar memiliki tipe Polygon *Fill Pattern None Border Style* Garis putus (line style MapInfo nomor 7) *Color Black* Width 1 mm  
Struktur Basis Data

Nama Field	Tipe	Indeks	Keterangan
D_KD_KEC	Character (7)		Kode Wilayah Kecamatan
D_NM_KEC	Character (25)		Nama Kecamatan

- 10) Layer Batas Kabupaten/Kota  
Gambar memiliki tipe Polygon *Fill Pattern None Border Style* Garis positif (line style MapInfo nomor 32) *Color Black* Width 1 mm  
Struktur Basis Data

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

Penamaan layer batas Daerah Kota menggunakan kode Bapenda masing-masing sesuai dengan kode yang ada di Basis Data wilayah aplikasi SIMPBB.

### BAB III PEMELIHARAAN BASIS DATA

Pemeliharaan Basis Data dilaksanakan atas Basis Data yang telah terbentuk karena adanya perubahan data Objek Pajak dan Subjek Pajak. Dalam pelaksanaan pemeliharaan Basis Data yang menyangkut perubahan data seperti pendaftaran Objek Pajak baru, pemecahan atau penggabungan, tidak dibenarkan dilakukan perubahan data numeris sebelum dilakukan pemutakhiran data grafisnya. Pemeliharaan Basis Data dilaksanakan dengan tata cara:

#### A. Pemeliharaan Basis Data Secara Pasif

Dilaksanakan pada Tahun Pajak yang sedang berjalan, digunakan untuk ketetapan Tahun Pajak berjalan dan atau Tahun Pajak yang akan datang. Pemeliharaan Basis Data dapat dilakukan baik secara sebagian maupun sekelompok karena permohonan/pengajuan laporan dari Wajib Pajak dan atau laporan pejabat instansi yang terkait, sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dalam PST, pendaftaran, dan/atau pemeliharaan Basis Data secara kolektif.

##### 1. Pendaftaran

Pemeliharaan Basis Data karena adanya kegiatan pendaftaran dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

###### a. Persiapan

Pada tahap ini dilakukan kegiatan antara lain:

- 1) Bapenda memberitahukan kepada Pimpinan Perangkat Daerah Pemerintah Daerah setempat (Camat/Lurah) atau Kepala Desa tentang kegiatan pendaftaran Objek Pajak dan Subjek Pajak, sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak.
- 2) Bapenda menunjuk tempat pengambilan dan pengembalian SPOPD.

Tempat yang dapat ditunjuk antara lain:

- a. Dinas yang menyelenggarakan urusan di bidang Pajak Daerah;
- b. Kantor Kecamatan;
- c. Kantor Desa/Kelurahan;
- d. tempat lain yang dianggap memungkinkan.

- 3) Bapenda memberikan penjelasan kepada para penanggung jawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOPD.
- 4) Bapenda menyerahkan SPOPD dan perangkat administrasi lainnya (seperti tanda terima SPOPD, daftar penjagaan, Peta Blok, dan sebagainya) kepada para penanggung jawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOPD dengan Berita Acara Penyerahan. SPOPD harus diberi nomor urut lebih dahulu dan ditatausahakan.
- 5) Bapenda memberikan penyuluhan kepada masyarakat tentang rencana kegiatan Pendaftaran Objek Pajak dan Subjek Pajak.

###### b. Pelaksanaan

Pelaksanaan pendaftaran Objek Pajak PBB akan melibatkan 3 (tiga) unsur, yaitu Subjek Pajak, petugas pada tempat pengambilan dan pengembalian SPOPD, serta petugas Bapenda.

Masing-masing unsur mempunyai kewajiban sebagai berikut:

- 1) Kewajiban Petugas pada Tempat Pengambilan dan Pengembalian SPOPD
  - a) memberikan formulir SPOPD kepada Subjek Pajak yang datang untuk mendaftarkan Objek Pajak;

