



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

SURAT EDARAN
NOMOR SE-.../PJ/2022

TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PENILAIAN OBJEK PAJAK
UNTUK PENETAPAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

- Yth. 1. Pejabat Eselon II di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak;
2. Kepala Kantor Wilayah di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak; dan
3. Kepala Kantor Pelayanan Pajak di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

A. Umum

Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 186/PMK.03/2019 tentang Klasifikasi Objek Pajak dan Tata Cara Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan serta untuk memberikan pedoman dalam pelaksanaan Penilaian sehingga dapat meningkatkan kualitas hasil Penilaian, perlu ditetapkan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak mengenai pedoman pelaksanaan Penilaian Objek Pajak untuk penetapan Nilai Jual Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Surat Edaran Direktur Jenderal ini dimaksudkan untuk memberikan pedoman bagi Penilai Pajak dalam melaksanakan Penilaian Objek Pajak untuk penetapan Nilai Jual Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

2. Tujuan

Surat Edaran Direktur Jenderal ini bertujuan untuk menciptakan keseragaman pemahaman mengenai Penilaian Objek Pajak dan keseragaman pelaksanaan Penilaian Objek Pajak untuk penetapan Nilai Jual Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak ini meliputi:

1. pengertian;
2. ketentuan Penilaian;
3. penetapan NJOP PBB melalui Pendekatan Penilaian dan/atau berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak;
4. Pendekatan Penilaian;
5. pelaksanaan Penilaian; dan
6. ketentuan lain-lain.

D. Dasar...

D. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan;
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 256/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pemeriksaan dan Penelitian Pajak Bumi dan Bangunan;
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.03/2019 tentang Petunjuk Teknis Jabatan Fungsional Penilai Pajak dan Jabatan Fungsional Asisten Penilai Pajak;
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 186/PMK.03/2019 tentang Klasifikasi Objek Pajak dan Tata Cara Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Bumi dan Bangunan; dan
5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 48/PMK.03/2021 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pelaporan, dan Pendataan Objek Pajak Bumi dan Bangunan.

E. Uraian

1. Pengertian
 - a. Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disebut Undang-Undang PBB adalah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan beserta perubahannya.
 - b. Pajak Bumi dan Bangunan yang selanjutnya disingkat PBB adalah Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang PBB, selain Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
 - c. 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 Nilai Jual Objek Pajak pengganti.
 - d. Penilaian adalah serangkaian kegiatan untuk menentukan NJOP dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang PBB.
 - e. Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun takwim, yaitu dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember.
 - f. Tanggal Penilaian adalah tanggal 1 Januari Tahun Pajak.
 - g. Penilai Pajak yang selanjutnya disebut Penilai adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Penilaian.
 - h. Objek Pajak PBB yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah bumi dan/atau bangunan yang merupakan objek pajak PBB Sektor Perkebunan, objek pajak PBB Sektor Perhutanan, objek pajak PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi, objek pajak PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi, objek pajak PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara, dan objek pajak PBB Sektor Lainnya.
 - i. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk memberitahukan besarnya PBB terutang kepada Wajib Pajak.
 - j. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Objek Pajak menurut ketentuan Undang-Undang PBB yang dilampiri dengan lampiran SPOP yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan SPOP.
 - k. Wajib Pajak PBB yang selanjutnya disebut Wajib Pajak adalah subjek pajak yang dikenai kewajiban membayar PBB.

- l. Penelitian PBB adalah serangkaian kegiatan pengujian pemenuhan kewajiban PBB berdasarkan keterangan lain yang diperoleh dan/atau dimiliki Direktur Jenderal Pajak atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
 - m. Pemeriksaan PBB yang selanjutnya disebut Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan mencari, menghimpun, dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti, yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan PBB.
 - n. Surat Ketetapan Pajak PBB yang selanjutnya disingkat SKP PBB adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya pokok PBB atau selisih pokok PBB, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah PBB terutang.
 - o. Pendekatan Penilaian adalah suatu pendekatan yang digunakan untuk menentukan nilai objek Penilaian.
 - p. Perbandingan Harga dengan Objek Lain yang Sejenis adalah Pendekatan Penilaian dalam penentuan NJOP dengan cara membandingkan Objek Pajak yang dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang letaknya berdekatan, fungsinya sama, dan telah diketahui harga jualnya.
 - q. Nilai Jual Objek Pajak Pengganti yang selanjutnya disebut Nilai Jual Pengganti adalah Pendekatan Penilaian dalam penentuan NJOP berdasarkan pada hasil produksi Objek Pajak tersebut.
 - r. Nilai Perolehan Baru adalah Pendekatan Penilaian dalam penentuan NJOP dengan cara menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh Objek Pajak dan dikurangi penyusutan berdasarkan kondisi fisik Objek Pajak tersebut.
 - s. Biaya Pembangunan Baru adalah estimasi biaya untuk membangun suatu Objek Pajak bangunan baru dengan menggunakan material bahan bangunan yang sama atau identik dengan Objek Pajak yang dinilai, berdasarkan harga pasar setempat pada Tanggal Penilaian.
 - t. Biaya Penggantian Baru adalah estimasi biaya untuk membangun suatu Objek Pajak bangunan baru dengan menggunakan material bahan bangunan substitusi yang sama fungsinya dengan Objek Pajak yang dinilai, berdasarkan harga pasar setempat pada Tanggal Penilaian.
 - u. Surat Perintah Penilaian yang selanjutnya disingkat SPPn adalah surat perintah untuk melakukan Penilaian.
 - v. Unit Pelaksana Penilaian yang selanjutnya disingkat UPPn adalah unit yang berada di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang melaksanakan Penilaian.
 - w. Laporan Penilaian adalah dokumen tertulis dan/atau elektronik yang memuat data objek Penilaian dan pendapat Penilai atas nilai suatu objek Penilaian.
 - x. Kantor Pelayanan Pajak yang selanjutnya disingkat KPP adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
 - y. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang selanjutnya disebut Kanwil DJP adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang membawahkan KPP dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Pajak.
2. Ketentuan Penilaian
- a. Tujuan Penilaian
 - 1) Penilaian dilaksanakan dengan tujuan untuk penetapan NJOP sebagai dasar pengenaan PBB pada Tanggal Penilaian.

- 2) Penetapan NJOP sebagai dasar pengenaan PBB sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan dalam rangka:
 - a) penerbitan SPPT;
 - b) penerbitan SKP PBB;
 - c) penyelesaian upaya hukum oleh Wajib Pajak berupa:
 - (1) keberatan PBB; atau
 - (2) permohonan pengurangan SPPT atau SKP PBB yang tidak benar; atau
 - d) menghitung PBB terutang atas tindak pidana di bidang PBB.
- b. Objek Penilaian
 - 1) Objek Penilaian meliputi bumi dan/atau bangunan.
 - a) Bumi terdiri atas:
 - (1) permukaan bumi, yang meliputi:
 - (a) tanah, termasuk pengembangan tanah berupa tanaman; dan
 - (b) perairan darat serta laut wilayah Indonesia; dan
 - (2) tubuh bumi di bawah permukaan bumi.
 - b) Bangunan merupakan konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada bumi sebagaimana dimaksud dalam huruf a).
 - 2) Jenis areal pada permukaan bumi sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) angka (1) dan tubuh bumi sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) angka (2) tercantum dalam Lampiran angka 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- c. Pelaksana Penilaian
 - 1) Penilaian sebagaimana dimaksud dalam huruf a angka 1) dilakukan oleh Penilai, yang meliputi:
 - a) Pejabat Fungsional Penilai Pajak;
 - b) Pejabat Fungsional Asisten Penilai Pajak; atau
 - c) Petugas Penilai Pajak.
 - 2) Petugas Penilai Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf c) diatur berdasarkan Surat Edaran Direktur Jenderal yang mengatur mengenai tata cara penunjukan Petugas Penilai Pajak.
 - 3) Penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilaksanakan oleh tim Penilai yang terdiri dari supervisor, ketua tim, dan anggota tim.
 - 4) Susunan tim Penilai sebagaimana dimaksud pada angka 3) paling sedikit terdiri dari 2 (dua) orang, yaitu:
 - a) 1 (satu) orang supervisor merangkap ketua tim dan 1 (satu) orang anggota tim; atau
 - b) 1 (satu) orang supervisor dan 1 (satu) orang ketua tim merangkap anggota tim.
- d. Jenis Penilaian

Jenis Penilaian meliputi Penilaian kantor dan Penilaian lapangan.

 - 1) Penilaian kantor meliputi kegiatan:
 - a) menganalisis data Objek Pajak; dan
 - b) melakukan Penilaian atas Objek Pajak dalam rangka penerbitan SPPT, berdasarkan data dan/atau informasi dalam SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

- 2) Penilaian lapangan meliputi kegiatan:
 - a) mengidentifikasi, mengumpulkan, dan menganalisis data yang berkaitan dengan Objek Pajak; dan
 - b) melakukan Penilaian atas Objek Pajak dalam rangka:
 - (1) pengawasan;
 - (2) Penelitian PBB;
 - (3) Pemeriksaan;
 - (4) penyelesaian upaya hukum oleh Wajib Pajak berupa:
 - (a) keberatan PBB; atau
 - (b) permohonan pengurangan SPPT atau SKP PBB yang tidak benar; atau
 - (5) pemeriksaan bukti permulaan atau penyidikan tindak pidana di bidang PBB.
- 3) Penilaian kantor sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan Penilaian lapangan sebagaimana dimaksud pada angka 2) dapat dilakukan dengan cara:
 - a) Penilaian massal, untuk Objek Pajak yang memiliki karakteristik yang sama dan/atau umum, menggunakan kertas kerja dan/atau analisis berdasarkan aplikasi tertentu untuk mendukung Penilaian. Contoh Objek Pajak yang memiliki karakteristik yang sama dan/atau umum, antara lain perumahan, gudang, pabrik, perkantoran, tubuh bumi eksplorasi, areal *off.shore*, tubuh bumi eksploitasi yang belum atau tidak mempunyai hasil produksi, dan bangunan sederhana atau umum lainnya; atau
 - b) Penilaian individual, untuk Objek Pajak yang memiliki karakteristik yang spesifik, menggunakan kertas kerja dan/atau analisis tertentu sesuai kaidah Penilaian. Contoh Objek Pajak yang memiliki karakteristik yang spesifik, antara lain areal *onshore*, tubuh bumi eksploitasi atau operasi produksi yang terdapat hasil produksi, bangunan *platform*, conveyor, sumur minyak dan gas bumi, sumur panas bumi, kilang, pipa, fasilitas penampungan, dan bangunan dengan karakteristik yang spesifik lainnya.
- 4) Penilaian lapangan atas Objek Pajak dalam rangka pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf b) angka (1) dapat dilakukan untuk penghitungan NJOP sebagai dasar penerbitan SPPT, dengan kriteria:
 - a) 2 (dua) tahun atau lebih tidak dilakukan Penilaian lapangan;
 - b) memiliki potensi kenaikan yang signifikan atas nilai bumi dan/atau bangunan; dan/atau
 - c) terdapat indikasi penambahan luas bumi dan/atau bangunan yang signifikan.
- 5) Penilaian lapangan atas Objek Pajak dalam rangka Penelitian PBB sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf b) angka (2) atau Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf b) angka (3) dilakukan untuk penghitungan NJOP sebagai dasar penerbitan SKP PBB, dalam hal:
 - a) Wajib Pajak tidak menyampaikan SPOP dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP dan setelah ditegur secara tertulis Wajib Pajak tidak menyampaikan SPOP dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat teguran; atau
 - b) terdapat data yang menyatakan jumlah PBB terutang lebih besar dari PBB yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) Undang-Undang PBB.

- 6) Penilaian lapangan atas Objek Pajak dalam rangka penyelesaian upaya hukum oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf b) angka (4) dilakukan untuk penghitungan NJOP sebagai dasar penghitungan PBB terutang pada penyelesaian:
 - a) keberatan PBB yang diajukan oleh Wajib Pajak; atau
 - b) permohonan pengurangan ketetapan PBB berupa SPPT atau SKP PBB yang tidak benar.
 - 7) Penilaian lapangan atas Objek Pajak dalam rangka pemeriksaan bukti permulaan atau penyidikan tindak pidana di bidang PBB sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf b) angka (5) dilakukan untuk penghitungan NJOP sebagai dasar penghitungan PBB terutang yang digunakan untuk:
 - a) pengungkapan ketidakbenaran perbuatan oleh Wajib Pajak pada pemeriksaan bukti permulaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan; atau
 - b) pelunasan kerugian pada pendapatan negara oleh Wajib Pajak untuk penghentian penyidikan tindak pidana di bidang PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44B Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan.
3. Penetapan NJOP PBB
 - a. Dalam rangka penetapan NJOP PBB, Penilai melakukan Penilaian Objek Pajak dengan menggunakan Pendekatan Penilaian dan/atau berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai NJOP bumi per meter persegi untuk penetapan NJOP PBB.
 - b. Cara yang digunakan untuk penetapan NJOP PBB tercantum dalam tabel ringkasan sebagaimana tercantum dalam Lampiran angka II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 4. Pendekatan Penilaian
 - a. Pendekatan Penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a, meliputi:
 - 1) Perbandingan Harga dengan Objek Lain yang Sejenis;
 - 2) Nilai Jual Pengganti; dan
 - 3) Nilai Perolehan Baru.
 - b. Pendekatan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam huruf a digunakan dalam Penilaian kantor maupun Penilaian lapangan yang dapat dilakukan dengan cara Penilaian massal maupun Penilaian individual.
 5. Pendekatan Penilaian Berupa Perbandingan Harga dengan Objek Lain yang Sejenis
 - a. Perbandingan Harga dengan Objek Lain yang Sejenis sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a angka 1) berbasis pada pendekatan data pasar.
 - b. Pendekatan Penilaian ini digunakan untuk penentuan NJOP bumi permukaan bumi *onshore* yang meliputi tanah dan/atau perairan darat, yaitu terdiri dari:

- 1) areal belum produktif, areal tidak produktif, dan areal emplasemen, pada objek pajak PBB Sektor Perkebunan;
 - 2) areal belum produktif dan areal emplasemen, pada objek pajak PBB Sektor Perhutanan;
 - 3) areal belum produktif dan areal emplasemen, pada objek pajak PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi;
 - 4) areal belum produktif dan areal emplasemen, pada objek pajak PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi; dan
 - 5) areal belum dimanfaatkan dan areal emplasemen, pada objek pajak PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara.
- c. Teknis Penilaian dengan menggunakan pendekatan Perbandingan Harga dengan Objek Lain yang Sejenis dilakukan dengan cara:
- 1) mengumpulkan data paling sedikit 3 (tiga) objek pembanding berupa transaksi jual beli yang terjadi secara wajar atau penawaran;
 - 2) melakukan analisis terhadap data masing-masing objek pembanding sebagaimana dimaksud pada angka 1) untuk menentukan nilai jual bumi per meter persegi objek pembanding berdasarkan kondisi pada Tanggal Penilaian, dengan melakukan penyesuaian harga berdasarkan jenis transaksi dan waktu transaksi;
 - 3) menghitung estimasi NJOP per meter persegi Objek Pajak yang dinilai melalui perbandingan dengan masing-masing objek pembanding sebagaimana dimaksud pada angka 2) dan melakukan penyesuaian harga berdasarkan lokasi, fisik, jenis penggunaan, dan keluasan; dan
 - 4) membuat rata-rata estimasi NJOP per meter persegi Objek Pajak yang dinilai sebagaimana dimaksud pada angka 3) untuk menentukan NJOP per meter persegi Objek Pajak yang dinilai.
- d. Penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam huruf c angka 2) dilakukan terhadap masing-masing objek pembanding yang meliputi jenis transaksi dan waktu transaksi yang dituangkan dalam bentuk persentase dengan ketentuan:
- 1) penyesuaian untuk jenis transaksi jual beli sebesar 0% (nol persen) atau penyesuaian untuk jenis transaksi penawaran diberikan persentase sesuai dengan kewajaran negosiasi harga penawaran yang memungkinkan terjadinya harga transaksi; dan
 - 2) penyesuaian untuk waktu transaksi jual beli atau penawaran diberikan persentase sesuai dengan kewajaran dan prinsip *time value of money* pada Tanggal Penilaian.
- e. Penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam huruf c angka 3) dilakukan terhadap masing-masing objek pembanding yang meliputi penyesuaian lokasi, fisik, jenis penggunaan, dan keluasan menggunakan persentase yang wajar dari data objek pembanding terhadap objek Penilaian dengan ketentuan:
- 1) jika kondisi objek pembanding dan objek Penilaian sama, maka objek pembanding diberikan penyesuaian 0 (nol);
 - 2) jika kondisi objek pembanding lebih baik dari objek Penilaian, maka objek pembanding diberikan penyesuaian negatif; atau
 - 3) jika kondisi objek pembanding lebih buruk dari objek Penilaian, maka objek pembanding diberikan penyesuaian positif.
- f. NJOP bumi per meter persegi untuk:
- 1) areal produktif pada objek pajak PBB Sektor Perkebunan; dan

2) areal...

- 2) areal produktif pada hutan tanaman pada objek pajak PBB Sektor Perhutanan, ditentukan dengan cara menambahkan NJOP bumi per meter persegi areal belum produktif dengan pengembangan tanah berdasarkan biaya investasi tanaman sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai penetapan biaya investasi tanaman.
 - g. NJOP bumi per meter persegi untuk:
 - 1) areal pengaman pada objek pajak PBB Sektor Perkebunan;
 - 2) areal pengaman pada objek pajak PBB Sektor Perhutanan;
 - 3) areal produktif, areal tidak produktif, dan areal pengaman, pada objek pajak PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi;
 - 4) areal produktif, areal tidak produktif, dan areal pengaman, pada objek pajak PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi, ditentukan berdasarkan penyesuaian terhadap NJOP bumi per meter persegi untuk areal belum produktif.
 - h. NJOP bumi per meter persegi untuk areal cadangan produksi, areal tidak produktif, dan areal pengaman, pada objek pajak PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara, ditentukan berdasarkan penyesuaian terhadap NJOP bumi per meter persegi untuk areal belum dimanfaatkan.
 - i. Penyesuaian sebagaimana dimaksud dalam huruf g dan huruf h dilakukan dengan cara melakukan penyesuaian faktor lokasi, fisik (kontur tanah, ketersediaan infrastruktur, dan jenis tanah), jenis penggunaan tanah, dan keluasan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf e.
 - j. Contoh penghitungan NJOP bumi menggunakan pendekatan Perbandingan Harga dengan Objek Lain yang Sejenis tercantum dalam Lampiran angka III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
6. Pendekatan Penilaian Berupa Nilai Jual Pengganti
- a. Nilai Jual Pengganti sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a angka 2) berbasis pada pendekatan pendapatan.
 - b. Pendekatan Penilaian ini digunakan dalam penentuan NJOP bumi yang terdapat hasil produksi, meliputi:
 - 1) areal produktif berupa blok tebangan dan/atau blok pemanenan pada hutan alam, pada objek pajak PBB Sektor Perhutanan;
 - 2) tubuh bumi eksploitasi yang telah mempunyai hasil produksi, pada objek pajak PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi;
 - 3) tubuh bumi eksploitasi yang telah mempunyai hasil produksi, pada objek pajak PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi;
 - 4) tubuh bumi operasi produksi yang telah mempunyai hasil produksi, pada objek pajak PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara; dan
 - 5) perairan yang digunakan untuk kegiatan usaha perikanan tangkap atau pembudidayaan ikan yang telah mempunyai hasil produksi, pada objek pajak PBB Sektor Lainnya.
 - c. Penilaian dilakukan dengan cara:
 - 1) menghitung pendapatan Objek Pajak; dan
 - 2) mengalikan pendapatan Objek Pajak dengan angka kapitalisasi sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai penetapan angka kapitalisasi untuk penetapan NJOP.

