



**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN**

**NOMOR 19 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN OBJEK DAN SUBJEK  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN PERKOTAAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,**

**Menimbang** : bahwa Untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pendaftaran, Pendataan Objek dan Subjek, Bentuk dan Petunjuk Pengisian Surat Pemberitahuan Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

**Mengingat** :

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 terakhir tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberap kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2012 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 12);

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN OBJEK DAN SUBJEK, BENTUK DAN PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN PERKOTAAN**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
3. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
4. Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disebut PBB P2 adalah Pajak Bumi dan Bangunan Sektor Perdesaan dan Perkotaan.
5. Pendaftaran Objek PBB P2 adalah suatu kegiatan Subjek Pajak untuk mendaftarkan Objek Pajaknya dengan cara mengisi Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP).

6. Pendataan Objek PBB P2 adalah semua kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data subjek dan objek PBB P2.
7. Penyusunan awal adalah semua kegiatan pendataan seluruh Objek PBB P2 dalam suatu wilayah tertentu yang dilakukan oleh Dinas atau pihak lain yang ditunjuk oleh Dinas.
8. Pemutakhiran data adalah suatu kegiatan memperbaharui atau menyesuaikan data yang ada berdasarkan verifikasi/penelitian Dinas dan/atau laporan perubahan/mutasi objek dan/atau subjek pajak.

## **BAB II**

### **TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN SUBJEK DAN OBJEK PBB P2**

#### **Pasal 2**

- (1) Pelaksanaan pendaftaran objek pajak dilakukan dengan cara subjek pajak mendaftarkan sendiri objek pajaknya pada Dinas atau tempat lain yang ditunjuk Dinas.
- (2) Dalam hal Subjek Pajak belum mendaftarkan Objek Pajaknya dan Dinas belum melakukan Pendataan Objek Pajak, maka Subjek Pajak wajib mendaftarkan Objek Pajaknya.

#### **Pasal 3**

- (1) Pendataan Subjek dan Objek Pajak Bumi dan Bangunan dilakukan dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP)
- (2) SPOP harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap dan dikembalikan kepada Bupati melalui Dinas atau tempat lain yang ditunjuk oleh Dinas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak.
- (3) Apabila setelah 30 (tiga puluh) hari SPOP tidak disampaikan maka Subjek Pajak ditegur secara tertulis oleh Bupati sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran.
- (4) Apabila setelah 14 (empat belas) hari kerja setelah Surat Teguran disampaikan kepada Subjek Pajak ternyata SPOP belum dikembalikan maka Bupati dapat mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah.
- (5) Surat Ketetapan Pajak Daerah juga dapat dikeluarkan oleh Bupati apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Subjek Pajak.

#### **Pasal 4**

- (1) Dalam hal yang menjadi Subjek Pajak adalah Badan maka yang menandatangani SPOP adalah Pengurus atau Direksi.
- (2) Dalam hal SPOP ditandatangani oleh bukan Subjek Pajak, maka harus dilampiri dengan Surat Kuasa dari Subjek Pajak.
- (3) Tanda penerimaan SPOP yang diberikan oleh pejabat Dinas yang ditunjuk untuk itu menjadi tanda bukti pengembalian SPOP.
- (4) Dalam hal SPOP dikembalikan melalui pos tercatat, maka tanggal yang tercantum pada bukti pengiriman dianggap sebagai tanggal pengembalian SPOP.

### **Pasal 5**

Pelaksanaan pendataan Objek Pajak terdiri dari 2 (dua) jenis kegiatan meliputi :

- a. Penyusunan Data Awal, dan
- b. Pemutakhiran Data.

### **Pasal 6**

Bentuk format dan petunjuk pengisian SPOP sekurang-kurangnya sebagaimana ditetapkan pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 7**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan keputusan Bupati.