- b) memberikan tanda terima penyampaian SPOPD kepada Subjek Pajak untuk diisi dan ditandatangani;
  - c) mencatat identitas Subjek Pajak/Wajib Pajak dan/atau kuasanya yang menerima SPOPD. Dalam hal ini kepada Subjek Pajak atau kuasanya supaya diminta menunjukkan identitas (fotokopi SIM/KTP dan lain sebagainya yang masih berlaku);
  - d) menerima SPOPD yang sudah diisi, ditandatangani, dilengkapi dengan data pendukungnya, yang dikembalikan oleh Subjek Pajak atau kuasanya serta memberikan tanda terima pengembalian SPOPD;
  - e) mengirimkan laporan Daftar Penjagaan Penyampaian dan Pengembalian SPOPD kepada Bapenda pada setiap hari kerja terakhir dalam 1 (satu) minggu (Jumat) atau pada hari kerja berikutnya, apabila pada hari Jumat jatuh pada hari libur, disertai dengan:
    - (1) tanda terima penyampaian SPOPD;
    - (2) SPOPD yang sudah dikembalikan oleh Subjek Pajak, beserta tanda terima pengembalian SPOPD; dan
    - (3) surat pengantar.
  - f) mengajukan permintaan kepada Bapenda untuk mendapatkan tambahan formulir SPOPD, dalam hal persediaan SPOPD sudah tidak mencukupi.
- 2) Kewajiban Subjek Pajak pada Pelaksanaan Pendaftaran Objek Pajak
- a) mengambil formulir SPOPD pada tempat yang ditunjuk;
  - b) mengisi formulir SPOPD dengan jelas, benar dan lengkap serta menandatangani. Bila dianggap perlu, dapat dilengkapi dengan data pendukungnya. Dalam pengisian SPOPD, letak relatif dan bentuk/Gambar Sket Objek Pajak harus digambarkan pada tempat yang telah disediakan, dengan mencantumkan:
    - (1) NOP yang berbatasan (informasi NOP yang berbatasan dapat diperoleh pada Peta Blok yang disediakan di tempat pengambilan dan pengembalian SPOPD);
    - (2) ukuran sisi Objek Pajak yang bersangkutan;
    - (3) Gambar Sket pembagian bidang, jika terjadi pemecahan Objek Pajak; dan/atau
    - (4) informasi lainnya yang diperlukan dalam pengolahan Gambar Sket/peta.
  - c) dalam hal yang menjadi Subjek Pajak adalah badan hukum, yang menandatangani SPOPD adalah pengurus/direksi atau kuasanya;
  - d) tanda terima SPOPD harus diberi penjelasan secukupnya yang menjelaskan siapa yang menandatangani SPOPD;
  - e) dalam hal SPOPD ditandatangani bukan oleh Subjek Pajak yang bersangkutan, harus dilampiri Surat Kuasa dari Subjek Pajak;
  - f) mengembalikan SPOPD yang sudah diisi kepada Bapenda atau tempat dimana formulir SPOPD diperoleh, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sesudah diterimanya SPOPD.
- 3) Kewajiban Petugas pada Bapenda
- a) menyusun buku penjagaan penyampaian dan Pengembalian SPOPD mengenai semua SPOPD yang dikeluarkan oleh Bapenda, baik langsung maupun dari tempat yang ditunjuk sebagai tempat pengambilan dan pengembalian SPOPD;

- b) menerima dan menatausahakan laporan yang disampaikan oleh petugas penanggung jawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOPD;
- c) meneliti SPOPD yang sudah dikembalikan, baik langsung dari Subjek Pajak maupun tempat yang ditunjuk sebagai tempat pendaftaran. Yang perlu diteliti antara lain:
  - (1) kebenaran pengisian dan kelengkapan data pendukung SPOPD; dan
  - (2) kebenaran NOP, dalam hal Objek Pajak tersebut telah diberi NOP.

Dalam hal diperlukan penelitian lapangan, SPOPD berikut data pendukungnya diteruskan kepada petugas yang ditunjuk untuk mengadakan penelitian lapangan.

- d) memberikan laporan kepada atasannya mengenai Subjek Pajak yang belum mengembalikan SPOPD setelah lewat batas waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SPOPD, paling lambat 7 (tujuh) hari sesudah batas waktu pengembalian SPOPD untuk diberikan Surat Teguran Pengembalian SPOPD;
- e) jangka waktu pengembalian SPOPD yang ditetapkan dalam Surat Teguran Pengembalian SPOPD ditentukan paling lama 15 (lima belas) hari, terhitung mulai tanggal pengiriman (stempel pos);
- f) Melaporkan, kepada atasannya, jika Wajib Pajak tidak juga mengembalikan SPOPD setelah melewati batas waktu yang ditentukan dalam Surat Teguran Pengembalian SPOPD untuk ditetapkan Surat Ketetapan Pajak;
- g) meneliti permintaan tertulis dari Subjek Pajak tentang perpanjangan atau penundaan pengembalian SPOPD dan melaporkan kepada atasannya. Dalam hal Bapenda menyetujui permintaan tersebut, maka diterbitkan Surat Persetujuan Penundaan Pengembalian SPOPD. Batas waktu penundaan ditentukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan diterima; dan
- h) setiap pemutakhiran data Objek Pajak yang menyangkut perubahan data seperti pemecahan atau penggabungan, tidak dibenarkan dilakukan perubahan data numeris sebelum dilakukan pemutakhiran data grafisnya.

