



# **BUPATI BENGKALIS**

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR 8 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 107 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan 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 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25);
  3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2019 Nomor 7);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2023 Nomor 8);
9. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 103 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 Nomor 103);

#### MEMUTUSKAN:

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

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bengkalis.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.
5. Unit Pelaksanaan Teknis Pendapatan yang selanjutnya disingkat dengan UPT Pendapatan adalah Unit Pelaksanaan Teknis Pendapatan yang ada di kecamatan.
6. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala Bapenda adalah Pimpinan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di Bidang perpajakan daerah dan/atau retribusi daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
9. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



10. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan Pajak terutang.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk 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.
12. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat dengan PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
13. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
14. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap diatas permukaan bumi dan dibawah permukaan bumi.
15. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
16. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
17. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan Subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
18. Surat Pendaftaran Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan perpajakan daerah.
19. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

21. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
22. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
23. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
24. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
25. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
26. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.
27. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
28. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
29. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
30. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.
31. Nilai Jual Kena Pajak selanjutnya di singkat NJKP merupakan besaran nilai jual yang dimasukkan ke dalam perhitungan pajak terutang dan merupakan bagian dari Nilai Jual Objek Pajak dan besarnya nilai NJKP saling berhubungan dengan besarnya nilai NJOP.



32. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah nomor identitas objek pajak sebagai sarana dalam administrasi pajak PBB-P2.
33. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak PBB-P2 yang selanjutnya disebut LSPOP adalah formulir yang digunakan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci objek pajak PBB-P2.
34. *Legiun Veteran Republik Indonesia* yang selanjutnya di singkat LVRI adalah organisasi yang menghimpun para veteran Republik Indonesia.

#### Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai petunjuk pelaksanaan pemungutan PBB-P2, serta memberikan kepastian hukum atas pemungutan PBB-P2 bagi masyarakat.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk optimalisasi tata kelola pemungutan PBB-P2.

#### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pendaftaran, pendataan, penilaian dan pemeliharaan basis data;
- b. penetapan PBB-P2;
- c. pembayaran dan penyetoran PBB-P2;
- d. pengurangan, pembetulan dan pembatalan PBB-P2;
- e. pemeriksaan PBB-P2;
- f. penagihan PBB-P2;
- g. penyelesaian keberatan PBB-P2;
- h. gugatan;
- i. pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2; dan
- j. pemberian kemudahan perpajakan.

## BAB II PENDAFTARAN, PENDATAAN, PENILAIAN DAN PEMELIHARAAN BASIS DATA

### Bagian Kesatu Pendaftaran

#### Pasal 4

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang memiliki, menguasai, memanfaatkan bumi dan/atau bangunan wajib mendaftarkan sebagai Wajib Pajak.

- (2) Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pendaftaran objek PBB-P2 baru; dan
  - b. pendaftaran disebabkan mutasi seluruhnya atau sebagian objek PBB-P2.
- (3) Pendaftaran dapat dilakukan perobjek pajak maupun kolektif.
- (4) Pendaftaran dilakukan dengan mengisi formulir SPOP/LSPOP.
- (5) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada Bapenda atau UPT Pendapatan Daerah pada Kecamatan atau tempat lain yang ditunjuk.
- (6) Pendaftaran objek PBB-P2 dilakukan oleh Subjek Pajak atau kuasa yang ditunjuk dengan surat kuasa.
- (7) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperoleh di Bapenda atau UPT Pendapatan pada Kecamatan atau tempat lain yang ditunjuk.
- (8) SPOP dan LSPOP diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan ke Bapenda atau UPT Kecamatan yang wilayah kerjanya meliputi letak objek PBB-P2, paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak atau kuasanya.
- (9) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara elektronik.
- (10) Tata cara pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua Pendataan

### Pasal 5

- (1) Bupati melalui Pejabat yang ditunjuk melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek PBB-P2 untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek PBB-P2 dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek PBB-P2 untuk keperluan administrasi perpajakan daerah.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan dalam wilayah Daerah dapat dilakukan dengan alternatif:
  - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
  - b. identifikasi objek PBB-P2;
  - c. verifikasi data objek PBB-P2; dan
  - d. pengukuran bidang objek PBB-P2.
- (3) Tata cara pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



## Bagian Ketiga Penilaian

### Pasal 6

- (1) Penilaian objek PBB-P2 dilakukan oleh Bapenda baik secara massal maupun individual dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penilaian objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan NJOP.
- (3) NJOP dihitung berdasarkan harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar.
- (4) Dalam hal tidak diperoleh harga rata-rata sebagaimana dimaksud pada ayat (3), perhitungan NJOP dapat dilakukan dengan metode:
  - a. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
  - b. nilai perolehan baru; dan/atau
  - c. nilai jual pengganti.

### Pasal 7

- (1) Penilaian massal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dapat berupa:
  - a. penilaian massal tanah;
  - b. penilaian massal bangunan dengan menyusun DBKB objek pajak standar; dan
  - c. penilaian massal bangunan dengan menyusun DBKB objek pajak non standar.
- (2) Penilaian secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dapat berupa:
  - a. penilaian individual untuk objek PBB-P2 berupa bumi dengan pendekatan harga pasar;
  - b. penilaian individual untuk tanah maupun bangunan dengan pendekatan biaya; dan/atau
  - c. penilaian individual untuk objek PBB-P2 bangunan dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (3) Tata cara Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Keempat Pemeliharaan Basis Data

### Pasal 8

- (1) Pemutakhiran atau pemeliharaan basis data dapat dilakukan secara:
  - a. pasif, yaitu pemeliharaan basis data yang dilakukan berdasarkan laporan yang diterima dari instansi terkait dan/atau laporan yang diterima langsung dari subjek atau wajib pajak; dan/atau

- b. aktif, yaitu pemeliharaan basis data yang dilakukan oleh Bapenda atau pihak lain yang ditunjuk dengan cara mencocokkan data objek dan subjek pada basis data dengan keadaan sebenarnya dilapangan.
- (2) Tata cara pemeliharaan basis data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

Setiap petugas yang melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian objek PBB-P2 dan Subjek Pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 10

- (1) Bapenda dapat bekerjasama dengan instansi terkait maupun pihak lain yang ditunjuk dalam melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan dan penilaian objek PBB-P2.
- (2) Subjek Pajak dapat bekerjasama dengan instansi serta dalam rangka pembentukan, pemutakhiran dan/atau pemeliharaan basis data.

### BAB III PENETAPAN PBB-P2

#### Bagian Kesatu Dasar Penetapan PBB-P2

#### Pasal 11

- (1) Penetapan PBB-P2 dilakukan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan SPPT atau SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) SPPT atau SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bukan merupakan bukti kepemilikan hak.
- (3) Ketentuan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan menjadi:
- |          |   |                               |
|----------|---|-------------------------------|
| Buku I   | : | s/d Rp100.000                 |
| Buku II  | : | > Rp100.000 s/d Rp500.000     |
| Buku III | : | > Rp500.000 s/d Rp2.000.000   |
| Buku IV  | : | > Rp2.000.000 s/d Rp5.000.000 |
| Buku V   | : | > Rp5.000.000                 |
- (4) Bupati dapat menetapkan PBB-P2 minimal terhadap ketentuan pajak pada Buku I sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan batasan tertentu dengan Keputusan Bupati.



## Pasal 12

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP ditetapkan setiap tiga tahun, kecuali untuk objek PBB-P2 dan wilayah tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai perkembangan wilayah.
- (3) Objek PBB-P2 dan wilayah tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah objek PBB-P2 dan wilayah tertentu yang perkembangan pembangunannya mengakibatkan kenaikan nilai pasar atas tanah yang cukup besar.
- (4) Besaran persentase NJKP untuk PBB-P2 ditetapkan sebagai berikut:
  - a. Untuk NJOP sampai dengan Rp250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) ditetapkan sebesar 100% (seratus persen);
  - b. Untuk NJOP diatas Rp250.000.000,- (dua ratus lima puluh juta rupiah) sampai dengan Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) ditetapkan sebesar 90% (Sembilan puluh persen);
  - c. Untuk NJOP diatas Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000,- (satu milyar rupiah) ditetapkan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
  - d. Untuk NJOP diatas Rp1.000.000.000,-, (satu milyar rupiah) sampai dengan Rp2.000.000.000,- (dua milyar rupiah) ditetapkan sebesar 100% (seratus persen);
  - e. Untuk NJOP diatas Rp2.000.000.000,- (dua milyar rupiah) sampai dengan Rp5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan sebesar 100% (seratus persen);
  - f. Untuk NJOP diatas Rp5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) sampai dengan Rp10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) ditetapkan sebesar 100% (seratus persen);
  - g. Untuk NJOP diatas Rp10.000.000.000,- (sepuluh milyar rupiah) sampai dengan Rp20.000.000.000,- (dua puluh milyar rupiah) ditetapkan sebesar 100% (seratus persen);
  - h. Untuk NJOP diatas Rp20.000.000.000,- (dua puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah) ditetapkan sebesar 90% (Sembilan puluh persen);
  - i. Untuk NJOP diatas Rp50.000.000.000,- (lima puluh milyar rupiah) sampai dengan Rp100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah) ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh persen); dan/atau
  - j. Untuk NJOP diatas Rp100.000.000.000,- (seratus milyar rupiah) ditetapkan sebesar 70% (tujuh puluh persen).

## Pasal 13

- (1) NJOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), terdiri dari NJOP bumi dan NJOP bangunan yang ditetapkan berdasarkan klasifikasi NJOP Bumi dan klasifikasi NJOP Bangunan yang diperoleh melalui hasil pendataan dan penilaian.

- (2) Besarnya NJOP Bumi sebagai dasar pengenaan pajak dihitung berdasarkan perkalian luas bumi dengan NJOP Bumi per meter persegi.
- (3) Besarnya NJOP Bangunan sebagai dasar pengenaan pajak dihitung dari perkalian luas bangunan dengan NJOP Bangunan per meter persegi.
- (4) Dalam hal ada objek PBB-P2 yang nilai jual per meter perseginya lebih besar dari ketentuan NJOP yang telah ditetapkan, maka NJOP yang terjadi dilapangan tersebut ditetapkan sebagai dasar pengenaan PBB-P2.
- (5) Besarnya NJOP atas objek PBB-P2 usaha bidang perikanan darat ditentukan sebagai berikut:
  - a. areal pembudidayaan ikan, NJOP bumi ditentukan berdasarkan perbandingan harga tanah disekitarnya dengan penyesuaian ditambah standar biaya investasi tambak menurut jenisnya;
  - b. areal emplasemen dan areal lainnya, NJOP bumi ditentukan berdasarkan perbandingan harga tanah disekitarnya dengan penyesuaian; dan
  - c. objek pajak berupa bangunan, NJOP bangunan ditentukan sebesar biaya pembangunan baru setiap jenis bangunan dikurangi penyusutan.
- (6) Klasifikasi NJOP Bumi dan Klasifikasi NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua

### Penerbitan dan Penyampaian SPPT dan SKPD

#### Pasal 14

- (1) Bupati melalui pejabat yang ditunjuk menerbitkan SPPT dan SKPD sebagai dasar pembayaran PBB-P2 bagi Wajib Pajak.
- (2) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan data yang telah tersedia pada basis data dan/atau berdasarkan SPOP hasil pendataan dan/atau yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal-hal sebagai berikut:
  - a. apabila SPOP tidak disampaikan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan setelah disampaikannya teguran tertulis oleh Bupati sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan/atau
  - b. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh wajib pajak.



## Pasal 15

- (1) Tahapan penerbitan dan penyampaian SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) meliputi:
- a. SPPT diterbitkan diawal tahun masa pajak secara massal;
  - b. SPPT ditetapkan, diterbitkan dan ditandatangani oleh Bupati atau pejabat lain yang ditunjuk;
  - c. SPPT dapat diterbitkan melalui:
    1. pencetakan massal;
    2. pencetakan dalam rangka:
      - a) pembuatan salinan SPPT;
      - b) penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
      - c) tindak lanjut pendaftaran objek PBB-P2 baru; dan
      - d) mutasi objek PBB-P2 dan/atau Subjek Pajak.
  - d. penandatanganan SPPT dapat dilakukan dengan:
    1. cap dan tanda tangan basah, untuk ketetapan pajak di atas Rp2.000.000,-(dua juta rupiah); dan/atau
    2. cap dan cetakan tanda tangan, untuk ketetapan pajak di bawah Rp2.000.000,-(dua juta rupiah).
  - e. Bapenda mencetak DHKP;
  - f. dilakukan penelitian data SPPT dengan DHKP, sebelum disampaikan ke Wajib Pajak;
  - g. SPPT disampaikan kepada Wajib Pajak oleh petugas Bapenda dan/atau petugas yang ditunjuk;
  - h. Wajib Pajak menandatangani tanda bukti penerimaan SPPT dan mencantumkan tanggal diterimanya SPPT tersebut;
  - i. tanda bukti penerimaan SPPT merupakan dasar dalam pelaksanaan penagihan; dan/atau
  - j. petugas UPT Bapenda Kecamatan menghimpun struk SPPT yang diterima dari Wajib Pajak, kemudian dicatat dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT.
- (2) Tahapan penerbitan dan penyampaian SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) meliputi:
- a. SKPD diterbitkan paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak pemeriksaan selesai; dan
  - b. SKPD disampaikan kepada wajib pajak paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan.

BAB IV  
PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PBB-P2

## Pasal 16

- (1) Pembayaran PBB-P2 terutang dilakukan pada Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati atau melalui Petugas Pemungut.

- (2) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT harus dilunasi paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran PBB-P2 dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (5) Pembayaran Pajak yang menggunakan warkat seperti bilyet giro atau cek, atau dengan cara transfer baru dapat dinyatakan sah apabila telah dibukukan pada Kas Daerah.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak melakukan pembayaran pada tempat lain, Wajib Pajak dapat menukar bukti transaksi dalam bentuk STTS pada Bapenda.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

#### Pasal 17

Pembayaran dan penyetoran melalui penyetoran tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) dilakukan dengan cara:

- a. Wajib Pajak menyetorkan pembayaran melalui petugas pemungut, selanjutnya petugas pemungut yang menerima setoran pembayaran PBB menyetorkan ke Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati; dan
- b. Wajib Pajak menerima STTS atau bukti pembayaran yang sah dari tempat pembayaran melalui petugas pemungut.

