



SALINAN

BUPATI MANGGARAI  
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI MANGGARAI  
NOMOR 8 TAHUN 2024  
TENTANG

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN OBJEK DAN SUBJEK PAJAK BUMI  
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
DI KABUPATEN MANGGARAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MANGGARAI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Pasal 125 ayat (2) huruf a Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu ditetapkan tata cara pendaftaran dan pendataan objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Perkotaan (PBB-P2);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Manggarai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  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 Manggarai Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 06);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN OBJEK DAN SUBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN MANGGARAI.

#### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Manggarai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Manggarai.
3. Bupati adalah Bupati Manggarai.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Manggarai.
5. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Bapenda adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Manggarai.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya dapat disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. 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 apa pun, 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 Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut PBB-P2

adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.

8. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
10. 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.
11. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan 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 adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
13. Surat Pemberitahuan Objek Pajak dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP dan L-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.
14. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SPPT PBB – P2 adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
15. Sistem Pajak Bumi dan Bangunan *Online* adalah sistem yang terintegrasi secara *online* untuk mengolah informasi/data objek Pajak Bumi dan Bangunan, sejak dari pengumpulan data (melalui pendaftaran, pendataan dan), pemberian identitas objek pajak (Nomor objek pajak), perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran (antara lain berupa Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan, Surat Setoran Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak, pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan pajak, sampai dengan pelayanan kepada wajib pajak melalui tempat pelayanan).
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
17. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah Nomor identifikasi objek pajak (termasuk objek yang tidak dikenakan pajak yang mempunyai karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintahan Desa dan kelurahan yang berlaku secara nasional).

18. Basis Data adalah Kumpulan informasi objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan serta data pendukung lainnya dalam suatu wilayah administrasi pemerintahan tertentu serta disimpan dalam media penyimpanan data.
19. Pemeliharaan Basis Data adalah pelaksanaan pemeliharaan basis data yang telah terbentuk karena adanya perubahan data objek dan subjek pajak. Dalam pelaksanaan pemeliharaan basis data yang menyangkut perubahan data seperti pendaftaran objek pajak baru, pemecahan atau penggabungan, tidak dibenarkan dilakukan perubahan data numeris sebelum dilakukan pemutakhiran data grafis.
20. Blok adalah Zona Grafis 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 pemerintah Desa dan kelurahan.
21. Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) adalah Daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan biaya komponen fasilitas bangunan.
22. Daftar Hasil Rekaman (DHR) adalah Daftar yang memuat rincian data tentang objek dan subjek pajak serta besarnya nilai objek pajak sebagai hasil dari perekaman data.
23. Pemutakhiran Basis Data adalah pekerjaan yang dilakukan untuk menyesuaikan data yang disimpan didalam basis data dengan data yang sebenarnya dilapangan.
24. Peta Blok adalah Peta yang menggambarkan suatu zona grafis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang dibatasi oleh batas alam dan/atau batas buatan manusia, seperti: jalan, selokan, sungai dan sebagainya untuk kepentingan pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan dalam satu wilayah administrasi pemerintahan Desa dan kelurahan.
25. Peta Desa dan kelurahan adalah Peta wilayah administrasi kelurahan dengan skala tertentu yang memuat segala informasi mengenai jenis tanah, batas dan nomor blok, batas wilayah administrasi pemerintahan, dan keterangan lainnya yang diperlukan.
26. Peta Zona Nilai Tanah adalah 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 dan kelurahan. Penentuan batas Zona Nilai Tanah tidak terikat kepada batas blok.

