



## **BUPATI PESISIR BARAT**

**PERATURAN BUPATI PESISIR BARAT**

**NOMOR 02 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PESISIR BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI PESISIR BARAT,**

- Menimbang** : bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 02 Tahun 2013 tentang Pemberlakuan Secara Mutatis Mutandis Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat di Kabupaten Pesisir Barat, dalam ketentuan Pasal 74 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kabupaten Lampung Barat, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pendaftaran Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Pesisir Barat;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189); Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
  4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pesisir Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 231);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
  8. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
  10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
  11. Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 02 Tahun 2013 tentang Pemberlakuan Secara Mutatis Mutandis Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat di Kabupaten Pesisir Barat.
  12. Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 06 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Pesisir Barat Nomor 01 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN PESISIR BARAT.**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan, dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Barat.
2. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan, dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Pesisir Barat.

3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan daerah.
4. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.

#### Pasal 2

- (1) Dalam rangka pendataan, kepada subyek pajak akan diberikan blanko SPOP;
- (2) Subyek pajak wajib mengisi SPOP dengan jelas, benar, dan lengkap serta menandatangani dan mengembalikan SPOP kepada Dinas dalam waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kerja setelah tanggal diterimanya blanko SPOP oleh Subyek Pajak.

#### Pasal 3

Bentuk dan isi dari SPOP adalah seperti contoh yang tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Apabila subyek pajak dalam jangka waktu sebagaimana telah ditetapkan dalam Pasal 2 ayat (2) belum mengembalikan SPOP, kepadanya akan diberikan Surat Teguran oleh Kepala Dinas.
- (2) Apabila subyek pajak belum juga mengembalikan SPOP dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam Surat Teguran, Kepala Dinas menerbitkan SKPD secara jabatan.
- (3) Apabila data yang tercantum dalam SPOP yang dikembalikan oleh subyek pajak tidak jelas, benar, dan lengkap, Kepala Dinas menerbitkan SKPD secara jabatan.

#### Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2014.

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

Ditetapkan di Krui  
pada Tanggal 04 februari 2014

PENJABAT BUPATI PESISIR BARAT,

KHERLANI

Diundangkan di Krui  
pada Tanggal 2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN PESISIR BARAT,

FREDY, SM

BERITA DAERAH KABUPATEN PESISIR BARAT TAHUN 2014 NOMOR



E. DATA BANGUNAN

NOMOR BANGUNAN

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap sesuai keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 11 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor Tahun 2013.

NAMA SUBJEK PAJAK/  
KUALIFIKASINYA

27. TANGGAL

28. TANDA TANGAN

Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan;

Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/ Denah Lokasi Objek Pajak;

Dalam hal batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 11 ayat (2) Perda Nomor Tahun 2012.

G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

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

30. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS \_\_\_\_\_

32. NIP

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG :

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

30. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS

32. NIP

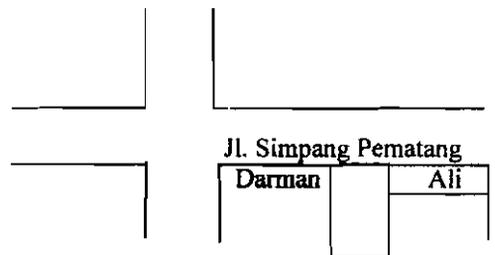
**SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK**

Contoh Penggambaran

URUTAN :

1. Gambarkan sket/ denah lokasi objek pajak (dalam skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/ protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang sudah diketahui oleh umum.

2. Gambarkan batas-batas kepemilikan sebelah utara, selatan, timur dan barat



Burhan

**FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK**

No. formulir

- TRANSAKSI  1. Perekaman Data  2. Pemutakhiran Data  3. Pemutakhiran Data  
 4. Penilaian individual

PR DI II KEC KEL/DES BLOK NO.URUT KODE

3. JUMLAH BNG    
 4. BANGUNAN KE

**A. RINCIAN DATA BANGUNAN**

- KELOMPOK PENGGUNAAN BANGUNAN  1. Perumahan  2. Perkantoran Swasta  3. Pabrik  
 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko  5. Rumah Sakit/Klinik  6. Olah Raga/Rekreasi  
 7. Hotel/Wisma  8. Bengkel/Gudang/Pertanian  9. Gedung Pemerintah  
 10. Lain-lain  11. Bng Tidak Kena Pajak  12. Bangunan Parkir  
 13. Apartemen  14. Pompa Bensin  15. Tangki Minyak  
 16. Gedung Sekolah