### BAB V

#### PENGURANGAN, PEMBETULAN DAN PEMBATALAN PBB-P2

##### Bagian Kesatu Pemberian Pengurangan

#### Pasal 18

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pengurangan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek PBB-P2.
- (2) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib Pajak karena:
  - a. kondisi tertentu pada objek yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya; dan/atau



- b. dalam hal objek PBB-P2 mengalami bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Kondisi tertentu objek PBB-P2 yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak orang pribadi dengan kriteria:
    1. objek PBB-P2 yang wajib pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya atau janda/dudanya;
    2. objek PBB-P2 berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang wajib pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;
    3. objek PBB-P2 yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata dari pensiunan;
    4. objek PBB-P2 yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya rendah; dan
    5. objek PBB-P2 yang wajib pajaknya orang pribadi yang penghasilannya rendah yang nilai jual objek pajaknya permeter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
  - b. Wajib Pajak berupa badan dengan kriteria objek pajak dimiliki oleh badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban.
- (4) Objek Pajak yang terkena Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam.
- (5) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/atau wabah hama tanaman.

#### Pasal 19

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 diberikan kepada wajib pajak atas pajak terutang yang tercantum dalam SPPT atau SKPD.
- (2) Pajak yang terutang yang tercantum dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administratif.
- (3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administrasinya.

#### Pasal 20

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dapat diberikan dengan ketentuan:

- a. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari pajak terutang bagi Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a angka 1;

- b. paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari pajak terutang bagi Wajib Pajak orang pribadi dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a angka 2 sampai dengan angka 5, dan/atau bagi Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf b; dan/atau
- c. paling tinggi sebesar 100% (seratus persen) dari pajak terutang dalam hal objek pajak mengalami bencana alam atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4) dan ayat (5).

#### Pasal 21

- (1) Pengurangan pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diajukan secara:
  - a. perorangan, untuk pajak yang terutang yang tercantum dalam SKPD; dan/atau
  - b. perorangan atau kolektif, untuk pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT.
- (3) Tata cara dan persyaratan permohonan pengurangan pajak terutang secara perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sebagai berikut:
  - a. 1 (satu) permohonan untuk satu SPPT atau SKPD;
  - b. mengajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besaran persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  - c. mengajukan ke Kepala Bapenda;
  - d. melampirkan foto copy SPPT atau SKPD yang dimohon pengurangan;
  - e. permohonan ditandatangani oleh wajib pajak, dalam hal surat permohonan oleh kuasa wajib pajak dilampiri dengan surat kuasa;
  - f. mengajukan dalam waktu:
    - 1. 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SPPT;
    - 2. 1 (satu) bulan sejak diterimanya SKPD;
    - 3. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan; dan/atau
    - 4. 3 (tiga) bulan terhitung sejak terjadinya kejadian luar biasa.
  - g. tidak mempunyai tunggakan pajak tahun sebelumnya atas objek PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek PBB-P2 terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.



## Pasal 22

- (1) Permohonan pengurangan pajak terutang secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf b dapat diajukan:
- a. sebelum SPPT diterbitkan dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a angka 1 dengan pajak terutang paling banyak Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah); dan/atau
  - b. setelah SPPT diterbitkan dalam hal:
    1. kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a angka 1 dengan pajak terutang paling banyak Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah);
    2. kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) huruf a angka 2 sampai dengan angka 5 dengan pajak yang terutang paling banyak Rp200.000,- (dua ratus ribu rupiah); dan/atau
    3. objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) dan ayat (4) dengan pajak terutang paling banyak Rp500.000.000,- (lima ratus juta rupiah).
- (2) Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan:
- a. satu permohonan untuk beberapa objek pajak dalam tahun yang sama;
  - b. mengajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan besaran persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  - c. mengajukan kepada Kepala Bapenda melalui pengurus LVRI setempat atau pengurus organisasi lainnya;
  - d. mengajukan paling lambat tanggal 10 Januari tahun pajak yang bersangkutan; dan
  - e. tidak memiliki tunggakan PBB tahun sebelumnya atas objek PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan.
- (3) Permohonan pengurangan pada ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. satu permohonan untuk beberapa SPPT tahun pajak yang sama;
  - b. mengajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan besaran persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  - c. mengajukan kepada Badan melalui :
    1. pengurus LVRI setempat atau pengurus organisasi terkait bagi permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1; dan/atau
    2. Kepala Desa/Lurah setempat, bagi permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 2 dan objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3.

- d. melampirkan fotokopi SPPT yang dimohonkan pengurangan;
- e. mengajukan dalam jangka waktu:
  - 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
  - 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; dan/atau
  - 3. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila wajib pajak melalui pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- f. tidak memiliki tunggakan pajak tahun sebelumnya atas objek PBB-P2 yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek PBB-P2 terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
- g. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan pengurangan.

#### Pasal 23

- (1) Permohonan pengurangan secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Permohonan pengurangan secara kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) dan ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bupati atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
  - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perorangan; dan/atau
  - b. Pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.
- (4) Wajib Pajak masih dapat kembali mengajukan permohonan pengurangan sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), dan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.

#### Pasal 24

- (1) Bupati memberikan keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian, atau menolak permohonan Wajib Pajak.



- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian.
- (3) Wajib pajak yang telah diberikan keputusan sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk SPPT atau SKPD yang sama.

#### Pasal 25

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan, harus memberi suatu keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), kecuali dalam hal permohonan pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf a, suatu keputusan diberikan segera setelah SPPT diterbitkan.
- (2) Bupati dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan, harus memberi suatu keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2).
- (3) Tanggal diterimanya permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) yaitu:
  - a. tanggal terima surat permohonan pengurangan dalam hal disampaikan secara langsung oleh wajib pajak atau kuasanya kepada petugas tempat pelayanan yang ditunjuk; dan/atau
  - b. tanggal tanda pengiriman surat permohonan pengurangan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permohonan pengurangan dianggap dikabulkan, dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan wajib pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- (5) Dalam hal permohonan pengurangan yang diajukan oleh Wajib Pajak melebihi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 20, maka pengurangan yang diberikan, ditetapkan paling tinggi sebesar persentase sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Pembetulan, dan Pembatalan Ketetapan

#### Pasal 26

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
  - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak;
  - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan/atau
  - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

## BAB VI PEMERIKSAAN PBB-P2

### Pasal 27

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Wajib Pajak dan tujuan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
  - b. Terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak terutang tidak atau kurang dibayar; dan/atau
  - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan pemeriksaan berdasarkan analisis resiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit untuk:
  - a. pemberian NOP;



- b. penghapusan NOP;
  - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
  - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
  - e. pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan.
  - (5) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan dan/atau pemeriksaan kantor.
  - (6) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 28

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
  - a. meminta identitas dan bukti penugasan pemeriksaan kepada pemeriksa;
  - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan; dan
  - c. menerima dokumen hasil pemeriksaan serta tanggapan atau penjelasan atas hasil pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.

### BAB VII PENAGIHAN PBB-P2

#### Bagian Kesatu Surat Tagihan PBB-P2

#### Pasal 29

- (1) Dalam rangka melaksanakan penagihan PBB-P2, Bupati menunjuk Pejabat untuk melaksanakan penagihan.
- (2) Bupati melalui pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SPTD dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak sebagai dasar penagihan PBB-P2.

- (3) SPTD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal:
- a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
  - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; dan/atau
  - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (4) Perhitungan jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Perhitungan jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

### Pasal 30

- (1) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) berwenang untuk:
- a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
  - b. menerbitkan:
    1. Surat Teguran;
    2. Surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
    3. Surat paksa;
    4. Surat perintah melaksanakan penyitaan;
    5. Surat perintah penyanderaan;
    6. Surat pencabutan sita;
    7. Pengumuman lelang;
    8. Surat penentuan harga limit;
    9. Pembatalan lelang; dan
    10. Surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (2) Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melaksanakan Penagihan Pajak.



## Pasal 31

- (1) Tata cara penagihan Pajak diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan utang Pajak dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, diterbitkan Surat Paksa.
- (4) Bagi Wajib Pajak yang telah disetujui permohonan pengangsuran atau penundaan pembayaran utang Pajak, tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (5) Apabila kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (6) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Utang Pajak setelah melewati jangka waktu 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (8) Pelaksanaan Penagihan dan Penyitaan oleh Jurusita dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Kedaluwarsa Penagihan PBB-P2

## Pasal 32

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT, jangka waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
  - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
  - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.

- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

## BAB VIII PENYELESAIAN KEBERATAN PBB-P2

### Pasal 33

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, dan pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keadaan di luar kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
  - d. wabah penyakit; dan/atau
  - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, dan pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.



- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

#### Pasal 34

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (4) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa:
  - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
  - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
  - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; dan/atau
  - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

#### Pasal 35

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

## BAB IX GUGATAN

### Pasal 36

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan gugatan terhadap:
  - a. Pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan atau pengumuman lelang;
  - b. Keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
  - c. Keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan; dan
  - d. Penerbitan surat ketetapan pajak atau surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitanya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengajuan Gugatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada badan peradilan pajak.
- (3) Pengajuan gugatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB X PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PBB-P2

### Pasal 37

- (1) Atas kelebihan pembayaran PBB-P2, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran PBB-P2 dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang PBB-P2 lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.



- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

## BAB XI PEMBERIAN KEMUDAHAN PERPAJAKAN

### Pasal 38

- (1) Bupati dapat memberikan kemudahan kepada Wajib Pajak PBB-P2, berupa:
- a. perpanjangan batas waktu pembayaran Pajak; dan/atau
  - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan di luar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Keputusan Bupati terhadap permohonan pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
- a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
  - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; dan/atau
  - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (8) Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.

- (9) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran pokok Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (10) Keadaan di luar kekuasaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
- a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
  - d. wabah penyakit; dan/atau
  - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

## BAB XII KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 39

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 55 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2013 Nomor 55) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis  
pada tanggal 20 Februari 2024  
BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI

Diundangkan di Bengkalis  
pada tanggal 21 Februari 2024  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

ttd

ERSAN SAPUTRA TH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2024 NOMOR 8



**SESUAI DENGAN ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB. BENGKALIS**



**MOHD FENDRO ARRASYID, S.H.,M.H  
Pembina  
NIP. 19820706 201001 1 009**

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR 8 TAHUN 2024  
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

TATA CARA PENDAFTARAN SEBAGAI WAJIB PAJAK

I. UNSUR-UNSUR POKOK SISMIOP

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

1.1. Nomor Objek Pajak (NOP)

1.1.1 Spesifikasi Nomor Objek Pajak (NOP)

Penomoran objek pajak merupakan salah satu elemen kunci dalam pelaksanaan pemungutan PBB dalam arti luas. Spesifikasi NOP dirancang sebagai berikut :

- a. Unik, artinya satu objek PBB memperoleh satu NOP dan berbeda dengan NOP untuk Objek PBB lainnya,
- b. Tetap, artinya NOP yang diberikan pada satu objek PBB tidak berubah dalam jangka waktu yang relatif lama.
- c. Standar, artinya hanya ada satu sistem pemberian NOP yang berlaku secara nasional.

1.1.2. Maksud dan Tujuan pemberian NOP

- a. Untuk menciptakan identitas yang standar bagi semua objek Pajak Bumi dan Bangunan secara nasional, sehingga semua aparat pelaksanaan pajak bumi dan bangunan mempunyai pemahaman yang sama atas segala informasi yang terkandung dalam NOP.
- b. Untuk menertibatkan administrasi objek PBB dan menyederhanakan administrasi pembukuan, sehingga sesuai dengan keperluan pelaksanaan PBB. Dalam Pelaksanaan NOP juga identic dengan nomor SPPT, STTS, dan DHKP.
- c. Untuk membentuk file induk PBB (master file) yang terdiri atas beberapa file yang disalin berkaitan melalui NOP.

1.1.3. Manfaat Penggunaan NOP

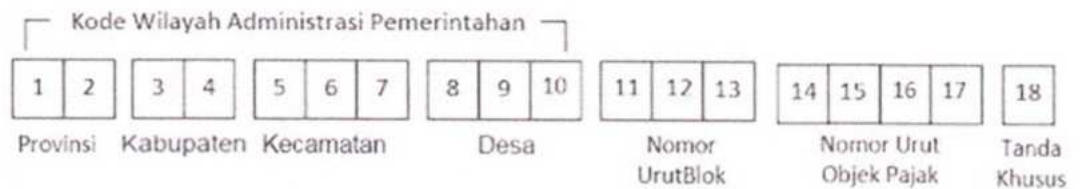
- a. Mempermudah mengetahui lokasi/ letak objek pajak.
- b. Mempermudah untuk mengadakan pemantauan penyampaian dan pengembalian Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) sehingga dapat diketahui objek yang belum/sudah terdaftar.
- c. Sebagai sarana untuk mengitergrasikan data atributik dan data grafis (peta) PBB.



