



BUPATI INDRAGIRI HULU

PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU

NOMOR : 71 TAHUN 2012

TENTANG

**TATA CARA PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BARU
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

BUPATI INDRAGIRI HULU

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pelayanan kepada Wajib Pajak dan pengamanan penerimaan daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Indragiri Hulu tentang Tata Cara Pendaftaran Objek Pajak Baru Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- b. bahwa tata cara Pendaftaran Objek Pajak Baru Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ini sesuai dengan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Pasal 58 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati Indragiri Hulu tentang tatacara Pendaftaran Objek Pajak Baru Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 6 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Kabupaten Indragiri Hilir dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara RI Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 2754);
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
3. Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Atas Pengelolaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara;
4. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4437);
5. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
6. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

7. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Tata Kerja Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2008 Nomor 18);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 09 Tahun 2009 tentang Pokok – pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2007 Nomor 12);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 03 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 18 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu. (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2010 Nomor 18);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 01 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Indragiri Hulu (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2010 Nomor 03);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 02 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;

MEMUTUSKAN

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU TENTANG TATA CARA
PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BARU PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang di maksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Indragiri Hulu.
2. Bupati adalah Bupati Indragiri Hulu.
3. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang Perpajakan Daerah dan/atau Retribusi Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan.
4. Dinas adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
6. Kas Daerah adalah tempat menampung semua setoran Pajak dari Wajib Pajak.
7. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasi, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
8. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kota.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau diletakan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
10. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
11. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
12. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut dengan Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau

memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan dan dikenakan kewajiban membayar pajak.

13. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) 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.
14. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah Lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran tidak terpisahkan dari bagian SPOP.
16. Nilai Jual Obyek 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, Nilai Jual Obyek Pajak ditentukan melalui perbandingan harga dengan obyek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau Nilai Jual Objek Pajak Pengganti.
17. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan oleh Pemerintah Daerah untuk memberitahukan besarnya pajak terutang kepada wajib pajak.

Pasal 2

- (1) Pendaftaran objek pajak baru adalah pendaftaran objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang belum terdaftar pada administrasi Pemerintah Daerah.
- (2) Wajib pajak merupakan pihak yang secara aktif meregstrasikan objek pajaknya sendiri.
- (3) Proses pendaftaran objek pajak baru Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dilakukan di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

Pasal 3

- (1) Dinas Pendapatan Daerah selaku fungsi pelayanan mempersiapkan SPOP, tanda terima penyampaian SPOP serta tanda terima pengembalian SPOP dan menyediakan dokumen-dokumen tersebut di tempat pengambilan yang telah ditentukan.
- (2) Wajib pajak mengambil SPOP dan menandatangani tanda terima penyampaian SPOP. Lembar pertama dokumen ini akan disimpan oleh wajib pajak sementara lembar keduanya disimpan dalam arsip fungsi pelayanan.
- (3) Wajib pajak mengisi dan mengembalikan SPOP ke Dinas Pendapatan Daerah
- (4) Fungsi pelayanan menyiapkan daftar penyampaian dan pengembalian SPOP untuk mengontrol diterimanya SPOP oleh wajib pajak yang ingin mendaftarkan objek pajaknya. Selain itu, pengembalian SPOP yang telah diisi oleh wajib pajak juga terpantau dengan adanya daftar ini.
- (5) Fungsi pelayanan menyerahkan SPOP yang telah diisi ke fungsi pedataan untuk diteliti. Jika SPOP bermasalah, fungsi pendataan akan melakukan penelitian lapangan dan merevisi SPOP tersebut tetapi jika tidak, SPOP dapat langsung disimpan ke dalam arsip serta basis data SPOP. Yang bermasalah juga akan disimpan ke dalam arsip dan basis data SPOP setelah revisinya selesai.

Pasal 4

- (1) Pendaftaran objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan baru, dilakukan oleh subjek pajak atau wajib pajak dengan persyaratan sebagai berikut :
- a. Mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati Indragiri Hulu melalui Dinas Pendapatan Daerah;
 - b. Mengisi SPOP, termasuk LSPOP, dengan jelas, benar dan lengkap;
 - c. Formulir SPOP disediakan dan dapat diperoleh dengan cuma-cuma di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu;
 - d. Wajib Pajak yang memiliki NPWPD mencantumkan NPWPD dalam kolom yang tersedia dalam SPOP;
 - e. Surat permohonan dan SPOP termasuk LSPOP sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, ditandatangani oleh subjek pajak atau wajib pajak dan dalam hal ditandatangani oleh bukan subjek pajak atau wajib pajak, harus dilampiri dengan Surat Kuasa;
 - f. Surat permohonan dan SPOP termasuk LSPOP disampaikan kepada Bupati c/q Kepala Dinas Pendapatan Daerah oleh subjek pajak atau kuasanya;
 - g. Melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut :
 - 1) Fotocopy KTP atau identitas diri lainnya;
 - 2) Fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Girik/SKT/SKGR/SP/Sporadik/dokumen lain yang sejenis);
 - 3) Mengisi Blangko SPOP dan LSPOP
 - 4) Surat Kuasa dari wajib pajak (apabila dikuasakan)
 - 5) Foto Copy salah satu bukti Surat Tanah, antara lain : IMB/IPB/Surat Keterangan Lurah/Kades/Dokumen lainnya.