NO. BANGUNAN

7. JUMLAH LANTAI

TAHUN DIBANGUN

TAHUN DIRENOVASI

10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)

- KONDISI PADA BANGUNAN  1. Sangat Baik  2. Baik  3. Sedang  4. Jelek  
 STRUKSI  1. Baja  2. Beton  3. Batu Bata  4. Kayu  
 LANTAI  1. Decrabon/Beton/Gtg Glazur  2. Gtg Beton/Aluminium  3. Gtg Biasa/Sirap  4. Asbes  5. Seng  
 DINDING  1. Kaca/Aluminium  2. Beton  3. Batu Bata/Conblok  4. Kayu  5. Seng  
 LANTAI  6. Tidak Ada  1. Marmer  2. Keramik  3. Teraso  4. Ubin PC/Papan  5. Semen  
 LANGIT-LANGIT  1. Akustik/Jati  2. Triplek/Asbes/Bambu  3. Tidak Ada

**B. FASILITAS**

JUMLAH AC   Split   Window 18. AC Sentral  1. Ada  2. Tdk Ada

LUAS KOLAM BANGUNAN (M2)      1. Diplester  2. Dengan Pelapis  
 20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)     Ringan     Berat  
    Sedang     Dengan Penutup Lantai

JUMLAH BANGUNAN DGN LAMPU   Beton   TNP LAMPU    
  Aspal    
  Tanah Liat/Rumput    
 22. JUMLAH LIFT   Penumpang   BERJALAN  
  Kapsul Lbr < 0,80 M    
  Barang Lbr > 0,80 M

LEWAT PAGAR (M)      
 25. PEMADAM KEBAKARAN  1. Hydrant  1. Ada  2. Tidak ada  
 1. Baja/Besi  2. Bata/Batako  2. Sprinkler  1. Ada  2. Tidak ada  
 3. Fire Al.  1. Ada  2. Tidak ada

NO. SALURAN    27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)

**C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB - 3 - 8**

PABRIK/BENGGKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB=3/8)  
 TINGGI KOLOM (M)   29. LEBAR BENTANG (M)    
 DAYA DUKUNG TAI (Kg/M2)     31. KELILING DINDING (M)      
 32. LUAS MEZZANINE (M2)



**PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR BARAT  
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

---

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK**

---

**PERHATIAN**

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

No. Formulir : *Diisi oleh petugas*

1. JENIS TRANSAKSI : *Diisi oleh petugas*

2. NOP : *Diisi oleh petugas*

3. NOP BERSAMA : *Diisi oleh petugas*

4. NOP ASAL : *Diisi oleh petugas*

5. NOP SPPT LAMA : *Diisi oleh petugas*

6. NAMA JALAN : *Isilah dengan nama alamat objek pajak.*

*Gunakan singkatan sebagai berikut :*

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

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

**Contoh Pengisian NAMA JALAN – BLOK/KAV/NOMOR**

NAMA JALAN	BLOK/KAV/NOMOR
JL HR RASUNA SAID	KAV B7
JL SRIWIJAYA IV	10
JL LABU GG III	15
GG AYUB	28
KP RAMBUTAN	BLOK C1-22
JL CEMPAKA PUTIH ELOK BLK	BLOK D1-15

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

9-10. RW/RT : *Isilah dengan nomor RW/RT dimana objek pajak berada.*

11. STATUS : *Berilah tanda silang (X) sesuai dengan keadaan yang sebenarnya pada saat formulir diisi.*

12. PEKERJAAN : *Berilah tanda silang (X) pada butir 1 (PNS), 2 (ABRI), 3 (Pensiunan) jika penghasilan subjek pajak semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun. Butir 4 (Badan) diberi tanda silang (X) jika objek pajak tersebut milik Badan atau Pemerintah. Butir 5 (Lainnya) diberi tanda silang (X) jika subjek pajak adalah PNS, ABRI, Pensiunan yang mempunyai penghasilan lain diluar gaji atau uang pensiunan, dan pekerjaan lainnya selain PNS, ABRI dan Pensiunan.*