- d. Mengurangi kemungkinan adanya ketetapan ganda.
- e. Memudahkan penyampaian SPPT, sehingga dapat diterima wajib pajak tepat pada waktunya.
- f. Memudahkan pemantauan data tunggakan.
- g. Dengan adanya NOP wajib pajak mendapatkan identitas untuk setiap objek pajak yang dimiliki atau dikuasai.,

#### 1.1.4. Tata Cara Pemberian NOP

Struktur NOP terdiri dari 18 (delapan belas) digit, dan dapat dijelaskan sebagai berikut :



- a. Digit ke-1 dan ke -2 merupakan kode provinsi
  - Digit ke-1 menunjukkan kode pulau/kepulauan pulau/kepulauan di Indonesia dibagi menjadi enam pulau/kepulauan dan masing-masing diberikan satu kode pulau/kepulauan
  - Digit ke-2 menunjukkan nomor urut provinsi disatu pulau/kepulauan  
Provinsi diberikan nomor Urut dari nomor urut 1 sampai dengan 9 pada tiap pulau/kepulauan dengan mengikuti ketentuan arah.
- b. Digit ke-3 dan ke-4 merupakan kode kabupaten/kota  
Kode kabupaten menggunakan nomor urut 01 sampai dengan 09
- c. Digit ke-5 sampai dengan ke-7 merupakan kode kecamatan
- d. Digit ke-8 sampai dengan digit ke-10 merupakan kode desa/kelurahan
- e. Digit ke -11 sampai dengan ke-13 merupakan kode nomor urut blok  
Pemberian kode nomor urut blok dilakukan secara berurutan mulai dari kode 001 dan seterusnya sesuai jumlah blok dalam satu desa/kelurahan. Kode nomor blok diberikan secara spiral mulai dari kiri ke atas kea rah kanan kemudian kembali kekiri dan sterusnya.
- f. Digit ke -14 sampai dengan digit ke-17 merupakan kode nomor urut objek pajak  
Pemberian kode nomor urut blok dilakukan secara berurutan mudali dari kode 001 dan sterusnya sesuai

jumlah blok dalam satu desa/kelurahan. Kode nomor blok diberikan secara spiral mulai dari kiri atas ke arah kanan kemudian kembali ke kiri dan seterusnya.

g. Digit ke -18 merupakan kode tanda khusus

- Angka 7, merupakan kode tanda khusus objek pajak yang terletak di kelurahan/desa yang belum dilakukan basis data;
- Angka 8, merupakan kode tanda khusus objek pajak bersamayang terletak di kelurahan/desa yang sudah dilakukan pembentukan basis data
- Angka 0, merupakan kode tanda khusus objek pajak yang terletak di kelurahan/desa yang sudah dilakukan pembentukan basis data

## 1.2. Blok

Blok ditetapkan menjadi suatu areal pengelompokan bidang tanah terkecil untuk digunakan sebagai petunjuk lokasi objek pajak yang unik dan permanen.

Syarat utama system identifikasi objek pajak adalah stabilitasi. Perubahan yang terjadi pada sistem identifikasi dapat menyulitkan pelaksanaan dan administrasi. Alasan kestabilan ini yang menyebabkan RT/RW atau sejenisnya yang cenderung mengalami perubahan yang relatif tinggi tidak dimanfaatkan sebagai salah satu komponen untuk mengidentifikasi objek pajak yang bersifat permanen dalam jangka panjang. Sehingga apabila RT/RW/RK atau sejenisnya dimasukkan sebagai bagian dari NOP/blok dapat menyebabkan NOP/blok tidak permanen. Blok merupakan komponen utama untuk identifikasi objek pajak. Jadi penetapan definisi serta pemberian kode blok semantap mungkin sangat penting untuk menjaga agar identifikasi objek pajak tetap bersifat permanen.

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

Dalam membuat batas blok, persyaratan lain yang harus dipenuhi adalah tidak diperkenankan melampaui batas desa/kelurahan dan dusun. Batas Lingkungan dan RT/RW/RK atau sejenisnya tidak atau lebih.

Satu blok di rancang untuk dapat menampung lebih kurang 200 objek pajak atau luas sekitar 15 ha, hal ini untuk memudahkan control dan pekerjaan pendataan di lapangan dan administrasi data. Namun jumlah objek pajak atau Wilayah yang luasnya lebih kecil atau besar dari angka di atas tetap diperbolehkan apabila kondisi setempat tidak memungkinkan menerapkan pembatasan tersebut. Untuk



menciptakan blok yang mantap, maka Pemilihan batas-batas blok yang dipilih dapat tetap dijamin kestabilannya.

Kecuali dalam hal luar biasa, Misalnya perubahan wilayah administrasi, blok tidak boleh diubah. Karena akode blok berkaitan dengan semua informasi yang tersimpan di dalam basis data.

### 1.3. Zona Nilai Tanah (ZNT)

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

Penentuan nilai jual bumi sebagai dasar pengenaan pajak bumi dan bangunan cenderung didasarkan pada pengenaan pajak bumi dan bangunan cenderung didasarkan kepada pendekatan data pasar. Oleh karena itu keseimbangan antar zona yang berbatasan dalam suatu wilayah administrasi pemerintahan mulai dari tingkat yang terendah sampai dengan tingkat tertinggi perlu diperhatikan.

Informasi yang berkaitan dengan letak geografis diwujudkan dalam bentuk peta atau sket salah satu hal terpenting adalah pemberian kode untuk setiap ZNT. Hal ini dimaksud untuk memudahkan menentukan letak relatif objek pajak di lapangan maupun untuk kepentingan lainya dalam pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan. Setiap ZNT diberi kode dengan menggunakan kombinasi dua huruf dimulai dari AA sampai dengan ZZ. Aturan pemberian kode pada peta ZNT mengikuti pemberian nomor blok pada peta desa/kelurahan atau NOP pada peta blok (scara spiral).

### 1.4. Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB)

Nilai jual objek pajak Bangunan dihitung berdasarkan biaya pembuatan batu untuk bangunan tersebut dikurangi dengan penyusutan. Untuk mempermudah perhitungan Nilai Jual Objek Pajak bangunan harus disusun Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB). DBKB terdiri atas tiga komponen, yaitu komponen utama, material, dan fasilitas.

### 1.5. Program Komputer

SISMIOP, Sebagai pedoman administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang diaplikasikan (diberlakukan) pada Badan Pendapatan Daerah, merupakan sistem administrasi yang mengintegrasikan keseluruhan pelaksanaan kegiatan PBB, SISMIOP diharapkan dapat meningkatkan kinerja sistem perpajakan

dimasa mendatang yang membutuhkan kecepatan, keakuratan, kemudahan dan tingkat efisiensi yang tinggi.

Untuk menunjang kebutuhan akan sistem perpajakan diatas maka SISMIOP memasukan Program Komputer sebagai salah satu unsur pokoknya. Program komputer adalah aplikasi komputer yang dibangun untuk dapat mengolah dan menyajikan basis data SISMIOP yang telah tersimpan dalam formal digital.

## II. PENDAFTARAN

Pendaftaran objek Pajak Bumi dan Bangunan dilakukan oleh subjek pajak dengan cara mengambil, mengisi, dan mengembalikan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) ke Badan Pendapatan Daerah atau tempat-tempat lain yang ditunjuk untuk pengambilan/pengembalian SPOP. Pengisian SPOP dalam rangka pendaftaran harus dilengkapi dengan denah objek pajak.

Pendaftaran di wilayah yang basis datanya belum berbentuk dengan pola SISMIOP, NOP yang diberikan bukan merupakan hasil kegiatan pendataan sehingga tidak dapat menunjukkan posisi relatifnya. Adapun tahap kegiatan pendataan adalah sebagai berikut :

### 2.1. Pekerjaan Persiapan

- a. Badan Pendapatan Daerah menunjukan tempat-tempat pengambilan dan pengembalian SPOP

Tempat yang dapat ditunjuk antara lain :

1. Badan Pendapatan Daerah;
2. UPT Bapenda Kecamatan;
3. Tempat lain yang dianggap memungkinkan.

- b. Badan Pendapatan Daerah menyerahkan SPOP dan perangkat administrasi lainnya (seperti tanda terima SPOP, daftar penjagaan, dan lain-lain) kepada penanggung jawab tempat pengambilan dan pengembalian SPOP dengan Berita Acara Penyerahan SPOP. SPOP harus diberi nomor urut terlebih dahulu dan ditatausahakan.

- c. Badan Pendapatan Daerah menyiapkan Keputusan Bupati untuk tahun berjalan tentang penentuan klasifikasi besarnya NJOP sebagai dasar pengenaan PBB khususnya yang menyangkut NIR dan DBKB.

### 2.2. Pelaksanaan Pekerjaan

- a. Pelaksanaan pendaftaran objek Pajak Bumi dan Bangunan melibatkan tiga unsur, yaitu subjek pajak, petugas pada tempat pengambilandan pengembalian SPOP, serta petugas Badan Pendapatan Daerah. Masing-masing unsur mempunyai kewajiban sebagai berikut :

#### 2.2. 1. Petugas ditempat pendaftaran

- a. Memberikan formulir SPOP dan LPOP kepad subjek pajak yang akan mendaftarkan objek pajaknya;



- b. Memberikan tanda terima penyampaian formulir SPOP dan LSPOP subjek pajak untuk ditandatangani;
- c. Membuat daftar penjagaan penyerahan dan penerimaan kembali formulir SPOP dan LSPOP.
- d. Membuat identitas subjek pajak yang menerima formulir SPOP dan LSPOP dalam daftar penjagaan. Untuk kepentingan pencatatan ini dimintakan kepada yang menerima formulir SPOP dan LSPOP untuk menunjukkan atau memberikan foto kopy identitas
- e. Menerima formulir SPOP dan LSPOP yang telah diisi dan ditandatangani serta memberikan tanda terima pengembalian formulir
- f. Mengirimkan laporan daftar penjagaan penyampaian dan pengembalian SPOP kepada petugas pelayanan Badan Pendapatan Daerah beserta formulir SPOP dan LSPOP yang telah diterima kembali dari subjek pajak
- g. Mengajukan permintaan formulir SPOP dan LSPOP beserta tanda terimanya kepada Bdan Pendapatan Daerah.

#### 2.2. 2. Subjek Pajak :

- a. Mengambil formulir SPOP dan LPOP kdi tempat mendaftarkan petugas yang ditunjuk;
- b. Mengisi formulir SPOP dan LPOP dengan jelas lengkap dan benar serta ditandatangani. Dalam hal subjek pajak adalah badan, maka SPOP ditandatangani oleh direksi/pengurus;
- c. Dalam hal SPOP ditandatangani bukan oleh subjek pajak, maka harus dilengkapi dengan surat kuasa khusus dari subjek pajak;
- d. Mengembalikan formulir SPOP dan LPOP yang telah diisi ketempat pendaftaran atau petugas dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya formulir. Apabila diperluka, pengembalian formulir SPOP dilengkapi dengan data pendukung seperti foto copy identitas subjek pajak, bukti kepemilikan atau penguasaan objek pajak, atau keterangan lain.

#### 2.2. 3. Petugas pelayanan pada Badan Pendapatan Daerah

- a. Membuat catatan atau buku penjagaan tentang jumlah formulir SPOP dan LSPOP beserta tanda terima yang sudah didistribusikan dan diterima kembali dari tempat pendaftaran ataupun petugas yang ditunjuk.
- b. Menerima dan menatausahakan laporan dan formulir SPOP dan LSPOP yang disampaikan langsung oleh subjek pajak atau melalui petugas maupun yang diterima lewat pos.
- c. Meneliti kelengkapan dan kebernaran pengisian formulir SPOP dan LSPOP yang diterima beserta data pendukung

yang dilampirkan. Dalam hal diperlukan penelitian lapangan, sPOP dan LSPOP beserta lampirannya diteruskan kepada petugas yang ditunjuk untuk melakukan penelitian lapangan.

- d. Memberikan Nomor Objek Pajak (NOP) sebagai identitas objek pajak terhadap tiap-tiap bidang objek sesuai letak objek pajak pada SPOP.
- e. Memberikan kode Zona Nilai Tanah (ZNT) sesuai letak objek pajak sebagai dasar penentuan klasifikasi bumi/tanah atas objek pajak dimaksud.
- f. Menandatangani SPOP pada kolom petugas.
- g. Melaporkan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah mengenai subjek pajak yang belum mengembalikan formulir SPOP dan LSPOP yang telah lewat waktu 30 hari untuk ditindak lanjuti dengan memberikan surat teguran pengembalian SPOP paling lama 7 (tujuh) hari setelah jangka waktu pengembalian SPOP.
- h. Melaporkan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah mengenai subjek pajak yang belum mengembalikan SPOP sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan dalam surat teguran. Jangka waktu pengembalian SPOP dalam surat teguran pengembalian SPOP ditetapkan paling lama 15 (lima belas) hari sejak tanggal surat teguran.
- i. Terhadap subjek pajak yang tidak mengembalikan SPOP sampai dengan batas waktu sesuai surat teguran atau mengembalikan SPOP yang tidak benar ditindaklanjuti dengan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah SKPD).
- j. Meneliti permintaan tertulis dari subjek pajak tentang perpanjangan waktu pengembalian SPOP dan melaporkan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah. Apabila Kepala Badan menyetujui, maka diterbitkan surat persetujuan perpanjangan pengembalian SPOP,. Batas waktu perpanjangan ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan diterima.

### 2.3. 3. Pekerjaan Kantor

Setelah Pekerjaan lapangan selesai, dilanjutkan dengan pekerjaan kantor yang dilakukan pada Badan Pendapatan Daerah . Pekerjaan kantor meliputi :

- a. Penelitian dan masukan.

Penelitian data masukan dilakukan untuk menyakinkan bahwa data yang tertuan dalam formulir SPOP dan LSPOP telah lengkap dan benar dengan data pendukungnya. Penelitian dilakukan terhadap seluruh data yang disikan oleh subjek pajak maupun data yang wajib diisi oleh petugas.



b. Pembendelan SPOP dan LSPOP.

1. Pembendelan SPOP dan LSPOP dilakukan untuk memudahkan penyimpanan dan pencarian kembali berkas-berkas apabila diperlukan. Pembendelan dilakukan terhadap kurang lebih 100 bidang objek pajak.
2. Setiap bendel SPOP dan LSPOP diberikan nomor yang terdiri dari 6 digit, meliputi :
  - a) Digit 1 dan 2 menyatakan tahun pendaftaran; dan
  - b) Empat digit selanjutnya menyatakan nomor bendel

Contoh : 09.0025 artinya pendaftaran tahun 2009 dengan nomor bendel 0025

3. Selanjutnya dalam tiap-tiap formulir SPOP dicantumkan nomor bendel tersebut ditambah tiga digit dibelakangnya, yang menunjukkan nomor urut dalam bendel tersebut.