## BAB II TATA CARA PENDAFTARAN

### Pasal 2

- (1) Pendaftaran objek Pajak Bumi dan Bangunan dilakukan oleh subjek Pajak dengan cara mengisi SPOP.
- (2) Formulir SPOP disediakan di Bapenda atau di tempat-tempat lain yang ditunjuk.
- (3) SPOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya memuat :

- a. data subjek pajak;
  - b. data objek pajak; dan
  - c. NOP.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan isi SPOP PBB-P2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 3

- (1) SPOP diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan ke Bapenda, selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak atau kuasanya.
- (2) Penyampaian SPOP PBB-P2 untuk Subjek Pajak perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
  - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - b. fotokopi Kartu Keluarga (KK);
  - c. fotokopi Sertifikat Tanah/Girik; dan
  - d. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bagi bangunan yang telah memiliki IMB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - e. Surat Keterangan Belum Kena Pajak dari Desa/Kelurahan
  - f. Foto lokasi Obyek pajak (informasi geografis)
- (3) Penyampaian SPOP PBB-P2 untuk Subjek Pajak badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. fotokopi identitas diri dari subjek pajak yang menandatangani SPOP PBB-P2 atau surat kuasa dari Direktur Utama dan/atau Pimpinan Badan apabila penanda tangan SPOP PBB-P2 dikuasakan;
  - b. fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya;
  - c. fotokopi sertifikat tanah dan/atau bangunan badan usaha;
  - d. dalam hal wajib pajak badan menguasai, memanfaatkan dengan memperluas atau menambah objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan, maka harus melampirkan bukti penguasaan atau pemanfaatan objek pajak dimaksud; dan/atau
  - e. fotokopi IMB dan apabila subjek pajak masih dalam proses pengurusan melampirkan tanda terima permohonan IMB dari Perangkat Daerah (PD) yang berwenang mengeluarkan IMB.

#### Pasal 4

- (1) Berdasarkan penyampaian SPOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, kepada subjek pajak diberikan NOP PBB-P2.
- (2) NOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan untuk setiap objek pajak PBB-P2.
- (3) NOP PBB-P2 sebagai identitas objek pajak dalam administrasi perpajakan dan berfungsi sebagai sarana bagi wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian NOP PBB-P2 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

SPOP PBB-P2 yang tidak disampaikan atau dilaporkan setelah mendapat teguran secara tertulis dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan SKPD secara jabatan.

#### Pasal 6

SPOP PBB-P2 yang disampaikan atau dilaporkan tetapi diisi tidak benar atau tidak lengkap yang berakibat jumlah PBB-P2 dalam SPPT lebih kecil dari PBB-P2 yang seharusnya terutang, Kepala Bapenda menerbitkan SKPD secara jabatan.

### BAB III PENDATAAN

#### Pasal 7

- (1) Pendataan objek dan subjek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dilakukan oleh Badan Pendapatan Daerah dalam rangka optimalisasi penerimaan PBB – P2 atau akurasi data SPOP PBB – P2 yang ada pada Bapenda.
- (2) Pendataan objek dan subjek PBB – P2 sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan dengan alternatif :
  - a. Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP,
  - b. Identifikasi objek pajak,
  - c. Verifikasi data objek pajak, dan
  - d. Pengukuran bidang objek pajak.
- (3) Hasil pendataan objek pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara pendataan dan laporan hasil pendataan.
- (4) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pada subjek pajak diberikan NOP PBB P-2 dan sebagai dasar diterbitkannya SPPT.
- (5) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan untuk menerbitkan SKPD PBB-P2 dengan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 apabila subjek pajak tidak menyampaikan SPOP PBB-P2 atau SPOP PBB-P2 yang telah disampaikan diisi tidak benar atau tidak lengkap yang berakibat PBB-P2 kurang dibayar.
- (6) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPOP PBB-P2.

#### Pasal 8

Pendaftaran dan Pendataan PBB-P2 dilakukan secara terintegrasi dalam Sistem Pajak Bumi dan Bangunan *online*.

#### Pasal 9

Setiap Petugas yang melaksanakan kegiatan pendaftaran, pendataan objek dan subjek PBB-P2 dalam basis data Sistem PBB-P2 *Online* wajib merahasiakan segala sesuatu yang diketahuinya atau diberitahukan oleh wajib pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

#### Pasal 10

- (1) Dalam melakukan kegiatan pendaftaran, pendataan objek dan subjek PBB-P2 dalam basis data Sistem Pajak Bumi dan Bangunan *Online*, Bapenda dapat bekerja sama dengan Kantor Pertanahan, dan/atau instansi lain yang terkait.