13. NAMA SUBJEK PAJAK : *Isilah dengan lengkap. Gelar, titel, pangkat dan yang sejenis, penulisannya disingkat di belakang nama subjek pajak setelah koma diberi jarak satu spasi dan diakhiri dengan titik.*  
Contoh : ALI, H.  
SUWARNO, JEND.  
JOHANNES, PROF.DR.IR.SH.
14. NPWPD : *Isilah dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD). Jika objek pajak milik perorangan maka NPWPD yang dicantumkan adalah NPWPD Perseorangan.*
15. NAMA JALAN : *Isilah dengan nama jalan/alamat subjek pajak sesuai petunjuk huruf B.*
16. BLOK/KAVI/ NOMOR : *Isilah dengan nomor blok/kaveling/nomor rumah*
17. KELURAHAN/DESA : *Isilah dengan nama kelurahan/desa dimana subjek pajak bertempat tinggal.*
- 18-19. RW/RT : *Isilah dengan nama RW/RT dimana subjek pajak bertempat tinggal.*
20. KABUPATEN/KOTA KODE POS : *Isilah dengan nama Kabupaten /kodya dan nomor kode pos dimana subjek pajak bertempat tinggal.*
21. NOMOR KTP : *Isilah dengan Nomor KTP dari subjek pajak perseorangan.*
22. LUAS TANAH : *Isilah dengan luas tanah objek pajak yang dimiliki/dimanfaatkan (dalam meter persegi) sesuai dengan petunjuk pengisian angka.*
23. ZONA NILAI TANAH : *Diisi oleh petugas.*
24. JENIS TANAH : *Berilah tanda silang (X) sesuai dengan pemanfaatan tanah, pada Kolom yang tersedia.*
25. JUMLAH BANGUNAN : *Isilah dengan jumlah bangunan yang ada pada objek pajak (bidang tanah) yang bersangkutan. Setiap bangunan, adanya harus dirinci ke dalam satu lampiran SPOP.*
- 26-28. NAMA SUBJEK PAJAK /KUASANYA, TANGGAL, DAN TANDA TANGAN : *Isilah diatas masing-masing garis yang disediakan.*
- 29-32 TANGGAL, TANDA TANGAN : *Diisi oleh petugas.*  
NAMA JELAS, NIP

SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK :

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

**PEMERINTAHAN KABUPATEN PESISIR BARAT  
DINAS PENDAPATAN DAERAH**

---

**PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN SPOP UNTUK SUBJEK PAJAK**

1. Jenis Transaksi : *Diisi oleh petugas*
2. NOP : *Diisi oleh petugas*
3. Jumlah Bangunan : *Diisi oleh petugas*
4. Bangunan Ke : *Diisi oleh petugas*

**A. RINCIAN DATA BANGUNAN**

5. Jenis Penggunaan Bangunan (JPB) : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan pemanfaatan bangunan saat ini. Apabila penggunaan satu bangunan lebih dari satu jenis, masing-masing penggunaan bangunan menggunakan 1 (satu) lembar lampiran SPOP sesuai dengan JPB-nya.  
Contoh:
  - Lantai basement untuk parkir (JPB=12)
  - Lantai 1-6 untuk perkantoran (JPB=2)
  - Lantai 7 dan seterusnya untuk apartemen (JPB=13)
6. Luas Bangunan : Isilah jumlah luas lantai bangunan termasuk teras, balkon dan bangunan tambahan lainnya.
7. Jumlah Lantai : Isilah jumlah lantai yang ada.
8. Tahun Dibangun : Cukup jelas.
9. Tahun Direnovasi : Isilah dengan tahun terakhir yang direnovasi.
10. Daya Listrik/watt : Isilah daya listrik sesuai yang tertera dalam rekening.
11. Kondisi Pada Umumnya : Cukup jelas.
12. Kontruksi : Cukup jelas.
13. Atap : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
14. Dinding : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
15. Lantai : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/ dominan.
16. Langit-langit : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/ dominan.

**B. FASILITAS**

17. Jumlah AC : Cukup jelas.
18. AC Central : Cukup jelas.
19. Luas kolam renang : Cukup jelas.
20. Luas perkerasan halaman : Isilah luas perkerasan halaman sesuai dengan typenya.
  - Kontruksi ringan :  
Tebal rata-rata 6 cm, biasanya menggunakan beton ringan.
  - Kontruksi sedang :  
Tebal rata-rata 10 cm, untuk parkir mobil pribadi, biasanya menggunakan beton, aspal atau paving block.
  - Kontruksi berat :  
Tebal rata-rata lebih dari 10 cm, menggunakan beton dilapis aspal , untuk halaman pabrik /industri.
  - Penutup lantai misalnya : dengan keramik dll.