Contoh : 09.0025.099, artinya formulir SPOP yang dilakukan pendaftaran pada tahun 2009, tersimpan dibendel nomor 0025 dengan nomor urut 009.

c. Perekam data

Perekaman data dalam basis data komputer dilakukan oleh petugas yang ditunjuk. Petuags perekam data dibuat dalam satu tim dan dikoordinir oleh seorang koordinator.

d. Penyimpanan Bendel

Bendel-bendel SPOP disimpan pada rak bertingkat dan terbuka yang dicapai dari duadari dua sisi dengan jarak antar rak kira-kira 45 cm. Letak bendel-bendel SPOP dalam rak disusun sesuai dengan urutan nomor bendel, sehingga memudahkan penempatan dan pencarian kembali apabila diperlukan (terutama apabila ada wajaib pajak yang mengajukan kebratan). Penatausahaan bendel-bendel SPOP dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pendatan Daerah.

e. Produksi dan keluaran

Produksi dan keluaran dilakukan secara rutin oleh fungsi pengolahan data sesuai dengan permintaan pelayanan oleh wajib/subjek. Data keluaran meliputi SPPT, STTS, DHKP, SK Keberatan, SK Pembetulan, Surat Keterangan NJOP dll. Produksi data keluaran dilakukan :

1. Secara massal, dilakukan setiap awal tahun pajak dengan mencetak seluruh SPPT, STTS, DHKP. Selanjutnya SPPT didistribusikan kepada wajib pajak, dan DHKP didistribusikan masing-masing ke UPTD pada Kecamatan, Bank tempat pembayaran dan pihak terkait lainnya.

2. Secara insidental, dilakukan sesuai atau untuk memenuhi permintaan pelayan kepada wajib pajak. Produk keluaran secara insidental dapat berupa salinan SPPT, SK Pengurangan, SK Keberatan, SK Pembetulan, Surat Keterangan NJOP dan lain-lain.

BUPATI BENGKALIS,

ttt

KASMARNI



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR 8 TAHUN 2024  
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

TATA CARA PENDATAAN WAJIB PAJAK DAN OBJEK PBB-P2

Pendataan objek dan subjek PBB dilaksanakan oleh Badan Pendapatan Daerah atau pihak lain yang ditunjuk untuk mengumpulkan data subjek dan objek pajak. Pendataan dilakukan dengan menggunakan formulir SPOP/LSPOP dan dilakukan sekurang-kurangnya untuk satu wilayah administrasi Desa/Kelurahan dengan menggunakan/memilih salah satu dari empat alternatif sebagai berikut:

1. Pendataan dengan penyampaian dan pemantauan pengambilan SPOP. Pendataan dengan alternatif ini hanya dapat dilaksanakan pada daerah / wilayah yang pada umumnya belum / tidak mempunyai peta, merupakan daerah terpencil, atau mempunyai potensi PBB-P2 relatif kecil. Pelaksanaannya dilakukan sebagai berikut:
  - a. Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP perorangan dilaksanakan dengan menyampaikan SPOP secara langsung kepada subjek pajak dalam satu wilayah administrasi Desa/ Kelurahan dan memantau pengembalian SPOP oleh subjek pajak;
  - b. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP kolektif SPOP dan LSPOP disampaikan kepada subjek pajak melalui aparat desa / kelurahan yang wilayahnya dilaksanakan pendataan. Disini aparat desa adalah perpanjangan tangan Badan Pendapatan Daerah dan berkewajiban menyampaikan SPOP dan LSPOP kepada subjek pajak serta menerima dan melaporkan pengembalian kepada Badan Pendapatan Daerah.
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-P2. Data tersebut merupakan hasil pendataan secara lengkap 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-P2 hasil pendataan tiga tahun terakhir secara lengkap.
4. Pendataan dengan pengukuran bidang objek pajak  
Alternatif ini dapat dilaksanakan pada daerah/wilayah yang hanya mempunyai sket peta kelurahan (misalnya dari biro pusat statistik atau instansi lain) dan atau peta garis/peta foto secara tidak ada basis data objek pajak tetapi belum dapat digunakan untuk menentukan posisi relatif objek pajak.

Adapun tahapan kegiatan pendataan adalah sebagai berikut:

A. Perkerjaan persiapan

1. Penelitian pendahuluan

Kegiatan ini diperlukan untuk mengumpulkan data dan informasi awal berkaitan dengan wilayah Desa/Kelurahan yang akan dilakukan pendataan. Data yang dikumpulkan mencakup sekurang-kurangnya: luas wilayah, perkiraan luas yang dapat dikenakan PBB, jumlah bangunan, jumlah penduduk, harga pasar tanah tertinggi dan terendah, harga bahan material bangunan yang berlaku, standar upah tukang bangunan, data-data pengenaan PBB sebelumnya dan lain-lain.

2. Penyusunan rencana kerja

Data dan informasi yang dikumpulkan dalam penelitian pendahuluan dipakai sebagai dasar untuk penyusunan rencana kerja. Rencana kerja yang di susun paling tidak mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Sasaran dan volume kegiatan
- b. Alternatif pendataan yang dipilih
- c. Jadwal pelaksanaan
- d. Organisasi dan tim pelaksanaan
- e. Biaya yang dibutuhkan
- f. Hasil akhir

Dalam penyusunan rencana kerja perlu diperhatikan dua hal berikut:

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

3. Pembentukan tim pelaksanaan pendataan

Untuk mencapai hasil sesuai sasaran, pelaksanaan kegiatan pendataan hendaknya dilaksanakan oleh sebuah tim pendataan yang sekurang kurangnya terdiri dari:

- a. Ketua tim
- b. Bendahara kegiatan
- c. Dua orang koordinator, masing-masing sebagai koordinator lapangan dan administrasi
- d. Petugas pendata lapangan, sekurang-kurangnya dua orang yang terdiri dari petugas dan pendamping (sesuai kebutuhan)
- e. Petugas perekam data

4. Pengadaan sket, peta Desa/Kelurahan, dan sarana pendukung lainnya

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



- a. Pendataan dengan penyampaian dan pertemuan pengembalian SPOP.

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

- b. Pendataan dengan identifikasi objek pajak

Peta garis/peta foto dari desa/kelurahan yang akan didata dapat diperoleh dari instansi yang berkompeten dalam bidang pembuatan peta, seperti Bakosurtanal, Badan Pertanahan Nasional, BAPPEDA, TOPDAM, atau instansi lainnya. Skala peta disesuaikan dengan kondisi wilayah 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

Catatan: skala peta dalam satu Desa / Kelurahan harus sama

- c. Pendataan dengan verifikasi data objek pajak

Pengadaan peta dilaksanakan dengan menggandakan peta desa/kelurahan dan peta rincik yang sudah ada pada Kantor Badan Pendapatan Daerah, sebagai hasil dari kegiatan pendataan 3 (tiga) tahun terakhir.

- d. Pendataan dengan pengukuran bidang objek pajak.

Pengadaan peta dapat diperoleh dari instansi yang berkompeten dalam pembuatan peta atau membuat sendiri dengan peralatan yang ada.

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

- (1) Perangkat komputer beserta kelengkapannya
- (2) Almari penyimpanan sket/peta dan SPOP/LSPOP
- (3) Perlengkapan perkerjaan lapangan
- (4) Perlengkapan perkerjaan administrasi/penggambaran
- (5) Stiker NOP
- (6) Formulir SPOP dan formulir teknis lainnya
- (7) Alat tulis kantor

- e. Pembuatan konsep sket/peta Desa/Kelurahan

Tahapan perkerjaan dalam pembuatan konsep sket/peta Desa/Kelurahan adalah sebagai berikut:

- (1) Orientasi lapangan

Kegiatan ini bertujuan untuk mencocokkan keadaan yang tergambar pada konsep sket/peta desa/kelurahan dengan keadaan yang sebenarnya di lapangan. Dalam hal terjadi

perubahan detail di lapangan terutama detail lapangan yang akan dijadikan batas blok, maka perubahan tersebut agar digambarkan pada konsep sket/peta desa/kelurahan. Orientasi lapangan harus benar-benar dilaksanakan secara teliti guna mengurangi kemungkinan adanya perubahan batas blok pada saat pengukuran bidang atau identifikasi objek pajak.

(2) Penentuan batas blok

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

Batas-batas blok yang telah ditentukan tersebut digambarkan pada konsep sket. Peta kerja, dengan menggunakan legenda yang telah ditentukan dan berbeda dengan legenda yang digunakan sebagai batas ZNT. Idealnya satu blok menampung lebih kurang 200 OP atau luas sekitar 15 hektar. Hal ini untuk memudahkan pengawasan baik dalam pelaksanaan pekerjaan pengumpulan data di lapangan maupun dalam pemeliharaan basis data. Jumlah objek pajak atau luas blok lebih kecil atau besar dari angka tersebut di atas diperbolehkan apabila kondisi setempat tidak memungkinkan untuk diterapkan pembatasan tersebut.

(3) Pemberian nomor blok

Nomor blok yang terdiri dari 3 (tiga) digit dimulai dari kiri atas (barat laut) peta dengan menggunakan angka arah, dan disusun secara spiral sesuai dengan arah jarum jam. Untuk menunjang pelaksanaan, aplikasi SIG PBB diusahakan pegadaan peta yang mempunyai grid dan koordinat.

f. Pembuatan konsep sket/peta ZNT

peta znt dibuat dalam satuan kelurahan berdasarkan nilai indikasi rata-rata (NIR) atas harga pasar tanah yang terjadi dan telah dilakukan analisis berdasarkan tata cara penilaian massal tanah. Pembuatan peta ZNT tidak terkait pada batas blok dan tiap-tiap ZNT dibatasi oleh bidang kepemilikan objek pajak.

g. Penyusunan DBKB

untuk membantu dan mempermudah penilaian bangun objek pajak disusun daftar biaya komponen (DBKB), yang terdiri dari biaya komponen utama, komponen material, dan fasilitas. DBKB disusun dan berlaku untuk setiap wilayah administrasi dan setiap tahun dapat disesuaikan dengan perkembangan harga material dan upah yang berlaku.

h. Penyuluhan kepada masyarakat

penyuluhan dilakukan terhadap Masyarakat atau perwakilan Masyarakat didesa/kelurahan yang akan dilakukan pembentukan basis data sehingga mereka mengetahui rencana, manfaat, dan mempersiapkan data-data pendukung yang diperlukan.



## B. Perkerjaan lapangan

1. Pengumpulan data objek dan subjek pajak serta pemberian NOP
2. Pendataan dengan alternatif penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP

### a. Perorangan

- (1) Dengan dibantu oleh petugas atau aparat desa/kelurahan atau pihak lain yang ditunjuk, petugas pendata membuat sket peta desa/kelurahan dan sket peta blok yang disertai dengan pemberian nomor blok pada masing-masing sket peta blok.
- (2) Pada tiap-tiap sket pet blok dibuat sket masing-masing bidang objek pajak untuk mengetahui jumlah bidang objek pajak pada tiap-tiap blok serta mengetahui lokasi relatif tiap bidang objek pajak.
- (3) Berdasarkan sket peta blok yang dibuat, petugas menyampaikan dan mengumpulkan kembali SPOP dan LSPOP yang telah di isi dan ditandatangani subjek pajak.
- (4) Berdasarkan dengan penyampaian SPOP dan LSPOP, petugas dibantu oleh aparat desa/kelurahan mengidentifikasi dan melakukan perubahan pada sket peta blok kalau ternyata ada perbedaan antara sket peta blok yang dibuat dengan kondisi dilapangan.
- (5) Petugas wajib memberikan NOP pada setiap bidang objek pajak dan NOP yang sama pada setiap SPOP, sesuai tata cara pemberian NOP.
- (6) Berdasarkan letak objek pajak, ditentukan dan diberi kode ZNT pada masing-masing SPOP.
- (7) Petugas pendata wajib menandatangani SPOP pada kolom petugas pendata
- (8) Pada akhir proses kegiutan lapangan, petugas wajib membuat daftar rekapitulasi atas SPOP dan LSPOP yang telah Kembali serta melaporkan kepada Badan Pendapatan Daerah dengan melampirkan daftar rekapitulasi, SPOP dan LSPOP yang telah diisi dengan data pendukung (kalau ada), sket peta desa/kelurahan dan sket peta blok
- (9) Atas laporan hasil kegiatan lapangan dilanjutkan dengan perkerjaan kantor

### b. Kolektif

- (1) Dengan dibantu oleh petugas atau aparat desa/kelurahan atau pihak lain yang ditunjuk, petugas pendata membuat sket peta desa/kelurahan dan sket peta blok yang disertai dengan pemberian nomor blok pada masing-masing sket peta blok.
- (2) Pada tiap-tiap sket pet blok dibuat sket masing-masing bidang objek pajakun tuk mengetahui jumlah bidang objek pajak pada tiap-tiap blok serta mengetahui lokasi relatif tiap bidang objek pajak.
- (3) Berdasarkan perkiraan jumlah objek pajak sesuaqi sket peta blok, petugas Badan Pendapatan Daerah menyerahkan SPOP

dan LSPOP beserta sarana dan lainnya kepada petugas/aparat desa/kelurahan yang akan menyampaikannya kepada subjek pajak.

- (4) Berdasarkan sket peta blok yang dibuat, petugas menyampaikan dan mengumpulkan kembali SPOP dan LSPOP yang telah diisi dan ditandatangani subjek pajak.
- (5) Bersamaan dengan penyampaian SPOP dan LSPOP, petugas dibantu oleh aparat desa/kelurahan mengidentifikasi dan melakukan perubahan pada sket peta blok kalau ternyata ada perbedaan antara sket peta blok yang dibuat dengan konsisi lapangan.
- (6) Petugas wajib memberikan NOP pada setiap bidang objek pajak dan nop yang sama pada setiap SPOP, sesuai tata cara pemberian NOP.
- (7) Berdasarkan letak objek pajak, ditentukan dan diberi kode ZNT pada masing masing SPOP.
- (8) Petugas pendata wajib menandatangani SPOP pada kolom petugas pendata.
- (9) Pada akhir proses kegiatan lapangan, petugas wajib membuat daftar rekapitulasi atas SPOP dan LSPOP yang telah kembali serta melaporkan kepada Badan Pendataan Daerah dengan melampirkan daftar rekapitulasi, SPOP dan LSPOP yang telah di isi dengan data pendukungnya (kalau ada), sket peta desa/kelurahan dan sket peta blok.
- (10) Atas laporan hasil kegiatan lapangan dilanjutkan dengan pekerjaan kantor.