- d. Pendapatan Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam huruf c merupakan pendapatan kotor untuk Objek Pajak sebagai berikut:
 - 1) Tubuh bumi eksploitasi pada objek pajak PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi, yang merupakan penjualan kotor (*gross sales*) minyak dan/atau gas bumi sebagaimana tertuang dalam *Financial Quarterly Report* (FQR) triwulan IV Wajib Pajak pada tahun terakhir sebelum Tahun Pajak PBB terutang.
 - 2) Tubuh bumi eksploitasi pada objek pajak PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi, yang merupakan hasil perkalian:
 - a) hasil produksi uap yang terjual dalam tahun terakhir sebelum Tahun Pajak PBB terutang dengan harga uap; dan/atau
 - b) hasil produksi listrik yang terjual dalam tahun terakhir sebelum tahun pajak PBB terutang dengan harga listrik.
- e. Harga uap sebagaimana dimaksud dalam huruf d angka 2) huruf a) dan harga listrik sebagaimana dimaksud dalam huruf d angka 2) huruf b) ditetapkan dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai penetapan harga uap dan harga listrik untuk penetapan NJOP.
- f. Pendapatan Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam huruf c merupakan pendapatan bersih untuk Objek Pajak sebagai berikut.
 - 1) areal produktif berupa areal blok tebangan dan/atau areal blok pemanenan pada hutan alam, pada objek pajak PBB Sektor Perhutanan;
 - 2) tubuh bumi operasi produksi, pada objek pajak PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara; dan
 - 3) perairan yang digunakan untuk kegiatan usaha perikanan tangkap atau pembudidayaan ikan, pada objek pajak PBB Sektor Lainnya.
- g. Pendapatan bersih pada areal produktif pada objek pajak PBB Sektor Perhutanan sebagaimana dimaksud dalam huruf f angka 1) ditentukan dengan cara:
 - 1) Pendapatan bersih hasil hutan merupakan pendapatan kotor hasil hutan dikurangi biaya produksi perhutanan.
 - 2) Pendapatan kotor hasil hutan sebagaimana dimaksud pada angka 1) merupakan hasil perkalian dari:
 - a) jumlah produksi hasil hutan kayu dan/atau hutan bukan kayu dalam tahun terakhir sebelum Tahun Pajak PBB terutang; dan
 - b) harga jual rata-rata hasil hutan kayu dan/atau hutan bukan kayu dalam tahun terakhir sebelum Tahun Pajak PBB terutang.
 - 3) Harga jual rata-rata hasil hutan kayu sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf b) merupakan harga jual rata-rata hasil hutan kayu yang terjadi pada tempat penimbunan kayu (*log pond* atau *log yard*).
 - 4) Biaya produksi perhutanan sebagaimana dimaksud pada angka 1) dihitung dengan mengalikan:
 - a) rasio biaya produksi sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai rasio biaya produksi untuk penentuan biaya produksi perhutanan; dengan
 - b) pendapatan kotor hasil hutan sebagaimana dimaksud pada angka 2).
- h. Pendapatan bersih pada tubuh bumi operasi produksi pada objek pajak PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara sebagaimana dimaksud dalam huruf f angka 2) ditentukan dengan cara:

- 1) Pendapatan bersih mineral dan batubara merupakan pendapatan kotor mineral atau batubara dikurangi biaya produksi mineral atau batubara.
- 2) Pendapatan kotor mineral atau batubara sebagaimana dimaksud pada angka 1) merupakan hasil perkalian dari:
 - a) hasil produksi penambangan mineral atau batubara yang dihasilkan dalam tahun terakhir sebelum Tahun Pajak PBB terutang; dan
 - b) harga jual mineral atau batubara.
- 3) Harga jual mineral atau batubara sebagaimana dimaksud pada angka 2) huruf b) merupakan harga yang tertinggi dari perbandingan antara:
 - a) harga jual rata-rata mineral atau batubara dalam satu tahun terakhir sebelum Tahun Pajak PBB terutang; atau
 - b) harga patokan mineral atau batubara rata-rata dalam tahun terakhir sebelum Tahun Pajak PBB terutang yang ditetapkan oleh:
 - (1) kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral pada suatu titik serah penjualan (*at sale point*), untuk komoditas tambang mineral logam dan batubara; atau
 - (2) kepala daerah untuk masing-masing komoditas tambang dalam 1 (satu) provinsi, kabupaten atau kota, untuk komoditas tambang mineral bukan logam dan batuan,
 dengan komoditas galian tambang yang sejenis dan setara.
- 4) Dalam hal tidak terdapat harga jual dan harga patokan yang ditentukan oleh kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral atau kepala daerah, harga komoditas hasil tambang ditentukan berdasarkan analisis Penilai.
- 5) Biaya produksi mineral atau batubara sebagaimana dimaksud pada angka 1) merupakan biaya yang secara langsung berkaitan dengan kegiatan:
 - a) pengupasan lapisan tanah yang merupakan kegiatan pengupasan tanah pucuk (*top soil*) dan/atau pengupasan tanah penutup (*stripping over burden*);
 - b) pengambilan hasil produksi mineral atau batubara yang merupakan kegiatan pengambilan galian tambang;
 - c) pengolahan dan/atau pemurnian hasil produksi mineral atau batubara yang meliputi kegiatan:
 - (1) pembersihan dan pemisahan mineral atau batubara dari bahan galian ikutannya;
 - (2) penghancuran mineral atau batubara yang berukuran besar menjadi ukuran tertentu sesuai dengan karakteristiknya; dan/atau
 - (3) peningkatan kualitas hasil produksi mineral; dan/atau
 - d) pengangkutan hasil produksi mineral atau batubara yang merupakan kegiatan pengangkutan hasil produksi mineral atau batubara dari lokasi penambangan ke titik serah penjualan, pada tahap operasi produksi.
- 6) Biaya produksi mineral atau batubara sebagaimana dimaksud pada angka 5) harus sesuai dengan:
 - a) prinsip kewajaran dan kelaziman usaha; dan
 - b) ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pajak penghasilan.

- 7) Biaya produksi mineral atau batubara sebagaimana dimaksud pada angka 5) yang dapat dijadikan sebagai komponen biaya produksi untuk penghitungan NJOP meliputi biaya:
- a) pengupasan lapisan tanah sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf a) antara lain berupa biaya:
 - (1) upah, bahan dan alat yang digunakan untuk kegiatan pengupasan lapisan tanah;
 - (2) provisi sumber daya hutan dan/atau ganti rugi tegakan pada izin pinjam pakai kawasan hutan;
 - (3) iuran tetap; dan/atau
 - (4) perizinan lain terkait pembukaan lahan untuk areal tambang.
 - b) pengambilan hasil produksi sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf b) antara lain berupa biaya:
 - (1) upah, bahan dan alat yang digunakan untuk kegiatan pengambilan hasil produksi; dan/atau
 - (2) iuran produksi/royalti sejumlah hasil produksi tertambang.
 - c) pengolahan dan/atau pemurnian hasil produksi sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf c) antara lain berupa biaya upah, bahan dan alat yang digunakan untuk kegiatan pengolahan dan/atau pemurnian hasil produksi.
 - d) pengangkutan hasil produksi sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf d) antara lain berupa biaya:
 - (1) upah, bahan dan alat yang digunakan untuk kegiatan pengangkutan di darat dan/atau perairan sampai dengan titik serah penjualan atas hasil produksi; dan/atau
 - (2) penggunaan jalur pengangkutan khusus pertambangan.
- 8) Penghitungan biaya atas alat sebagaimana dimaksud pada angka 7) huruf a) angka (1), angka 7) huruf b) angka (1), angka 7) huruf c), dan angka 7) huruf d) angka (1) sebesar:
- a) nilai perolehan alat dalam hal masa manfaat alat tersebut sampai dengan 1 tahun; atau
 - b) nilai penyusutan alat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pajak penghasilan dalam hal masa manfaat alat tersebut lebih dari 1 tahun.
- 9) Biaya yang tidak berkaitan secara langsung dengan kegiatan pengupasan lapisan tanah, pengambilan hasil produksi, pengolahan dan/atau pemurnian hasil produksi, dan pengangkutan hasil produksi, yang tidak dapat dijadikan sebagai komponen biaya produksi untuk penghitungan NJOP antara lain berupa biaya:
- a) analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL);
 - b) upah, bahan, dan alat yang digunakan oleh kantor pusat kegiatan usaha pertambangan;
 - c) perawatan dan perbaikan gedung kantor atau perumahan karyawan;
 - d) pemasaran dan *entertainment*;
 - e) reklamasi dan reboisasi;
 - f) asuransi; dan
 - g) *surveyor*.
- i. Pendapatan bersih pada perairan yang digunakan untuk kegiatan usaha perikanan tangkap atau pembudidayaan ikan, pada objek pajak PBB Sektor Lainnya sebagaimana dimaksud dalam huruf f angka 3) ditentukan dengan cara:

- 1) Pendapatan bersih merupakan pendapatan kotor dikurangi biaya produksi.
 - 2) Pendapatan kotor sebagaimana dimaksud pada angka 1) merupakan hasil perkalian:
 - a) produksi per jenis ikan; dan
 - b) harga jual rata-rata per jenis ikan per satuan berat tertentu, dalam tahun terakhir sebelum Tahun Pajak PBB terutang.
 - 3) Biaya produksi sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditentukan berdasarkan hasil perkalian:
 - a) rasio biaya produksi sebagaimana ditetapkan dalam Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai rasio biaya produksi untuk penentuan biaya produksi pada perikanan tangkap dan pembudidayaan ikan; dan
 - b) pendapatan kotor sebagaimana dimaksud pada angka 2).
 - 4) Contoh penghitungan NJOP bumi menggunakan pendekatan Nilai Jual Pengganti tercantum dalam Lampiran angka IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
7. Pendekatan Penilaian Berupa Nilai Perolehan Baru
- a. Nilai Perolehan Baru sebagaimana dimaksud pada angka 4 huruf a angka 3) merupakan Pendekatan Penilaian yang berbasis pada pendekatan biaya.
 - b. Pendekatan Penilaian ini digunakan untuk penentuan NJOP bangunan yang dilakukan dengan cara:
 - 1) menghitung Biaya Pembangunan Baru atau Biaya Penggantian Baru;
 - 2) menghitung penyusutan fisik bangunan; dan
 - 3) menghitung NJOP bangunan dengan cara mengurangkan Biaya Pembangunan Baru atau Biaya Penggantian Baru dengan penyusutan fisik bangunan.
 - c. Penghitungan Biaya Pembangunan Baru atau Biaya Penggantian Baru sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 1) dilakukan dengan teknik yang meliputi:
 - 1) teknik meter persegi atau unit terpasang, untuk bangunan yang memiliki spesifikasi dan penggunaan umum; atau
 - 2) teknik survei kuantitas, untuk bangunan yang memiliki spesifikasi dan penggunaan khusus.
 - d. Besarnya penyusutan fisik bangunan sebagaimana dimaksud dalam huruf b angka 2) dihitung dengan metode umur efektif.
 - e. Contoh penghitungan NJOP bangunan menggunakan pendekatan Nilai Perolehan Baru tercantum dalam Lampiran angka V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
8. Penetapan NJOP PBB dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak
- a. Penggunaan Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai NJOP bumi per meter persegi untuk penetapan NJOP PBB sebagaimana dimaksud pada angka 3 huruf a, meliputi:
 - 1) penentuan NJOP bumi untuk permukaan bumi, yaitu:
 - a) areal tidak produktif serta areal perlindungan dan konservasi, pada objek pajak PBB Sektor Perhutanan;
 - b) areal *off:shore*, pada objek pajak PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi, objek pajak PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan

Panas Bumi, dan objek pajak PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara; dan

- c) perairan, pada objek pajak PBB Sektor Lainnya untuk perikanan tangkap dan pembudidayaan ikan yang tidak terdapat hasil produksi, serta jaringan pipa, jaringan kabel, ruas jalan tol, dan fasilitas penyimpanan dan pengolahan;

dan

- 2) penentuan NJOP bumi untuk tubuh bumi, yaitu:

- a) tubuh bumi eksplorasi atau tubuh bumi eksploitasi yang belum atau tidak mempunyai hasil produksi, pada objek pajak PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi dan objek pajak PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi; dan
- b) tubuh bumi eksplorasi atau tubuh bumi operasi produksi yang belum atau tidak mempunyai hasil produksi, pada objek pajak PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara.

- b. Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai NJOP bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud dalam huruf a digunakan dalam Penilaian kantor maupun Penilaian lapangan yang dapat dilakukan dengan cara Penilaian massal maupun Penilaian individual.

9. Pelaksanaan Penilaian

a. Dasar Penilaian

- 1) Penilaian dilaksanakan berdasarkan SPPn.
- 2) Kepala UPPn menerbitkan SPPn sebagaimana dimaksud pada angka 1).
- 3) Saat penerbitan SPPn oleh Kepala UPPn meliputi:
 - a) 1 (satu) hari kerja setelah berakhirnya jangka waktu penyampaian SPOP dan pembetulan SPOP oleh Wajib Pajak, untuk Penilaian kantor sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf d angka 1);
 - b) setelah tanggal penyampaian SPOP oleh Wajib Pajak diterima KPP, untuk Penilaian lapangan dalam rangka pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf d angka 2) huruf b); dan
 - c) dalam jangka waktu:
 - (1) Penelitian PBB;
 - (2) Pemeriksaan;
 - (3) penyelesaian Keberatan PBB;
 - (4) penyelesaian permohonan pengurangan SPPT atau SKP PBB yang tidak benar; atau
 - (5) pemeriksaan bukti permulaan atau penyidikan tindak pidana di bidang PBB,
 untuk Penilaian lapangan sebagaimana dimaksud pada angka 2 huruf d angka 2) huruf b).
- 4) SPPn sebagaimana dimaksud pada angka 2) diterbitkan atas 1 (satu) Objek Pajak dan setiap Tahun Pajak.
- 5) Dalam hal terdapat perubahan Penilai dalam SPPn sebagaimana dimaksud pada angka 1), Kepala UPPn menerbitkan SPPn perubahan.
- 6) SPPn sebagaimana dimaksud pada angka 1) dibuat sesuai dengan:
 - a) contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran angka VI; dan
 - b) prosedur penerbitan sebagaimana tercantum dalam Lampiran angka VII,

yang... }

yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

- 7) SPPn perubahan sebagaimana dimaksud pada angka 5) dibuat sesuai dengan:
 - a) contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran angka VIII; dan
 - b) prosedur penerbitan sebagaimana tercantum dalam Lampiran angka IX, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- b. Jangka Waktu Penilaian
- 1) Jangka waktu Penilaian meliputi:
 - a) untuk Penilaian kantor paling lama 5 (lima) hari kerja sejak terbit SPPn sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf a); atau
 - b) untuk Penilaian lapangan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak terbit SPPn sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf b).
 - 2) Dalam hal diperlukan, jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) dapat diperpanjang dengan persetujuan Kepala UPPn berdasarkan pertimbangan tertentu dan batas waktu penerbitan SPPT sebagaimana diatur dalam petunjuk pelaksanaan peraturan menteri keuangan mengenai tata cara penetapan NJOP.
 - 3) Dalam hal diperlukan, jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf b) dapat diperpanjang dengan persetujuan Kepala UPPn berdasarkan pertimbangan tertentu.
 - 4) Perpanjangan jangka waktu Penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 2) dan angka 3) dilakukan dengan menyampaikan nota dinas perpanjangan jangka waktu.
 - 5) Nota dinas perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada angka 4) dibuat sesuai contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran angka X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - 6) Prosedur perpanjangan jangka waktu Penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 2) dan angka 3) tercantum dalam Lampiran angka XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- c. Laporan Penilaian
- 1) Hasil Penilaian kantor atau Penilaian lapangan dituangkan dalam Laporan Penilaian.
 - 2) Laporan Penilaian dapat berupa Laporan Penilaian kantor atau Laporan Penilaian lapangan.
 - 3) Laporan Penilaian kantor atau Laporan Penilaian lapangan dilampiri dokumen pendukung, meliputi:
 - a) SPPn;
 - b) kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan; dan
 - c) kertas kerja analisis.
 - 4) Formulir data masukan sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf b) merupakan formulir data masukan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan petunjuk pelaksanaan peraturan menteri keuangan mengenai tata cara penetapan NJOP.
 - 5) Kertas kerja analisis sebagaimana dimaksud pada angka 3) huruf c) terdiri atas:
 - a) kertas kerja analisis NJOP permukaan bumi yang meliputi:

- (1) analisis NJOP permukaan bumi *onshore* menggunakan formulir sebagaimana diatur dalam petunjuk pelaksanaan peraturan menteri keuangan mengenai tata cara penetapan NJOP; dan/atau
 - (2) formulir penghitungan dan penentuan NJOP permukaan bumi *offshore*;
 - b) kertas kerja analisis NJOP tubuh bumi yang meliputi:
 - (1) analisis penentuan harga jual mineral atau batubara dalam Penilaian NJOP tubuh bumi operasi produksi PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara; dan/atau
 - (2) formulir penghitungan dan penentuan NJOP tubuh bumi; dan/atau
 - c) kertas kerja penghitungan Biaya Pembangunan Baru atau Biaya Penggantian Baru untuk setiap bangunan dan/atau formulir analisis penentuan NJOP bangunan.
 - 6) Penilaian kantor:
 - a) dilakukan sesuai prosedur sebagaimana tercantum dalam Lampiran angka XII; dan
 - b) dituangkan hasilnya dalam Laporan Penilaian kantor sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran angka XIII, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - 7) Penilaian lapangan:
 - a) dilakukan sesuai prosedur sebagaimana tercantum dalam Lampiran angka XIV; dan
 - b) dituangkan hasilnya dalam Laporan Penilaian lapangan sesuai dengan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran angka XV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - 8) Kertas kerja analisis sebagaimana dimaksud pada angka 5) huruf a) angka (2), angka 5) huruf b), dan angka 5) huruf c) tercantum dalam Lampiran angka XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- d. Permohonan Bantuan Penilai
- 1) Dalam hal terdapat keterbatasan jumlah dan/atau kompetensi Penilai dalam pelaksanaan Penilaian:
 - a) Kepala KPP dapat meminta bantuan Penilai kepada Kepala Kanwil DJP yang membawahi unit kerjanya; atau
 - b) Kepala Kanwil DJP dapat meminta bantuan Penilai kepada Direktur di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Penilaian, dengan menggunakan nota dinas sesuai dengan pedoman tata naskah dinas.
 - 2) Prosedur permohonan bantuan Penilai tercantum dalam Lampiran angka XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- e. Reviu Penilaian dan Kaji Ulang Laporan Penilaian
- 1) Dalam rangka menjaga kualitas pelaksanaan Penilaian, dapat dilakukan reviu Penilaian dan kaji ulang Laporan Penilaian.
 - 2) Reviu Penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 1) merupakan penelaahan atas konsep Laporan Penilaian lapangan.