- (2) Pendataan dan objek dan subjek PBB-P2 dalam basis data Sistem Pajak Bumi dan Bangunan *Online* dapat dilakukan oleh pihak ketiga yang memenuhi persyaratan teknis yang ditentukan dan ditunjuk oleh Kepala Bapenda.

Pasal 11

- (1) Biaya pelaksanaan pendaftaran dan pendataan objek dan subjek PBB-P2 dapat dibebankan pada sumber dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Manggarai.
- (2) Standar biaya pendataan yang bersumber pada APBD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) serta Daftar Biaya Komponen Bangunan akan ditinjau dan disesuaikan setiap tahun oleh Bupati.
- (3) Tata cara pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan sebagai mana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 12

Standar Operasional Prosedur pelaksanaan Pendaftaran dan Pendataan Objek dan Subjek PBB-P2 dalam basis data Sistem Pajak Bumi dan Bangunan *Online* diatur lebih lanjut dalam Keputusan Kepala Bapenda.

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Ruteng  
pada tanggal 3 Januari 2024  
BUPATI MANGGARAI,

TTD

HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT

Diundangkan di Ruteng  
pada tanggal 3 Januari 2024  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MANGGARAI,

TTD

JAHANG FANSI ALDUS  
BERITA DAERAH KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2024 NOMOR 8.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,

FRANSISKUS CONY GABUR, MH

Pembina

NIP. 19831213 201101 1 010

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN BUPATI  
NOMOR 8 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN OBJEK DAN SUBJEK PAJAK BUMI  
DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
DI KABUPATEN MANGGARAI

I. UMUM

Pajak Daerah merupakan kontribusi wajib bagi Daerah, yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah seperti Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan:

- a. surat pendaftaran objek Pajak; dan
- b. SPOP

Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

Untuk dapat memberikan pedoman pelaksanaan dan untuk lebih meningkatkan pelayanan kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak, serta memberikan kepastian hukum, perlu disusun ketentuan mengenai tata cara pendaftaran dan pendataan Objek Pajak dan Subjek PBB-P2. Secara garis besar ada kegiatan Pendaftaran, Pemutakhiran dan Pemetaan.

Pendaftaran adalah kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi, dan menatausahakan, data Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak yang belum terdapat dalam administrasi perpajakan. Kemudian yang dimaksud dengan pemutakhiran adalah kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi, dan menatausahakan, data Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak atau Wajib Pajak yang telah terdaftar dalam administrasi perpajakan. Sedangkan yang dimaksudkan dengan pemetaan adalah kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi, dan menatausahakan, data Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk menghasilkan informasi geografis terkait Objek Pajak dan Wajib Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5  
Cukup jelas  
Pasal 6  
Cukup jelas  
Pasal 7  
Cukup jelas  
Pasal 8  
Cukup jelas  
Pasal 9  
Cukup jelas  
Pasal 10  
Cukup jelas  
Pasal 11  
Cukup jelas  
Pasal 12  
Cukup jelas  
Pasal 13  
Cukup jelas

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN MANGGARAI NOMOR 08.

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI MANGGARAI  
NOMOR 8 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENDAFTARAN DAN  
PENDATAAN OBJEK DAN SUBJEK  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
DI KABUPATEN MANGGARAI

BENTUK DAN ISI SPOP PBB-P2


A. GAMBARAN UMUM

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 .

B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Mengisi SPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani.
2. Surat Kuasa dalam hal SPOP diisi dan ditanda tangani oleh pihak yang diberi kuasa Wajib Pajak.
3. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT/SKPD PBB untuk pengajuan perorangan atau 1 (satu) permohonan untuk beberapa objek dengan tahun yang sama untuk pengajuan kolektif;
4. Bukti Pendukung:
  - a. Fotokopi KTP, kartu keluarga atau identitas lainnya dari WP;
  - b. Fotokopi SPPT dan tanda bukti pembayaran PBB tahun terakhir Salah satu surat tanah:
    - 1) Sertifikat;
    - 2) Akta Jual Beli;
    - 3) Surat Tanah Garapan;
    - 4) Surat Perjanjian Sewa Menyewa;
    - 5) Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa;
    - 6) Dokumen lainnya.
  - c. Salah satu surat bangunan:
    - 1) IMB;
    - 2) Ijin Penggunaan Bangunan (IPB) SK Gubernur;
    - 3) Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa;
    - 4) Dokumen Lainnya.
  - d. Fotokopi NPWPD (apabila punya NPWPD)

