



BUPATI MEMPAWAH PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 59 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN
OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan ketentuan Pasal 63 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah, ditetapkan Tata Cara Pengisian dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Objek PBB-P2;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 368) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. 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) sebagaimana telah diubah 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);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Terhadap Pelanggaran Ketentuan di Bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 197);
16. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Mempawah.
4. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah yang selanjutnya di singkat BPPRD adalah Badan Pengelola Kabupaten Mempawah.
5. Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala BPPRD adalah Kepala BPPRD Kabupaten Mempawah.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib pajak kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan 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.
8. Bumi adalah Permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Kabupaten/Kota.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
10. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.
11. 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.
12. Wajib Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Wajib 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.
13. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara 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.
14. 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 Perkotaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.

15. Lembar Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat LSPOP, adalah formulir yang dipergunakan oleh subjek pajak atau Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci objek pajak Bangunan.
16. Nomor Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NOP, adalah merupakan identitas unik bagi objek pajak yang digunakan dalam administrasi PBB-P2.

BAB II TATA CARA PENGISIAN SPOP DAN LSPOP

Pasal 2

- (1) Kepala BPPRD berwenang untuk mencetak SPOP dan LSPOP.
- (2) SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus di isi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani oleh subjek pajak. dan disampaikan ke BPPRD selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan LSPOP oleh Subjek Pajak atau Kuasanya.
- (3) SPOP dan LSPOP disediakan dan dapat diperoleh dengan cuma-cuma di BPPRD atau ditempat lain yang ditunjuk.

Pasal 3

- (1) Pengisian SPOP dan LSPOP dilakukan oleh Subjek Pajak melalui tempat Pelayanan Pendaftaran PBB-P2.
- (2) Pengisian SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud Pasal 3 ayat (1) di isi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani sesuai petunjuk pengisian SPOP dan LSPOP dengan Formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam hal yang menjadi Subjek Pajak adalah Badan, maka yang menandatangani SPOP adalah Pengurus dan direksinya.
- (4) Dalam hal SPOP ditandatangani bukan oleh Subjek Pajak maka harus dilampiri Surat Kuasa dari Subjek Pajak.

BAB III TATA CARA PENYAMPAIAN SPOP

Pasal 4

- (1) Kepala BPPRD berwenang menyampaikan SPOP.
- (2) SPOP sebagaimana dimaksud Pada ayat (1) disampaikan kepada Subjek Pajak.
- (3) Penyampaian SPOP dilakukan oleh BPPRD melalui Pendataan Objek dan Subjek PBB-P2.

- (4) Tanda terima SPOP diberikan oleh Petugas tempat Pelayanan PBB-P2 di BPPRD sebagai tanda bukti pengembalian SPOP.
- (5) Dalam hal SPOP dikembalikan melalui Pos tercatat, maka tanggal yang tercantum dalam bukti pengiriman dianggap sebagai tanggal pengembalian SPOP.

Pasal 5

- (1) Pendataan Subjek dan Objek Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dilakukan oleh BPPRD dengan Ketentuan :
 - a. Setiap Wajib Pajak wajib mengisi SPOP dan LSPOP.
 - b. SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya disertai dengan lampiran-lampiran yang diperlukan dan disampaikan kepada BPPRD.
 - c. Sepanjang tidak ada perubahan data Objek Pajak, Subjek Pajak maupun Wajib Pajak maka data SPOP dan LSPOP dapat digunakan untuk penetapan PBB-P2 tahun selanjutnya.
- (2) Hasil Pendataan Subjek dan Objek PBB-P2 dituangkan dalam Formulir SPOP dan LSPOP.
- (3) Pendataan Subjek dan Objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan alternatif:
 - a. Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
 - b. Identifikasi Objek Pajak;
 - c. Verifikasi data Objek Pajak; dan
 - d. Pengukuran bidang Objek Pajak.

Pasal 6

- (1) Setiap Objek Pajak diberi NOP;
- (2) Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit, sebagai berikut :
 - a. Digit ke-1 dan ke-2 merupakan kode provinsi;
 - b. Digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode kabupaten;
 - c. Digit ke-5 sampai dengan digit ke-7 merupakan kode kecamatan;
 - d. Digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode kelurahan/desa;
 - e. Digit ke-11 sampai dengan digit ke 13 merupakan kode nomor urut blok;
 - f. Digit ke-14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode urut Objek Pajak;
 - g. Digit ke-18 merupakan kode tanda khusus.