- 3) Kaji ulang Laporan Penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 1) merupakan penelaahan atas pelaksanaan Penilaian dan Laporan Penilaian lapangan.
- 4) Prosedur pelaksanaan reviu Penilaian dan kaji ulang Laporan Penilaian sebagaimana dimaksud pada angka 1) diatur dalam Surat Edaran Direktur Jenderal yang mengatur mengenai prosedur pelaksanaan reviu dan kaji ulang Laporan Penilaian.

F. Ketentuan Lain-lain

1. Prosedur Penilaian Objek Pajak di KPP sebagaimana diatur dalam Lampiran II huruf A dan Prosedur Penetapan NJOP PBB untuk Penerbitan SPPT di KPP sebagaimana diatur dalam Lampiran II huruf B Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak nomor SE-17/PJ/2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 186/PMK.03/2019 tentang Klasifikasi Objek Pajak dan Tata Cara Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
2. Terhadap Penilaian yang dilakukan berdasarkan surat tugas Penilaian yang diterbitkan sebelum berlakunya Surat Edaran Direktur Jenderal ini dan belum diterbitkan SPPT, penyelesaian Penilaian dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Direktur Jenderal Nomor PER-24/PJ/2016 tentang Tata Cara Penilaian untuk Penentuan Nilai Jual Objek Pajak Sebagai Dasar Pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan.

G. Penutup

Dengan ditetapkannya Surat Edaran Direktur Jenderal ini, pelaksanaan Penilaian Objek Pajak untuk penetapan NJOP PBB agar berpedoman pada Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

Demikian disampaikan, untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 19 Mei 2022.

Direktur Jenderal Pajak



f Suryo Utomo

LAMPIRAN

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak

Nomor : SE- 11 /PJ/2022

Tanggal : 19 Mei 2022

I. JENIS AREAL PADA PERMUKAAN BUMI DAN TUBUH BUMI

A. JENIS AREAL PADA PERMUKAAN BUMI

No.	Sektor	Jenis Bumi	Jenis Areal
1	PBB Sektor Perkebunan	Permukaan Bumi	Areal Produktif Perkebunan
			Areal Belum Produktif Perkebunan
			Areal Tidak Produktif Perkebunan
			Areal Pengaman Perkebunan
			Areal Emplasemen Perkebunan
2	PBB Sektor Perhutanan	Permukaan Bumi	Areal Produktif Perhutanan
			Areal Belum Produktif Perhutanan
			Areal Tidak Produktif Perhutanan
			Areal Pengaman Perhutanan
			Areal Emplasemen Perhutanan
3	PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi	Permukaan Bumi <i>Onshore</i>	Areal Belum Produktif Pertambangan Minyak dan Gas Bumi
			Areal Produktif Pertambangan Minyak dan Gas Bumi
			Areal Tidak Produktif Pertambangan Minyak dan Gas Bumi
			Areal Pengaman Pertambangan Minyak dan Gas Bumi
			Areal Emplasemen Pertambangan Minyak dan Gas Bumi
		Permukaan Bumi <i>Offshore</i>	Areal <i>Offshore</i> Pertambangan Minyak dan Gas Bumi
4	PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi	Permukaan Bumi <i>Onshore</i>	Areal Belum Produktif Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi
			Areal Produktif Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi
			Areal Tidak Produktif Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi
			Areal Pengaman Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi
			Areal Emplasemen Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi
		Permukaan Bumi <i>Offshore</i>	Areal <i>Offshore</i> Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi

5	PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara	Permukaan Bumi <i>Onshore</i>	Areal Belum Dimanfaatkan Pertambangan Mineral atau Batubara
			Areal Cadangan Produksi Pertambangan Mineral atau Batubara
			Areal Tidak Produktif Pertambangan Mineral atau Batubara
			Areal Pengaman Pertambangan Mineral atau Batubara
			Areal Emplasemen Pertambangan Mineral atau Batubara
		Permukaan Bumi <i>Offshore</i>	Areal <i>Offshore</i> Pertambangan Mineral atau Batubara
6	PBB Sektor Lainnya	Bumi	Perairan laut di wilayah perairan NKRI yang meliputi laut pedalaman, perairan kepulauan, laut teritorial, Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia, atau perairan di dalam Batas Landas Kontinen Indonesia.

B. TUBUH BUMI

No.	Sektor	Jenis Tubuh Bumi
1	PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi	Tubuh Bumi Eksplorasi
		Tubuh Bumi Eksploitasi
2	PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi	Tubuh Bumi Eksplorasi
		Tubuh Bumi Eksploitasi
3	PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara	Tubuh Bumi Eksplorasi
		Tubuh Bumi Operasi Produksi

II. TABEL PENETAPAN NJOP PBB

No	Jenis Areal	Perkebunan	Perhutanan	Pertambangan Minyak dan gas bumi	Pertambangan Panas Bumi	Pertambangan Mineral atau batubara	Sektor Lainnya
I.	Bumi (Permukaan Bumi Onshore*)						
1. Areal Produktif	NJOP bumi per meter persegi areal belum produktif + pengembangan tanah berdasarkan biaya investasi tanaman (Kep Direktur Jenderal Pajak)	a. Blok tebangan IUPHHK-HA & pemanenan IUPHHK-HA ⇒ Nilai Jual Pengganti b. Areal dapat ditebang selain blok tebangan IUPHHK-TI & IUPHHK-TI ⇒ Blok tebangan pemutihan per hektar meter persegi belum terdapat biaya pembangunan dan biaya investasi tanaman (Kep Direktur Jenderal Pajak)		Penyesuaian NJOP Areal Belum Produktif	Penyesuaian NJOP Areal Belum Produktif		
2. Areal Belum Produktif	Perbandingan Harga Dengan Objek Lain yang Sejenis		Perbandingan Harga Dengan Objek Lain yang Sejenis	Perbandingan Harga Dengan Objek Lain yang Sejenis	Perbandingan Harga Dengan Objek Lain yang Sejenis		
3. Areal Tidak Produktif	Perbandingan Harga Dengan Objek Lain yang Sejenis		Kep Direktur Jenderal Pajak	Penyesuaian NJOP Areal Belum Produktif	Penyesuaian NJOP Areal Belum Produktif		
4. Areal Pengaman	Penyesuaian NJOP Areal Belum Produktif		Penyesuaian NJOP Areal Belum Produktif	Penyesuaian NJOP Areal Belum Produktif	Penyesuaian NJOP Areal Belum Produktif	Penyesuaian NJOP Areal Belum Dimanfaatkan	
5. Areal Emplasemen	Perbandingan Harga Dengan Objek Lain yang Sejenis		Perbandingan Harga Dengan Objek Lain yang Sejenis	Perbandingan Harga Dengan Objek Lain yang Sejenis	Perbandingan Harga Dengan Objek Lain yang Sejenis	Perbandingan Harga Dengan Objek Lain yang Sejenis	
6. Areal Perlindungan & Konservasi			Kep Direktur Jenderal Pajak				
7. Areal Belum Dimanfaatkan						Perbandingan Harga Dengan Objek Lain yang Sejenis	
8. Areal Cadangan Produksi						Penyesuaian NJOP Areal Belum Dimanfaatkan	

No	Jenis Areal	Perkebunan	Perhutanan	Pertambangan Minyak dan gas bumi	Pertambangan Panas Bumi	Pertambangan Mineral atau batubara	Sektor Lainnya
II.	Permukaan Bumi Offshore						
	1. Areal Perairan			Kep Direktur Jenderal Pajak	Kep Direktur Jenderal Pajak	Kep Direktur Jenderal Pajak	
III.	Tubuh Bumi			Kep Direktur Jenderal Pajak	Kep Direktur Jenderal Pajak	Kep Direktur Jenderal Pajak	
	1. Eksplorasi			a. Telah berproduksi : Nilai Jual Pengganti	a. Telah berproduksi ⇒ Nilai Jual Pengganti		
	2. Eksploitasi			b. Belum/tidak berproduksi ⇒ Kep Direktur Jenderal Pajak	b. Belum/tidak berproduksi ⇒ Kep Direktur Jenderal Pajak		
	3. Operasi Produksi					a. Telah berproduksi ⇒ Nilai Jual Pengganti b. Belum/tidak berproduksi: Kep Direktur Jenderal Pajak c. Rp 0 kalau pendapatan bersih < Rp 0	
IV	Sektor Lainnya:						
	1. Areal Perairan untuk Perikanan Tangkap						a. Telah berproduksi ⇒ Nilai Jual Pengganti b. Belum berproduksi ⇒ Kep Direktur Jenderal Pajak
	2. Areal Perairan untuk Budidaya Ikan						a. Telah berproduksi ⇒ Nilai Jual Pengganti b. Belum berproduksi ⇒ Kep Direktur Jenderal Pajak
	3. Areal Perairan untuk Jaringan pipa, kabel, jalan tol,						a. Telah berproduksi ⇒ Nilai Jual Pengganti b. Belum berproduksi ⇒ Kep Direktur Jenderal Pajak
V	Bangunan	Nilai Perolehan Baru	Nilai Perolehan Baru	Nilai Perolehan Baru	Nilai Perolehan Baru	Nilai Perolehan Baru	Nilai Perolehan Baru

III. CGNTGH PENILAIAN DENGAN PENDEKATAN PERBANDINGAN HARGA DENGAN OBJEK LAIN YANG SEJENIS

PT. Kebun XYZ merupakan perusahaan perkebunan kelapa sawit yang berlokasi di Padang, Sumatera Barat. Pada tahun 2020, menyampaikan SPOP PBB Sektor Perkebunan ke KPP Pratama Solok. Teknis Penilaian dengan menggunakan pendekatan Perbandingan Harga dengan Objek Lain yang Sejenis dilakukan dengan cara:

- a. Penilai mengumpulkan 6 (enam) data objek pembandingan yang terdiri dari data transaksi jual beli dan penawaran sebagai berikut:

NO	NO REGISTER	ALAMAT OBJEK PEMBANDING	JENIS TRANSAKSI	TANGGAL TRANSAKSI	HARGA TRANSAKSI (Rp)	NILAI JUAL BANGUNAN (Rp)	LUAS TANAH (m ²)
(1)	(2)	(8)	(8)	(8)	(8)	(7)	(8)
1	001	Kampung Nawaripi	Penawaran	07-02-2020	120.000.000,00	100.000.000,00	5.000
2	002	Jalan Cenderawasih SP V	Jual Beli	10-01-2021	45.000.000,00	25.000.000,00	8.000
3	003	Jalan Hasanuddin	Jual Beli	20-02-2021	45.000.000,00	-	15.000
4	004	Kampung Nawaripi	Penawaran	04-07-2020	120.000.000,00	100.000.000,00	5.000
5	005	Jalan Cenderawasih SP V	Jual Beli	03-05-2020	45.000.000,00	25.000.000,00	8.000
6	006	Jalan Hasanuddin	Jual Beli	01-08-2020	45.000.000,00	-	15.000

8

- b. Penilai melakukan analisis terhadap data objek pembandingan di atas untuk menentukan nilai jual bumi per meter persegi data objek pembandingan, dengan melakukan penyesuaian jenis data transaksi dan waktu, menggunakan formulir Analisis Penentuan Nilai Jual Bumi Per Meter Persegi Objek Pembandingan sebagaimana disajikan berikut ini:

ANALISIS PENENTUAN NILAI JUAL BUMI PER METER PERSEGI PEMBANDING

PROVINSI : SUMATERA BARAT
KABUPATEN/KOTA : SIJUNJUNG

NO	NO REGISTER	ALAMAT OBJEK PEMBANDING	HARGA TRANSAKSI (Rp)	PENYESUAIAN JENIS TRANSAKSI (+/- %)	ESTIMASI HARGA TRANSAKSI SETELAH PENYESUAIAN JENIS TRANSAKSI (Rp)	NILAI JUAL BANGUNAN (Rp)	NILAI JUAL TANAMAN (Rp)	ESTIMASI NILAI JUUAL BUMI DITANAM DARI NILAI JUAL BANGUNAN DAN/ATAU NILAI JUAL TANAMAN (Rp)	PENYESUAIAN WAKTU TRANSAKSI (%)	NILAI JUAL BUMI SETELAH PENYESUAIAN WAKTU TRANSAKSI (Rp)	LUAS TANAH (m ²)	NILAI JUAL BUMI PER M ² DATA OBJEK PEMBANDING KONDISI 1 JANUARI (Rp/m ²)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (4) x {100% + (5)}	(7)	(8)	(9) = (6) - {(7) + (8)}	(10)	(11) = (9) x {100% + (10)}	(12)	(13) = (11) : (12)
1	001	Kampung Nawaripi	120.000.000	-4%	115.200.000	100.000.000	-	15.200.000	4%	15.808.000	5.000	3.162
2	002	Jalan Cenderawasih SP V	45.000.000	0%	45.000.000	25.000.000	-	20.000.000	0%	20.000.000	8.000	2.500
3	003	Jalan Hasanuddin	45.000.000	0%	45.000.000	-	-	45.000.000	-1%	44.550.000	15.000	2.970
4	004	Kampung Nawaripi	120.000.000	-4%	115.200.000	100.000.000	-	15.200.000	2%	15.504.000	5.000	3.101
5	005	Jalan Cenderawasih SP V	45.000.000	0%	45.000.000	25.000.000	-	20.000.000	3%	20.600.000	8.000	2.575
6	006	Jalan Hasanuddin	45.000.000	0%	45.000.000	-	-	45.000.000	2%	45.900.000	15.000	3.060

TANGGAL DAN IDENTITAS PETUGAS

1. TANGGAL : 01/01/2021
2. NAMA PETUGAS : Bagus
3. TANDA TANGAN :

c. Dari hasil analisis di atas, diperoleh nilai jual bumi per meter persegi data objek pembandingan untuk kondisi 1 Januari sebagaimana ditunjukkan pada kolom 13. Selanjutnya, data ini digunakan untuk menentukan NJOP bumi per meter persegi untuk areal belum produktif, areal tidak produktif, dan areal emplasemen melalui penyesuaian lokasi, fisik (kontur tanah, ketersediaan infrastruktur, dan jenis tanah), jenis penggunaan tanah, dan keluasan. Analisis disajikan sebagai berikut:

1. ANALISIS PENENTUAN NJOP BUMI PER METER PERSEGI AREAL BELUM PRODUKTIF

ANALISIS PENENTUAN NJOP BUMI PER METER PERSEGI AREAL

NOP : XX.XX.XXX.XXX.XXX.XXXX.
NAMA WAJIB PAJAK : PT. KEBUN XYZ
LOKASI : LUBUK TAROK
KABUPATEN/KOTA : SIJUNJUNG
SEKTOR DAN JENIS AREAL^{*)} :

☒ Sektor Perkebunan

☐ Areal Belum Produktif

☐ Areal Tidak Produktif

☐ Areal Emplasemen

☐ Areal Belum Produktif

☐ Areal Emplasemen

☐ Areal Belum Dimanfaatkan

☐ Areal Emplasemen

NO REGISTER	NILAI JUAL BUMI PER M ² OBJEK PERM 11 JANUARI KONDISI (ANUARI) (Rp/m ²)	PENYESUAIAN (+/- %)				JUMLAH PENYESUAIAN (+/- %)	NJOP BUMI PER M ² OBJEK PEMBANDING SETELAH PENYESUAIAN (Rp/m ²)	NJOP BUMI PER M ² AREAL OBJEK PAJAK (Rp/m ²)	KETERANGAN
		LOKASI	FISIK	JENIS PENGGUNAAN	KELUASAN				
1	001	3.162	-5%	-25%	-5%	-40%	1.897		(11)
2	002	2.500	-2%	-10%	-2%	-16%	2.100	2.134	
3	003	2.970	-5%	-10%	-2%	-19%	2.406		

*) pilih salah satu

TANGGAL DAN IDENTITAS PETUGAS

1. TANGGAL : 01/01/2021
2. NAMA PETUGAS : Bagus
3. TANDA TANGAN :

Dari hasil analisis di atas, diperoleh NJOP bumi per meter persegi untuk areal belum produktif sebesar Rp 2.134,00.

f

2. ANALISIS PENENTUAN NJOP BUMI PER METER PERSEGI AREAL TIDAK PRODUKTIF

ANALISIS PENENTUAN NJOP BUMI PER METER PERSEGI AREAL

NOP : XX.XX.XXX.XXX.XXX.XXXX.
NAMA WAJIB PAJAK : PT. KEBUN XYZ
LOKASI : LU BUK TAROK
KABUPATEN/KOTA : SIJUNJUNG
SEKTOR DAN JENIS AREAL*) :

☒ Sektor Perkebunan	☐	☐	☐	☐
☐ Areal Belum Produktif	☐ Areal Belum Produktif	☐ Areal Belum Produktif	☐ Areal Belum Dimanfaatkan	☐
☒ Areal Tidak Produktif	☐ Areal Emplasemen	☐ Areal Emplasemen	☐ Areal Emplasemen	☐
☐ Areal Emplasemen				

NO REGISTER	NILAI JUAL BUMI PER M ² OBJEK PEMBANDING KONDISI 1 JANUARI (Rp/m ²)		PENYESUAIAN (+/- %)			JUMLAH PENYESUAIAN (+/- %)	NJOP BUMI PER M ² OBJEK PEMBANDING SETELAH PENYESUAIAN (Rp/m ²)	NJOP BUMI PER M ² AREAL OBJEK PAJAK (Rp/m ²)	KETERANGAN
	NO	1	2	3	4	5	6	7	
1	001	3.162	10%	2%	3%	17%	3.699		[11]
2	002	2.500	5%	2%	1%	11%	2.763	3.263	
3	003	2.970	5%	3%	3%	12%	3.326		

*) pilih salah satu

TANGGAL DAN IDENTITAS PETUGAS

1. TANGGAL : 01/01/2021

2. NAMA PETUGAS : Bagus

3. TANDA TANGAN :

Dari hasil analisis di atas, diperoleh NJOP bumi per meter persegi untuk areal tidak produktif sebesar Rp 3.263,00.

8

3. ANALISIS PENENTUAN NJOP BUMI PER METER PERSEGI AREAL EMPLASEMEN

ANALISIS PENENTUAN NJOP BUMI PER METER PERSEGI AREAL

NOP : XX.XX.XXX.XXX.XXX.XXXX.
 NAMA WAJIB PAJAK : PT. KEBUN XYZ
 LOKASI : LUBUK TAROK
 KABUPATEN/KOTA : SJUNJUNG
 SEKTOR DAN JENIS AREAL*) :

☒ Sektor Perkebunan	☐	☐	☐	☐	☐
☐ Areal Belum Produktif	☐ Areal Belum Produktif	☐ Areal Belum Produktif	☐ Areal Belum Dimanfaatkan	☐	☐
☐ Areal Tidak Produktif	☐ Areal Emplasemen	☐ Areal Emplasemen	☐ Areal Emplasemen	☐	☐
☒ Areal Emplasemen	☐	☐	☐	☐	☐

NO REGISTER	NO (1)	NILAI JUAL BUMI PER M ² OBJEK PEMBANDING KONDISI 1 JANUARI (Rp/m ²)	PENYESUAIAN (+/- %)				Jumlah Penyesuaian (+/- %)	NJOP BUMI PER M ² OBJEK PEMBANDING SETELAH PENYESUAIAN (Rp/m ²)	NJOP BUMI PER M ² AREAL OBJEK PAJAK (Rp/m ²)	KETERANGAN
			LOKASI	FISIK	JENIS PENGGUNAAN	KELUASAN				
1	004	3.101	(4) 15%	(5) 10%	(6) 5%	(7) 10%	(8) = (4)+(5)+(6)+(7) 40%	(9) = (3) x 100%+(8) 4.341	4.077	(11)
2	005	2.575	15%	10%	5%	10%	40%	3.605		
3	006	3.060	15%	10%	5%	10%	40%	4.284		

*) pilih salah satu

TANGGAL DAN IDENTITAS PETUGAS

1. TANGGAL : 01/01/2021

2. NAMA PETUGAS : Bagus

3. TANDA TANGAN :

Dari hasil analisis di atas, diperoleh NJOP bumi per meter persegi untuk areal emplasemen sebesar Rp 4.077,00.