C. MODEL SPOP DAN LSPOP

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN MANGGARAI</b> <b>SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</b></p>	No. Formulir <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.
<b>BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN MANGGARAI</b>	
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perakaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data	
2. NOP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
3. NOP BERSAMA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<b>A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU</b>	
4. NOP ASAL <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
5. NO SPPT LAMA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<b>B. DATA LETAK OBJEK PAJAK</b>	
6. NAMA JALAN <input type="text"/>	7. BLOK / KAV / NOMOR <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
8. KELURAHAN /DESA <input type="text"/>	9. RW <input type="text"/> <input type="text"/> 10. RT <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>C. DATA SUBJEK PAJAK</b>	
11. STATUS <input type="checkbox"/> 1. Pemilik <input type="checkbox"/> 2. Penyewa <input type="checkbox"/> 3. Pengelola <input type="checkbox"/> 4. Pemakai <input type="checkbox"/> 5. Sengketa	
12. PEKERJAAN <input type="checkbox"/> 1. PNS*) <input type="checkbox"/> 2. ABRI*) <input type="checkbox"/> 3. Pensiunan*) <input type="checkbox"/> 4. Badan <input type="checkbox"/> 5. Lainnya	
13. NAMA SUBJEK PAJAK <input type="text"/>	14. NPWP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
15. NAMA JALAN <input type="text"/>	16. BLOK/KAV/NOMOR <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
17. KELURAHAN/DESA /KECAMATAN <input type="text"/>	18. RW <input type="text"/> <input type="text"/> 19. RT <input type="text"/> <input type="text"/>
20. KABUPATEN / KOTAMADYA – PROVINSI – KODE POS <input type="text"/>	
21. NOMOR KTP <input type="text"/>	22. NOMOR HP. <input type="text"/>
<b>D. DATA TANAH</b>	
23. LUAS TANAH <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	24. ZONA NILAI TANAH <input type="text"/> <input type="text"/>
25. JENIS TANAH <input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan <input type="checkbox"/> 2. Kavling Siap Bangun <input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong <input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum	
Catatan: *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan	