Pasal 7

- (1) Pendataan terhadap mutasi utuh tidak menghilangkan NOP induk.
- (2) Pendataan terhadap mutasi pecah, masing-masing penerima pecahan mendapatkan NOP baru, sisa tanah tetap menggunakan NOP lama.

- (3) Pendataan terhadap mutasi pecah tanpa ada sisa, maka NOP diberikan kepada salah satu penerima mutasi pecah.
- (4) Terhadap NOP yang hilang diberikan NOP baru.

Pasal 8

Persyaratan dikeluarkannya NOP adalah sebagai berikut:

- a. Melampirkan alat bukti kepemilikan atau penguasaan atau pemanfaatan;
- b. Surat keterangan dari Desa/Kelurahan;
- c. Melampirkan kartu tanda penduduk (KTP)/kartu keluarga (KK)
- d. Mengisi formulir SPOP dan LSPOP disertai tanda tangan wajib pajak atau kuasanya.

BAB IV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPOP Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan diatur dengan Keputusan Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Mempawah.

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

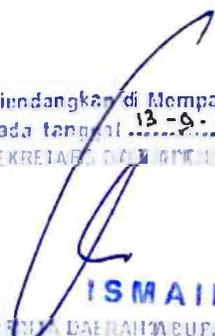
Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Mempawah.

Ditetapkan di Mempawah
pada tanggal 13-9-2021

BUPATI MEMPAWAH,

ERINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 13-9-2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH


ISMAIL
PENYAMA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2021 NOMOR 59

E. DATA RANCINAN

24. JUMLAH RANGKAIAN

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Saya/ kami yang ditandatangani ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa informasi yang saya/ kami berikan yang terdapat dalam formulir ini benar-benar sesuai dengan Pasal 9 ayat (2) Undang-undang No. 12 Tahun 1983.

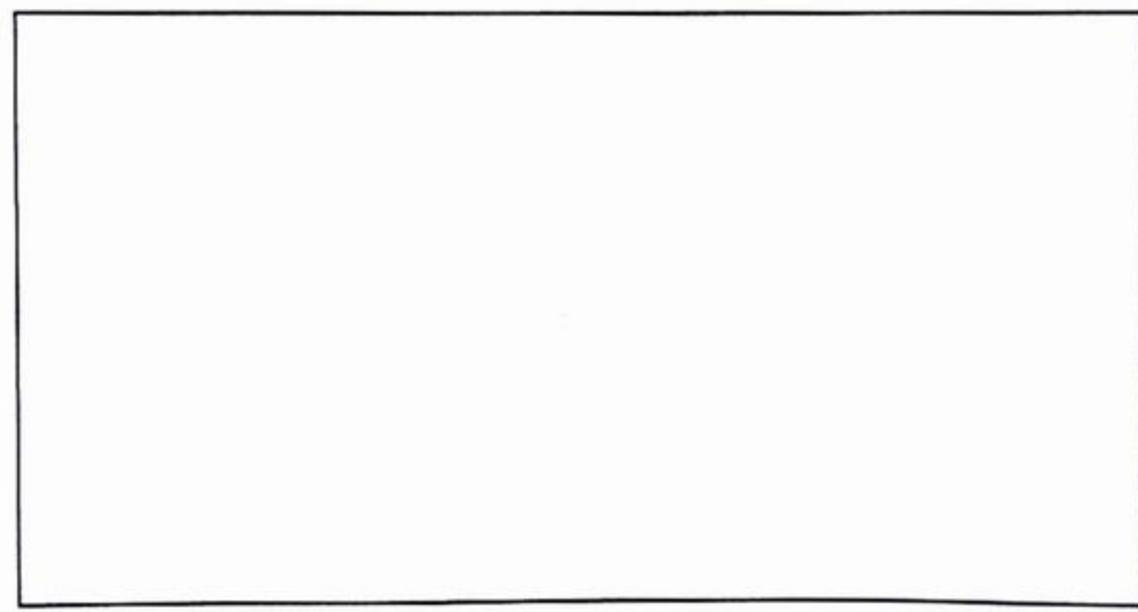
26. NAMA SUKSESOR/PELAKU KLASIFIKASI: _____ 27. TANGGAL: _____ 28. TANDA TANGAN: _____

- Dalam hal bertanda tangan ganda, Surat ini sah hanya jika terdapat
- Dalam hal Sektur Pajak mendakawakan Objek Pajak, wajib menguraikan Surat Tanda Kupon (STK) Pajak
- Berdasarkan Peraturan SPP/W yang berlaku yang berlaku di daerah tersebut. Surat ini sesuai dengan Pasal 10 UU No. 12 Tahun 1983