Pasal 5

Formulir Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP), Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP), Surat Kuasa dan Permohonan Pendaftaran Objek Pajak adalah sebagaimana ditetapkan pada lampiran Peraturan Bupati Indragiri Hulu ini.

Pasal 6

Peraturan Bupati Indragiri Hulu ini mulai berlaku sejak tanggal _____ dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di Rengat
Pada tanggal _____

BUPATI INDRAGIRI HULU

YOPI ARIANTO

Lampiran :
Perihal : Permohonan Pendaftaran Objek Pajak
Baru Tahun Pajak

Kepada Yth.
Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Kabupaten Indragiri Hulu
di,-

R e n g a t

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Telp/HP :

Bersama ini dengan hormat mengajukan permohonan sebagai Objek Pajak Baru PBB.

Sebagai bahan pertimbangan Bapak bersama ini, Kami Lampirkan :

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Demikian permohonan ini Kami ajukan, atas perhatian dan pertimbangannya Kami ucapkan terimakasih.

.....,20.....
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak^{*)}

(.....)

Syarat-syarat pendaftaran Objek Pajak Baru

1. Mengisi SPOP dan LSPOP;
2. Surat Kuasa dalam SPOP diisi dan ditandatangani oleh Kuasa WP;
3. Foto Copy KTP/KK atau identitas lainnya;
4. Foto copy salah satu bukti Surat Tanah, antara lain : Sertifikat Hak Milik/Surat Tanah Garapan/Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa/Dokumen Lainnya;
5. Foto copy salah satu bukti Surat Bangunan (apabila ada bangunan) antara lain : IMB/IPB/Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa/Dokumen Lainnya. *)
6. Foto Copy NPWPD (bila WP memiliki NPWPD)

*) Coret yang tidak perlu

SURAT KUASA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a :
Alamat :
- RT/RW :
- Desa :
- Kecamatan :

Dengan ini memberikan Kuasa Kepada :

N a m a :
Alamat :

Untuk mengajukan permohonan sebagai Objek Pajak Baru Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan atas subjek Pajak berupa :

- Tanah seluas :
- Bangunan seluas :

Yang beralamat di :

- RT/RW :
- Desa :
- Kecamatan :

Demikian Surat Kuasa ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya :

....., - - 201

PENERIMA KUASA

PEMBERI KUASA

.....

.....



**PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU
 DINAS PENDAPATAN DAERAH**

**SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
 (SPOP)**

No. Formulir

Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak
 Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.

DINAS PENDAPATAN DAERAH :