### 3. Pendataan dengan indentifikasi objek pajak

- a. Berdasarkan peta desa/kelurahan, petugas pendata dibantu oleh aparat desa/kelurahan mengidentifikasi dan menentukan batas-batas blok serta memberikan nomor pada masing-masing blok.
- b. Bersamaan dengan penyampaian SPOP dan LSPOP kepada subjek pajak, petugas mengidentifikasi tiap-tiap bidang objek pajak serta membuat sket tiap-tiap bidang tersebut pada konsep blok masing-masing
- c. Petugas wajib memberikan NOP pada setiap bidang objek pajak dan NOP yang sama pada setiap NOP yang sama pada setiap SPOP, sesuai tata cara pemberian NOP.
- d. Petugas pendata wajib menandatangani SPOP pada kolom petugas pendata.
- e. Pada akhir proses kegiatan lapangan, petugas wajib membuat daftar rekapitulasi atas SPOP dan LSPOP yang telah kembali serta melaporkan kepada Badan Pendapatan Daerah dengan melampirkan daftar rekapitulasi atas SPOP dan LSPOP yang telah diisi dengan data-data pendukung, sket peta desa/kelurahan dan sket peta blok.
- f. Atas laporan hasil kegiatan lapangan dilanjutkan dengan pekerjaan kantor.



#### 4. Pendataan dengan verifikasi data objek pajak

- a. Peta blok yang telah diisi dengan batas-batas bidang objek pajak hasil plotting/foto copy dari peta rincik, pada masing-masing bidang objek pajaknya diberi nama subjek sesuai yang terdapat dalam buku rincik.
- b. Dengan menggunakan peta blok sebagaimana dimaksud pada butir a, petugas lapangan mengadakan penempelan stiker NOP untuk objek pajak yang ada bangunannya sekaligus meneliti apakah ada perubahan data.
- c. Dalam hal terjadi perubahan data, maka petugas melakukan kegiatan mulai dari indentifikasi dan pengukuran objek pajak sampai dengan mengisi SPOP sesuai dengan data yang sebenarnya dan mengkonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya. Dalam hal SPOP belum dapat dikonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya, maka dibuatkan salinan SPOP dan diserahkan kepada aparat desa/kelurahan atau pihak lain yang berkompoten untuk diteruskan kepada subjek pajak yang bersangkutan disertai dengan tanda terima SPOP.

Dalam hal tidak terjadi perubahan data, maka petugas lapangan mengisi SPOP dengan menyalin data yang sudah ada pada Badan Pendapatan Daerah serta mengkonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya. Setelah SPOP diisi, maka petugas lapangan mengkonfirmasi kepada subjek pajak yang bersangkutan atau kuasanya.

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

#### 5. Pendataan dengan pengukuran bidang objek pajak

- a. Berdasarkan peta desa/kelurahan, petugas dibantu aparat desa/kelurahan membentuk sket blok dengan mengidentifikasi dan menentukan batas-batas blok serta memberikan nomor blok pada masing-masing blok. Bila diperlukan petugas dapat melakukan identifikasi lapangan untuk menentukan batas-batas blok yang akan dibentuk.
- b. Berbekal blok yang telah di buat, petugas penyampaian SPOP dan LSPOP kepada subjek pajak serta melakukan pengukuran tiap-tiap bidang objek pajak. Pengukuran juga harus dilakukan terhadap bangunan yang ada. Pengukuran dilaksanakan sebagaimana tata cara pengukuran bidang objek pajak.
- c. Hasil pengukuran bidang objek pajak dituangkan dalam sket peta blok pada tiap-tiap sket blok
- d. Petugas pendata dapat membantu wajib pajak dalam mengisi SPOP dan LSPOP. Atas SPOP dan LSPOP yang telah di isi dan ditandatangani oleh subjek pajak diterima dan diadministrasikan oleh petugas pendata.
- e. Petugas wajib memberikan NOP pada setiap bidang objek pajak dan NOP yang sama pada setiap SPOP, sesuai tata cara pemberian NOP.

- f. Berdasarkan letak objek pajak, ditentukan dan diberi kode ZNT pada masing-masing SPOP
- g. Petugas pendata wajib menandatangani SPOP pada kolom petugas pendata.
- h. Pada akhir proses kegiatan lapangan, petugas wajib membuat daftar rekapitulasi atas SPOP dan LSPOP yang telah kembali serta melaporkan kepada Badan Pendataan Daerah dengan melampirkan daftar rekapitulasi, SPOP dan LSPOP yang telah diisi dengan data pendukung (kalau ada), sket peta desa/kelurahan dan sket peta blok.

#### C. Penelitian hasil pengumpulan data

1. Petugas pendata wajib melaporkan hasil pekerjaan lapangan kepada koordinator lapangan secara rutin. Laporan petugas pendata sekurang-kurangnya terdiri dari daftar rekapitulasi SPOP yang telah kembali, SPOP dan LSPOP, sket peta blok, sket desa/kelurahan, sket peta ZNT.
2. Koordinator lapangan dapat melakukan pengawasan langsung dilapangan sambil mendampingi petugas pendata dalam melakukan pengukuran.
3. Setelah menerima laporan dari petugas pendata, koordinator lapangan melakukan:
  - a. Penelitian terhadap pengisian SPOP dan LSPOP apakah sudah jelas, dan benar serta ditandatangani oleh subjek pajak atau kuasanya.
  - b. Penelitian terhadap sket peta blok serta kebenaran pemberian NOP pada peta blok maupun SPOP.
  - c. Penelitian terhadap pemberian kode ZNT, sesuai dengan lokasi objek pajak.
  - d. Menandatangani SPOP pada kolom pejabat yang berwenang.

#### D. Perkerjaan kantor

Setelah menerima laporan hasil perkerjaan lapangan dari koordinator lapangan, dilanjutkan dengan perkerjaan kantor yang dikoordinir oleh koordinator administrasi. Perkerjaan kantor meliputi:

1. Penelitian data dimasukan dilakukan terhadap:
  - a. Kelengkapan dan kejelasan pengisian data dalam formulir SPOP dan LSPOP
  - b. Kesesuaian penggambaran sket peta blok dengan SPOP serta pemberian NOP
  - c. Kesesuaian penggambaran sket peta blok, peta desa/kelurahan dan juga peta ZNT dengan tata cara pemetaan dan pengukuran objek pajak
2. Pembendelan SPOP dan LSPOP dan formulir-formulir data pasar
 

Formulir data pasar terdiri dari formulir data harga jual, formulir pengumpulan data tanah, formulir pengumpulan data transaksi, dan daftar upah pekerja, harga bahan bangunan, dan sewa alat berat. Untuk memudahkan menemukan kembali apabila diperlukan, pembendalan formulir data pasar disesuaikan dengan kelompoknya



masing-masing. Untuk pemeliharaan basis data, pembendalan SPOP dan formulir-formulir data pasar dapat dilakukan setelah perekaman data.

### 3. Perekaman data

Data yang wajib direkam meliputi

#### a. Kode ZNT beserta NIR per desa/kelurahan

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

#### b. DBKB

Perekaman DBKB dilakukan dengan memasukan harga bahan bangunan dan upah pekerja dari setiap wilayah daerah Kabupaten/Kota ke dalam Komputer. Perekaman ZNT dan DBKB harus dilakukan terlebih dahulu sebelum dilakukan perekaman SPOP.

#### c. SPOP dan LSPOP

SPOP yang sudah dibendel diserahkan kepada masing-masing Operator Data Entry untuk direkam ke dalam komputer. Proses penerimaan dan perekaman SPOP dikoordinir oleh Operator Console

#### d. Pengawasan kualitas rekaman

Setelah semua data direkam kedalam basis data komputer, oleh petugas yang ditunjuk dilakukan pencetakan daftar hasil rekaman (DHR) yang berisikan informasi semua data yang telah terekam. Oleh koordinator administrasi dilakukan penelitian DHR, yang meliputi antara lain:

- 1) Kebenaran dan kelengkapan perekaman daya dari SPOP dan LSPOP
- 2) Kesesuaian jumlah data yang terekam dengan jumlah SPOP dan LSPOP yang telah terkumpul
- 3) Kesesuaian kode ZNT dan NIR
- 4) Mengetahui hasil rekaman yang janggal untuk segera dilakukan perubahan
- 5) Terhadap kesalahan yang ditemui diberikan tanda untuk dilakukan perbaikan.

#### e. Penyimpanan bendel

#### f. Penggambaran peta

##### 1. Pembuatan sket/peta blok

Petugas lapangan setiap hari menggambar hasil ukuran di lapangan pada net sket /peta blok (pada milimeter blok) per bidang objek pajak. Yang digambarkan pada peta blok, selain batas penguasaan/kepemilikan tanah (dengan garis keras), juga batas bidang bangunan (dengan garis putus-putus). Petugas gambar memindahkan sket/peta blok dari milimeter blok ke drafting film sesuai dngan petunjuk teknis pemetaan PBB. Sket/peta blok yang sudah selesai digambar kemudian dilichtdruk / fotocopy. Selanjutnya pada peta blok hasil dilichtdruk/fotocopy tersebut digambarkan / ditegaskan batas

ZNT yang ada dalam blok serta kode dari ZNT yang bersangkutan.

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

## 2. Pembuatan sket/peta desa/kelurahan

Sket/peta desa/kelurahan dibuat berdasarkan sket/peta blok yang ada pada drafting film/kalkir dengan cara menggambar batas bloknnya. Yang perlu diperhatikan dalam penggambaran sket/peta desa/kelurahan adalah pada waktu penyesuaian batas-batas blok. Detail yang digambarkan pada peta desa/kelurahan adalah jaringan jalan, sungai, batas wilayah administrasi pemerintahan, dan batas blok.

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

## 3. Pembuatan peta digital

Perkerjaan pembuatan peta digital untuk keperluan aplikasi SIG PBB dapat dilakukan sepanjang sarana dan prasarana pendukung telah tersedia. Pembuatan sket/peta ZNT.

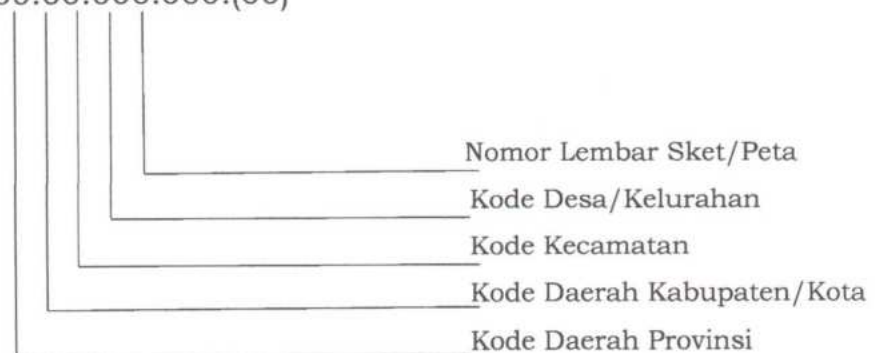
## 4. Penyimpanan peta

(a) Sket/peta yang digambarkan di atas drifting film/kalkir disimpan di dalam lemari gantung peta yang dapat memuat segala jenis sket/peta. pada kanan atas gantungan sket/peta diberi indeks yang di ambil dari kode wilayah sesuai dengan jenis sket/peta yang bersangkutan. Apabila sket/peta tersebut terdiri atas lebih dari satu lembar, di belakang kode wilayah dimaksud diberi tanda jumlah lembar.

(b) Sistematika indeks sket/peta ditentukan sebagai berikut:

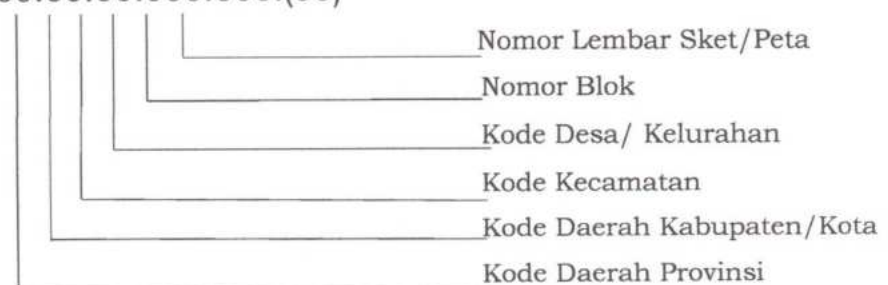
### (1) Sket/peta/kelurahan dan ZNT

00.00.000.000.(00)



### (2) Sket / peta blok

00.00.00.000.000.(00)





- (c) Khusus pada penyimpanan sket/peta blok, setiap gantungan sket/peta blok, setiap gantungan sket/peta blok lembar pertama ditempel karton berwarna bertuliskan indeksinya sebagai petunjuk, batas setiap desa/kelurahan. Pada setiap gantungan sket/peta blok lembar pertama untuk kelurahan dalam setiap kecamatan, ditempel karton berwarna lain yang bertuliskan sket/peta tersebut sebagai batas dari setiap kecamatan.
- (d) Sket/peta yang disimpan tersebut di atas agar dibuatkan buku penjagaannya untuk mengetahui jenis dan jumlah lembar sket/peta yang ada.
- (e) Sket/peta blok hasil lichtdrunk / fotocopy dibandel per desa/kelurahan, serta disumpun 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 Badan Pendapatan Daerah.

#### g. Pemuktahiran data

Selama dalam proses pembentukan basis data dimungkinkan terjadi perubahan objek pajak, subjek pajak, atau zona nilai tanah. Setiap terjadi perubahan harus dilaporkan secara hirarkis sesuai dengan rentang kendali pengawasan.

Dalam hal terjadi perubahan sebagaimana dimaksud di atas, maka pemuktahiran datanya dapat dilaksanakan sebagai berikut:

##### 1. Perubahan objek pajak

- (i) Perubahan data objek pajak dapat terjadi antara lain karena perubahan nama subjek pajak, kesalahan dalam bidang pengukuran objek pajak, pemecahan atau penggabungan bidang objek pajak.
- (ii) Setiap terjadi perubahan data objek pajak khususnya perubahan yang berhubungan dengan karakteristik objek pajak, agar dibuat SPOP. Untuk membedakan dengan SPOP yang telah dibuat terdahulu atas objek pajak yang berubah, maka pada SPOP tersebut diberi tanda "perbaikan". Pemberian tanda dimaksud dapat ditulis tangan atau dicap.
- (iii) Khususnya perubahan data objek pajak karena adanya pemecahan bidang harus disertakan informasi grafisnya. Dalam hal tidak disertai dengan informasi grafisnya. Dalam hal tidak dengan informasi grafisnya, maka perlu diadakan peninjauan ke lapangan. Hal ini sangat diperlukan guna menentukan NOP bagi pecahan bidang objek pajak dimaksud.
- (iv) Setelah diteliti seperlunya, maka SPOP yang diberi tanda "perbaikan" tersebut di bendel secara khusus dan

selanjutnya diadakan pemuktahiran datanya pada komputer.