G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

PELUGAS PENDATA	MENGEMBAHI PEJABAT YANG BERWENANG
29. TANGGAL (TGL) BENTEN: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	29. TANGGAL (TGL) BENTEN: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
30. TANDA TANGAN: _____	30. TANDA TANGAN: _____
31. NAMA JELAS: _____	31. NAMA JELAS: _____
32. NIP: <input type="text"/>	32. NIP: <input type="text"/>

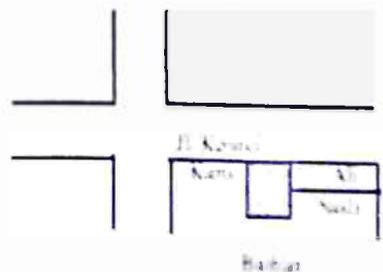
SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK



KETERANGAN

- Gambarkan sket denah lokasi objek pajak yang sketlet yang terdapat pada sket yang tertera pada peta tersebut. Jalan lingkungan dan lain-lain yang mudah dikenali oleh umum.
- Sediakan foto-foto penilikian objek pajak.
- Sediakan gambar denah lain.

Contoh Penandaan



Bahan

PETUNJUK PENGISIAN SPOP

- 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*
KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI : *Diisi oleh petugas*
DAN BANGUNAN
JENIS TRANSAKSI : *Diisi oleh petugas*
NOP : *Diisi oleh petugas*
NOP BERSAMA : *Diisi oleh petugas*

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

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

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

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

Gunakan singkatan sebagai berikut :

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

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

Contoh Pengisian NAMA JALAN – BLOK/KAV/NOMOR

NAMAJALAN	BLOK/KAV/NOMOR
JL PANJI TILAR NEGARA	OR
JL BARITO IV	KAV B7
JL JAYENG RANA GO III	10
GG LUMBA-LUMBA	15
BTN PAGESANGAN INDAH	28
JL PEJANGGIK	BLOK C1-22
KELURAHAN	BLOK D1-15
RW/RT	: <i>Isilah dengan nama Kelurahan dimana objek pajak berada.</i>
	: <i>Isilah dengan nomor RW/RT dimana objek pajak berada.</i>

C. DATA SUBJEK PAJAK

- STATUS : Berilah tanda silang (X) sesuai dengan keadaan yang sebenarnya pada saat formulir diisi.
- PEKERJAAN : Berilah tanda silang (X) pada butir 1 (PNS), 2(ABRI), 3(Pensiunan) jika penghasilan subjek pajak semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiun. Butir 4 (Badan) diberi tanda silang (X) jika objek pajak tersebut milik Badan atau Pemerintah. Butir 5 (Lainnya) diberi tanda silang (X) jika subjek pajak adalah PNS, ABRI, Pensiunan yang mempunyai penghasilan lain diluar gaji atau uang pensiunan, dan pekerjaan lainnya selain PNS, ABRI dan Pensiunan.
- NAMA SUBJEK PAJAK : Isilah dengan lengkap. Gelar, titel, pangkat dan yang sejenis, penulisannya disingkat di belakang nama subjek pajak setelah koma diberi jarak satu spasi dan diakhiri dengan titik.
Contoh : ANGGAWA, H.
NURSAH, JEND. ZAENUDIN,
PROF.DR.IR.SH.
- NPWP : Isilah dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Jika objek pajak milik perorangan maka NPWP yang dicantumkan adalah NPWP Perseorangan.
- NAMAJALAN : Isilah dengan nama jalan/alamat subjek pajak sesuai petunjuk huruf B.
- KELURAHAN : Isilah dengan nama kelurahan dimana subjek pajak bertempat tinggal.
- RW/RT : Isilah dengan nama RW/RT dimana subjek pajak bertempat tinggal.
- KOTA- KODE POS : Isilah dengan nama Kota dan nomor kode pos dimana subjek pajak bertempat tinggal.
- NOMOR KTP : Isilah dengan Nomor KTP dari subjek pajak perseorangan.