1. JENIS TRANSAKSI Data 1. Perekaman Data 2. Pemutakhiran Data 3. Penghapusan Data

2. NOP

3. NOP BERSAMA

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

4. NOP ASAL

5. NO SPPT LAMA

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

6. NAMA JALAN

7. BLOK / KAV / NOMOR

8. KELURAHAN /DESA

9. RW 10. RT

C. DATA SUBJEK PAJAK

11. STATUS 1. Pemilik 2. Penyewa 3. Pengelola 4. Pemakai 5. Sengketa

12. PEKERJAAN 1. PNS*) 2. ABRI*) 3. Pensiunan*) 4. Badan 5. Lainnya

13. NAMA SUBJEK PAJAK

14. NPWP

15. NAMA JALAN

16. BLOK/KAV/NO

17. KELURAHAN/DESA

18. RW 19. RT

20. KABUPATEN / KOTAMADYA – KODE POS

21. NOMOR KTP

D. DATA TANAH

22. LUAS TANAH

23. ZONA NILAI TANAH

24. JENIS TANAH 1. Tanah + Bangunan 2. Kavling Siap Bangun 3. Tanah Kosong 4. Fasilitas Umum

Catatan: *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan

**PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU
DINAS PENDAPATAN DAERAH**

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN SPOP UNTUK SUBJEK PAJAK

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

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

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

B. FASILITAS

- | | | | |
|-----|----------------------------|---|---|
| 17. | Jumlah AC | : | Cukup jelas |
| 18. | AC Sentral | : | Cukup jelas |
| 19. | Luas kolam renang | : | Cukup jelas |
| 20. | Luas perkerasan halaman | : | Isilah luas perkerasan halaman sesuai dengan typenya.
- Konstruksi ringan :
Tebal rata-rata 6 cm, biasanya menggunakan beton ringan.
- Konstruksi sedang :
Tebal rata-rata 10 cm, untuk parkir mobil pribadi, biasanya menggunakan beton, aspal atau paving block.
- Konstruksi berat :
Tebal rata-rata lebih dari 10 cm, menggunakan beton dilapis aspal, untuk halaman pabrik/industri.
- Penutup lantai misalnya : dengan keramik, dll. |
| 21. | Jumlah lapangan tenis | : | Cukup jelas |
| 22. | Jumlah lift | : | Cukup jelas |
| 23. | Jumlah tangga berjalan | : | Cukup jelas |
| 24. | Panjang pagar, bahan pagar | : | Cukup jelas |
| 25. | Pemadam kebakaran | : | Cukup jelas |
| 26. | Jumlah/sal. Pesawat PABX | : | Isilah sesuai dengan jumlah saluran telepon (extension) yang dihubungkan dengan PABX. |
| 27. | Kedalaman sumur artesis | : | Cukup jelas. |

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8

- | | | | |
|-----|---------------|---|-------------------------------------|
| 28. | Tinggi kolom | : | Diisi dengan tinggi kolom bangunan |
| 29. | Lebar bentang | : | Diisi dengan lebar bentang bangunan |

Contoh :

- | | | | |
|-----|--------------------|---|--|
| 30. | Daya dukung lantai | : | Diisi daya dukung lantai |
| 31. | Keliling dinding | : | Keliling dinding = 2 x (panjang + lebar) |
| 32. | Luas Mezzanine | : | Mezzanine atau lantai antara adalah lantai tambahan yang terletak di dalam bangunan dengan ketinggian 2 – 3 m dari lantai, dan biasanya digunakan untuk kantor atau tempat penyimpanan barang. |

**D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD PERKANTORAN SWASTA/
GEDUNG PEMERINTAH (JPB = 2/9)**

33. Kelas bangunan : Diisi kelas bangunan

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

34. Kelas bangunan : Diisi kelas bangunan

RUMAH SAKIT/KLINIK (JPB = 5)

35. Kelas bangunan : Diisi kelas bangunan

36. Luas kamar dengan AC Central : Untuk mendapatkan luas, caranya dengan mengalikan jumlah umumnya kamar dengan luas sesuai type masing-masing.

37. Luas Ruang Lain dengan AC sentral : Diisi dengan luas ruangan selain kamar, termasuk ruang kantor dan ruangan-ruangan yang lain.

OLAHRAGA/REKREASI (JPB = 6)

38. Kelas bangunan : Diisi kelas bangunan

HOTEL/RESTORAN/WISMA (JPB = 7)

39. Jenis hotel : Non resort adalah jenis hotel yang biasanya terdapat di dalam kota dan aktifitas penghuni umumnya dalam rangka bisnis.
Contoh : Hotel Indonesia – Jakarta, Hotel Simpang – Surabaya, Hotel Tiara – Medan.

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

Contoh : Hotel Nusa Dua – Bali, Hotel Parapat – Danau Toba, Hotel Senggigi – Lombok.

40. Jumlah Bintang : Diisi sesuai dengan klasifikasi hotel.

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

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

43. Luas Ruang Lain dengan AC sentral : Diisi dengan ruangan lain selain kamar, termasuk ruang pertemuan, lobby dan restaurant.

BANGUNAN PARKIR (JPB = 12)

44. Type Bangunan : Diisi type bangunan.

APARTEMEN/KONDOMINIUM (JPB = 13)

45. Kelas Bangunan : Diisi kelas bangunan

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

47. Luas Apartemen dengan AC Sentral : Untuk mendapatkan luas, caranya dengan mengalikan jumlah unit apartemen dengan luas sesuai type masing-masing. Ukuran unit apartemen umumnya standard.

48. Luas Ruang Lain dengan AC Sentral : Diisi dengan luas ruangan lain selain kamar, termasuk ruang pertemuan, lobby dan restaurant.