- (v) Pemuktahiran data yang menyangkut data karakteristik objek pajak dilakukan per bidang objek pajak.

## 2. Perubahan NIR dan /atau kode ZNT

- (i) Setiap perubahan NIR agar dibuatkan daftar perubahannya. Dalam daftar perubahan tersebut dicatat kode ZNT-nya, NIR lama, dan NIR yang baru.
- (ii) Apabila terjadi perubahan NIR yang mengakibatkan perubahan batas ZNT, maka disamping dibuat daftar perubahan sebagaimana dimaksud dalam butir (a), juga dibuatkan daftar perubahannya dalam formulir pemutahiran kode zona nilai tanah. Dalam daftar tersebut, dicatat NOP-NOP yang termasuk dalam ZNT lama maupun yang baru
- (iii) Setelah diteliti seperlunya, maka daftar-daftar sebagaimana dimaksud huruf(a) dan huruf (b) di atas di bandel, dan selanjutnya diadakan pemuktahiran data pada komputer. Setiap terjadi perubahan khususnya yang menyangkut perubahan khususnya yang menyangkut perubahan NOP dan ZNT, selain diadakan pemuktahiran datanya pada komputer, juga diadakan perubahan pada peta-peta yang berkaitan dengan perubahan-perubahan dimaksud.

## h. Produksi data kelurahan

- (1) Peta blok manual dan/atau digital
- (2) Peta desa/kelurahan manual dan/digital
- (3) Peta ZNT
- (4) DHR yang divalidasi

BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI



LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR 8 TAHUN 2024  
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BUMI  
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

PENILAIAN OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

1.1 LATAR BELAKANG

Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) sebagai dasar pengenaan pajak ditentukan melalui kegiatan penilaian atas objek pajak. Dalam melaksanakan kegiatan ini, dapat dipergunakan pendekatan data pasar, pendekatan biaya dan pendekatan kapitalisasi pendapatan. Sedangkan teknik yang digunakan dalam penilaian adalah secara individu atau secara massal.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Kegiatan penilaian objek pajak dan subjek PBB dimaksudkan untuk menentukan NJOP sebagai dasar penetapan pajak.

1.3 ISTILAH DAN PENGERTIAN

1. *Blok*

Zona Geografis yang terdiri dari sekelompok objek pajak yang dibatasi oleh batas alam dan/ atau buatan manusia yang bersifat permanen/tetap, seperti jalan, selokan, sungai dan sebagainya untuk kepentingan pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan dalam satu wilayah administrasi pemerintahan Desa/Kelurahan.

2. *Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB)*

Daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan biaya komponen fasilitas bangunan.

3. *Data Harga Jual*

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

4. *Gambar Sket*

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

5. *Jenis Penggunaan Bangunan(JPB)*

Pengelompokan bangunan berdasarkan tipe konstruksi dan peruntukan/penggunaannya

6. *Keputusan Bupati tentang Penetapan Besarnya Nilai Jual Objek Pajak.*

Keputusan Bupati yang digunakan sebagai dasar pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan di wilayah Kabupaten Bengkulu.

7. *Nomor Objek Pajak (NOP)*

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

8. *Objek Acuan*

Suatu Objek yang mewakili, dari sejumlah objek yang serupa/sejenis yang nilainya telah diketahui, dan telah berfungsi sebagai objek khusus secara individual.

9. *Objek Pajak Non Standar*

Objek pajak yang tidak memenuhi kriteria objek pajak standar.

10. *Objek Pajak Umum*

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

11. *Objek Pajak Khusus*

Objek pajak yang memiliki jenis konstruksi khusus baik di tinjau dari segi material pembentuk maupun keberadaannya memiliki atri yang khusus.

Contoh : pelabuhan udara, pelabuhan laut, lapangan golf, pabrik semen/kimia, jalan tol, dan lain-lain.

12. *Objek Pajak Standar*

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

13. *Pendekatan Biaya*

Cara Menentukan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dengan menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh objek pajak tersebut pada waktu penilaian dilakukan dikurangi dengan penyusutannya.

14. *Pendekatan Data Pasar*

Cara penentuan Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) dengan membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang telah diketahui harga jualnya, dengan memperhatikan antara lain faktor letak, kondisi fisik, waktu, fasilitas, dan lingkungan.

15. *Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan*

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

16. *Peta Blok*

Peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang dibatasi oleh batas alam dan/atau batas buatan manusia, seperti : jalan, selokan, dan sebagainya untuk kepentingan pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan.



### 17. *Peta Kelurahan*

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

### 18. *Peta Zona Nilai Tanah*

Peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai satu Nilai Indikasi Rata-Rata (NIR) yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu wilayah administrasi desa/kelurahan. Penentuan batas Zona Nilai Tanah tidak terikat kepada batas blok.

## 1.4 PENILAIAN

### 1.4.1 JENIS-JENIS OBJEK PAJAK

#### A. OBJEK PAJAK UMUM

Objek pajak Umum adalah objek pajak yang memiliki konstruksi umum dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria-kriteria tertentu objek pajak umum terdiri atas :

##### 1. Objek Pajak Standar

Objek Pajak Standar adalah objek-objek pajak yang memenuhi kriteria-kriteria sebagai berikut :

Tanah :  $\leq 10.000 \text{ m}^2$

Bangunan : jumlah lantai  $\leq 4$

Luas Bangunan :  $\leq 1.000 \text{ m}^2$

##### 2. Objek Pajak Non Standar

Objek Pajak Non Standar adalah objek-objek pajak yang memenuhi salah satu dari kriteria-kriteria sebagai berikut:

Tanah :  $> 10.000 \text{ m}^2$

Bangunan : jumlah lantai  $> 4$

Luas Bangunan :  $> 1.000 \text{ m}^2$

#### B. OBJEK PAJAK KHUSUS

Objek Pajak Khusus adalah objek pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus seperti : lapangan golf, pelabuhan laut, pelabuhan udara, jalan tol, pompa bensin dan lain-lain.

### 1.4.2 PENDEKATAN DAN CARA PENILAIAN

#### A. PENDEKATAN PENILAIAN

##### 1. Pendekatan Data Pasar

Pendekatan data pasar dilakukan dengan cara membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak yang lain yang nilai jualnya sudah diketahui dengan

melakukan penyesuain 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 menentukan NJOP bumi, dan untuk objek tertentu dapat juga dipergunakan untuk penentuan NJOP bangunan.

## 2. Pendekatan Biaya

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

## 3. Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan

Pendekatan kapitalisasi pendapatan dilakukan dengan cara menghitung atau memproyeksikan seluruh pendapatan sewa/penjualan dalam satu tahun dari objek pajak yang nilai dikurangi dengan kekosongan, biaya operasi dan/atau hak pengusaha. Selanjutnya dikapitalisasikan dengan satu tingkat kapitalisasi tertentu. Pendekatan ini pada umumnya diterapkan untuk objek-objek komersial, yang dibangun untuk usaha/penghasilan 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 pengujian terhadap nilai yang dihasilkan dengan pendekatan lainnya.

## B. CARA PENILAIAN

Penilaian dilakukan dengan dua cara yaitu :

### 1. Penilaian Massal

Dalam sistem ini NJOP bumi dihitung berdasarkan NIR yang terdapat pada setiap ZNT, sedangkan NJOP bangunan dihitung berdasarkan DBKB. Perhitungan penilaian massal dilakukan terhadap objek pajak dengan menggunakan program komputer kontruksi umum (Computer Assisted Valuation/CAV).

### 2. Penilaian Individual

Penilaian Individual diterapkan untuk objek pajak umum yang bernilai tinggi (tertentu), baik objek pajak khusus, ataupun objek pajak umum yang telah dinilai dengan CAV namun hasilnya tidak mencerminkan nilai yang sebenarnya karena keterbatasan aplikasi program. Proses penilaiannya adalah dengan memperhitungkan seluruh karakteristik dari objek pajak tersebut.



### 1.4.3 PELAKSANAAN PENILAIAN

#### A. PENILAIAN MASSAL

##### 1. PENILAIAN TANAH

##### 1. Pembuatan Konsep Sket/Peta ZNT dan Penentuan NIR

###### a. Batasan-batasan dalam pembuatan Sket /peta ZNT

- (i) ZNT dibuat per kelurahan.
- (ii) Pengisian NIR tanah ditulis dalam ribuan rupiah.
- (iii) Garis batas seriap ZNT diberi warna yang berbeda sehingga jelas batas antar ZNT.

###### b. Proses Pembuatan Sket/Peta ZNT

- (i) Tahap Persiapan
- (ii) Pengumpulan data harga jual
- (iii) Kompilasi Data
- (iv) Rekapitulasi Data dan Plotting Data Transaksi pada peta Kerja ZNT
- (v) Menentukan Nilai Pasar tanah per meter persegi
  - 1) Tanah kosong, Nilai Pasar dibagi luas tanah dalam satu meter persegi
  - 2) Tanah dan bangunan;
    - Menentukan nilai bangunan dengan menggunakan DBKB setempat
    - Nilai pasar dikurangi nilai bangunan diperoleh Nilai Pasar tanah kosong untuk kemudian dibagi luas tanah dalam satuan meter persegi.
- (vi) Membuat batas imajiner ZNT
- (vii) Analisis Data Penentuan NIR
  - 1) Analisis data dilakukan berdasarkan Zona Nilai Tanah, data-data yang dianalisis untuk memperoleh Nilai Indikasi Rata-rata (NIR) dalam satu ZNT harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
    - Data relatif baru
    - Data Transaksi atau penawaran yang wajar
    - Lokasi yang relatif berdekatan
    - Jenia Penggunaan tanah/bangunan yang relatif sama
    - Memperoleh fasilitas sosial dan fasilitas umum yang relatif sama

## 2) Penyesuaian nilai tanah dan penentuan NIR

Sebelum menentukan NIR pada masing-masing ZNT, nilai tanah yang telah dianalisis disesuaikan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Untuk ZNT yang memiliki data transaksi lebih dari satu penentuan NIR dilakukan dengan cara merata-rata data transaksi.
- b. Untuk ZNT yang hanya memiliki satu data transaksi NIR ditentukan dengan cara mempertimbangkan data transaksi dari ZNT lain yang terdekat setelah dilakukan proses penyesuaian seperlunya.
- c. Untuk ZNT yang tidak memiliki data transaksi, penentuan NIR dapat mengacu pada NIR dan ZNT lain yang terdekat dengan melakukan penyesuaian faktor lokasi, jenis penggunaan tanah dan keluasan persil.

## (viii) Pembuatan peta ZNT Akhir

- 1) Tahap ini dilaksanakan setelah selesai pengukuran bidang milik dalam satu desa/kelurahan.
- 2) Garis batas ZNT dibuat mengikuti garis bidang milik dan tidak boleh memotong bidang milik.
- 3) Cantumkan NIR (nilai tanah hasil analisis bukan nilai tanah hasil klasifikasi NJOP) dan kode ZNT pada peta kerja.
- 4) Peta ZNT akhir diberi warna yang berbeda pada setiap garis batas ZNT.

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

- 1) Garis batas imajiner ZNT pada peta kerja diberi warna yang berbeda sehingga jelas batas antar ZNT.
- 2) Untuk setiap ZNT dicantumkan angka NIR-nya.
- 3) NIR dicantumkan sebagaimana hasil analisis, bukan dalam bentuk ketentuan nilai jual bumi.

## (x) Membuat kode ZNT untuk masing-masing ZNT dalam peta kerja.

- 1) Untuk setiap ZNT dibuat kode ZNT dan ditulis tepat dibawah angka NIR.



- 2) Kode ZNT dibuat pada peta kerja, dimulai dari sudut kiri atas (sudut barat laut) berurutan mengikut bentuk spiral.
  - 3) Setiap ZNT diberi kode dengan menggunakan kombinasi dua huruf, dimulai AA s/d ZZ.
  - 4) ZNT yang memiliki NIR sama, jika dipisahkan oleh ZNT lain harus dibuatkan kode ZNT yang berbeda.
- (xi) Pengisian Formulir ZNT
- ZNT yang telah diberi kode dan telah ditemukan NIR-nya, datanya diisikan pada Formulir ZNT.
- (xii) Membuat sket/peta ZNT akhir
- 1) Tahap ini dilaksanakan setelah selesai pengukuran bidang objek pajak dalam satu desa/kelurahan.
  - 2) Garis batas ZNT dibuat mengikuti garis bidang objek pajak tetapi tidak boleh memotong bidang objek pajak.
  - 3) Untuk mempermudah penentuan batas ZNT sesuai garis bidang objek pajak, terlebih dahulu dibuat sket/peta ZNT blok yang selanjutnya dipindahkan kedalam sket/peta ZNT blok yang selanjutnya dipindahkan kedalam sket/peta ZNT desa/kelurahan.
  - 4) Cantumkan NIR dan kode ZNT sesuai dengan NIR dan ZNT pada peta kerja, ZNT yang telah diberi kode dan ditentukan NIR-nya, datanya diisikan pada formulir ZNT.
  - 5) Sket/peta ZNT akhir diberi warna pada setiap garis batas ZNT.
  - 6) Sket/peta ZNT akhir merupakan lampiran keputusan Bupati tentang besarnya NKOP sebagai dasar pengenaan PBB. Dalam hal ini sket/peta ZNT tersebut diperkecil dengan cara *potocopy* (lichtdruk) dari tidak perlu diberi warna, namun kode ZNT dan NIR harus jelas.

## 2. Penyusunan DBKB

### a. Metode

Untuk menyusun atau membuat DBKB digunakan metode survei kualitas terhadap model bangunan yang dianggap dapat mewakili kelompok bangunan yang dianggap dapat mewakili kelompok bangunan tersebut dan dinilai dengan dasar perhitungan analisis BOW.