## 2. Pemeliharaan Basis Data Kolektif

Kelurahan/Desa yang kurang potensial dan letaknya sangat jauh dari tempat kedudukan Bapenda yang bersangkutan, Pemeliharaan Basis Data dapat dilakukan secara kolektif melalui Lurah/Kepala Desa dengan tahapan sebagai berikut:

- a) Lurah/Kepala Desa menghimpun perubahan Objek Pajak dan Subjek Pajak kedalam Daftar Perubahan Objek Pajak dan Subjek Pajak berdasarkan contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf D angka 1;
- b) perubahan yang berhubungan dengan Bangunan atau penambahan Bangunan agar dilengkapi Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOPD);
- c) melampirkan Gambar Sket lokasi bidang Objek Pajak yang mengalami perubahan dengan dilengkapi nama Wajib Pajak dan NOP bidang yang berbatasan; dan

- d) Daftar Perubahan data Objek Pajak dan Subjek Pajak PBB disampaikan kepada Bapenda, beserta lampiran setelah ditandatangani oleh Lurah/Kepala Desa.

## B. Pemeliharaan Basis Data Secara Aktif

Dilaksanakan untuk Tahun Pajak berjalan, digunakan untuk ketetapan Tahun Pajak yang akan datang, dan pada umumnya secara massal atas dasar rencana kerja yang telah disusun oleh Bapenda sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dalam rangka Pembentukan Basis Data SIMPBB.

### 1. Pemeliharaan Basis Data Untuk Penyempurnaan ZNT/NIR

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tahapan pekerjaan sebagai berikut:

- a. menentukan/mengevaluasi NIR yang terdapat dalam suatu wilayah Objek Pajak sesuai Pembuatan NIR sebagaimana telah tertuang dalam BAB II huruf C, angka 3, huruf a, angka 1), huruf a) Pembuatan Konsep Sket/Peta ZNT dan Penentuan NIR.
- b. Mengadakan penyempurnaan NIR dan kode ZNT, jika berdasarkan hasil analisis sebagaimana dimaksud di atas ternyata terjadi perubahan dari yang telah ditentukan dalam Pembentukan Basis Data.

Sebelum diadakan penyempurnaan, hasil analisis tersebut dapat dikonfirmasi terlebih dahulu dengan Pimpinan Perangkat Daerah Pemerintah Daerah setempat (Camat/Lurah) atau Kepala Desa, dan instansi terkait.

Perubahan NIR dan kode ZNT dicatat pada Formulir ZNT dan Formulir Pemutakhiran Kode ZNT.

### 2. Pemeliharaan Basis Data Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak

Jika berdasarkan perkiraan tingkat ketidakcocokan data yang ada pada Basis Data dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan dalam suatu wilayah administrasi pemerintahan tertentu mencapai paling sedikit 20% (dua puluh per seratus), maka perlu diadakan Pemeliharaan Basis Data melalui kegiatan Verifikasi Data Objek Pajak.

### 3. Pemeliharaan Basis Data Peta Digital

Untuk suatu wilayah administrasi pemerintahan tertentu yang telah berbasis data SIMPBB dan mempunyai Peta Garis (data grafis), tetapi belum menerapkan SIG PBB maka alternatif Pemeliharaan Basis Data dapat dilakukan dengan aplikasi SIG PBB. Bapenda dapat mengkonversi Peta Garis tersebut menjadi Peta Digital sebagai salah satu tahapan aplikasi SIG PBB.

Pelaksanaan aplikasi SIG PBB sebagaimana telah tertuang sebelumnya dalam BAB II Huruf D tentang SIG PBB.