TANGKI MINYAK (JPB = 15)

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

50. Letak tangki : Cukup jelas

GEDUNG SEKOLAH (JPB = 16)

51. Kelas Bangunan : Diisi kelas bangunan.

E. PENILAIAN INDIVIDUAL

52. Nilai Sistem : Nilai hasil perhitungan komputer

53. Nilai Individual : Kolom ini diisi untuk objek pajak yang dinilainya dihitung dengan menggunakan penilaian individual.

F. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

Nomor 54 s/d 62 : Cukup jelas.

PEMERINTAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU
DINAS PENDAPATAN DAERAH

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP)

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

No. Formulir : Diisi oleh petugas
KANTOR PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN : Diisi oleh petugas
JENIS TRANSAKSI : Diisi oleh petugas
NOP : Diisi oleh petugas
NOP BERSAMA : Diisi oleh petugas

INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

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

DATA LETAK OBJEK PAJAK

NAMA JALAN : Isilah dengan nama alamat objek pajak

Gunakan singkatan sebagai berikut :

Untuk Jalan	KAV	Untuk Kaveling	GG	Untuk Gang
Untuk Banjar	KO	Untuk Komplek	KP	Untuk Kampung
Untuk Dusun	SB	Untuk Subak	LK	Untuk Lingkungan
Untuk Belakang	DLM	Untuk dalam	UJ	Untuk Ujung

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

Contoh Pengisian NAMA JALAN – BLOK/KAV/NOMOR

NAMA JALAN	BLOK/KAV/NOMOR
JL. FLAMBOYAN	KAV B7
JL. ANGGREK	10
JL. DAHLIA	15
GG. BUNGA	28
KP. SUNGAI RAMBUTAN	BLOK C1 – 22
JL. ANGGREK BIRU BLK	BLOK D1 - 15

KELURAHAN/DESA : Isilah dengan nama Kelurahan/Desa dimana objek pajak berada.
RW/RT : Isilah dengan nama RW/RT dimana objek pajak berada.

DATA SUBJEK PAJAK

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

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

NAMA SUBJEK PAJAK : Isilah dengan lengkap.

Gelar, titel, pangkat dan yang sejenis, penulisannya disingkat di belakang nama subjek pajak setelah koma diberi jarak satu spasi dan diakhiri dengan titik.

Contoh : ALEK, H.
SUMARNO, JEND.
MUJAHIDIN, PROF.DR IR.SH.

NPWP : Isilah dengan Nomor Pokok Wajib pajak (NPWP). Jika objek pajak milik perorangan maka NPWP yang dicantumkan adalah NPWP Perseorangan.

NAMA JALAN : Isilah dengan nama jalan/alamat subjek pajak sesuai petunjuk huruf B.

KELURAHAN/DESA : Isilah dengan nama kelurahan/desa dimana subjek pajak bertempat tinggal.

RW/RT : Isilah dengan nama RW/RT dimana subjek pajak bertempat tinggal.

KABUPATEN/KOTAMADYA—KODE POS : Isilah dengan nama Kabupaten/kodya dan nomor kode pos dimana subejk pajak bertempat tinggal.

NOMOR KTP : Isilah dengan Nomor KTP dari subjek pajak perseorangan.

DATA TANAH

LUAS TANAH : Isilah dengan luas tanah objek pajak yang dimiliki/dimanfaatkan (dalam meter persegi) sesuai dengan petunjuk pengisian angka.

ZONA NILAI TANAH : Diisi oleh petugas.

JENIS TANAH : Berilah tanda silang (X) sesuai dengan pemanfaatan tanah, pada Kolom yang tersedia.

DATA BANGUNAN

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

PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

NAMA SUBJEK PAJAK/KUASANYA, TANGGAL,
TANDA TANGAN

: Isilah di atas masing-masing garis yang disediakan.

IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

Diisi oleh petugas.

SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

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

Apabila kegiatan pendataan dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah, Sket/Denah Lokasi objek pajak tidak perlu diisi/digambar.

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP) KOLEKTIF

NAMA DESA :

Nomor Bundel

--	--	--	--	--

No. urut	Nmr Urut Bundel	DATA OBJEK PAJAK					DATA SUBJEK PAJAK						DATA TANAH			Jml BANGUNAN	
		Nmr Blok	Nmr SPPT lama	LETAK OBJEK			STATUS	NAMA	ALAMAT			NMR KTP	LUAS M2	KODE ZNT	Jenis Tanah		
		<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> NOP							Nama Jalan Blok/Kavling/Dusun/Nomor	RW	RT						Nama Jalan NomorBlok/Kavling/Dusun
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

..... - - 201
 Kepala Desa/Lurah

.....