Dengan metode survei kuantitas dan dasar perhitungan analisis BOW yang merupakan perhitungan dengan pendekatan biaya, akan diperoleh biaya pembuatan

baru/biaya penggantian baru dari bangunan. Sehubungan dengan kebutuhan program komputer (CAV), maka biaya komponen utama, komponen material dan komponen fasilitas bangunan. Metode survei kuantitas dipilih menjadi dasar metode yang dipergunakan karena metode inilah yang paling mendasar bila dibandingkan dengan metode-metode perhitungan yang lain, seperti metode unit terpasang, metode meter persegi, dan metode indeks.

b. Pengelompokan bangunan

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

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

Konstruksi bangunan sebagai satu kesatuan terdiri dari beberapa biaya satu 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

Biaya Komponen Bangunan

1) Biaya Komponen Utama

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

Unsur-unsur Komponen Utama :

- 1) Pekerjaan persiapan (pembersihan, direksi keet, bouwplank).



- 2) Pekerjaan pondasi (mulai dari galian pondasi sampai dengan urusan tanah kembali).
  - 3) Pekerja beton/beton bertulang (termasuk kolom dinding luar/dalam, lantai dan plat lantai).
  - 4) Pekerjaan dinding luar (plester, pekerjaan cat).
  - 5) Pekerjaan kayu dan pengawetan termasuk pekerjaan cat(kusen, pintu jendela, kuda-kuda, dan rangka atap, kecuali kaso dan reng)
  - 6) Pekerjaan sanitasi
  - 7) Pekerjaan instalasi air bersih.
  - 8) Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk Faktor Penyelaras yang dasarnya bergantung kepada tipe dari tiap-tiap JPB, dari jumlah 1) sampai dengan 8).
- 2) Biaya Komponen Material Bangunan  
Biaya material atap, dinding, langit-langit dan lantai per meter persegi lantai.

### **Unsur-unsur Material Bangunan**

#### a) ATAP

1. Bahan penutup atap.
2. Kaso ,reng (aluminium foil, triplek jika ada).
3. Upah.
4. Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk faktor penyelaras sebanyak 38% dari jumlah 1) sampai dengan 3).
5. Faktor penyesuaian kemiringan atap terhadap luas bangunan adalah 1,3 dan 1,2 untuk asbes dan seng dapat (d disesuaikan dengan kondisi kemiringan atap di daerah).

#### b) DINDING (Dinding dalam tanpa pintu, jendela)

1. Bahan dinding (plaster luar/dalam dan pekerjaan cat).
2. Upah
3. Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk faktor penyelaras sebesar 38% dari jumlah 1) sampai dengan 2.
4. Faktor penyesuaian dinding bagian dalam terhadap luas bangunan adalah 0.60.

#### c) LANGIT-LANGIT

1. Bahan langit-langit (pekerjaan cat).
2. Rangka dan penggantung.
3. Upah.

4. Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk faktor penyetaraan sebesar 38% dari jumlah 1) sampai dengan 3).

d) LANTAI

1. Bahan penutup lantai.
2. Spesi (3 cm, 1 : 5 )
3. Upah.
4. Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk faktor penyetaraan sebesar 38% dari jumlah 1) sampai dengan 3).

3) Biaya Komponen fasilitas Bangunan

Biaya-biaya yang dikeluarkan untuk membayar seluruh unsur-unsur pekerjaan yang berkaitan dengan penyediaan fasilitas bangunan. Unsur-unsur yang termasuk dalam komponen fasilitas merupakan komponen ataupun sarana pelengkap dari bangunan seperti : kolam renang, lapangan tenis, AC, lift, tangga berjalan, genset, perkerasan baik halaman maupun lantai untuk tujuan tertentu, elemen estetika dan lanskap. Setiap tahun DBKB harus dimukhtahirkan sesuai dengan perubahan harga jenis bahan/ material bangunan dan upah pekerja yang berlaku.

## B. PENILAIAN INDIVIDUAL

### 1. Persiapan

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

- a. Menyusun rencana kerja.
- b. Menyiapkan SPOP dan LSPOP.
- c. Menyeleksi data-data objek pajak yang perlu dilakukan Penilaian Individual
- d. Mengumpulkan data-data lama sebagai pelengkap, dari objek pajak yang akan dinilai.

### 2. Penilaian dengan Pendekatan Data Pasar.

Pada saat ini, untuk kepentingan penilaian objek pajak PBB, pendekatan data pasar sesuai digunakan untuk Penilaian Individual terhadap tanah.

- a. Pengumpulan data

Pelaksanaan kerja pengumpulan data pasar dalam penilaian individual dapat menggunakan formulir pengumpulan data pasar untuk penentuan nilai tanah secara massal. Untuk mendapatkan analisis data yang wajar harus di pertimbangkan hal-hal sebagai analisis data yang wajar harus di pertimbangkan hal-hal sebagai berikut:



- i. Kesesuaian penggunaan dan luas tanah data pembanding dengan objek pajak yang dinilai secara individu
  - ii. Lokasi dan waktu transaksi yang wajar.
- b. Penilaian

Konsep dasar penilaian perbandingan data pasar untuk penilaian individual adalah membandingkan secara langsung data pembanding dengan objek pajak yang dinilai dengan menggunakan faktor-faktor penyesuaian yang lebih lengkap.

Penilaian dilakukan dengan cara sebagai berikut :

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

Faktor-faktor yang mempengaruhi objek pajak yang dinilai dengan diidentifikasi secara detail dan dibandingkan dengan faktor yang sama pada data pembanding, petugas penilai dapat memilih minimal 3 (tiga) data pembanding yang sesuai dari beberapa data pembanding yang terkumpul. Pada umumnya perbandingan yang dilakukan, meliputi faktor:

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

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

- iii) Hasil penilaian tanah dengan pendekatan data pasar.
  - 1) Apabila diperoleh nilai tanah yang selisihnya terhadap NIR masih dibawah 10% , maka yang digunakan sebagai dasar ketetapan PBB objek pajak yang dinilai adalah NIR.
  - 2) Apabila selisih nilai tanah terhadap NIR sebesar 10% atau lebih, maka *nilai tanah hasil penilaian* secara individu tersebut dijadikan sebagai bahan

rekomendasi untuk pemantauan NIR tahun pajak yang akan datang yang merupakan sumber informasi.

### 3. Penilaian dengan Pendekatan Biaya

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

#### a. Pengumpulan data

##### i) Pengumpulan data tanah

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

- 1) Luas
- 2) Lebar depan
- 3) Aksesibilitas
- 4) Kegunaan
- 5) Elevasi
- 6) Kontur tanah
- 7) Lokasi tanah
- 8) Lingkungan sekitar
- 9) Data transaksi di lokasi sekitar

##### ii) Pengumpulan data bangunan

Pengumpulan data bangunan dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu:

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

#### b. Penilaian

##### (i) Penilaian tanah

Penilaian tanah adalah sebagaimana dalam penilaian dengan pendekatan data pasar.

##### (ii) Penilaian bangunan

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



### **Perhitungan nilai bangunan**

Pada dasarnya penilaian individual adalah dengan memperhitungkan karakteristik dari seluruh objek pajak. DBKB dapat digunakan sebagai alat bantu dalam penilaian, akan tetapi apabila karakteristik-karakteristik dari objek pajak baik untuk komponen utama, komponen material dan komponen fasilitas bangunan belum tertampung dalam DBKB, perhitungan dapat dilakukan sendiri dengan pendekatan survei kuantitas.

#### *C. Konversi nilai jual objek pajak*

- (i) Nilai tanah per meter persegi hasil dari analisis penilai dikonversi kedalam "klasifikasi dan besarnya nilai jual objek pajak sebagai dasar pengenaan pajak bumi dan bangunan".
- (ii) Nilai bangunan per meter persegi hasil dari analisis penilai dikonversi ke dalam "klasifikasi dan besarnya nilai jual objek pajak sebagai dasar pengenaan pajak bumi dan bangunan".
- (iii) Untuk objek pajak yang terdiri lebih dari satu bangunan, konversi dilakukan dengan cara menjumlahkan nilai seluruh bangunan dan di bagi luas seluruh bangunan. Nilai bangunan per meter persegi rata-rata tersebut kemudian dikonversi ke dalam "klasifikasi dan besarnya nilai jual objek pajak sebagai dasar pengenaan pajak bumi dan bangunan".

## **4. Penilaian dengan Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan**

Pendekatan kapitalisasi pendapatan digunakan dengan cara menghitung seluruh pendapatan dalam satu tahun objek pajak yang dinilai dikurangi dengan biaya kekosongan dan biaya operasi. Selanjutnya dikapitalisasikan dengan suatu tingkat kapitalisasi tertentu berdasarkan jenis penggunaan objek pajak.

### *a. Pengumpulan data*

Data-data yang harus dikumpulkan di lapangan adalah:

- (i) Seluruh pendapatan dalam satu tahun (diupayakan data pendapatan 3 tahun terakhir) dari hasil operasi objek pajak.

Pendapatan dapat di bedakan menjadi 2 ( dua ) yaitu :

- 1) Pendapatan sewa, seperti objek pajak perkantoran, pusat perbelanjaan
- 2) Pendapatan dari penjualan, seperti objek pajak pompa bensin, hotel, bandar udara, gedung bioskop, tempat rekreasi

- (ii) Tingkat kekosongan, yaitu besarnya tingkat persentase, akibat dari terdapatnya: luas lantai yang tidak tersewa, jumlah kamar hotel yang tidak terisi, jumlah kursi yang tidak terjual untuk gedung bioskop, dalam masa satu tahun.
- (iii) Biaya operasi dalam satu tahun yang dikeluarkan, seperti gaji karyawan, iklan/pemasaran, pajak, asuransi. Untuk objek pajak jenis perhotelan, perlu diperoleh data biaya-biaya lain, misalnya : pemberian diskon atau komisi yang diberikan kepada biro perjalanan.
- (iv) Bagian pengusaha (*operator's share*), biasanya sebesar 25% s/d 40% dari keuntungan bersih. Data ini hanya untuk objek pajak dengan perolehan pendapatan dari hasil penjualan.
- (v) Tingkat kapitalisasi, besarnya tergantung dari jenis penggunaan objek pajak.

#### b. Penilaian

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

##### (i) Pendapatan dari Sewa

Proses penilaiannya adalah :

- 1) Menghitung pendapatan kotor potensial dalam satu tahun yaitu seluruh pendapatan sewa dalam satu tahun yang didapat dengan cara mengalikan besarnya sewa per meter persegi dalam satu tahun dengan seluruh luas lantai bersih yang disewakan.
- 2) Menentukan tingkat kekosongan dalam satu tahun.
- 3) Mengurangi pendapatan kotor (butir 1) dengan tingkat kekosongan (butir 2) hasilnya adalah pendapatan kotor efektif dalam satu tahun.
- 4) Menghitung biaya-biaya operasi (outgoing) dalam satu tahun yaitu biaya pengurusan, pemeliharaan, pajak (PBB) dan asuransi.
- 5) Mengurangi pendapatan kotor efektif dalam satu tahun (butir 3) dengan biaya-biaya operasi (butir 4) hasilnya adalah sewa bersih dalam satu tahun.
- 6) Nilai objek pajak dihitung dengan jalan mengalikan nilai sewa bersih (butir 5) dengan tingkat kapitalisasi.

##### (ii) Pendapatan dari Penjualan

Proses penilaiannya adalah :

- 1) Menghitung pendapatan kotor potensial dalam satu tahun yaitu seluruh pendapatan dari penjualan.



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

c. Penentuan Tingkat kapitalisasi

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

(i) Tentukan nilai properti

Hal ini dapat diperoleh melalui 2 cara :

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

(ii) Tentukan pendapatan bersih dari properti tersebut.

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

(iii) Contoh perhitungan.

Sebuah Hotel "A" mempunyaio nilai jual dipasar wajar Rp. 500.000.000,- (lima ratus juta rupiah) dan pendapatan bersihnya setahun Rp. 45.000.000,- (empat puluh lima juta rupiah).

$$\text{Tingkat kapitalisasi} = \frac{45.000.000,-}{500.000.000,-} = 9\%$$

- (iv) Untuk menentukan standar kapitalisasi suatu jenis objek (misalnya hotel) disuatu kota, diperlukan banyak data dan perhitungan diatas, kemudian ditentukan suatu tingkat kapitalisasi yang standar.

BUPATI BENGKALIS,

ttt

KASMARNI



LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR 8 TAHUN 2024  
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN

TATA CARA PEMELIHARAAN BASIS DATA

Pemutakhiran atau pemeliharaan basis data adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyesuaikan basis data Objek dan Subjek Pajak yang telah terbentuk dengan keadaan yang sebenarnya saat ini dilapangan. Pemutakhiran basis data dapat dilakukan terhadap data objek pajak seperti luas tanah, luas bangunan, kondisi bangunan, kelas tanah, kelas bangunan, dan data subjek pajak. Setiap pemutakhiran data objek pajak harus selalu diikuti dengan pemutakhiran peta blok.

**1) Pemutakhiran basis data secara pasif**

Pemutakhiran data secara pasif dilakukan secara terus-terusan dan menyeluruh oleh Badan Pendapatan Daerah. Pemutakhiran data dapat dilakukan untuk pengenaan pajak tahun sebelumnya, tahun berjalan maupun tahun berikutnya. Berdasarkan laporan yang diterima dari pihak terkait maupun dari subjek/wajib pajak, oleh petugas dilakukan pemeriksaan kedalam basis data dan dilanjutkan dengan penyesuaian dengan data-data yang dilaporkan.

Langkah pelaksanaan pemutakhiran data secara pasif, meliputi :

a) Persiapan

Beberapa hal yang perlu dipersiapkan untuk kelancaran pelaksanaan Pemutakhiran data secara pasif, antara lain :

- Tempat pelayanan
- Petugas pelayanan
- Formulir SPOP dan LSPOP serta tanda terima

b) Pelaksanaan

(i) Pemeliharaan berdasarkan laporan/permohonan subjek/wajib pajak. Laporan atau permohonan dari subjek pajak dapat diterima langsung dilokasi pelayanan atau tempat lain yang di tentukan.