- d. Selanjutnya, menentukan NJOP bumi per meter persegi objek yang dinilai untuk areal produktif sebagaimana disajikan berikut:
- ANALISIS PENENTUAN NJOP BUMI PER METER PERSEGI AREAL PRODUKTIF OBJEK PAJAK PBB SEKTOR PERKEBUNAN
- Penghitungan NJOP Bumi Areal Produktif Berupa Tanah

ANALISIS PENENTUAN NJOP BUMI PER METER PERSEGI AREAL PRODUKTIF OBJEK PAJAK PBB SEKTOR PERKEBUNAN DAN SEKTOR PERHUTANAN (HUTAN TANAMAN)

NOP : XXXXXX XXXXXX XXXX

NAMA WAJIB PAJAK : PT. KEBUN XYZ

LOKASI : LUBUK TAROK

KABUPATEN/KOTA : SIJUNJUNG

SEKTOR *) : ☒ Sektor Perkebunan
☐ Sektor Perhutanan (Hutan Tanaman)

*) pilih salah satu

A. Penghitungan NJOP Bumi Areal Produktif Berupa Tanah

NO	NO REGISTER	NILAI JUAL BUMI PER M ² OBJEK PEMBANDING KONDISI 1 JANUARI (Rp/m ²)	PENYESUAIAN (+/- %)				JUMLAH PENYESUAIAN (+/- %)	NJOP BUMI PER M ² DATA OBJEK PEMBANDING SETELAH PENYESUAIAN (Rp/m ²)*
			LOKASI	FSIK	JENIS PENGGUNAAN	KELUASAN		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)=(4)+(5)+(6)+(7)	(9)=(3) x { 100% + (8) }
1	001	3.162	-5%	-5%	-25%	-5%	-40%	1.897
2	002	2.500	-2%	-2%	-10%	-2%	-16%	2.100
3	003	2.970	-5%	-2%	-10%	-2%	-19%	2.406
Rata-Rata NJOP Bumi Berupa Tanah (Rp/m²) (rata-rata kolom 9)								
Luas Bumi Areal Produktif (m²)								
NJOP Bumi Berupa Tanah (Rp) (rata-rata NJOP bumi berupa tanah dikali luas bumi areal produktif)								
1.500.001								
3.201.002.134								

*Kolom 9 merupakan NJOP objek Penilaian berdasarkan data objek pembandingan dan telah dilakukan penyesuaian.

8

2. Penghitungan NJOP Bumi Areal Produktif Berupa Pengembangan Tanah

B. Penghitungan NJOP Bumi Areal Produktif Berupa Pengembangan Tanah

NO	JENIS TANAMAN	TAHUNTANAM	UMUR TANAMAN	LUAS AREAL TANAM (m ²)	BIAYA INVESTASI TANAMAN PER M ² (Rp/m ²)	NJOP BUMI BERUPA PENGEMBANGAN TANAH(Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (5) x (6)
1	KARET	1995	26	20.000	6.189	123.780.000
2	KARET	1996	25	50.000	6.202	310.100.000
3	KAKAO	1991	30	10.000	6.090	60.900.000
4	KAKAO	1992	29	20.000	6.090	121.800.000
5	KAKAO	1996	25	10.000	6.090	60.900.000
6	TANAMAN LAINNYA BERUMUR PANJANG	2010	11	20.000	1.004	20.080.000
7	TANAMAN LAINNYA BERUMUR PENDEK	2018	3	12.000	914	10.968.000
JUMLAH						708.528.000

3. Penghitungan NJOP Bumi Per M² Areal Produktif

C. Penghitungan NJOP Bumi Per M² Areal Produktif

1. Tanah (Rp)	3.201.002.134	(a)
2. Pengembangan Tanah (Rp)	708.528.000	(b)
3. NJOP Bumi Areal Produktif (Rp)	3.909.530.134	(c) = (a) + (b)
4. Luas Bumi Areal Produktif (m ²)	1.500.001	(d)
5. NJOP Bumi Per M ² Areal Produktif (Rp/m ²)	2.606	(e) = (c) ÷ (d)

TANGGAL DAN IDENTITAS PETUGAS

1. TANGGAL : 01/01/2021
2. NAMA PETUGAS : Bagus
3. TANDA TANGAN :

Dari hasil analisis penyesuaian di atas, diperoleh NJOP bumi per meter persegi untuk areal produktif sebesar Rp 2.606,00.

e. Terakhir, menentukan NJOP bumi per meter persegi untuk areal pengaman sebagaimana analisis berikut:

ANALISIS PENENTUAN NJOP BUMI PER METER PERSEGI AREAL PENGAMAN

FORMULIR ANALISIS PENENTUAN NJOP BUMI PER METER PERSEGI AREAL BERDASARKAN PENYESUAIAN NJOP AREAL BELUM PRODUKTIF ATAU AREAL BELUM DIMANFAATKAN

NOP : XX.XX.XXX.XXX.XXX.XXXX.X
 NAMA WAJIB PAJAJ : PT. KEBUN XYZ
 LOKASI : LUBUK TAROK
 KABUPATEN/KOTA : SIKUNJUNG
 SEKTOR : ☒ Sektor Perkebunan
☐ Sektor Perhutanan
☐ Sektor Pertambangan Minyak Bumi dan Gas
☐ Sektor Pertambangan Panas Bumi
☐ Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara

NO	JEMIS AREAL	NJOP BUMI PER M ² AREAL BELUM PRODUKTIF 'BELUM DIMANFAATKAN' (Rp/m ²)	PENYESUAIAN (+/- %)				JUMLAH PENYESUAIAN (+/- %)	NJOP BUMI PER M ² (Rp/m ²)	KETERANGAN
			LOKASI	FISIK	JENIS PENGUNAAN	KELUASAN			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (4) + (5) + (6) + (7)	(9) = (3) x (100% + (8))	(10)
1	Areal Pengaman	2134	-5%	-5%	-5%	-10%	-25%	1.601	

* Coret yang tidak perlu

TANGGAL DAN IDENTITAS PETUGAS

1. TANGGAL : 01/01/2021
 2. NAMA PETUGAS : Bagus
 3. TANDA TANGAN :

Dari hasil analisis penyesuaian di atas, diperoleh NJOP bumi per meter persegi untuk areal pengaman sebesar Rp 1.601,00.

IV. CONTOH PENILAIAN DENGAN PENDEKATAN NILAI JUAL PENGGANTI

A. PENDEKATAN NILAI JUAL PENGGANTI BERBASIS PENDAPATAN KOTOR

1. Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi

PT. BCL adalah perusahaan yang bergerak di bidang pertambangan hulu minyak dan gas bumi. Pendapatan yang diperoleh PT. BCL selama tahun 2020:

No	Jenis Hasil Produksi	Jumlah Hasil Produksi	Harga per Satuan (Rp)	Pendapatan (Rp)
1	Minyak Bumi	100.000 barrel	750.000,00/barrel	75.000.000.000,00
2	Gas Bumi	5.000 MMBTU	90.000,00/MMBTU	450.000.000,00
Jumlah				75.450.000.000,00

Angka Kapitalisasi untuk tubuh bumi eksploitasi Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi ditetapkan sebesar 10,04.

Perhitungan NJOP bumi untuk tubuh bumi

- Pendapatan	(a)	Rp75.450.000.000,00
- Angka kapitalisasi	(b)	10,04
NJOP bumi untuk tubuh bumi (a x b)	(c)	Rp757.518.000.000,00

2. Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi

PT. Terang Terus adalah perusahaan yang bergerak di bidang pengusahaan panas bumi. Pendapatan yang diperoleh PT. Terang Terus selama tahun 2020:

No.	Jenis Hasil Produksi	Jumlah Hasil Produksi (kWh)	Harga (Rp/kWh)	Pendapatan (Rp)
1	Uap	900.000	852,00	766.800.000,00
2	Listrik	1.000.000	1.187,00	1.187.000.000,00
Jumlah				1.953.800.000,00

Angka Kapitalisasi untuk tubuh bumi eksploitasi Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi ditetapkan sebesar 10,04.

- Pendapatan	(a)	Rp1.953.800.000,00
- Angka kapitalisasi	(b)	10,04
NJOP bumi untuk tubuh bumi (a x b)	(c)	Rp19.616.152.000,00

B. PENDEKATAN NILAI JUAL PENGGANTI BERBASIS PENDAPATAN BERSIH

1. Sektor Perhutanan untuk hutan alam

PT. ABC adalah perusahaan yang bergerak di sektor perhutanan untuk hutan alam. Pendapatan kotor yang diperoleh PT. ABC selama tahun 2020 sebesar Rp5.000.000.000,00.

Rasio Biaya Produksi ditetapkan sebesar 75%.

Angka Kapitalisasi ditetapkan sebesar 8,5.

Perhitungan NJOP bumi areal produktif:

- Pendapatan Kotor	(a)	Rp5.000.000.000,00
- Biaya Produksi:	(b)	<u>Rp3.750.000.000,00</u>

Pendapatan kotor x Rasio Biaya Produksi

- Pendapatan bersih (a-b)	(c)	Rp1.250.000.000,00
- Angka Kapitalisasi	(d)	8,5
- NJOP Bumi untuk areal produktif (c x d)	(e)	Rp10.625.000.000,00

2. Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara

PT. MJ adalah perusahaan yang bergerak di sektor pertambangan batubara.

Hasil produksi batubara tahun 2020 : 700 ton

Harga jual batubara/ton : Rp1.000.000,00

Biaya produksi batubara meliputi:

- biaya pengupasan lapisan tanah antara lain:

upah pegawai	Rp60.000.000,00
bahan	Rp30.000.000,00
biaya penyusutan alat	Rp5.000.000,00
provisi sumber daya hutan	Rp25.000.000,00
dan ganti rugi tegakan	
iuran tetap	Rp30.000.000,00
perizinan pembukaan lahan	Rp50.000.000,00

Rp200.000.000,00

- biaya pengambilan batubara

upah pegawai	Rp50.000.000,00
bahan	Rp20.000.000,00
biaya penyusutan alat	Rp10.000.000,00
iuran produksi/royalti	Rp70.000.000,00

Rp150.000.000,00

Keterangan: iuran produksi/royalti sejumlah hasil produksi yang tertambang.

- biaya pengolahan batubara

upah pegawai	Rp60.000.000,00
bahan	Rp30.000.000,00
alat	Rp10.000.000,00

Rp100.000.000,00

- biaya pengangkutan batubara

upah pegawai	Rp20.000.000,00
bahan	Rp50.000.000,00
alat	Rp15.000.000,00

Rp85.000.000,00

Angka Kapitalisasi ditetapkan sebesar 10,25.

Perhitungan NJOP bumi untuk tubuh bumi operasi produksi:

a) Pendapatan kotor batubara = 700 x Rp1.000.000,00 = Rp700.000.000,00

b) Biaya produksi batubara

No	Jenis Biaya Produksi Batubara	Biaya Produksi Batubara (Rp)
1	Biaya pengupasan lapisan tanah	200.000.000,00

f

No	Jenis Biaya Produksi Batubara	Biaya Produksi Batubara (Rp)
2	Biaya pengambilan batubara	150.000.000,00
3	Biaya pengolahan batubara	100.000.000,00
4	Biaya pengangkutan batubara	85.000.000,00
Jumlah		535.000.000,00

c) Perhitungan NJOP Bumi untuk tubuh bumi operasi produksi:

- Pendapatan Kotor	(a)	Rp700.000.000,00
- Biaya Produksi	(b)	<u>Rp535.000.000,00</u>
- Pendapatan Bersih (a-b)	(c)	Rp165.000.000,00
- Angka Kapitalisasi	(d)	10,25
- NJOP Bumi untuk tubuh bumi operasi produksi (c x d)	(e)	Rp1.691.250.000,00

3. Sektor Lainnya (perikanan tangkap)

CV. Ikan Segar adalah perusahaan penangkapan ikan.

Pendapatan Kotor CV. Ikan Segar tahun 2020:

No	Jenis Ikan	Hasil Produksi (kg)	Harga Satuan (Rp/kg)	Pendapatan (Rp)
1	Cumi-cumi	10.000	100.000,00	1.000.000.000,00
2	Pari	20.000	150.000,00	3.000.000.000,00
Jumlah				4.000.000.000,00

Rasio Biaya Produksi pada perikanan tangkap yang terdapat hasil produksi ditetapkan sebesar 70%.

Angka Kapitalisasi pada perikanan tangkap yang terdapat hasil produksi ditetapkan sebesar 10.

Perhitungan NJOP bumi:

- Pendapatan Kotor	(a)	Rp4.000.000.000,00
- Biaya Produksi (Pendapatan kotor x Rasio Biaya Produksi)	(b)	<u>Rp2.800.000.000,00</u>
- Pendapatan Bersih (a-b)	(c)	Rp1.200.000.000,00
- Angka Kapitalisasi	(d)	10
- NJOP bumi (c x d)	(e)	Rp12.000.000.000,00

4. Sektor Lainnya (pembudidayaan ikan)

CV. Asam Manis adalah perusahaan pembudidayaan ikan.

Pendapatan Kotor CV. Asam Manis tahun 2020:

No	Jenis Ikan	Hasil Produksi (kg)	Harga Satuan (Rp/kg)	Pendapatan (Rp)
1	Udang	20.000	100.000,00	2.000.000.000,00
2	Mutiara	1.000	7.000.000,00	7.000.000.000,00

Rasio Biaya Produksi pada pembudidayaan ikan yang terdapat hasil produksi ditetapkan sebesar 70%.

Angka Kapitalisasi pada pembudidayaan ikan yang terdapat hasil produksi ditetapkan sebesar 10.

Perhitungan NJOP bumi:

- Pendapatan Kotor	(a)	Rp9.000.000.000,00
- Biaya Produksi		
(Pendapatan kotor x Rasio Biaya Produksi)	(b)	<u>Rp6.300.000.000,00</u>
- Pendapatan Bersih (a-b)	(c)	Rp2.700.000.000,00
- Angka Kapitalisasi	(d)	10
- NJOP Bumi (c x d)	(e)	Rp27.000.000.000,00

f-

V. CONTOH PENILAIAN DENGAN PENDEKATAN NILAI PEROLEHAN BARU

A. TABEL BESARNYA PENYUSUTAN FISIK BANGUNAN

1. Bangunan Selain Jalan Tol, Jaringan Pipa, dan Jaringan Kabel

Umur Efektif (Tahun)	Persentase Penyusutan berdasarkan Kondisi pada Umumnya			
	Sangat Baik	Baik	Sedang	Jelek
0	0	0	0	0
1	2	2	3	4
2	4	5	6	7
3	5	7	9	11
4	7	9	11	14
5	9	11	14	18
6	10	13	17	21
7	12	15	19	24
8	13	17	21	27
9	15	19	24	30
10	15	21	26	32
11	15	23	28	35
12	15	25	30	37
13	15	27	32	40
14	15	28	34	42
15	15	30	36	44
16	15	30	38	46
17	15	30	40	48
18	15	30	42	50
19	15	30	44	52
20	15	30	45	54
21	15	30	47	56
22	15	30	48	57
23	15	30	50	59
24	15	30	50	61
25	15	30	50	62
26	15	30	50	64
27	15	30	50	65
28	15	30	50	66
29	15	30	50	68
30	15	30	50	69
31	15	30	50	70
32	15	30	50	70
33	15	30	50	70
34	15	30	50	70
35	15	30	50	70
36	15	30	50	70
37	15	30	50	70
38	15	30	50	70

t

Umur Efektif (Tahun)	Persentase Penyusutan berdasarkan Kondisi pada Umumnya			
	Sangat Baik	Baik	Sedang	Jelek
39	15	30	50	70
40	15	30	50	70

2. Bangunan Jalan Tol

Umur Efektif (Tahun)	Persentase Penyusutan
1	2,0
2	3,9
3	5,8
4	7,7
5	9,5
6	11,3
7	13,1
8	14,8
9	16,5
10	18,2
11	19,8
12	21,4
13	23,0
14	24,5
15	26,0
16	27,5
17	28,9
18	30,3
19	31,7
20	33,1
21	34,4
22	35,7
23	37,0
24	38,2
25	39,4
26	40,7
27	41,8
28	43,0
29	44,1
30	45,2

Umur Efektif (Tahun)	Persentase Penyusutan
31	46,3
32	47,4
33	48,4
34	49,5
35	50,5
36	51,4
37	52,4
38	53,4
39	54,3
40	55,2
41	56,1
42	56,9
43	57,8
44	58,6
45	59,5
46	60,3
47	61,1
48	61,8
49	62,6
50	63,3
51	64,1
52	64,8
53	65,5
54	66,2
55	66,8
56	67,5
57	68,1
58	68,8
59	69,4
60	70,0

3. Bangunan Jaringan Pipa

Umur Efektif (Tahun)	Persentase Penyusutan
1	1,52
2	3,01
3	4,48
4	5,93
5	7,35
6	8,76
7	10,14
8	11,50
9	12,84
10	14,16
11	15,46
12	16,74
13	18,01
14	19,25
15	20,47
16	21,68
17	22,87
18	24,03
19	25,19
20	26,32
21	27,44
22	28,54
23	29,62
24	30,69
25	31,74
26	32,77
27	33,79
28	34,79
29	35,78
30	36,75

Umur Efektif (Tahun)	Persentase Penyusutan
31	37,71
32	38,66
33	39,59
34	40,50
35	41,40
36	42,29
37	43,17
38	44,03
39	44,88
40	45,71
41	46,53
42	47,34
43	48,14
44	48,93
45	49,70
46	50,46
47	51,22
48	51,96
49	52,68
50	53,40
51	54,11
52	54,80
53	55,49
54	56,16
55	56,83
56	57,48
57	58,12
58	58,76
59	59,38
60	60,00

4. Bangunan Jaringan Kabel

Umur Efektif (Tahun)	Persentase Penyusutan
1	6,23
2	12,08
3	17,56
4	22,70
5	27,52
6	32,04
7	36,28

Umur Efektif (Tahun)	Persentase Penyusutan
14	59,40
15	61,93
16	64,30
17	66,53
18	68,61
19	70,57
20	72,41

r

Umur Efektif (Tahun)	Persentase Penyusutan
8	40,25
9	43,98
10	47,47
11	50,74
12	53,82
13	56,70

Umur Efektif (Tahun)	Persentase Penyusutan
21	74,13
22	75,74
23	77,25
24	78,67
25	80,00

B. PENENTUAN UMUR EFEKTIF

1. Penentuan Umur Efektif bangunan secara umum menggunakan rumus:

$$\frac{(\text{Tahun Pajak} - \text{Tahun Dibangun}) + 2 (\text{Tahun Pajak} - \text{Tahun Renovasi})}{3}$$

Contoh: tahun pajak adalah tahun 2021.