### **Pasal 8**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2014.

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

Ditetapkan di Kandangan  
pada tanggal 7 Mei 2013

**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,**

TTD

**MUHAMMAD SAFI'I**

Diundangkan di Kandangan  
pada tanggal 7 Mei 2013

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,**

TTD

**M. YUSUF EFFENDI**

Salinan sesuai dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum dan Perundang-Undangan,



**BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN  
TAHUN 2013 NOMOR 148**

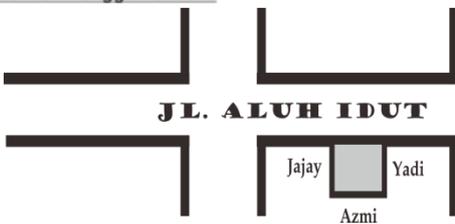
Lampiran  
 Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan  
 Nomor Tahun 2013  
 Tentang  
 Tata Cara Pendaftaran, Pendataan Objek dan Subjek,  
 Bentuk dan Petunjuk Pengisian Surat Pemberitahuan  
 Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan  
 Perkotaan

**BENTUK, FORMAT DAN PETUNJUK PENGISIAN SPOP**

**SPOP BAGIAN DEPAN**

 PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  <b>SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK</b>	No. Formulir <input type="text"/>
	Selain yang diisi oleh petugas (bagian yang diarsir) diisi oleh wajib pajak Beri Tanda silang (X) pada kolom yang sesuai
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data 2. NOP 3. NOP BERSAMA	
<b>A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU</b>	
4. NOP ASAL 5. NOP SPPT LAMA <input type="text"/>	
<b>B. DATA LETAK OBJEK PAJAK</b>	
6. NAMA JALAN <input type="text"/>	7. BLOK/KAV/NOMOR <input type="text"/>
8. KELURAHAN/DESA <input type="text"/>	9. RW <input type="text"/> 10. RT <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"/> 15. NAMA JALAN <input type="text"/> 16. BLOK/KAV/NOMOR <input type="text"/> 17. KELURAHAN/DESA <input type="text"/> 18. RW <input type="text"/> 19. RT <input type="text"/> 20. KOTA/KABUPATEN <input type="text"/> 21. KODE POS <input type="text"/> 22. NOMOR KTP <input type="text"/> 23. NOMOR TELEPON <input type="text"/> <input type="checkbox"/> 1. RUMAH <input type="checkbox"/> 2. HP <input type="checkbox"/> 3. KANTOR	
<b>D. DATA TANAH</b>	
24. LUAS TANAH <input type="text"/> M <sup>2</sup>	25. ZONA NILAI TANAH <input type="text"/>
26. 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 di halaman berikutnya 1 dari 2	

## SPOP BAGIAN BELAKANG

E. DATA BANGUNAN		
27. JUMLAH BANGUNAN	<input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK		
saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Perda Nomor 12 Tahun 12		
28. NAMA SUBJEK PAJAK / KUASANYA	29. TANGGAL	30. TANDA TANGAN
_____	_____	_____
- dalam hal ini bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan - Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak supaya menggambar sket/denah lokasi Objek Pajak - Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai dengan Pasal 10 ayat (2) Perda Nomor 12 Tahun 12		
G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG		
31. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	35. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	
<input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> / <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>	
32. TANDA TANGAN	36. TANDA TANGAN	
<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 30px;"></div>	
33. NAMA JELAS	37. NAMA JELAS	
34. NIP.	38. NIP.	
SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK		
<b>Keterangan :</b> - gambarkan sket/denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum - Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah Utara, Selatan, Timur dan Barat	<b>Contoh Penggambaran :</b> <div style="text-align: center; padding: 10px;">  </div>	
Halaman 2 dari 2		

**PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR  
SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP)**

PERHATIAN :