Langkah-langkah :

- Subjek Pajak mengajukan permohonan dengan surat permohonan dan/ atau melaporkan data pajaknya dengan mengisi formulir SPOP dan LSPOP
- Pengajuan permohonan dan atau laporan tersebut dapat dilakukan secara langsung atau melalui pos
- Petugas dapat membantu subjek pajak dalam mengisi data-data sesuai formulir SPOP dan LSPOP
- Petugas, setelah menerima permohonan atau laporan dari wajib pajak melkukan penelitian terhadap surat permohonan maupun pengisian SPOP dan LSPOP

- Petugas dapat mengembalikan surat permohonan maupun SPOP dan LSPOP Kepada subjek Pajak apabila berdasarkan penelitian ternyata belum lengkap dan jelas
- Apabila diperlukan dapat ditugaskan petugas untuk melakukan penelitian lapangan atas laporan dari subjek pajak tersebut
- Berdasarkan SPOP dan LSPOP dilakukan pemutakhiran data pada basis data

(ii) Pemeliharaan berdasarkan laporan instansi terkait

Laporan dari instansi terkait dapat berupa laporan per subjek/wajib pajak ataupun secara kolektif. Agar dapat dimanfaatkan sebagai masukan dalam pelaksanaan pemutakhiran data, data tersebut paling tidak harus mencantumkan NOP.

- Laporan yang diterima dari instansi terkait dilakukan pengecekan ke basis data sesuai NOP.
- Data sebagaimana yang dilaporkan, oleh petugas dipindah kedalam formulir SPOP dan LSPOP.
- Apabila diperlukan dapat ditugaskan petugas untuk melakukan penelitian lapangan.
- Berdasarkan SPOP dan LSPOP dilakukan pemutakhiran data pada basis data.

## 2) Pemutakhiran data secara aktif

Pelaksanaan pemuktakhiran basis data secara aktif dilakukan dengan menugaskan petugas kelapangan untuk melakukan pencocokan data pada basis data dengan data sebenarnya dilapangan.

### a) Pekerjaan Lapangan

- Dalam pelaksanaan pekerja lapangan, setiap petugas lapangan membawa foto kopi peta blok serta DHR sesuai data masing-masing wilayah yang akan dimutakhiran.
- Berdasarkan peta blok dan DHR, petugas lapangan melakukan pencocokan data objek pajak dengan keadaan dilapangan. Objek pajak yang mengalami perubahan diberikan SPOP dan LSPOP untuk diisi oleh subjek pajak sesuai keadaan sebenarnya.
- Apabila terjadi pemecahan atau penggabungan bidang objek pajak harus diikuti dengan perubahan peta blok
- Apabila diperlukan, petugas dapat melakukan pengukuran bidang objek pajak baik tanah maupun bangunan
- Subjek pajak menyerahkan kembali SPOP dan LSPOP yang telah diisi kepada petugas
- Setelah diteliti, petugas wajib mengisi kolom NOP dan ZNT pada formular SPOP dan LSPOP Serta menandatangani SPOP pada kolom Petugas pendata
- Setiap akhir periode, misalnya harian atau mingguan petugas wajib melaporkan hasil kegiatan pemutakhiran yang telah



dilakukan kepada koordinator lapangan. Laporan tersebut paling tidak berupa SPOP dan LSPOP yang telah diisi dan ditandatangani, daftar rekapitulasi yang berisi NOP yang mengalami perubahan.

- Oleh koordinator lapangan dilakukan penelitian dan selanjutnya ditandatangani di kolom mengetahui
- Koordinator lapangan melaporkan hasil pekerjaan lapangan kepada koordinator administrasi untuk dilanjutkan dengan pekerjaan kantor.

b) Pekerjaan kantor

Setelah menerima laporan hasil pekerjaan lapangan dari koordinator lapangan, dilanjutkan dengan pekerjaan kantor yang dikoordinir oleh koordinator administrasi, meliputi :

- i. Penelitian data masukan terhadap :
  - Kelengkapan dan kejelasan pengisian data dalam formulir SPOP dan LSPOP
  - Kesesuaian penggambaran sket peta blok dengan SPOP serta pemberian NOP
  - Kesesuaian penggambaran sket peta blok, peta desa/kelurahan dan juga peta ZNT dengan tata cara pemetaan dan pengukuran objek pajak
- ii. Pembendalan SPOP
- iii. Perkaman data
  - Kode ZNT beserta NIR nya per desa/kelurahan
  - SPOP dan LSPOP
- iv. Pengawasan kualitas rekaman.
- v. Penyimpanan bendel
- vi. Penggambaran peta
- vii. Penyimpanan peta
- viii. Produksi data keluaran

BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI

LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
 NOMOR 8 TAHUN 2024  
 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN  
 PERKOTAAN

KLASIFIKASI NJOP BUMI DAN KLASIFIKASI NJOP BANGUNAN

Klas	Penggolongan Nilai Jual Bumi (Rp/M2)	Nilai Jual Objek Pajak Bumi (Rp/M2)
001	67.390.000,00 s/d 69.700.000,00	68.545.000,00
002	65.120.000,00 s/d 67.390.000,00	66.255.000,00
003	62.890.000,00 s/d 65.120.000,00	64.000.000,00
004	60.700.000,00 s/d 62.890.000,00	61.795.000,00
005	58.550.000,00 s/d 60.700.000,00	59.625.000,00
006	56.440.000,00 s/d 60.700.000,00	57.625.000,00
007	54.370.000,00 s/d 56.440.000,00	55.405.000,00
008	50.350.000,00 s/d 52.340.000,00	53.355.000,00
009	52.490.000,00 s/d 50.350.000,00	51.345.000,00
010	48.400.000,00 s/d 50.350.000,00	49.375.000,00
011	46.490.000,00 s/d 48.400.000,00	47.445.000,00
012	44.620.000,00 s/d 46.490.000,00	45.555.000,00
013	41.000.000,00 s/d 42.790.000,00	43.705.000,00
014	39.250.000,00 s/d 41.000.000,00	41.895.000,00
015	37.540.000,00 s/d 39.250.000,00	40.125.000,00
016	34.240.000,00 s/d 37.540.000,00	38.395.000,00
017	35.870.000,00 s/d 37.540.000,00	36.705.000,00
018	34.240.000,00 s/d 35.870.000,00	35.055.000,00
019	32.650.000,00 s/d 34.240.000,00	33.445.000,00
020	31.100.000,00 s/d 32.650.000,00	31.875.000,00
021	29.590.000,00 s/d 31.100.000,00	30.345.000,00
022	28.120.000,00 s/d 29.590.000,00	28.855.000,00
023	26.690.000,00 s/d 28.120.000,00	27.405.000,00
024	25.300.000,00 s/d 26.690.000,00	25.995.000,00
025	23.950.000,00 s/d 25.300.000,00	24.625.000,00
026	22.640.000,00 s/d 23.950.000,00	23.950.000,00
027	21.370.000,00 s/d 22.640.000,00	22.005.000,00
028	20.140.000,00 s/d 21.370.000,00	20.755.000,00
029	18.950.000,00 s/d 20.140.000,00	19.545.000,00
030	17.800.000,00 s/d 18.950.000,00	18.375.000,00
031	16.690.000,00 s/d 17.800.000,00	17.245.000,00
032	15.620.000,00 s/d 16.690.000,00	16.155.000,00
033	14.590.000,00 s/d 15.620.000,00	15.105.000,00
034	13.600.000,00 s/d 14.590.000,00	14.095.000,00
035	12.650.000,00 s/d 13.600.000,00	13.125.000,00
036	11.740.000,00 s/d 12.650.000,00	12.195.000,00
037	10.870.000,00 s/d 11.740.000,00	11.305.000,00
038	10.040.000,00 s/d 10.870.000,00	10.455.000,00
039	9.250.000,00 s/d 10.040.000,00	9.645.000,00
040	8.500.000,00 s/d 9.250.000,00	8.875.000,00
041	7.790.000,00 s/d 8.500.000,00	8.145.000,00
042	7.120.000,00 s/d 7.790.000,00	7.455.000,00
043	6.490.000,00 s/d 7.120.000,00	6.805.000,00
044	5.900.000,00 s/d 6.490.000,00	6.195.000,00
045	5.350.000,00 s/d 5.900.000,00	5.625.000,00
046	4.840.000,00 s/d 5.350.000,00	5.095.000,00



Klas	Penggolongan Nilai Jual Bumi (Rp/M2)	Nilai Jual Objek Pajak Bumi (Rp/M2)
047	4.370.000,00 s/d 4.840.000,00	4.605.000,00
048	3.940.000,00 s/d 4.370.000,00	4.155.000,00
049	3.350.000,00 s/d 3.940.000,00	3.745.000,00
050	3.200.000,00 s/d 3.350.000,00	3.375.000,00
051	3.000.000,00 s/d 3.200.000,00	3.100.000,00
052	2.850.000,00 s/d 3.200.000,00	2.925.000,00
053	2.708.000,00 s/d 2.850.000,00	2.779.000,00
054	2.573.000,00 s/d 2.708.000,00	2.640.000,00
055	2.444.000,00 s/d 2.573.000,00	2.508.000,00
056	2.261.000,00 s/d 2.444.000,00	2.352.000,00
057	2.091.000,00 s/d 2.261.000,00	2.176.000,00
058	1.934.000,00 s/d 2.091.000,00	2.013.000,00
059	1.789.000,00 s/d 1.934.000,00	1.862.000,00
060	1.655.000,00 s/d 1.789.000,00	1.722.000,00
061	1.490.000,00 s/d 1.655.000,00	1.573.000,00
062	1.341.000,00 s/d 1.490.000,00	1.416.000,00
063	1.207.000,00 s/d 1.341.000,00	1.274.000,00
064	1.806.000,00 s/d 1.207.000,00	1.147.000,00
065	977.000,00 s/d 1.806.000,00	1.032.000,00
066	855.000,00 s/d 977.000,00	916.000,00
067	748.000,00 s/d 855.000,00	802.000,00
068	655.000,00 s/d 748.000,00	702.000,00
069	573.000,00 s/d 655.000,00	614.000,00
070	501.000,00 s/d 573.000,00	537.000,00
071	426.000,00 s/d 501.000,00	464.000,00
072	362.000,00 s/d 426.000,00	394.000,00
073	308.000,00 s/d 362.000,00	335.000,00
074	262.000,00 s/d 308.000,00	285.000,00
075	223.000,00 s/d 262.000,00	243.000,00
076	178.000,00 s/d 223.000,00	200.000,00
077	142.000,00 s/d 178.000,00	160.000,00
078	114.000,00 s/d 142.000,00	128.000,00
079	91.000,00 s/d 114.000,00	103.000,00
080	73.000,00 s/d 91.000,00	82.000,00
081	55.000,00 s/d 73.000,00	64.000,00
082	41.000,00 s/d 55.000,00	48.000,00
083	31.000,00 s/d 41.000,00	36.000,00
084	23.000,00 s/d 31.000,00	27.000,00
085	17.000,00 s/d 23.000,00	20.000,00
086	12.000,00 s/d 17.000,00	14.000,00
087	8.400 s/d 12.000	10.000
088	5.900 s/d 8.400	7.150
089	4.100 s/d 5.400	5.000
090	2.900 s/d 4.100	3.500
091	2.000 s/d 2.900	2.450
092	1.400 s/d 2.000	1.200
093	1.050 s/d 1.400	910
094	760 s/d 1.050	660
095	550 s/d 760	480
096	410 s/d 550	350
097	310 s/d 410	350
098	240 s/d 310	270
099	170 s/d 240	200
100	170	140

**KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BANGUNAN UNTUK  
OBJEK PAJAK SEKTOR PEDESAAN DAN PERKOTAAN**

Kelas	Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp./M2)				Nilai Jula Objek Pajak Bangunan (Rp./M2)
001	>	14.700.000,00	s/d	15.800.000,00	15.250.000,00
002	>	13.600.000,00	s/d	14.700.000,00	14.150.000,00
003	>	12.550.000,00	s/d	13.600.000,00	13.075.000,00
004	>	11.550.000,00	s/d	12.550.000,00	12.050.000,00
005	>	10.600.000,00	s/d	11.550.000,00	11.075.000,00
006	>	9.700.000,00	s/d	10.600.000,00	10.150.000,00
007	>	8.850.000,00	s/d	9.700.000,00	9.275.000,00
008	>	8.050.000,00	s/d	8.850.000,00	8.450.000,00
009	>	7.300.000,00	s/d	8.050.000,00	7.675.000,00
010	>	6.600.000,00	s/d	7.300.000,00	6.950.000,00
011	>	5.850.000,00	s/d	6.600.000,00	6.225.000,00
012	>	5.150.000,00	s/d	5.850.000,00	5.500.000,00
013	>	4.500.000,00	s/d	5.150.000,00	4.825.000,00
014	>	3.900.000,00	s/d	4.500.000,00	4.200.000,00
015	>	3.350.000,00	s/d	3.900.000,00	3.625.000,00
016	>	2.850.000,00	s/d	3.350.000,00	3.100.000,00
017	>	2.400.000,00	s/d	2.850.000,00	2.625.000,00
018	>	2.000.000,00	s/d	2.400.000,00	2.200.000,00
019	>	1.666.000,00	s/d	2.000.000,00	1.833.000,00
020	>	1.366.000,00	s/d	1.666.000,00	1.516.000,00
021	>	1.034.000,00	s/d	1.366.000,00	1.200.000,00
022	>	902.000,00	s/d	1.034.000,00	968.000,00
023	>	744.000,00	s/d	902.000,00	823.000,00
024	>	656.000,00	s/d	744.000,00	700.000,00
025	>	534.000,00	s/d	656.000,00	595.000,00
026	>	476.000,00	s/d	534.000,00	505.000,00
027	>	382.000,00	s/d	476.000,00	429.000,00
028	>	348.000,00	s/d	382.000,00	365.000,00
023	>	272.000,00	s/d	348.000,00	310.000,00
030	>	256.000,00	s/d	272.000,00	264.000,00
031	>	194.000,00	s/d	256.000,00	225.000,00
032	>	188.000,00	s/d	194.000,00	191.000,00
033	>	136.000,00	s/d	188.000,00	162.000,00
034	>	128.000,00	s/d	136.000,00	132.000,00
035	>	104.000,00	s/d	128.000,00	116.000,00
036	>	92.000,00	s/d	104.000,00	98.000,00
037	>	74.000,00	s/d	92.000,00	83.000,00
038	>	68.000,00	s/d	74.000,00	71.000,00
039	>	52.000,00	s/d	68.000,00	60.000,00
040	>	52.000,0	s/d		50.000,00

BUPATI BENGKALIS,

ttd

KASMARNI