Bagi Bapenda yang telah melaksanakan aplikasi SIG PBB, data grafis Peta Digital yang ada harus selalu diadakan pemutakhiran dan penyesuaian dengan keadaan di lapangan.

Kegiatan pemeliharaan Basis Data tersebut, dapat dilakukan secara sendiri-sendiri ataupun kombinasi dari ketiga kegiatan tersebut.

Jika data grafis yang ada tidak dimungkinkan dilakukan verifikasi data Objek Pajak, maka dapat dilakukan pendataan dengan pengukuran bidang Objek Pajak, baik skala kecil (untuk jumlah Objek Pajak  $\leq$  50.000) atau skala besar (untuk jumlah Objek Pajak  $>$  50.000). Dengan catatan NOP tetap seperti semula kecuali untuk Objek Pajak baru.

#### 4. Pemeliharaan Basis Data Pajak Yang Sudah Ada

Kegiatan ini dilaksanakan dengan tahapan pekerjaan sebagai berikut:

- a. mengidentifikasi;
- b. menyusun daftar nominatif; dan
- c. meneliti Objek Pajak yang terhutang.

Kegiatan Pemeliharaan Basis Data Pajak Yang Sudah Ada dilaksanakan sebagai dasar untuk menetapkan data pajak aktif atau non aktif.

Penetapan data pajak non aktif dengan kriteria:

- a. Objek Pajak yang tidak ditemukan lokasinya;
- b. Objek Pajak yang memiliki 2 (dua) atau lebih Nomor Objek Pajak;
- c. Objek Pajak yang berubah fungsi menjadi fasilitas umum atau fasilitas sosial; dan/atau
- d. Wajib Pajak tidak ditemukan; atau
- e. Objek Pajak selama 2 (dua) tahun atau lebih tidak pernah melakukan kewajiban pembayaran Pajak.

Petugas setelah melakukan kegiatan pemeliharaan basis data Pajak sesuai dengan tahapan, selanjutnya menyampaikan usulan penonaktifan data pajak kepada Kepala Bapenda dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pemeliharaan Data Pajak.

Kepala Bapenda menetapkan Keputusan penonaktifan data pajak berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, c, dan d dengan dilampiri Berita Acara Hasil Pendataan Pajak.

Kepala Bapenda menetapkan Keputusan penonaktifan data pajak berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada huruf e dengan dilampiri Berita Acara Hasil Penelitian.

Penonaktifan data pajak dilakukan dengan:

- a. tidak mencantumkan objek pajak dalam Daftar Himpunan Ketetapan Pajak; dan
- b. tidak diterbitkan SPPT.

Penonaktifan data tersebut, tidak menghilangkan Basis Data pajak.

Data Pajak yang sudah dinonaktifkan dapat dilakukan pengaktifan kembali apabila wajib pajak telah melunasi pembayaran pajak terhutang.

Setelah Pajak terhutang dilunasi, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengaktifan kembali kepada Kepala Bapenda dengan melampirkan dokumen pendukung dan bukti pelunasan.

## BAB IV PENGAWASAN, PELAPORAN, DAN EVALUASI

### A. Pengawasan Pekerjaan Lapangan

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

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

#### 1. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pengawasan pekerjaan lapangan meliputi:

##### a. Pengawasan Pengumpulan Data Fisik

Pengawasan ini dilaksanakan agar:

- 1) Para petugas mengetahui dengan pasti batas Blok yang menjadi tanggung jawabnya. Untuk menentukan kepastian batas Blok bagi setiap Petugas diperlukan orientasi lapangan secara bersamaan antara Pengawas dan Petugas lapangan dengan berpedoman pada Peta Kerja yang telah ditentukan.
- 2) Ukuran sisi bidang tanah dan Bangunan harus dicantumkan dengan jelas dan benar pada Peta Kerja. Objek Bangunan digambarkan dengan garis putus-putus (-----), kode tingkat Bangunan ditulis dengan angka romawi.
- 3) SPOPD diisi dengan jelas, benar, dan lengkap sesuai dengan data Objek Pajak/Subjek Pajak yang bersangkutan.
- 4) Memberikan arahan dan bimbingan kepada petugas, apabila petugas menghadapi kesulitan dalam pelaksanaan pekerjaan lapangan. Dalam hal pengawas tidak dapat mengatasi, pengawas melaporkan kepada Koordinator Pekerjaan Lapangan.
- 5) SPOPD yang telah diisi dengan jelas, lengkap, dan benar ditandatangani oleh Petugas lapangan dan oleh Subjek Pajak atau yang mewakilinya.
- 6) SPOPD yang telah diterima dari petugas diperiksa dan ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang serta dilengkapi dengan NIP dan tanggal pemeriksaan.