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

Nomor Formulir : 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 jalan dimana Objek Pajak berada  
KELURAHAN/DESA : Isilah dengan nama Kelurahan/Desa dimana Objek Pajak berada  
BLOK/KAV/NOMOR : Isilah dengan nama Blok/Kav/Nomor dimana Objek Pajak berada  
RW/RT : Isilah dengan nama 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 : Cukup jelas  
Nama Subjek Pajak : Isilah dengan lengkap, Gelar, Titel, Pangkat dan yang sejenis, penulisannya disingkat dibelakang nama subjek pajak setelah koma diberi jarak satu spasi dan diakhiri dengan titik.  
Contoh :  
ALI, H.  
SUWARNO, JEND.  
JOHANES, PROF.DR.IR.SH.  
NPWP : Isilah dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), jika objek pajak milik perorangan maka NPWP yang dicantumkan adalah NPWP perorangan.  
NAMA JALAN : Isilah dengan nama jalan/alamat subjek pajak tinggal.  
KELURAHAN/DESA : Isilah dengan nama kelurahan/desa subjek pajak tinggal.  
RW/RT : Isilah dengan nama RW/RT subjek pajak tinggal.  
KOTA/KABUPATEN : Isilah dengan nama Kota/Kabupaten subjek pajak tinggal.  
Nomor KTP : Isilah dengan Nomor KTP subjek pajak tinggal.

**D. DATA TANAH**

- LUAS TANAH : Isilah dengan luas tanah objek pajak yang dimiliki, dikuasai atau 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 diisi ke dalam satu lampiran SPOP.

**F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK**

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

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

Diisi Oleh Petugas

**SKET/DENAH LOKASI OBJEK PAJAK**

- Diisi/digambar oleh Subjek Pajak jika Subjek Pajak mendaftarkan objek pajaknya.
- Apabila kegiatan pendataan dilakukan, Sket/Denah lokasi objek pajak tidak perlu diisi/digambar.

# LAMPIRAN SPOP BAGIAN DEPAN

Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak		No. Formulir <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/>	
1. JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data <input type="checkbox"/> 4. Penilaian Individu			
2. NOP			
3. JUMLAH BANGUNAN <input style="width: 30px;" type="text"/>		4. BANGUNAN KE <input style="width: 30px;" type="text"/>	
<b>A. RINCIAN DATA BANGUNAN</b>			
5. JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN <input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Perkantoran Swasta <input type="checkbox"/> 3. Pabrik <input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko <input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit <input type="checkbox"/> 6. Olah Raga / Rekreasi <input type="checkbox"/> 7. Hotel/Wisma <input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Gudang/Pertanian <input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintahan <input type="checkbox"/> 10. Lain-Lain <input type="checkbox"/> 11. Bangunan tdk kena pajak <input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir <input type="checkbox"/> 13. Apartemen <input type="checkbox"/> 14. Pompa Bensin <input type="checkbox"/> 15. Tangki Minyak <input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah			
6. LUAS BANGUNAN (m <sup>2</sup> ) <input style="width: 30px;" type="text"/>		7. JUMLAH LANTAI <input style="width: 30px;" type="text"/>	
8. TAHUN DIBANGUNAN <input style="width: 30px;" type="text"/>		9. TAHUN DIRENOVASI <input style="width: 30px;" type="text"/>	
10. DAYA LISTRIK TERPASANG (Watt) <input style="width: 100px;" 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			
12. KONSTRUKSI <input type="checkbox"/> 1. Baja <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu Bata <input type="checkbox"/> 4. Kayu			
13. ATAP <input type="checkbox"/> 1. Decarbon Beton/Gtg Glazur <input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton/Alumunium <input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa/Sirap <input type="checkbox"/> 4. Asbes <input type="checkbox"/> 5. Seng			
14. DINDING <input type="checkbox"/> 1. Kaca Alumunium <input type="checkbox"/> 2. Beton <input type="checkbox"/> 3. Batu Bata Conblok <input type="checkbox"/> 4. Kayu <input type="checkbox"/> 5. Seng <input type="checkbox"/> 6. Tdk Ada Dinding			
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			
16. LANGIT-LANGIT <input type="checkbox"/> 1. Akustik/Jati <input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes Bambu <input type="checkbox"/> 3. Tdk Ada			
<b>B. FASILITAS</b>			
17. JUMLAH AC <input style="width: 30px;" type="text"/> Split <input style="width: 30px;" type="text"/> Window		18. AC SENTRAL <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada	
19. LUAS KOLAM RENANG (m <sup>2</sup> ) <input style="width: 30px;" type="text"/>		20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (m <sup>2</sup> )	
<input type="checkbox"/> 1. Diples ter		<input style="width: 30px;" type="text"/> Ringan	
<input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis		<input style="width: 30px;" type="text"/> Sedang	
		<input style="width: 30px;" type="text"/> Berat	
		<input style="width: 30px;" type="text"/> Dengan Penutup Lantai	
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS		22. JUMLAH LIFT	
<input style="width: 30px;" type="text"/> Dengan Lampu Beton <input style="width: 30px;" type="text"/> Tanpa Lampu <input style="width: 30px;" type="text"/> Aspal <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> Tanah/Liat/Rumput <input style="width: 30px;" type="text"/>		<input style="width: 30px;" type="text"/> Penumpang <input style="width: 30px;" type="text"/> BERJALAN <input style="width: 30px;" type="text"/> Kapsul Lebar ≤ 0,80 m <input style="width: 30px;" type="text"/> <input style="width: 30px;" type="text"/> Tanah Laut Lebar ≥ 0,80 m <input style="width: 30px;" type="text"/>	
24. PANJANG PAGAR (m) <input style="width: 30px;" type="text"/>		25. PEMADAM KEBAKARAN	
BAHAN PAGAR <input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi <input type="checkbox"/> 2. Bata/Batako		<input type="checkbox"/> 1. Hydrant <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada <input type="checkbox"/> 2. Sprinkler <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada <input type="checkbox"/> 3. Fire Al <input type="checkbox"/> 1. Ada <input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada	
26. JUMLAH SALURAN PES. PABX <input style="width: 30px;" type="text"/>		27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (m) <input style="width: 30px;" type="text"/>	



**PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR  
LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP)**

1. Jenis Transaksi : Diisi Oleh Petugas
2. NOP : Diisi Oleh Petugas
3. Jumlah Bangunan : Diisi Oleh Petugas
4. Bangunan Ke : Diisi Oleh Petugas

**A. RINCIAN BANGUNAN**

5. Jenis Penggunaan Bangunan : 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 dengan jumlah lantai yang ada
8. Tahun Dibangun : Cukup Jelas
9. Tahun Direnovasi : Cukup Jelas
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 (X) sesuai dengan bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan
14. Dinding : Berilah tanda (X) sesuai dengan bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan
15. Lantai : Berilah tanda (X) sesuai dengan bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan
16. Langit-langit : Berilah tanda (X) sesuai dengan bahan yang digunakan lebih dari satu jenis, pilih/cantumkan bahan yang utama/dominan

## B. FASILITAS

17. Jumlah AC : Cukup Jelas
18. AC Central : Cukup Jelas
19. Luas Kolam Renang : Cukup Jelas
20. Luas Perkerasan Halaman : Isilah 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 dilapisi aspal, untuk halaman pabrik/industri
  - Penutup lantai misalnya : dengan keramik dan lain-lain
21. Jumlah Lap. 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/Saluran Pesawat PABX : Isilah dengan jumlah saluran telepon (extension) yang dihubungkan dengan PABX
27. Kedalaman Sumur : Cukup Jelas
28. Tinggi Kolom : Diisi apabila dalam bangunan tersebut ada kolom (tiang beton)
29. Lebar Bentang : Lebar bentang diisi dengan jarak antar kolom.
30. Daya Dukung Lantai ( $\text{Kg}/\text{m}^2$ ) : Kekuatan lantai dalam  $1 \text{ Kg}/\text{m}^2$
31. Keliling Dinding : Cukup Jelas
32. Luas Mezzanine : Luas antara lantai 1 dan lantai 2 (biasanya sepertiga dari luas lantai 1 atau lantai 2)
33. Perkantoran Swasta/Gedung Pemerintah  
Diisi apabila luas bangunan lebih dari  $1000 \text{ m}^2$  atau jumlah lantai lebih dari 4
  - Kelas 1 dan Kelas 2 diisi apabila jumlah lantai lebih dari 6
  - Kelas 3 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 21
  - Kelas 4 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 6
34. Toko/Apotik/Pasar/Ruko  
Diisi apabila luas bangunan lebih dari  $1000 \text{ m}^2$  atau jumlah lantai lebih dari 4
  - Kelas 1 dan Kelas 2 diisi apabila jumlah lantai lebih dari 2
  - Kelas 3 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 5
  - Kelas 4 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 3