D. DATA TANAH

- LUAS TANAH : *Isilah dengan luas tanah objek pajak yang dimiliki/dimanfaatkan (dalam meter persegi) sesuai dengan petunjuk pengisian angka.*
- ZONA TANAH NILAI : *Diisi oleh petugas.*
- JENIS TANAH : *Berilah tanda silang (X) sesuai dengan pemanfaatan tanah, pada Kolom yang tersedia.*

E. DATA BANGUNAN

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

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

- NAMA SUBJEK PAJAK /KUASANYA, TANGGAL, TANDA TANGAN : *Isilah diatas masing-masing garis yang disediakan.*

G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

- Diisi oleh petugas*
SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK.
- *Diisi /digambar oleh Subjek Pajak jika subjek pajak mendaftarkan objek pajaknya.*

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN SPOP

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

1. *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)
2. Luas Bangunan : Isilah jumlah luas lantai bangunan termasuk teras, balkon dan bangunan tambahan lainnya.
 3. Jumlah Lantai : Isilah jumlah lantai yang ada.
 4. Tahun Dibangun : Cukup jelas.
 5. Tahun Direnovasi : Isilah dengan tahun terakhir yang direnovasi.
 6. Daya Listrik Terpasang/watt: Isilah daya listrik sesuai yang tertera dalam rekening.
 7. Kondisi Pada Umumnya : Cukupjelas.
 8. Kontruksi : Cukup jelas.
 9. Atap : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
 10. Dinding : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
 11. Lantai : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
 12. 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

13. Jumlah AC : Cukup jelas.
14. AC Central : Cukup jelas.
15. Luas kolam renang : Cukup jelas.
16. 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.
- 17. Jumlah lapangan tennis : Cukup jelas.
- 18. Jumlah lift : Cukup jelas.
- 19. Jumlah tangga berjalan : Cukup jelas.
- 20. Panjang pagar, bahan pagar : Cukup jelas.
- 21. Pemadam kebakaran : Cukup jelas.
- 22. Jumlah/sal. pesawat PABX : Isilah sesuai dengan jumlah saluran telepon (extension) yang dihubungkan dengan PABX.
- 23. Kedalaman sumur artesis : Cukup jelas.

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8

- 24. Tinggi kolom : diisi dengan tinggi kolom bangunan
- 25. Lebar bentang : diisi dengan lebar bentang bangunan
- 26. Daya dukung lantai : diisi daya dukung lantai
- 27. Keliling dinding : keliling dinding = 2 x (panjang + lebar)
- 28. Luas Mezzanine : Mezzanine atau lantai antara, adalah lantai

tambahan yang terletak di dalam bangunan dengan ketinggian 2 – 3 m dari lantai, dan biasanya digunakasn untuk kantor atau tempat penyimpanan barang.

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD

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

- 29. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan

• TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB = 4)

- 30. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan

• RUMAH SAKIT/KLINIK (JPB = 5)

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

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

34. Kelas bangunan : diisi kelas bangunan

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

35. Jenis hotel : Non Resort adalah jenis hotel yang biasanya terdapat di dalam kota dan aktivitas penghuni umumnya dalam rangka bisnis.
Contoh : Hotel Lombok Garden – Tanah Bumbu, Hotel Lombok Raya – Tanah Bumbu, Hotel Santika – Tanah Bumbu.

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

Contoh : Hotel Villa Ombak – Gili Trawangan, Hotel Aman Wana – Pulau Moyo, Hotel Senggigi Beach – Lombok.

36. Jumlah Bintang : Diisi sesuai dengan klasifikasi hotel.

37. Jumlah Kamar : Diisi dengan jumlah seluruh kamar dari semua type.

38. Luas Kamar Dengan AC Sentral: Untuk mendapatkan luas caranya dengan mengalikan jumlah kamar dengan luas sesuai type masing-masing. Ukuran kamar umumnya standard.

39. Luas Ruangan Lain Dengan AC Sentral : Diisi dengan ruangan lain selain kamar, termasuk ruan pertemuan, lobby dan restaurant.

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

40. Type Bangunan : diisi type bangunan

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

41. Kelas Bangunan : diisi kelas bangunan

42. Jumlah Apartemen : Diisi sesuai dengan jumlah unit- unit apartemen yang ada (bukan jumlah gedung).

43. 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.

44. Luas Ruangan Lain Dengan AC Sentral : Diisi dengan luas ruangan lain selain kamar, termasuk ruan pertemuan, obby dan restaurant.

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

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

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

47. Kelas Bangunan : diisi kelas bangunan

E. PENILAIAN INDIVIDUAL

48. Nilai Sistem: Nilai hasil perhitungan komputer
49. 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

BUPATI MEMPAWAH,
ERLINA

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 13-9-2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

YSMAIL

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2021 NOMOR 59