##### b. Pengawasan pelaksanaan pemberian NOP Pengawasan ini dilakukan agar:

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

c. Pengawasan Pengumpulan Data Harga Jual

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

- 1) pengecekan langsung ke lapangan terhadap data yang diragukan kebenarannya; dan
- 2) penyesuaian terhadap data yang diragukan kebenarannya sehingga mendekati nilai pasar yang sebenarnya.

2. Cara Pengawasan

Pengawasan diterapkan dengan pola berjenjang, mulai dari penanggung jawab sampai dengan petugas lapangan. Cara pengawasan kepada petugas lapangan adalah sebagai berikut:

- a. Pengawas lapangan mengharuskan kepada setiap petugas lapangan untuk:
  - 1) mengisi daftar hadir di tempat yang telah ditentukan;
  - 2) memberitahukan secara langsung atau tidak langsung kemana petugas lapangan yang bersangkutan akan bertugas;
  - 3) mengisi buku produksi untuk mencatat hasil kerja setiap hari; dan
  - 4) membawa surat tugas dan memakai tanda pengenal.
- b. Pengawas lapangan diwajibkan mengawasi petugas lapangan yang menjadi tanggung jawabnya dan berhak menegur serta memberikan pengarahan kepada petugas lapangan.
- c. Pengawas lapangan harus memeriksa buku produksi, konsep Gambar Sket/Peta Blok yang sedang dikerjakan oleh petugas lapangan dan membubuhkan parafnya pada buku produksi tersebut.
- d. Pengawas lapangan harus mengisi Daftar Pengawasan pada saat peninjauan ke lapangan. Daftar Pengawasan tersebut harus ditandatangani pengawas maupun Petugas lapangan dan dibuat dalam rangkap 2 (dua), 1 (satu) lembar untuk laporan dan 1 (satu) lembar untuk petugas yang bersangkutan.
- e. Contoh Formulir Pengawasan Pekerjaan Lapangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf E angka 1.
- f. Pengawas lapangan harus mengadakan uji petik terhadap hasil pekerjaan petugas lapangan paling sedikit 5 (lima) Objek Pajak untuk setiap Blok dengan menggunakan Berita Acara.
- g. Contoh Berita Acara Uji Petik Pengumpulan Data Objek Pajak dan Pemberian NOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf E angka 2.

B. Pelaporan dan Evaluasi

Dalam hal pembentukan Basis Data SIMPBB tidak dilaksanakan oleh tim, pelaporan dan evaluasi disesuaikan dengan tugas dan fungsi Bapenda. Sedangkan, jika pembentukan Basis Data SIMPBB dilaksanakan oleh tim, mekanisme pelaksanaan pelaporan dan evaluasi dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pelaporan

a. Laporan Mingguan

- 1) Petugas lapangan setiap minggunya, setelah selesai melaksanakan pekerjaan di lapangan, melaporkan sekaligus menyerahkan SPOPD yang dapat diselesaikan pada minggu tersebut kepada pengawas petugas lapangan.