dilanjutkan dihalaman berikutnya



**LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK**

No. formulir

1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/>		1. Perekaman Data <input type="checkbox"/>		2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/>		3. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		4. Penilaian individual					
2. NOP		PR	KAB	KEC	KEL/DES	BLOK	NO.URUT
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
						3. JUMLAH BNG <input type="text"/>	
						4. BANGUNAN KE <input type="text"/>	
A. RINCIAN DATA BANGUNAN							
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN <input type="checkbox"/>		1. Perumahan <input type="checkbox"/>		2. Perkantoran Swasta <input type="checkbox"/>		3. Pabrik <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko <input type="checkbox"/>		5. Rumah Sakit/Klinik <input type="checkbox"/>		6. Olah Raga/Rekreasi <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		7. Hotel/Wisma <input type="checkbox"/>		8. Bengkel/Gudang/Pertanian <input type="checkbox"/>		9. Gedung Pemerintah <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		10. Lain-lain <input type="checkbox"/>		11. Bng Tidak Kena Pajak <input type="checkbox"/>		12. Bangunan Parkir <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		13. Apartemen <input type="checkbox"/>		14. Pompa Bensin <input type="checkbox"/>		15. Tangki Minyak <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>		16. Gedung Sekolah					
6. LUAS BANGUNAN (M2) <input type="text"/>		7. JUMLAH LANTAI <input type="text"/>					
8. THN DIBANGUN <input type="text"/>		9. THN DIRENOVASI <input type="text"/>		10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT) <input type="text"/>			
11. KONDISI PADA UMUMNYA <input type="checkbox"/>		1. Sangat Baik <input type="checkbox"/>		2. Baik <input type="checkbox"/>		3. Sedang <input type="checkbox"/>	
						4. Jelek <input type="checkbox"/>	
12. KONSTRUKSI <input type="checkbox"/>		1. Baja <input type="checkbox"/>		2. Beton <input type="checkbox"/>		3. Batu Bata <input type="checkbox"/>	
						4. Kayu <input type="checkbox"/>	
13. ATAP <input type="checkbox"/>		1. Decarbon/Beton/Gtg Glazur <input type="checkbox"/>		2. Gtg Beton/Aluminium <input type="checkbox"/>		3. Gtg Biasa/Sirap <input type="checkbox"/>	
						4. Asbes <input type="checkbox"/>	
						5. Seng <input type="checkbox"/>	
14. DINDING <input type="checkbox"/>		1. Kaca/Aluminium <input type="checkbox"/>		2. Beton <input type="checkbox"/>		3. Batu Bata/Conblok <input type="checkbox"/>	
		6. Tidak Ada <input type="checkbox"/>				4. Kayu <input type="checkbox"/>	
						5. Seng <input type="checkbox"/>	
15. LANTAI <input type="checkbox"/>		1. Marmer <input type="checkbox"/>		2. Keramik <input type="checkbox"/>		3. Teraso <input type="checkbox"/>	
						4. Ubin PC/Papan <input type="checkbox"/>	
						5. Semen <input type="checkbox"/>	
16. LANGIT-LANGIT <input type="checkbox"/>		1. Akustik/Jati <input type="checkbox"/>		2. Triplek/Asbes/Bambu <input type="checkbox"/>		3. Tidak Ada <input type="checkbox"/>	
B. FASILITAS							
17. JUMLAH AC <input type="text"/>		Split <input type="checkbox"/>		Window <input type="checkbox"/>		18. AC Sentral <input type="checkbox"/>	
						1. Ada <input type="checkbox"/>	
						2. Tdk Ada <input type="checkbox"/>	
19. LUAS KOLAM RENANG (M2) <input type="text"/>		1. Diplester <input type="checkbox"/>		2. Dengan Pelapis <input type="checkbox"/>		20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)	
						<input type="text"/> Ringan <input type="text"/> Berat	
						<input type="text"/> Sedang <input type="text"/> Dengan Penutup Lantai	
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS		DGN LAMPU <input type="text"/>		TNP LAMPU <input type="text"/>		22. JUMLAH LIFT	
<input type="text"/>		Beton <input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/> Penumpang	
<input type="text"/>		Aspal <input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/> Kapsul	
<input type="text"/>		Tanah Liat/Rumput <input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/> Barang	
						23. JUMLAH TANGGA BERJALAN	
						Lbr < 0,80 M <input type="text"/>	
						Lbr > 0,80 M <input type="text"/>	