Tahun Dibangun	Tahun Renovasi	Umur Efektif
2016	2018	$\frac{(2021 - 2016) + 2 (2021 - 2018)}{3} = \frac{5 + 6}{3} = 4$
2008	2010	$\frac{(2021 - 2008) + 2 (2021 - 2010)}{3} = \frac{13 + 22}{3} = 12$
2008	2017	$\frac{(2021 - 2008) + 2 (2021 - 2017)}{3} = \frac{13 + 8}{3} = 7$

2. Apabila hasil perhitungan Tahun Pajak dikurangi dengan Tahun Dibangun kurang dari atau sama dengan 10 (sepuluh), dan tidak ada Tahun Renovasi atau 0 (nol), maka:

$$\text{Umur Efektif} = \text{Tahun Pajak} - \text{Tahun Dibangun}$$

Contoh: tahun pajak adalah tahun 2021.

Tahun Dibangun	Tahun Renovasi	Umur Efektif
2016	-	$(2021 - 2016) = 5$

3. Apabila hasil perhitungan Tahun Pajak dikurangi dengan Tahun Dibangun adalah lebih besar dari 10 (sepuluh), dan tidak ada Tahun Renovasi atau 0 (nol), penentuan Umur Efektif bangunan menggunakan rumus:

$$\frac{(\text{Tahun Pajak} - \text{Tahun Dibangun}) + 2 (10)}{3}$$

Contoh: tahun pajak adalah tahun 2021.

Tahun Dibangun	Tahun Renovasi	Umur Efektif
2008	-	$\frac{(2021 - 2008) + 2 (10)}{3} = \frac{13 + 20}{3} = 11$

C. PENGHITUNGAN NJOP

1. Berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak PT. A diketahui data objek pajak bangunan yang dimiliki oleh Wajib Pajak sebagai berikut:

- bangunan berupa bengkel dengan luas 1.296 m², lebar bentang 36 m, dan tinggi kolom 10 m;
- dibangun pada tahun 2011 dan belum pernah dilakukan renovasi;
- kondisi bangunan baik;
- bangunan terdiri atas 1 lantai;
- konstruksi baja;
- tidak terdapat dinding;
- bahan atap berupa seng gelombang;
- fasilitas daya listrik 6,6 KVA;
- penutup lantai cor.

Berdasarkan aplikasi daftar biaya komponen bangunan diketahui:

- biaya komponen utama struktur utama baja/m² : Rp583.632,00
- biaya daya dukung lantai cor/m² : Rp302.985,00
- biaya penutup atap berupa seng bergelombang/m² : Rp35.944,00
- biaya penutup lantai cor/m² : Rp98.690,00
- biaya pemasangan listrik : Rp777.779,00

Berdasarkan tabel penyusutan diketahui penyusutan bangunan tersebut sebesar 15%.

Penghitungan NJOP untuk tahun pajak 2020 atas bangunan tersebut dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Menghitung biaya pembangunan baru atau biaya penggantian baru
- I. Biaya Komponen Utama

Struktur Utama 1.296 x Rp583.632,00	= Rp756.387.072,00
Daya Dukung Lantai 1.296 x Rp302.985,00	= Rp392.668.560,00
 - II. Biaya Komponen Material/M²

a) Material Dinding Dalam	= Rp0,00
b) Material Dinding Luar	= Rp0,00
c) Pelapis Dinding Dalam	= Rp0,00
d) Pelapis Dinding Luar	= Rp0,00
e) Langit Langit	= Rp0,00
f) Penutup Atap 1.296 x Rp35.944,00	= Rp46.583.424,00
g) Penutup Lantai	
Lantai Bengkel 1.296 x Rp98.690,00	= Rp127.902.240,00
 - III. Biaya Komponen Fasilitas (disusutkan)

Fasilitas pendukung	= Rp0,00
Biaya Pembangunan Baru yang dapat disusutkan (I+II+III)	= Rp1.323.541.296,00
 - IV. Fasilitas (tidak perlu disusutkan)

Daya Listrik 6,6 x Rp777.779,00	= Rp5.133.314,00
---------------------------------	------------------
- b. Menghitung penyusutan bangunan
- | | |
|---|--------------------|
| Penyusutan (dari tabel penyusutan) = 15% | |
| Nilai Penyusutan 15% x Rp1.323.541.296,00 | = Rp198.531.194,00 |

✓

- c. Menghitung NJOP bangunan dengan cara mengurangkan biaya pembangunan baru atau biaya penggantian baru dengan penyusutan.

Biaya Pembangunan Baru	= Rp1.323.541.296,00
Nilai penyusutan	= <u>Rp198.531.194,00</u> -
Nilai bangunan sesudah disusutkan	= Rp1.125.010.102,00
Fasilitas (tidak perlu disusutkan)	= <u>Rp5.133.314,00</u> +
NJOP BANGUNAN	= Rp1.130.143.416,00

2. Berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak PT. B diketahui data objek pajak bangunan yang dimiliki oleh Wajib Pajak sebagai berikut:

- bangunan berupa gedung kantor dengan luas bangunan 500 m², lebar 5 m, panjang 20 m;
- dibangun pada tahun 2019 dan belum pernah dilakukan renovasi;
- kondisi bangunan sangat baik;
- bangunan terdiri dari 5 lantai;
- konstruksi beton;
- dinding dalam gypsum;
- dinding luar celcon;
- pelapis dinding cat;
- langit langit gypsum;
- atap plat beton;
- penutup lantai keramik;
- daya listrik 10,6 KVA;
- AC Split 20 buah.

Berdasarkan aplikasi daftar biaya komponen bangunan diketahui:

- biaya komponen utama struktur utama beton/m² : Rp1.004.218,00
- biaya material dinding dalam/m² : Rp171.684,00
- biaya material dinding luar/m² : Rp164.431,00
- biaya pelapis dinding dalam cat/m² : Rp40.646,00
- biaya pelapis dinding luar cat/m² : Rp48.775,00
- biaya langit-langit gypsum/m² : Rp207.234,00
- biaya penutup atap plat beton/m² : Rp59.667,00
- biaya penutup lantai keramik/m² : Rp158.673,00
- biaya pemasangan listrik : Rp777.779,00
- harga AC split : Rp4.500.000,00

Berdasarkan tabel penyusutan diketahui penyusutan bangunan tersebut sebesar 2%.

Penghitungan NJOP untuk tahun pajak 2020 atas bangunan tersebut dilakukan dengan cara sebagai berikut.

- a. Menghitung biaya pembangunan baru atau biaya penggantian baru

I. Biaya Komponen Utama

Struktur Utama 500 x Rp1.004.218,00	= Rp502.109.000,00
Daya Dukung Lantai 500 x Rp0,00	= Rp0,00

II. Biaya Komponen Material

a) Material Dinding Dalam

500 x Rp171.684,00	= Rp85.842.000,00
--------------------	-------------------

t

b) Material Dinding Luar	
500 x Rp164.431,00	= Rp82.342.000,00
c) Pelapis Dinding Dalam	
500 x Rp40.646,00	= Rp20.323.000,00
d) Pelapis Dinding Luar	
500 x Rp48.775,00	= Rp24.387.500,00
e) Langit Langit	
500 x Rp207.234,00	= Rp103.617.000,00
f) Penutup Atap	
500 x Rp59.667,00	= Rp29.833.500,00
g) Penutup Lantai	
Lantai Kantor	
500 x Rp158.673,00	= Rp79.336.500,00
III. Biaya Komponen Fasilitas (disusutkan)	
Fasilitas pendukung (dari formulir fasilitas)	= Rp0,00
Biaya Pembangunan Baru yang dapat disusutkan (I+II+III)	= Rp927.790.500,00
IV. Fasilitas (tidak perlu disusutkan)	
Daya Listrik 10,6 x Rp777.779,00	= Rp8.244.457,00
AC Split 20 x Rp4.500.000,00	= Rp90.000.000,00
b. Menghitung penyusutan bangunan	
Penyusutan (dari tabel penyusutan) = 2%	
Nilai Penyusutan 2% x Rp927.790.500,00	= Rp18.555.810,00
c. Menghitung NJOP bangunan dengan cara mengurangi biaya pembangunan baru atau biaya penggantian baru dengan penyusutan.	
Biaya Pembangunan Baru	= Rp927.790.500,00
Nilai penyusutan	= <u>Rp18.555.810,00-</u>
Nilai bangunan setelah disusutkan	= Rp909.234.690,00
Fasilitas (tidak perlu disusutkan)	= <u>Rp98.244.457,00 +</u>
NJOP BANGUNAN	= Rp1.007.479.147,00

VI. FORMAT SURAT PERINTAH PENILAIAN

.....⁽¹⁾

SURAT PERINTAH PENILAIAN

Nomor: PRIN-.....⁽²⁾

Kepada Saudara yang namanya tersebut di bawah ini:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(3)	(4)	(5)	(6)

diperintahkan untuk melakukan Penilaian, atas:

NOP⁽⁷⁾

NPWP⁽⁸⁾

Nama Wajib Pajak⁽⁹⁾

Jenis Penilaian⁽¹⁰⁾

Objek Penilaian⁽¹¹⁾

Tahun Pajak⁽¹²⁾

mulai tanggal⁽¹³⁾ s.d.⁽¹⁴⁾

Tanggal Penilaian adalah tanggal 1 Januari ...⁽¹²⁾. Penilaian dilaksanakan untuk menetapkan NJOP PBB sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku.

Surat Perintah ini disusun untuk dilaksanakan dan setelah selesai dilaksanakan, agar segera menyampaikan laporan.

.....⁽¹⁵⁾
a.n. DIREKTUR JENDERAL PAJAK
.....⁽¹⁶⁾

.....⁽¹⁷⁾

8

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERINTAH PENILAIAN

I. Umum

1. Surat Perintah Penilaian merupakan dasar penugasan dalam kegiatan Penilaian.
2. Apabila terdapat kesalahan dalam penulisan, maka dilakukan ralat.

II. Petunjuk Pengisian

- | | | |
|----------|---|---|
| Angka 1 | : | Diisi kop surat unit yang menerbitkan SPPn. |
| Angka 2 | : | Diisi nomor SPPn sesuai kaidah penomoran surat. |
| Angka 3 | : | Diisi nomor urut. |
| Angka 4 | : | Diisi nama/NIP Penilai. |
| Angka 5 | : | Diisi pangkat/golongan Penilai. |
| Angka 6 | : | Diisi jabatan dalam tim Penilai, yaitu "supervisor", "ketua tim", atau "anggota tim". |
| Angka 7 | : | Diisi Nomor Objek Pajak. |
| Angka 8 | : | Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak. |
| Angka 9 | : | Diisi nama Wajib Pajak. |
| Angka 10 | : | Diisi jenis Penilaian, meliputi Penilaian kantor atau Penilaian lapangan. |
| Angka 11 | : | Diisi objek Penilaian, misalnya Objek Pajak PBB Sektor Perkebunan a.n. PT ABC. |
| Angka 12 | : | Diisi Tahun Pajak. |
| Angka 13 | : | Diisi tanggal dimulainya Penilaian. |
| Angka 14 | : | Diisi tanggal berakhirnya Penilaian. |
| Angka 15 | : | Diisi nama tempat dan tanggal diterbitkan SPPn. |
| Angka 16 | : | Diisi nama jabatan Kepala UPPn. |
| Angka 17 | : | Diisi nama, tanda tangan, dan/atau cap jabatan Kepala UPPn. |

VII. PROSEDUR PENERBITAN SURAT PERINTAH PENILAIAN (SPPn)

A. PROSEDUR PENERBITAN SURAT PERINTAH PENILAIAN (SPPn) DI KPP

1. Deskripsi

Prosedur ini menjelaskan tata cara penerbitan SPPn untuk Penilaian kantor dan Penilaian lapangan di KPP.

2. Prosedur Kerja

a. Kepala KPP menugasi Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan untuk membuat konsep SPPn berdasarkan:

- 1) Surat Pemberitahuan Objek Pajak; atau
- 2) permintaan Penilaian atas Objek Pajak dalam rangka:
 - a) pengawasan;
 - b) Penelitian PBB; atau
 - c) Pemeriksaan.

b. Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan menugasi Pelaksana Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan untuk membuat konsep SPPn.

c. Pelaksana Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan membuat konsep SPPn dan menyampaikan kepada Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.

d. Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan meneliti dan menyetujui konsep SPPn serta menyampaikan kepada Kepala KPP.

e. Kepala KPP menelaah, menyetujui, dan menandatangani SPPn, kemudian menugasi Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan untuk menindaklanjuti.

f. Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan menugasi Pelaksana Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan untuk meneruskan dan menatausahakan SPPn.

g. Pelaksana Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan:

- 1) meneruskan SPPn kepada tim Penilai; dan
- 2) menatausahakan SPPn sesuai SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen.

h. Proses selesai.

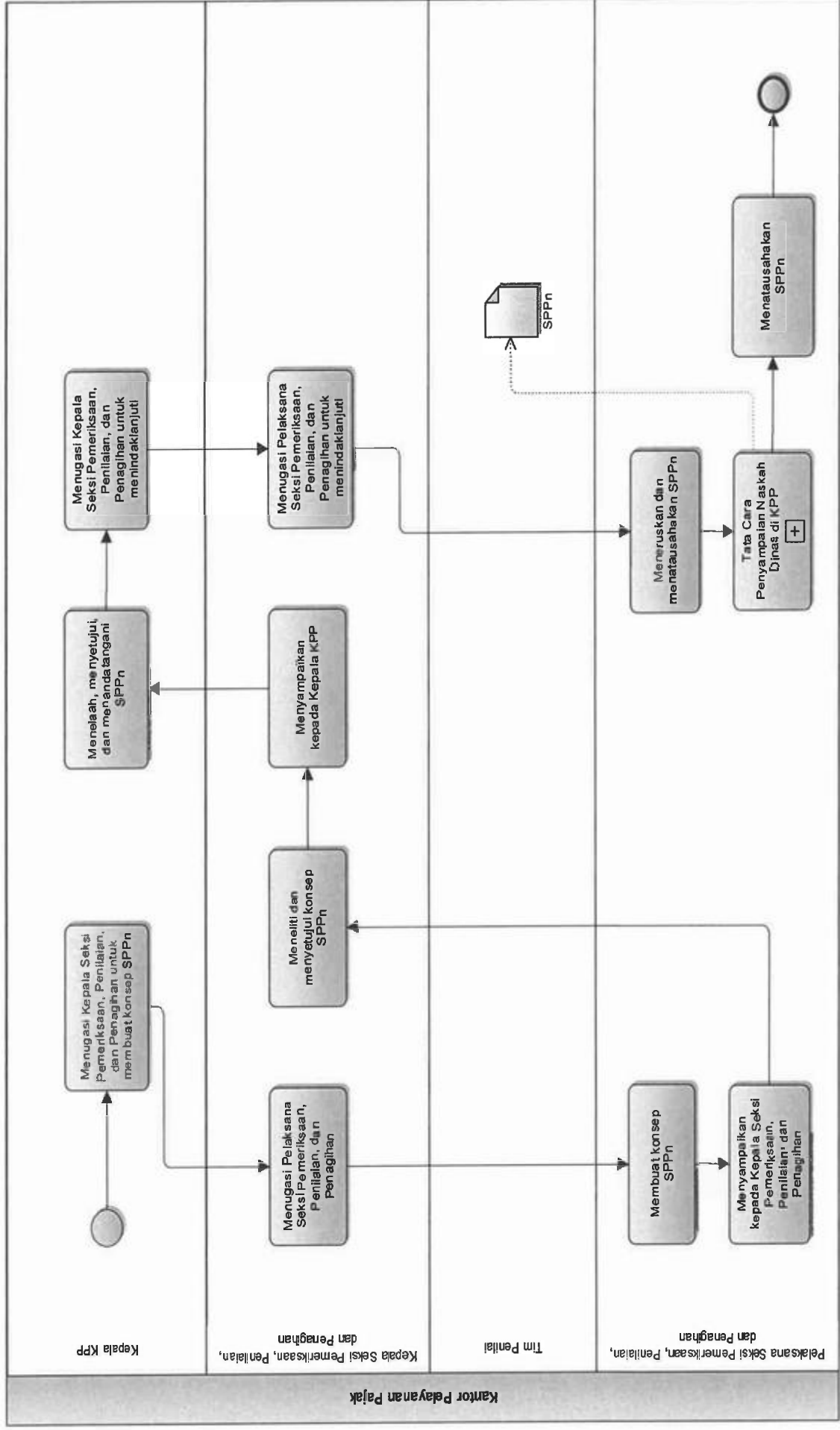
3. Jangka Waktu Penyelesaian

a. Penerbitan dan penyampaian SPPn untuk Penilaian kantor kepada tim Penilai dilakukan paling lama 2 (dua) hari kerja setelah berakhirnya jangka waktu penyampaian SPOP dan pembetulan SPOP oleh Wajib Pajak; dan

b. Penerbitan dan penyampaian SPPn untuk Penilaian lapangan kepada tim Penilai dilakukan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak adanya penugasan dari Kepala KPP.

4. Bagan Alir (Flowchart)

29



B. PROSEDUR PENERBITAN SURAT PERINTAH PENILAIAN (SPPn) DI KANWIL DJP JAKARTA KHUSUS

1. Deskripsi

Prosedur ini menjelaskan tata cara penerbitan SPPn untuk Penilaian lapangan di Kanwil DJP Jakarta Khusus.