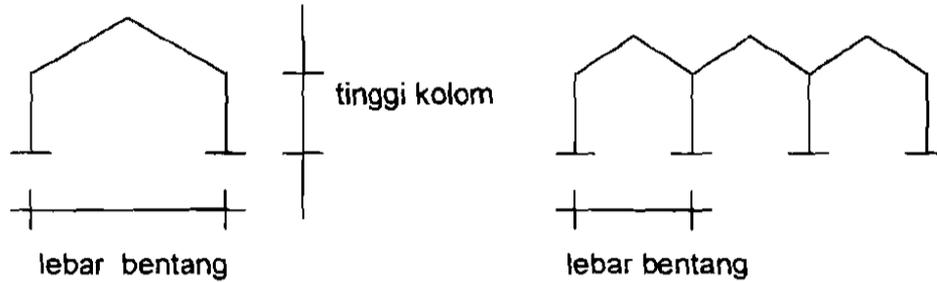
21. Jumlah lapangan tennis : Cukup jelas.
22. Jumlah lift : Cukup jelas.
23. Jumlah tangga berjalan : Cukup jelas.
24. Panjang pagar& bahan : Cukup jelas.
25. Pemadam kebakaran : Cukup jelas.
26. Jumlah/sal.pesawat PABX : Isilah sesuai dengan jumlah saluran telepon (extension) yang dihubungkan dengan PABX.
27. Kedalaman sumur artesis : Cukup jelas.

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

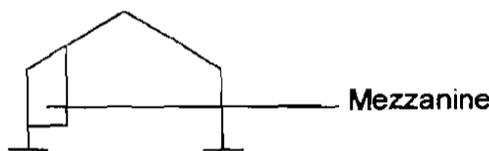
- A. RINCIAN DATA BANGUNAN** : diisi wajib pajak.  
**B. FASILITAS** : diisi wajib pajak

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

Contoh :



30. Daya dukung lantai : diisi daya dukung lantai  
31. Keliling dinding : keliling dinding =  $2 \times (\text{panjang} + \text{lebar})$   
32. Luas Mezzanine : Mezzanine atau lantai antara, adalah lantai tambahan yang terletak di dalam bangunan dengan ketinggian 2 – 3 m dari lantai, dan biasanya digunakan untuk kantor atau tempat penyimpanan barang.



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

33. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan

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

34. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan

**RUMAH SAKIT/KLINIK (JPB = 5)**

35. Kelas Bangunan : diisi kelas bangunan  
36. Luas Kamar dengan AC Central : Untuk mendapatkan luas, caranya dengan mengalikan jumlah umumnya kamar dengan luas sesuai type masing-masing.  
37. Luas Ruang Lain dengan AC sentral : Diisi dengan luas ruangan selain kamar, termasuk ruang kantor dan ruangan - ruangan yang lain.

**OLAH RAGA/REKREASI (JPB = 6)**

38. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan

**HOTEL/RESTORAN/WISMA (JPB = 7)**

39. Jenis hotel : Non Resort adalah jenis hotel yang biasanya terdapat di dalam kota dan aktivitas penghuni umumnya dalam rangka bisnis.  
Contoh : Hotel Indonesia – Jakarta, Hotel Simpang – Surabaya, Hotel Tiara – Medan.
- Resort adalah jenis hotel yang lokasinya di daerah-daerah tempat wisata dan aktivitas penghuninya adalah dalam rangka liburan.  
Contoh : Hotel Nusa Dua – Bali, Hotel Parapat – Danau Toba, Hotel Senggigi – Lombok.
40. Jumlah Bintang : Diisi sesuai dengan klasifikasi hotel.
41. Jumlah Kamar : Diisi dengan jumlah seluruh kamar dari semua type.
42. Luas Kamar Dengan AC Sentral : Untuk mendapatkan luas caranya dengan mengalikan jumlah kamar dengan luas sesuai type masing-masing. Ukuran kamar umumnya standard.
- Luas Ruangain Lain Dengan AC Sentral : Diisi dengan ruangan lain selain kamar, termasuk ruan pertemuan, lobby dan restaurant.

#### **BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)**

43. Type Bangunan : diisi type bangunan

#### **APARTEMEN/KONDOMINIUM (JPB = 13)**

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

#### **TANGKI MINYAK (JPB=15)**

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

#### **GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)**

50. Kelas Bangunan : diisi kelas bangunan

### **E. PENILAIAN INDIVIDUAL**

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

### **F. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG**

- Nomor 54 s/d 62 : Cukup jelas