24. PANJANG PAGAR (M) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> BAHAN PAGAR <input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi <input type="checkbox"/> 2. Bata/Batako	25. PEMADAM KEBAKARAN <input type="checkbox"/> 1. Hydrant <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada <input type="checkbox"/> 2. Sprinkler <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada <input type="checkbox"/> 3. Fire AL <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tidak ada
26. JML.SALURAN PES.PABX <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3 / 8</b>	
<input type="checkbox"/> PABRIK/BENKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB=3/8)	
28. TINGGI KOLOM (M) <input type="text"/> <input type="text"/>	29. LEBAR BENTANG (M) <input type="text"/> <input type="text"/>
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	31. KELILING DINDING (M) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
32. LUAS MEZZANINE (M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<b>D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD</b>	
<input type="checkbox"/> PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9)	
33. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB=4)	
34. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3	
<input type="checkbox"/> RUMAH SAKIT / KLINIK (JPB=5)	
35. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> OLAHRAGA / REKREASI (JPB=6)	
38. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	
<input type="checkbox"/> HOTEL / WISMA (JPB=7)	
39. JENIS HOTEL <input type="checkbox"/> 1. Non-Resort <input type="checkbox"/> 2. Resort	
40. JML BINTANG <input type="checkbox"/> 1. Bintang 5 <input type="checkbox"/> 2. Bintang 4 <input type="checkbox"/> 3. Bintang 3 <input type="checkbox"/> 4. Bintang 1-2 <input type="checkbox"/> 5. Non Bintang	
41. JUMLAH KAMAR <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> BANGUNAN PARKIR (JPB=12)	
44. TIPE BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Tipe 4 <input type="checkbox"/> 2. Tipe 3 <input type="checkbox"/> 3. Tipe 2 <input type="checkbox"/> 4. Tipe 1	
<input type="checkbox"/> APARTEMEN (JPB=13)	
45. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2 <input type="checkbox"/> 3. Kelas 3 <input type="checkbox"/> 4. Kelas 4	
46. JML APARTEMEN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	47. LUAS APT DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
48. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK (JPB=15)	
49. KAPASITAS TANGKI (M3) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	50. LETAK TANGKI <input type="checkbox"/> 1. Di Atas Tanah <input type="checkbox"/> 2. Di Bawah Tanah
<input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)	
51. KELAS BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Kelas 1 <input type="checkbox"/> 2. Kelas 2	
<b>E. PENILAIAN INDIVIDUAL ( x 1000 Rp)</b>	
52. NILAI SISTEM <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	53. NILAI INDIVIDUAL <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<b>F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG</b>	
<b>PETUGAS PENDATA</b>	<b>MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG</b>
54. TGL KUNJUNG KEMBALI <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	59. TGL PENELITIAN <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>
55. TGL PENDATAAN <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>	60. TANDA TANGAN
56. TANDA TANGAN	61. NAMA JELAS
57. NAMA JELAS _____	62. NIP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
58. NIP <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	

## PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

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

No. Formulir : *diisi oleh petugas*  
Bapenda Kabupaten Manggarai : *diisi oleh petugas*  
Jenis Transaksi : *diisi oleh petugas*  
NOP : *diisi oleh petugas*  
NOP Bersama : *diisi oleh petugas*

### A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

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

### B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

NAMA JALAN : *Isilah dengan nama alamat objek pajak*

Gunakan singkatan sebagai berikut:

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

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

Contoh Pengisian NAMA JALAN – BLOK/KAV/NOMOR

NAMA JALAN	BLOK/KAV/NOMOR
JL MOTANG RUA	KAV B7
JL SRIWIJAYA	10
JL LABU GG III	15
GG AYUB	28
KP TENDA	BLOK C1-22
JL SOEKARNO BLK	BLOK D1-15

KELURAHAN/DESA : *Isilah dengan nama Kelurahan/Desa dimana objek pajak berada*

RW/RT : *Isilah dengan nomor RW/RT dimana objek pajak berada*

### C. DATA SUBJEK PAJAK

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

- diisi.
- PEKERJAAN : Berilah tanda silang (X) pada butir 1 (PNS), 2 (ABRI), 3 (Pensiunan) jika penghasilan subjek pajak semata – mata berasal dari gaji atau uang pensiun. Butir 4 (Badan) 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, title, pangkat dan yang sejenis, penulisannya disingkat di belakang nama subjek pajak setelah koma diberi jarak satu spasi dan diakhiri dengan titik.  
Contoh : ALI, H.  
SUWARNO, JEND  
JOHANNES, PROF.DR.IR.SH
- 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/KOTA  
MADYA – KODE POS : Isilah dengan nama Kabupaten/Kodya dan nomor kode pos dimana subjek pajak bertempat tinggal
- NOMOR KTP : Isilah dengan nomor KTP dari subjek pajak perorangan
- NOMOR HP : Isilah dengan nomor *handphone* dari Subyek Pajak
- D. 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

#### E. DATA BANGUNAN

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

#### F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

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

#### G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

*Diisi oleh petugas*

#### H. SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

- a. Diisi/digambar oleh Subjek Pajak yang mendaftarkan objek pajaknya.
- b. Apabila kegiatan pendataan dilakukan oleh DPPKAD, sket/Denah Lokasi Objek pajak tidak perlu diisi/digambar.