2. Prosedur Kerja

a. Kepala Kanwil DJP menugasi Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan untuk membuat konsep SPPn berdasarkan:

- 1) permohonan keberatan atas Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak;
- 2) permohonan pengurangan SPPT atau SKP PBB yang tidak benar;
- 3) pemeriksaan bukti permulaan; atau
- 4) penyidikan tindak pidana di bidang PBB, yang memerlukan Penilaian.

b. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan menugasi Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan untuk membuat konsep SPPn.

c. Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan menugasi Pelaksana Seksi Bimbingan Pengawasan untuk membuat konsep SPPn.

d. Pelaksana Seksi Bimbingan Pengawasan membuat konsep SPPn dan menyampaikan kepada Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan.

e. Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan meneliti dan menyetujui konsep SPPn serta menyampaikan kepada Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan.

f. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan meneliti dan menyetujui konsep SPPn serta menyampaikan kepada Kepala Kanwil DJP.

g. Kepala Kanwil DJP menelaah, menyetujui, dan menandatangani SPPn, kemudian menugasi Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan untuk menindaklanjuti.

h. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan menugasi Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan untuk meneruskan dan menatausahakan SPPn.

i. Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan menugasi Pelaksana Seksi Bimbingan Pengawasan untuk meneruskan dan menatausahakan SPPn.

j. Pelaksana Seksi Bimbingan Pengawasan:

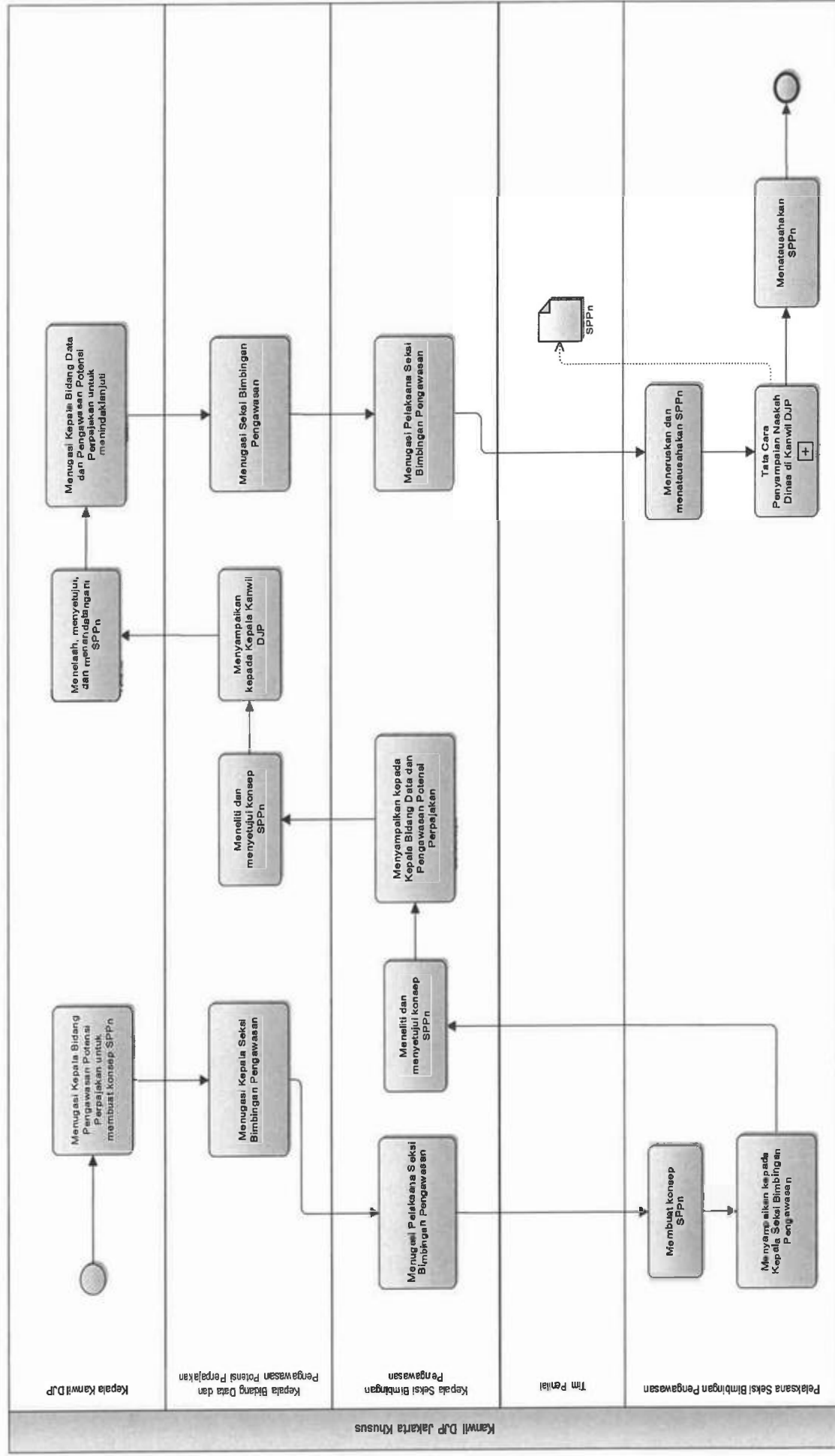
- 1) meneruskan SPPn kepada tim Penilai; dan
- 2) menatausahakan SPPn sesuai SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen.

k. Proses selesai.

3. Jangka Waktu Penyelesaian

Penerbitan dan penyampaian SPPn kepada tim Penilai dilakukan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak adanya penugasan dari Kepala Kanwil DJP.

4. Bagan Alir (Flowchart)



C. PROSEDUR PENERBITAN SURAT PERINTAH PENILAIAN (SPPn) DI KANWIL DJP SELAIN KANWIL DJP JAKARTA KHUSUS

1. Deskripsi

Prosedur ini menjelaskan tata cara penerbitan SPPn untuk Penilaian lapangan di Kanwil DJP selain Kanwil DJP Jakarta Khusus.

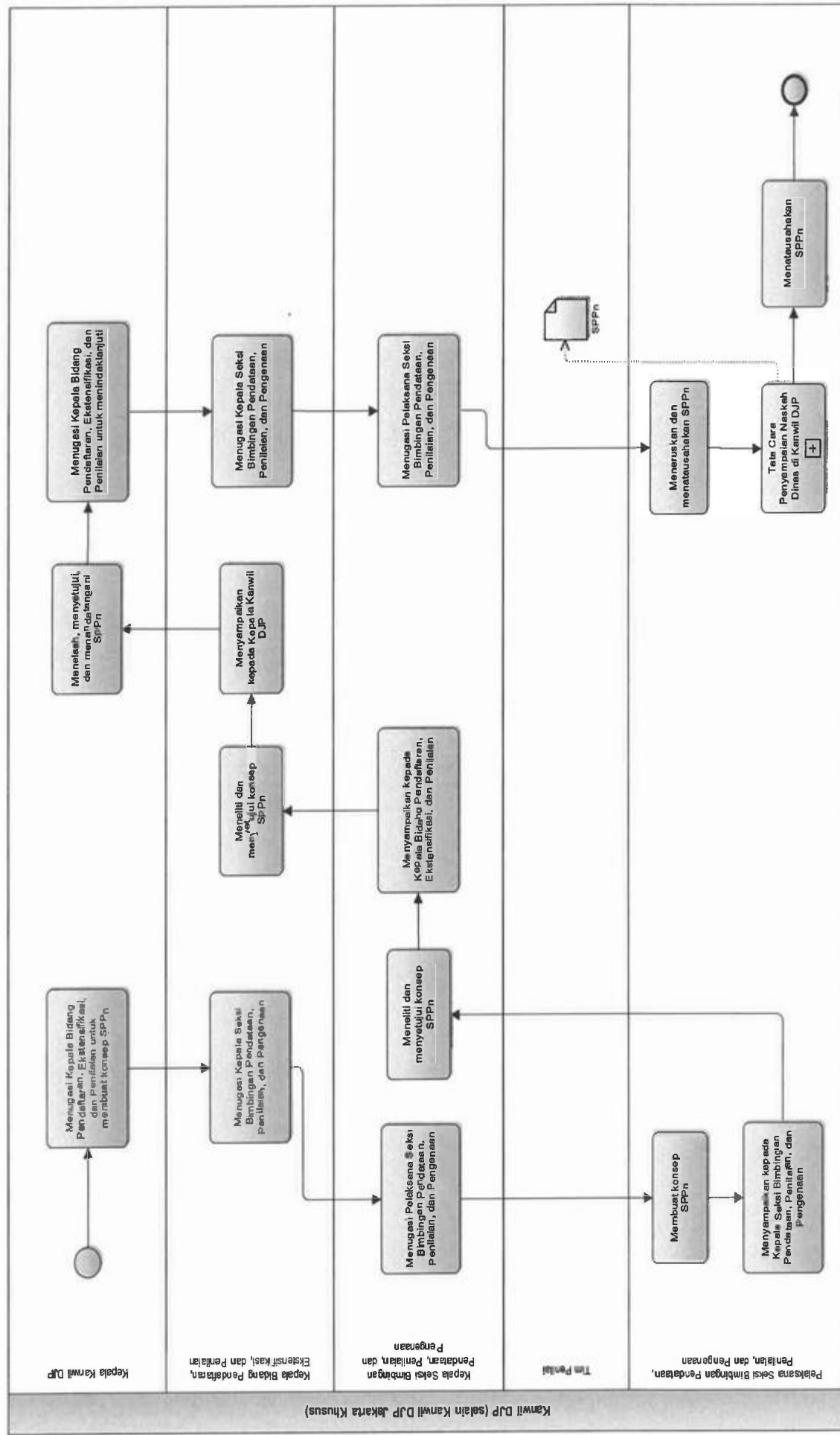
2. Prosedur Kerja

- a. Kepala Kanwil DJP menugasi Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian untuk membuat konsep SPPn berdasarkan:
 - 1) permohonan keberatan atas Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak;
 - 2) permohonan pengurangan SPPT atau SKP PBB yang tidak benar;
 - 3) pemeriksaan bukti permulaan; atau
 - 4) penyidikan tindak pidana di bidang PBB, yang memerlukan Penilaian.
- b. Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian menugasi Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan untuk membuat konsep SPPn.
- c. Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan menugasi Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan untuk membuat konsep SPPn.
- d. Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan membuat konsep SPPn dan menyampaikan kepada Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan.
- e. Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan meneliti dan menyetujui konsep SPPn serta menyampaikan kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian.
- f. Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian meneliti dan menyetujui konsep SPPn serta menyampaikan kepada Kepala Kanwil DJP.
- g. Kepala Kanwil DJP menelaah, menyetujui, dan menandatangani SPPn, kemudian menugasi Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian untuk menindaklanjuti.
- h. Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian menugasi Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan untuk meneruskan dan menatausahakan SPPn.
- i. Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan menugasi Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan untuk meneruskan dan menatausahakan SPPn.
- j. Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan:
 - 1) meneruskan SPPn kepada tim Penilai; dan
 - 2) menatausahakan SPPn sesuai SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen.
- k. Proses selesai.

3. Jangka Waktu Penyelesaian

Penerbitan dan penyampaian SPPn kepada tim Penilai dilakukan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak adanya penugasan dari Kepala Kanwil DJP.

4. Bagan Alir (Flowchart)



1

VIII. FORMAT SURAT PERINTAH PENILAIAN PERUBAHAN

.....⁽¹⁾

SURAT PERINTAH PENILAIAN PERUBAHAN

Nomor: PRIN-P-.....⁽²⁾

Kepada Saudara yang namanya tersebut di bawah ini:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(3)	(4)	(5)	(6)

diperintahkan untuk menggantikan:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(7)	(8)	(9)	(10)

dalam rangka melakukan Penilaian berdasarkan Surat Perintah Penilaian nomor

⁽¹¹⁾ tanggal⁽¹²⁾, atas:

NOP⁽¹³⁾
 NPWP⁽¹⁴⁾
 Nama Wajib Pajak⁽¹⁵⁾
 Jenis Penilaian⁽¹⁶⁾
 Objek Penilaian⁽¹⁷⁾
 Tahun Pajak⁽¹⁸⁾

mulai tanggal⁽¹⁹⁾ s.d.⁽²⁰⁾

Tanggal Penilaian adalah tanggal 1 Januari ...⁽¹⁸⁾. Penilaian dilaksanakan untuk menetapkan NJOP PBB sesuai ketentuan perpajakan yang berlaku.

Surat Perintah ini disusun untuk dilaksanakan dan setelah selesai dilaksanakan, agar segera menyampaikan laporan.

.....⁽²¹⁾
 a.n. DIREKTUR JENDERAL PAJAK
⁽²²⁾

.....⁽²³⁾

8

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERINTAH PENILAIAN PERUBAHAN

I. Umum

1. Surat Perintah Penilaian Perubahan merupakan dasar penugasan dalam kegiatan Penilaian dalam hal terdapat perubahan Penilai.
2. Apabila terdapat kesalahan dalam penulisan, maka dilakukan ralat.

II. Petunjuk Pengisian

- | | | |
|----------|---|---|
| Angka 1 | : | Diisi kop surat unit yang menerbitkan SPPn. |
| Angka 2 | : | Diisi nomor SPPn sesuai kaidah penomoran surat. |
| Angka 3 | : | Diisi nomor urut. |
| Angka 4 | : | Diisi nama/NIP tim Penilai yang diberi tugas untuk menyelesaikan Penilaian. |
| Angka 5 | : | Diisi pangkat/golongan Penilai. |
| Angka 6 | : | Diisi jabatan dalam tim Penilai, yaitu "supervisor", "ketua tim", atau "anggota tim". |
| Angka 7 | : | Diisi nomor urut. |
| Angka 8 | : | Diisi nama/NIP tim Penilai yang digantikan. |
| Angka 9 | : | Diisi pangkat/golongan Penilai yang digantikan. |
| Angka 10 | : | Diisi jabatan dalam tim Penilai, yaitu "supervisor", "ketua tim", atau "anggota tim". |
| Angka 11 | : | Diisi nomor SPPn yang diubah. |
| Angka 12 | : | Diisi tanggal SPPn yang diubah. |
| Angka 13 | : | Diisi Nomor Objek Pajak. |
| Angka 14 | : | Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak. |
| Angka 15 | : | Diisi nama Wajib Pajak. |
| Angka 16 | : | Diisi jenis Penilaian, meliputi Penilaian kantor atau Penilaian lapangan. |
| Angka 17 | : | Diisi objek Penilaian, misalnya Objek Pajak PBB Sektor Perkebunan a.n. PT ABC. |
| Angka 18 | : | Diisi Tahun Pajak. |
| Angka 19 | : | Diisi tanggal dimulainya Penilaian berdasarkan SPPn Perubahan. |
| Angka 20 | : | Diisi tanggal berakhirnya Penilaian. |
| Angka 21 | : | Diisi nama tempat dan tanggal diterbitkan SPPn Perubahan. |
| Angka 22 | : | Diisi nama jabatan Kepala UPPn. |
| Angka 23 | : | Diisi nama, tanda tangan, dan/atau cap jabatan Kepala UPPn. |

IX. PROSEDUR PENERBITAN SURAT PERINTAH PENILAIAN PERUBAHAN (SPPn PERUBAHAN)

A. PROSEDUR PENERBITAN SURAT PERINTAH PENILAIAN PERUBAHAN (SPPn PERUBAHAN) DI KPP

1. Deskripsi

Prosedur ini menjelaskan tata cara penerbitan SPPn Perubahan di KPP. SPPn Perubahan diterbitkan dalam hal terjadi perubahan administrasi kepegawaian Penilai atau adanya pertimbangan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan Penilaian.

2. Prosedur Kerja

- a. Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan menugasi Pelaksana Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan untuk membuat konsep SPPn Perubahan berdasarkan:

- 1) Surat Keputusan Pemindahan (Mutasi) Penilai;
- 2) daftar tunggakan Penilaian oleh tim Penilai pada KPP; atau
- 3) pertimbangan Kepala KPP bahwa Penilai tidak dapat melanjutkan Penilaian karena alasan tertentu yang dituangkan dalam bentuk nota dinas atau lainnya.

- b. Pelaksana Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan membuat konsep SPPn Perubahan dan menyampaikan kepada Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.

- c. Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan meneliti dan menyetujui konsep SPPn Perubahan dan menyampaikan kepada Kepala KPP.

- d. Kepala KPP menelaah, menyetujui, dan menandatangani SPPn Perubahan, kemudian menugasi Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan untuk menindaklanjuti.

- e. Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan menugasi Pelaksana Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan untuk meneruskan dan menatausahakan SPPn Perubahan.

- f. Pelaksana Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan:

- 1) meneruskan SPPn Perubahan kepada tim Penilai; dan
- 2) menatausahakan SPPn Perubahan sesuai SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen.

- g. Proses selesai.

3. Jangka Waktu Penyelesaian

Penerbitan dan penyampaian SPPn Perubahan kepada tim Penilai dilakukan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak penugasan dari Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.

37



B. PROSEDUR PENERBITAN SURAT PERINTAH PENILAIAN PERUBAHAN (SPPn PERUBAHAN) DI KANWIL DJP JAKARTA KHUSUS

1. Deskripsi

Prosedur ini menjelaskan tata cara penerbitan SPPn Perubahan di Kanwil DJP Jakarta Khusus. SPPn Perubahan diterbitkan dalam hal terjadi perubahan administrasi kepegawaian Penilai atau adanya pertimbangan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan Penilaian.

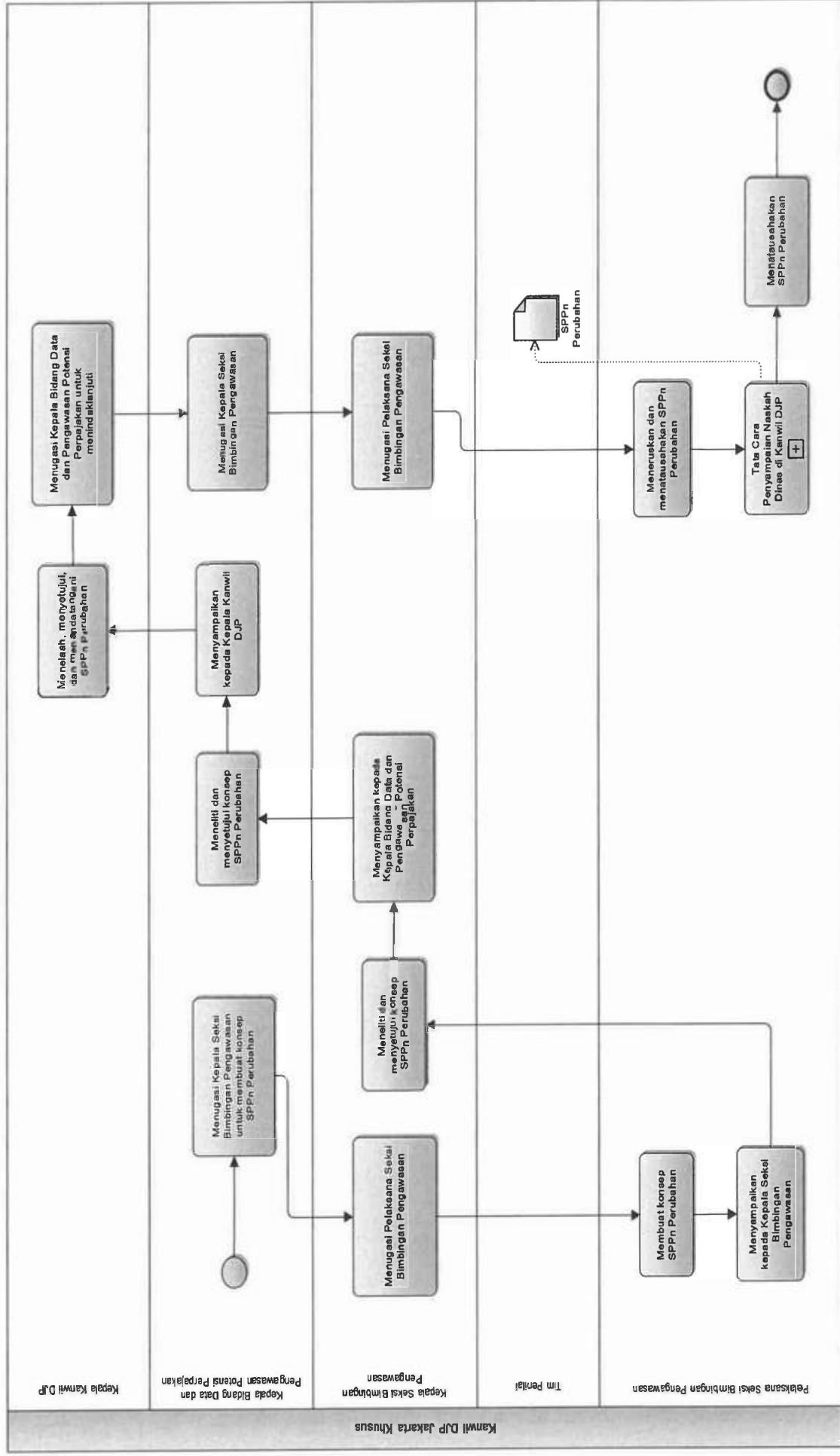
2. Prosedur Kerja

- a. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan menugasi Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan untuk membuat konsep SPPn Perubahan berdasarkan:
 - 1) Surat Keputusan Pemindahan (Mutasi) Penilai;
 - 2) daftar tunggakan Penilaian oleh tim Penilai pada Kanwil DJP; atau
 - 3) pertimbangan Kepala Kanwil DJP bahwa Penilai tidak dapat melanjutkan Penilaian karena alasan tertentu yang dituangkan dalam bentuk nota dinas atau lainnya.
- b. Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan menugasi Pelaksana Seksi Bimbingan Pengawasan untuk membuat konsep SPPn Perubahan.
- c. Pelaksana Seksi Bimbingan Pengawasan membuat konsep SPPn Perubahan dan menyampaikan kepada Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan.
- d. Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan meneliti dan menyetujui konsep SPPn Perubahan serta menyampaikan kepada Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan.
- e. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan meneliti dan menyetujui konsep SPPn Perubahan serta menyampaikan kepada Kepala Kanwil DJP.
- f. Kepala Kanwil DJP menelaah, menyetujui, dan menandatangani SPPn Perubahan, kemudian menugasi Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan untuk menindaklanjuti.
- g. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan menugasi Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan untuk meneruskan dan menatausahakan SPPn Perubahan.
- h. Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan menugasi Pelaksana Seksi Bimbingan Pengawasan untuk meneruskan dan menatausahakan SPPn Perubahan.
- i. Pelaksana Seksi Bimbingan Pengawasan:
 - 1) meneruskan SPPn Perubahan kepada tim Penilai; dan
 - 2) menatausahakan SPPn Perubahan sesuai SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen.
- j. Proses selesai.