35. Rumah sakit/Klinik  
Diisi apabila luas bangunan lebih dari 1000 m<sup>2</sup> atau jumlah lantai lebih dari 4
  - Kelas 1 dan Kelas 2 diisi apabila jumlah lantai lebih dari 2
  - Kelas 3 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 5
  - Kelas 4 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 3
36. Luas kamar : Cukup Jelas  
dengan AC Central  
(m<sup>2</sup>)
37. Luas Ruang Lain : Cukup Jelas  
dengan AC Central  
(m<sup>2</sup>)
38. Kelas Bangunan JPB Olah Raga/Rekreasi  
Diisi apabila luas bangunan lebih dari 1000 m<sup>2</sup> atau jumlah lantai lebih dari 4
  - Kelas 1 dan Kelas 2 diisi apabila jumlah lantai lebih dari 2
  - Kelas 3 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 5
  - Kelas 4 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 3
39. Jenis Hotel JPB : Diisi apabila luas bangunan lebih dari  
Hotel/Wisma 1000 m<sup>2</sup> atau jumlah lantai lebih dari 4
40. Jumlah Bintang : Cukup Jelas  
JPB Hotel/Wisma
41. Jumlah Kamar : Jumlah Seluruh Kamar dalam Hotel
42. Luas Kamar : Cukup Jelas  
dengan AC Central  
(m<sup>2</sup>)
43. Luas Ruang Lain : Cukup Jelas  
dengan AC Central  
(m<sup>2</sup>)
44. Tipe Bangunan : Diisi apabila luas bangunan lebih dari  
JPB Parkir 1000 m<sup>2</sup> atau jumlah lantai lebih dari 4
45. Kelas Bangunan Apartemen  
Diisi apabila luas bangunan lebih dari 1000 m<sup>2</sup> atau jumlah lantai lebih dari 4
  - Kelas 1 dan Kelas 2 diisi apabila jumlah lantai lebih dari 6
  - Kelas 3 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 21
  - Kelas 4 diisi apabila jumlah lantai kurang dari 6
46. Jumlah Apartemen : Jumlah Seluruh Apartemen
47. Luas Apartemen : Luas Apartemen termasuk dengan AC  
dengan AC Central Central  
(m<sup>2</sup>)
48. Luas Ruang lain : Luas ruang lain selain apartemen dengan  
dengan AC Central AC Central  
(m<sup>2</sup>)
49. Kapasitas Tangki : Kapasitas tangki minyak dalam m<sup>3</sup>
50. Letak Tangki : Cukup jelas
51. Gedung Sekolah : Diisi
52. Nilai Sistem : Nilai sistem ditentukan oleh petugas  
setelah ditetapkan
53. Nilai Individu : Nilai individu ditentukan oleh petugas  
setelah ditetapkan
54. Tanggal Kunjungan Kembali : Tanggal pendataan ulang
55. Tanggal Pendataan : Tanggal pendataan awal
56. Tanda Tangan : Tanda tangan petugas pendata
57. Nama Jelas : Nama jelas petugas pendata

- 58. NIP : NIP Pendata
- 59. Tanggal Penelitian : Tanggal penelitian kantor
- 60. Tanda Tangan : Tanda Tangan Peneliti Kantor
- 61. Nama Jelas : Nama petugas peneliti
- 62. NIP : NIP Peneliti

**BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,**

**MUHAMMAD SAFI'I**