- 2) Selanjutnya para pengawas petugas lapangan meneliti SPOPD yang diterimanya dari petugas lapangan yang diawasi. Dalam hal terdapat kesalahan/kekurangan dalam pengisian SPOPD, maka SPOPD tersebut agar dikembalikan kepada petugas lapangan yang bersangkutan untuk diperbaiki.
  - 3) SPOPD yang telah diteliti oleh pengawas petugas lapangan, setiap minggunya diserahkan kepada Koordinator Pekerjaan Lapangan (KORLAP) yang bersangkutan disertai rekapitulasi hasil pekerjaan lapangan di dalam Daftar Laporan Perkembangan Pengumpulan Data Objek Pajak.  
Contoh Daftar Laporan Perkembangan Pengumpulan Data Objek Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf F angka 1.
  - 4) Jika 1 (satu) Blok telah selesai didata, maka selain SPOPD petugas lapangan juga harus menyerahkan net konsep Peta Blok kepada pengawas petugas lapangan.
  - 5) Apabila dalam minggu yang bersangkutan terdapat Blok yang dapat diselesaikan, maka dalam laporan mingguan agar dilampirkan net konsep Peta Blok yang telah dilengkapi dengan batas ZNT.
  - 6) Selanjutnya Koordinator Pekerjaan Lapangan (KORLAP) menghimpun laporan mingguan yang diterima dari pengawas petugas lapangan beserta net konsep Peta Blok.  
Contoh Daftar Pemantauan Pelaksanaan Pengumpulan Data Objek Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf F angka 2.
  - 7) Koordinator Pekerjaan Lapangan (KORLAP) menghimpun laporan mingguan untuk selanjutnya dilaporkan kepada Ketua Tim melalui Sekretaris Tim.
  - 8) Setiap minggu Koordinator Pekerjaan Administrasi Komputerisasi (KORADKOM) membuat laporan perkembangan perekaman data dan pembuatan peta kepada Ketua Tim. Setelah melakukan koreksi dan kajian terhadap laporan tersebut Ketua Tim menyampaikan laporan tersebut kepada Kepala Bidang sebagai penanggung jawab kegiatan, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Bapenda.  
Contoh Formulir Laporan Mingguan Perkembangan Perekaman Data dari Kepala Bidang kepada Kepala Bapenda sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf F angka 3.
- b. Laporan Bulanan
- Setiap bulan Kepala Bidang melaporkan pertanggungjawaban fisik dan keuangan kepada Kepala Bapenda. Contoh Formulir Laporan Bulanan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf F angka 4.

c. Laporan Triwulan

Setiap triwulan Kepala Bapenda melaporkan pertanggungjawaban fisik dan keuangan hasil rekapitulasi laporan bulanan Bapenda kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Contoh Formulir Laporan Triwulan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf F angka 5.

d. Laporan Akhir

Setiap akhir penyelesaian kegiatan Pembentukan Basis Data dan/atau Pemeliharaan Basis Data, Kepala Bidang membuat laporan akhir yang disampaikan kepada Kepala Bapenda.

Selanjutnya Kepala Bapenda melaporkannya kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah.

Contoh Formulir Laporan Akhir sebagaimana tercantum dalam Lampiran II huruf F angka 6.

2. Evaluasi

a. Langkah pengendalian pelaksanaan kegiatan Pembentukan Basis Data dan/atau Pemeliharaan Basis Data dilakukan dengan mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan pekerjaan lapangan dan administrasi yang dilaksanakan setiap minggu.

b. Dalam evaluasi mingguan tersebut dihadiri oleh:

- 1) Ketua Tim Pelaksana;
- 2) Koordinator Pekerjaan Lapangan (KORLAP)/Kepala Seksi dan/atau Petugas pada Seksi yang menyelenggarakan urusan di bidang pendaftaran dan penilaian;
- 3) Koordinator Pekerjaan Administrasi Komputerisasi (KORADKOM)/Kepala Seksi yang menyelenggarakan urusan di bidang pendataan dan informasi; dan
- 4) para Pengawas Petugas Lapangan.

c. Materi yang dibahas dalam evaluasi mingguan:

- 1) Laporan dari Koordinator Pekerjaan Lapangan (KORLAP), tentang semua hasil yang telah dicapai selama 1 (satu) minggu kepada Ketua Tim;
- 2) Laporan Koordinator Pekerjaan Administrasi Komputerisasi (KORADKOM) terkait pelaksanaan perekaman dan penggambaran peta kepada Ketua Tim;
- 3) Pengarahan teknis secara umum dari Ketua Tim atas hasil pekerjaan; dan
- 4) Evaluasi akhir oleh Kepala Bidang dengan memberikan petunjuk dan pengarahan secara umum.

BAB V  
PENUTUP

Peraturan Wali Kota ini merupakan pedoman bagi Bapenda dan Unit Kerja yang menyelenggarakan urusan di bidang PBB. Hal tersebut merupakan urgensi atas akselerasi peningkatan pelayanan PBB berdasarkan prinsip demokrasi, pemerataan dan keadilan, peran serta masyarakat, dan akuntabilitas dengan memperhatikan potensi Daerah.

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,  
ttd.  
BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Ciputat, 1 September 2022  
SEKRETARIAT DAERAH  
KOTA TANGERANG SELATAN  
Kepala Bagian Hukum,



Mohammad Ervin Ardani