3. Jangka Waktu Penyelesaian

Penerbitan dan penyampaian SPPn Perubahan kepada tim Penilai dilakukan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak penugasan dari Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan.

4. Bagan Alir (Flowchart)



C. PROSEDUR PENERBITAN SURAT PERINTAH PENILAIAN PERUBAHAN (SPPn PERUBAHAN) DI KANWIL DJP SELAIN KANWIL DJP JAKARTA KHUSUS

1. Deskripsi

Prosedur ini menjelaskan tata cara penerbitan SPPn Perubahan di Kanwil DJP selain Kanwil DJP Jakarta Khusus. SPPn Perubahan diterbitkan dalam hal terjadi perubahan administrasi kepegawaian Penilai atau adanya pertimbangan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan Penilaian.

2. Prosedur Kerja

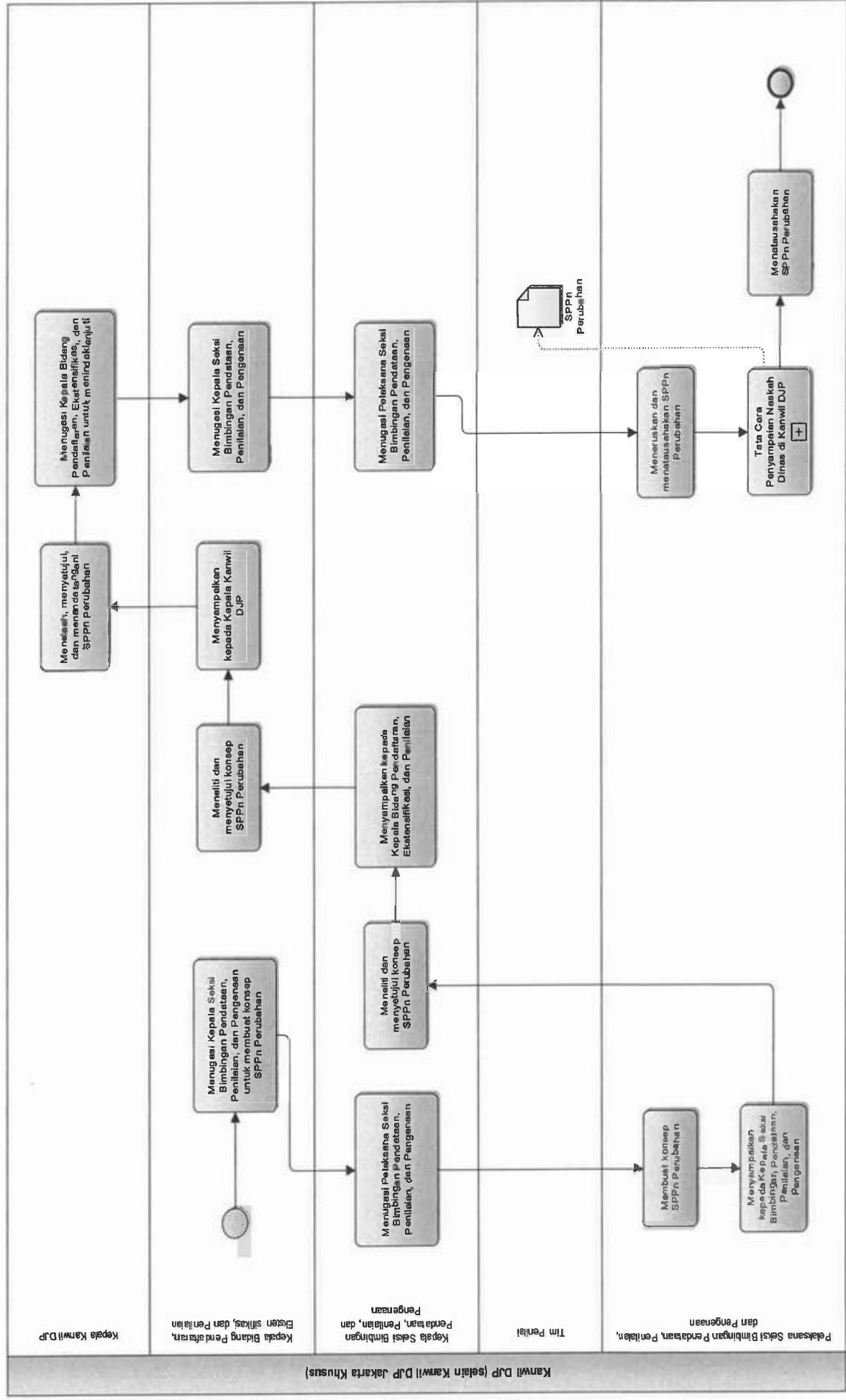
- a. Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian menugasi Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan untuk membuat konsep SPPn Perubahan berdasarkan:
 - 1) Surat Keputusan Pemindahan (Mutasi) Penilai;
 - 2) daftar tunggakan Penilaian oleh tim Penilai pada Kanwil DJP; atau
 - 3) pertimbangan Kepala Kanwil DJP bahwa Penilai tidak dapat melanjutkan Penilaian karena alasan tertentu yang dituangkan dalam bentuk nota dinas atau lainnya.
- b. Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan menugasi Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan atau untuk membuat konsep SPPn Perubahan.
- c. Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan membuat konsep SPPn Perubahan dan menyampaikan kepada Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan.
- d. Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan meneliti dan menyetujui konsep SPPn Perubahan serta menyampaikan kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian.
- e. Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian meneliti dan menyetujui konsep SPPn Perubahan serta menyampaikan kepada Kepala Kanwil DJP.
- f. Kepala Kanwil DJP menelaah, menyetujui, dan menandatangani SPPn Perubahan, kemudian menugasi Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian untuk menindaklanjuti.
- g. Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian menugasi Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan untuk meneruskan dan menatausahakan SPPn Perubahan.
- h. Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan menugasi Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan untuk meneruskan dan menatausahakan SPPn Perubahan.
- i. Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan:
 - 1) meneruskan SPPn Perubahan kepada tim Penilai; dan
 - 2) menatausahakan SPPn Perubahan sesuai SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen.
- j. Proses selesai.

3. Jangka Waktu Penyelesaian

Penerbitan dan penyampaian SPPn Perubahan kepada tim Penilai dilakukan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak penugasan dari Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian.

8

4. Bagan Alir (Flowchart)



X. FORMAT NOTA DINAS PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PENILAIAN

..... (1)

NOTADINAS

NOMOR: ND - (2)

Yth : Tim Penilai
 Dari : Kepala Kantor
 Sifat : Segera
 Lampiran : (3)
 Hal : Perpanjangan Jangka Waktu Penilaian
 Tanggal : (4)

Sehubungan dengan Surat Perintah Penilaian Nomor
 (5) Tanggal (6) atau Surat Perintah Penilaian Perubahan
 Nomor (7) Tanggal (8)
 untuk Penilaian..... (9) terhadap Objek Pajak:

NOP : (10)
 Lokasi Objek Pajak : (11)
 Tahun Pajak : (12)
 Nama Wajib Pajak : (13)
 NPWP : (14)
 Alamat Wajib Pajak : (15)

dengan ini disampaikan perpanjangan jangka waktu Penilaian selama
 (16) dengan alasan (17).

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

..... (18)

8

PETUNJUK PENGISIAN

- | | | | |
|-------|----|---|---|
| Angka | 1 | : | Diisi kop surat unit yang menerbitkan nota dinas. |
| Angka | 2 | : | Diisi nomor nota dinas. |
| Angka | 3 | : | Diisi dengan jumlah lampiran dan nama dokumen yang dilampirkan. Apabila tidak ada lampiran, tulisan lampiran tidak perlu dicantumkan. |
| Angka | 4 | : | Diisi tanggal nota dinas. |
| Angka | 5 | : | Diisi nomor Surat Perintah Penilaian. |
| Angka | 6 | : | Diisi tanggal Surat Perintah Penilaian. |
| Angka | 7 | : | Diisi nomor Surat Perintah Penilaian Perubahan (jika ada). |
| Angka | 8 | : | Diisi tanggal Surat Perintah Penilaian Perubahan (jika ada). |
| Angka | 9 | : | Diisi jenis Penilaian, meliputi Penilaian kantor atau Penilaian lapangan |
| Angka | 10 | : | Diisi Nomor Objek Pajak. |
| Angka | 11 | : | Diisi alamat Objek Pajak. |
| Angka | 12 | : | Diisi Tahun Pajak. |
| Angka | 13 | : | Diisi nama Wajib Pajak yang Objek Pajaknya dinilai. |
| Angka | 14 | : | Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak. |
| Angka | 15 | : | Diisi alamat Wajib Pajak yang Objek Pajaknya dinilai. |
| Angka | 16 | : | Diisi lamanya perpanjangan jangka waktu Penilaian. |
| Angka | 17 | : | Diisi alasan perpajakan jangka waktu Penilaian. |
| Angka | 18 | : | Diisi nama dan tanda tangan Kepala Kantor. |

XI. PROSEDUR PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PENILAIAN

A. PROSEDUR PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PENILAIAN DI KPP

1. Deskripsi

Prosedur ini menjelaskan tata cara pengajuan perpanjangan jangka waktu Penilaian di KPP. Perpanjangan jangka waktu Penilaian dilakukan berdasarkan pertimbangan tertentu dalam pelaksanaan Penilaian.

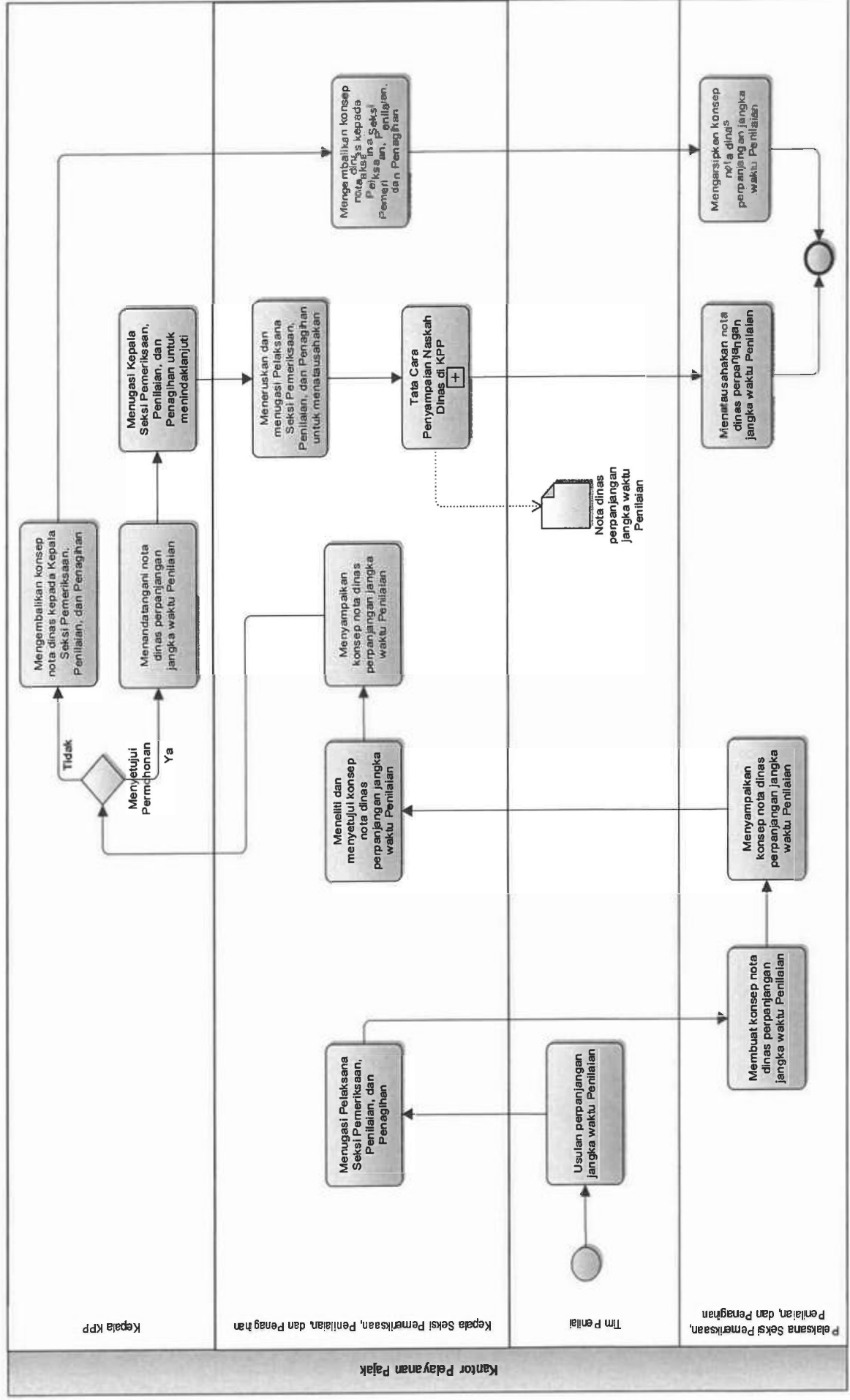
2. Prosedur Kerja

- a. Tim Penilai mengajukan usulan perpanjangan jangka waktu Penilaian kepada Kepala KPP melalui Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
- b. Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan menugasi Pelaksana Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan untuk membuat konsep nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian.
- c. Pelaksana Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan membuat konsep nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian dan menyampaikan kepada Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
- d. Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan meneliti dan menyetujui konsep nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian dan menyampaikan kepada Kepala KPP.
- e. Kepala KPP memberikan persetujuan atau penolakan nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian, kemudian menugasi Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan untuk menindaklanjuti.
- f. Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan:
 - 1) menyampaikan nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian kepada tim Penilai; dan
 - 2) menugasi Pelaksana Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan untuk menatausahakan nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian.
- g. Pelaksana Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan menatausahakan nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian sesuai SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen.
- h. Proses selesai.

3. Jangka Waktu Penyelesaian

Penerbitan dan penyampaian nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian kepada tim Penilai dilakukan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu Penilaian dari tim Penilai.

f



B. PROSEDUR PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PENILAIAN DI KANWIL DJP JAKARTA KHUSUS

1. Deskripsi

Prosedur ini menjelaskan tata cara pengajuan perpanjangan jangka waktu Penilaian di Kanwil DJP Jakarta Khusus. Perpanjangan jangka waktu Penilaian dilakukan berdasarkan pertimbangan tertentu dalam pelaksanaan Penilaian.

2. Prosedur Kerja

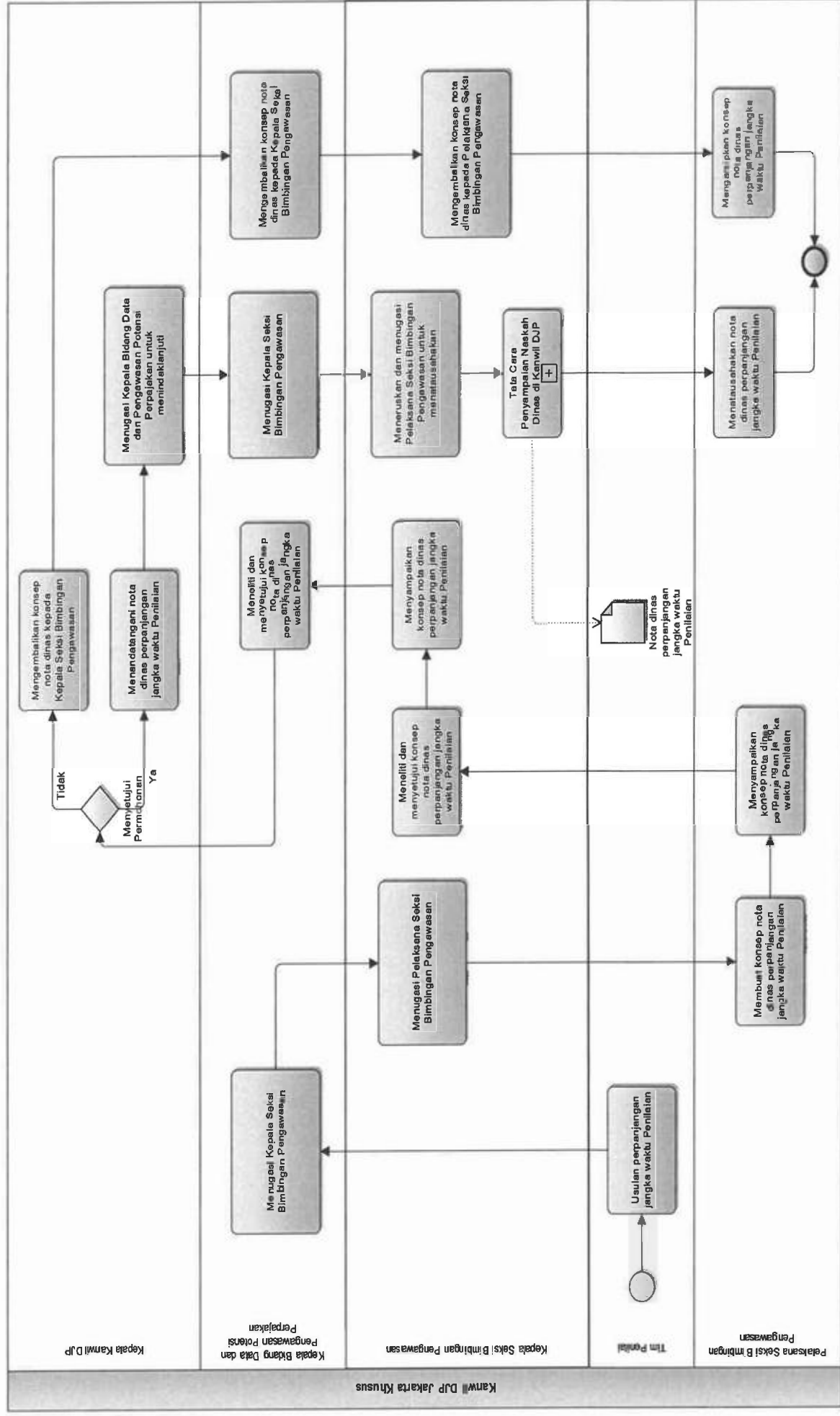
- a. Tim Penilai mengajukan usulan perpanjangan jangka waktu Penilaian kepada Kepala Kanwil DJP melalui Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan.
- b. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan menugasi Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan untuk membuat konsep nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian.
- c. Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan menugasi Pelaksana Seksi Bimbingan Pengawasan untuk membuat konsep nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian.
- d. Pelaksana Seksi Bimbingan Pengawasan membuat konsep nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian dan menyampaikan kepada Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan.
- e. Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan meneliti dan menyetujui konsep nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian serta menyampaikan kepada Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan.
- f. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan meneliti dan menyetujui konsep nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian serta menyampaikan kepada Kepala Kanwil DJP.
- g. Kepala Kanwil DJP memberikan persetujuan atau penolakan nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian, kemudian menugasi Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan untuk menindaklanjuti.
- h. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan menugasi Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan untuk:
 - 1) menyampaikan nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian kepada tim Penilai; dan
 - 2) menatausahakan nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian.
- i. Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan:
 - 1) menyampaikan nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian kepada tim Penilai; dan
 - 2) menugasi Pelaksana Seksi Bimbingan Pengawasan untuk menatausahakan nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian.
- j. Pelaksana Seksi Bimbingan Pengawasan menatausahakan nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian sesuai SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen.
- k. Proses selesai.