#### 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 : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan Bangunan (JPB) 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 : Isilah daya listrik sesuai tertera dalam Terpasang/Watt 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 utama/dominan.
14. Dinding : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
15. Lantai : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.
16. Langit-langit : Berilah tanda silang (x) sesuai dengan bahan yang digunakan. Jika bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan.

## B. FASILITAS

17. Jumlah AC : Cukup jelas.
18. AC Central : Cukup jelas.
19. Luas Kolam Renang : Cukup jelas.
20. Luas Perkerasan : Isilah luas perkerasan halaman sesuai dengan

halaman

typenya.

- Konstruksi ringan:  
Tebal rata-rata 6 cm, biasanya menggunakan beton ringan.
- Konstruksi sedang:  
Tebal rata-rata 10 cm, untuk parker mobil pribadi, biasanya menggunakan beton, aspal atau paving block.
- Konstruksi berat:  
Tebal rata-rata lebih dari 10 cm, menggunakan beton dilapisi aspal, untuk halaman pabrik/industry.
- Penutup lantai misalnya: dengan keramik dan lain-lain.

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

BUPATI MANGGARAI,

TTD

HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



FRANSISKUS CONY GABUR, MH  
Pembina

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI MANGGARAI  
NOMOR 8 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PENDAFTARAN DAN  
PENDATAAN OBJEK DAN SUBJEK  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN  
DI KABUPATEN MANGGARAI

TATA CARA PEMBERIAN NOMOR OBJEK PAJAK PAJAK BUMI PERDESAAN DAN  
PERKOTAAN (NOP PBB – P2)

---

A. GAMBARAN UMUM

Untuk memudahkan administrasi perpajakan, maka setiap objek pajak harus diberi nomor identitas yang membedakan satu objek dengan objek lainnya. Penomoran melalui sistem NOP memudahkan untuk mengetahui lokasi objek pajak secara tepat.

Penggunaan NOP dimaksudkan untuk memberikan beberapa manfaat sebagai berikut:

- a. mempermudah mengetahui lokasi/letak objek pajak;
- b. mempermudah untuk mengadakan pemantauan penyampaian dan pengembalian SPOP sehingga dapat diketahui objek yang belum/sudah terdaftar;
- c. sebagai sarana untuk mengintegrasikan data atributik dan data grafis (peta) PBB – P2;
- d. mengurangi kemungkinan adanya ketetapan ganda;
- e. memudahkan penyampaian SPPT, sehingga dapat diterima wajib pajak tepat pada waktunya;
- f. memudahkan pemantauan data tunggakan; dan
- g. dengan adanya NOP wajib pajak mendapatkan identitas untuk setiap objek pajak yang dimiliki atau dikuasainya.

B. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Pemberian NOP untuk objek PBB sektor Perdesaan dan Perkotaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----	----	----	----	----	----	----	----

- a. Digit ke-1 dan ke-2 : diisi dengan kode nomor provinsi

- b. Digit ke-3 dan ke-4 : diisi dengan kode nomor kabupaten/kota
- c. Digit ke-5 s.d ke-7 : diisi dengan kode kecamatan, dengan ketentuan ditulis dengan angka 0 0 0
- d. Digit ke-8 s.d ke-10 : diisi dengan kode nomor kelurahan/desa, dengan ketentuan ditulis dengan angka 0 0 0
- e. Digit ke-11 s.d ke-13 : diisi dengan kode nomor blok, dengan ketentuan ditulis dengan angka 0 0 0
- f. Digit ke-14 s.d ke-17 : diisi dengan kode nomor urut objek pajak, dengan ketentuan ditulis dengan angka 0 0 0 1 dan seterusnya, sesuai dengan nomor urut objek pajak masing-masing
- g. Digit ke-18 : diisi dengan “tanda khusus”.

BUPATI MANGGARAI,

TTD

HERYBERTUS GERADUS LAJU NABIT

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



FRANSISKUS CONY GABUR, MH

Pembina

NIP. 19831213 201101 1 010