3. Jangka Waktu Penyelesaian

Penerbitan dan penyampaian nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian kepada tim Penilai dilakukan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu Penilaian dari tim Penilai.

1

4. Bagan Alir (Flowchart)



C. PROSEDUR PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PENILAIAN DI KANWIL DJP SELAIN KANWIL DJP JAKARTA KHUSUS

1. Deskripsi

Prosedur ini menjelaskan tata cara pengajuan perpanjangan jangka waktu Penilaian di Kanwil DJP selain Kanwil DJP Jakarta Khusus. Perpanjangan jangka waktu Penilaian dilakukan berdasarkan pertimbangan tertentu dalam pelaksanaan Penilaian.

2. Prosedur Kerja

- a. Tim Penilai mengajukan usulan perpanjangan jangka waktu Penilaian kepada Kepala Kanwil DJP melalui Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian.
- b. Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian menugasi Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan untuk membuat konsep nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian.
- c. Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan menugasi Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan untuk membuat konsep nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian.
- d. Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan membuat konsep nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian dan menyampaikan kepada Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan.
- e. Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan meneliti dan menyetujui konsep nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian serta menyampaikan kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian.
- f. Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian meneliti dan menyetujui konsep nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian serta menyampaikan kepada Kepala Kanwil DJP.
- g. Kepala Kanwil DJP memberikan persetujuan atau penolakan nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian, kemudian menugasi Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian untuk menindaklanjuti.
- h. Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian menugasi Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan untuk:
 - 1) menyampaikan nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian kepada tim Penilai; dan
 - 2) menatausahakan nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian.
- i. Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan:
 - 1) menyampaikan nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian kepada tim Penilai; dan
 - 2) menugasi Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan untuk menatausahakan nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian.
- j. Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan menatausahakan nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian sesuai SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen.
- k. Proses selesai.

3. Jangka Waktu Penyelesaian

Penerbitan dan penyampaian nota dinas perpanjangan jangka waktu Penilaian kepada tim Penilai dilakukan paling lama 2 (dua) hari kerja sejak pengajuan usulan perpanjangan jangka waktu Penilaian dari tim Penilai.

[illegible]

XII. PROSEDUR PENILAIAN KANTOR

A. PROSEDUR PENILAIAN KANTOR

1. Deskripsi

Prosedur ini menguraikan tata cara Penilaian kantor di KPP atas SPOP. Penilaian kantor dilakukan untuk penetapan NJOP sebagai dasar pengenaan PBB dalam SPPT. Proses penetapan NJOP sebagai dasar pengenaan PBB dalam SPPT dilakukan dengan cara merekam formulir data masukan ke dalam sistem informasi yang mengadministrasikan PBB.

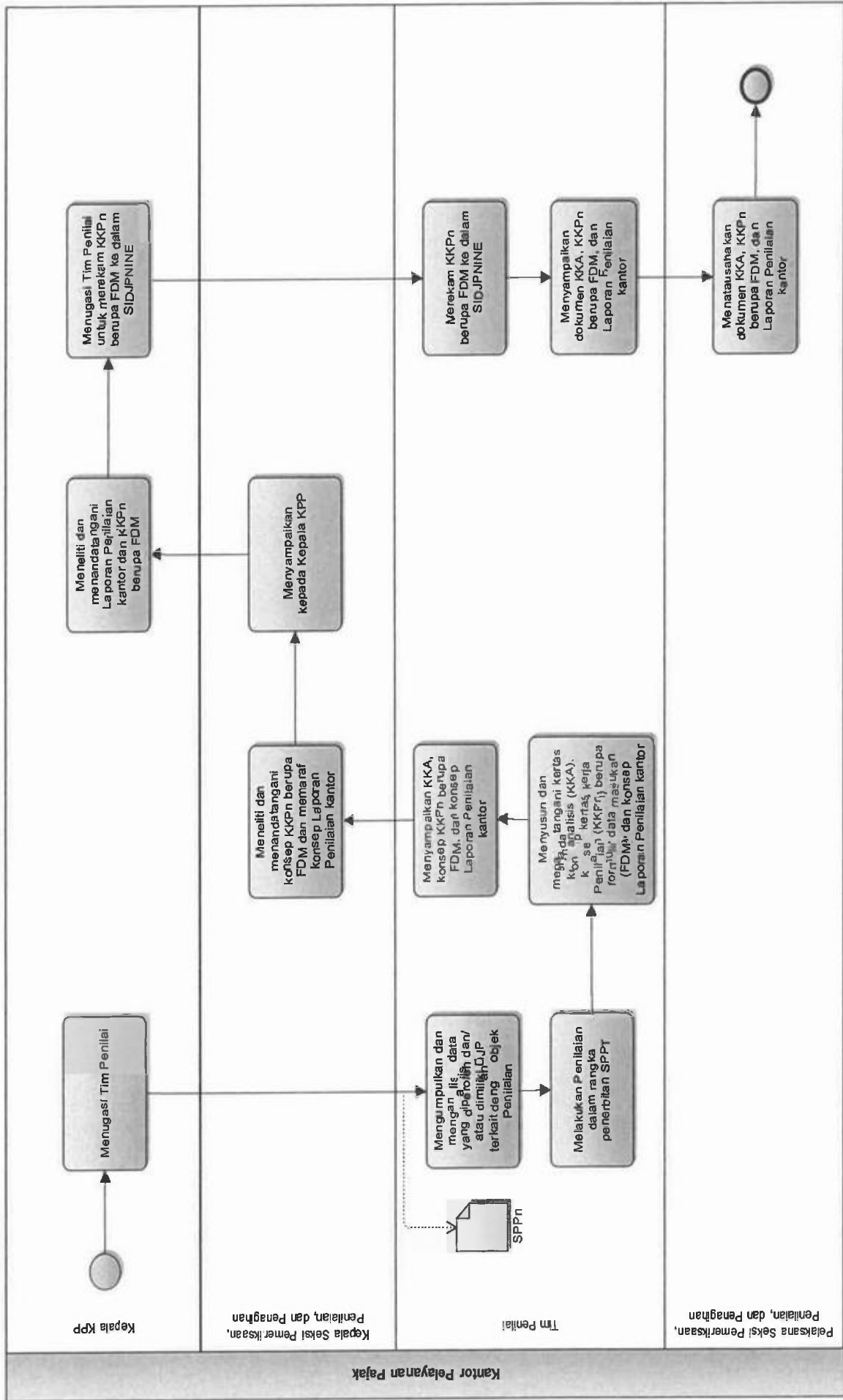
2. Prosedur Kerja

- a. Kepala KPP menugasi tim Penilai untuk melakukan Penilaian berdasarkan SPPn atas SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- b. Berdasarkan penugasan Kepala KPP, tim Penilai:
 - 1) menganalisis data Objek Pajak berdasarkan data dan/atau informasi dalam SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
 - 2) melakukan Penilaian Objek Pajak dalam rangka penerbitan SPPT berdasarkan data dan/atau informasi dalam SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak; dan
 - 3) menyusun dan menandatangani kertas kerja analisis, konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan, dan konsep Laporan Penilaian kantor.

Selanjutnya ke prosedur kerja huruf f.
- c. Tim Penilai yang menandatangani kertas kerja analisis, yaitu anggota tim.
- d. Tim Penilai yang menandatangani konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan, yaitu:
 - 1) anggota tim, dalam hal supervisor merangkap ketua tim yang ditunjuk adalah Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan;
 - 2) ketua tim, dalam hal Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan ditunjuk sebagai supervisor dan tidak merangkap ketua tim; atau
 - 3) supervisor, dalam hal Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan tidak ditunjuk sebagai supervisor.
- e. Tim Penilai yang menandatangani konsep Laporan Penilaian kantor, yaitu:
 - 1) anggota tim;
 - 2) ketua tim; dan
 - 3) supervisor.
- f. Tim Penilai menyampaikan kertas kerja analisis, konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan, dan konsep Laporan Penilaian kantor kepada Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
- g. Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan meneliti dan menandatangani konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan dan memaraf konsep Laporan Penilaian kantor serta menyampaikannya kepada Kepala KPP.
- h. Kepala KPP meneliti dan menandatangani kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan dan Laporan Penilaian kantor, kemudian menugasi tim Penilai untuk merekam kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan ke dalam sistem informasi yang mengadministrasikan PBB.

- i. Tim Penilai merekam kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan ke dalam sistem informasi yang mengadministrasikan PBB, kemudian menyampaikan dokumen kertas kerja analisis, kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan, dan Laporan Penilaian kantor kepada Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
 - j. Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan menugasi Pelaksana Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan untuk menatausahakan dokumen kertas kerja analisis, kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan, dan Laporan Penilaian kantor.
 - k. Pelaksana Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan menatausahakan dokumen kertas kerja analisis, kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan, dan Laporan Penilaian kantor sesuai SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen.
 - l. Proses selesai.
3. Jangka Waktu Penyelesaian
- Penilaian kantor dan penyusunan Laporan Penilaian dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal SPPn diterbitkan dan perpanjangannya.

4. Bagan Alir (Flowchart)



XIII. FORMAT LAPORAN PENILAIAN KANTOR

LAPORAN PENILAIAN

Nomor: LAP-⁽¹⁾

Tanggal:⁽²⁾

I. Identitas Objek Pajak dan Subjek Pajak

NOP⁽³⁾
 NPWP⁽⁴⁾
 Alamat Objek Pajak (desa), (kecamatan), (kab/kota)⁽⁵⁾
 Nama Wajib Pajak⁽⁶⁾

II. Tujuan Penilaian

Tujuan Penilaian adalah untuk penetapan NJOP sebagai dasar pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan.

III. Data

Berdasarkan SPOP Tahun⁽⁷⁾ yang diterima dengan bukti penerimaan elektronik/surat⁽⁸⁾ nomor⁽⁹⁾ tanggal⁽¹⁰⁾.

IV. Dasar Penugasan

Penilaian dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah Penilaian nomor⁽¹¹⁾ tanggal⁽¹²⁾.

V. Tanggal Penilaian

Tanggal Penilaian adalah tanggal 1 Januari⁽⁷⁾.

VI. Kesimpulan Penilaian

Kesimpulan Penilaian berdasarkan Pendekatan Penilaian, analisis data, dan/atau perhitungan nilai atas Objek Pajak per tanggal 1 Januari⁽⁷⁾ adalah sebagai berikut:

No	Objek Pajak	Luas (m ²)	NJOP per m ² (Rp/m ²)	NJOP (Rp)
1.	Bumi	(13)	(14)	(15)
2.	Bangunan	(16)	(17)	(18)
Jumlah				(19)
Terbilang:..... ⁽²⁰⁾				

Anggota,

Ketua Tim,

Dibuat oleh:
Supervisor,

.....⁽²¹⁾

.....⁽²¹⁾

.....⁽²¹⁾

Mengetahui:
Kepala Kantor,

.....⁽²²⁾

r

PETUNJUK PENGISIAN

Angka 1	:	Diisi nomor Laporan Penilaian.
Angka 2	:	Diisi tanggal Laporan Penilaian.
Angka 3	:	Diisi Nomor Objek Pajak.
Angka 4	:	Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak.
Angka 5	:	Diisi alamat Objek Pajak.
Angka 6	:	Diisi nama Wajib Pajak.
Angka 7	:	Diisi Tahun Pajak sesuai dengan SPOP.
Angka 8	:	Coret salah satu.
Angka 9	:	Diisi nomor bukti penerimaan elektronik/surat.
Angka 10	:	Diisi tanggal bukti penerimaan elektronik/surat.
Angka 11	:	Diisi nomor SPPn yang menjadi dasar pelaksanaan Penilaian.
Angka 12	:	Diisi tanggal SPPn.
Angka 13	:	Diisi luas bumi.
Angka 14	:	Diisi NJOP bumi per meter persegi.
Angka 15	:	Diisi NJOP bumi.
Angka 16	:	Diisi luas bangunan.
Angka 17	:	Diisi NJOP bangunan per meter persegi.
Angka 18	:	Diisi NJOP bangunan.
Angka 19	:	Diisi hasil penjumlahan pada angka 15 dengan angka 18.
Angka 20	:	Diisi dengan jumlah terbilang atas NJOP.
Angka 21	:	Diisi nama dan tanda tangan tim Penilai, yaitu supervisor, ketua tim, atau anggota tim.
Angka 22	:	Diisi nama, tanda tangan, dan/atau cap jabatan Kepala UPPn.

XIV. PROSEDUR PENILAIAN LAPANGAN

A. PROSEDUR PENILAIAN LAPANGAN DALAM RANGKA PENGAWASAN

1. Deskripsi

Prosedur ini menguraikan tata cara Penilaian lapangan dalam rangka pengawasan dengan kriteria:

- a. 2 (dua) tahun atau lebih tidak dilakukan Penilaian lapangan;
- b. memiliki potensi kenaikan yang signifikan atas nilai bumi dan/atau bangunan; dan/atau
- c. terdapat indikasi penambahan luas bumi dan/atau bangunan yang signifikan, untuk penerbitan SPPT.

2. Prosedur Kerja

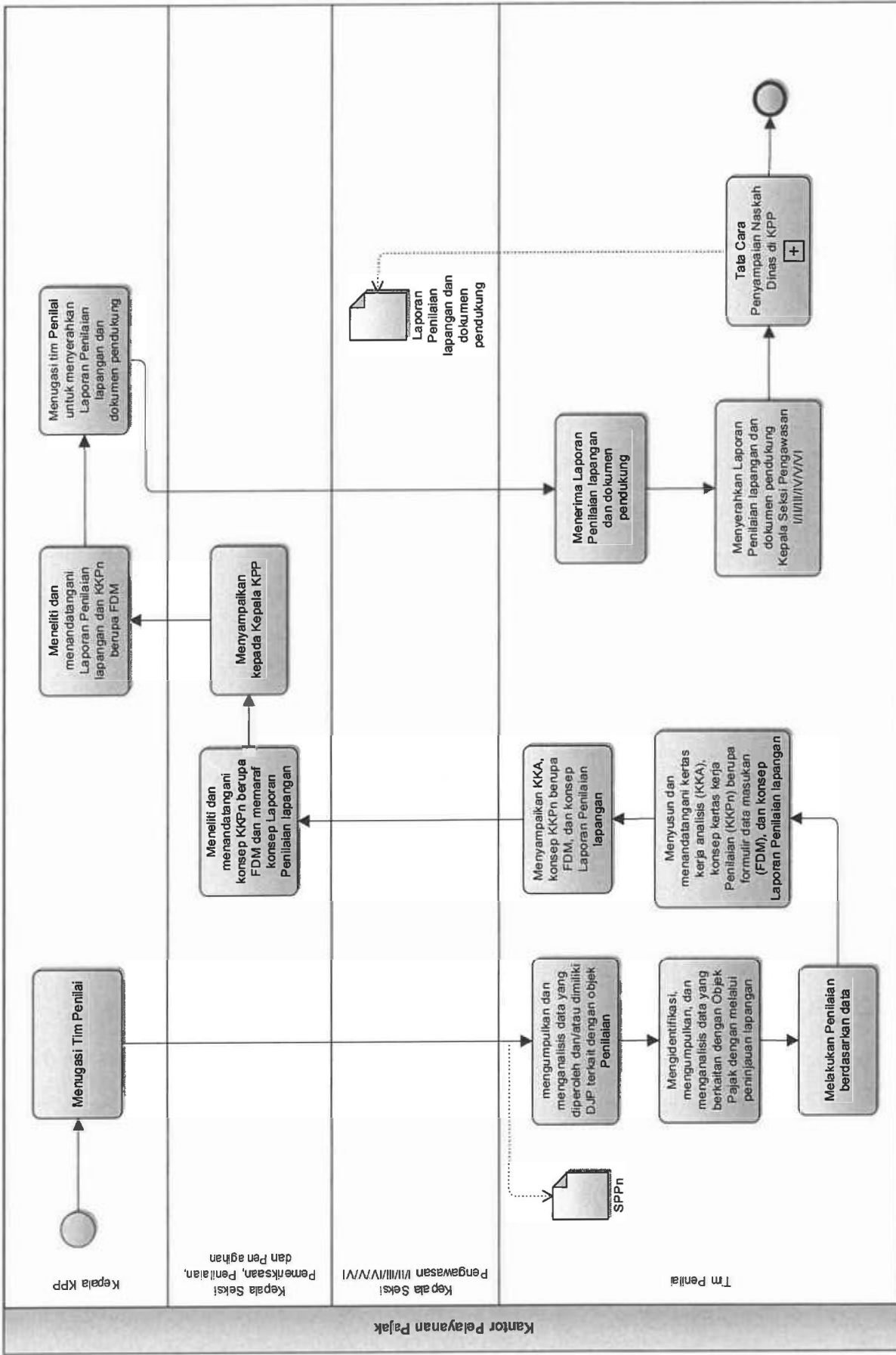
- a. Kepala KPP menugasi tim Penilai untuk melakukan Penilaian lapangan dalam rangka pengawasan berdasarkan SPPn.
- b. Berdasarkan penugasan Kepala KPP, tim Penilai:
 - 1) mengumpulkan dan menganalisis data yang diperoleh dan/atau dimiliki Direktorat Jenderal Pajak terkait dengan objek yang akan dilakukan Penilaian;
 - 2) mengidentifikasi, mengumpulkan, dan menganalisis data yang berkaitan dengan Objek Pajak dengan melalui peninjauan lapangan berdasarkan surat tugas peninjauan lapangan;
 - 3) melakukan Penilaian berdasarkan data sebagaimana dimaksud angka 1) dan angka 2); dan
 - 4) menyusun dan menandatangani kertas kerja analisis, konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan, dan konsep Laporan Penilaian lapangan.

Selanjutnya ke prosedur kerja huruf f.

- c. Tim Penilai yang menandatangani kertas kerja analisis, yaitu anggota tim.
- d. Tim Penilai yang menandatangani konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan, yaitu:
 - 1) anggota tim, dalam hal supervisor merangkap ketua tim yang ditunjuk adalah Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan;
 - 2) ketua tim, dalam hal Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan ditunjuk sebagai supervisor dan tidak merangkap ketua tim; atau
 - 3) supervisor, dalam hal Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan tidak ditunjuk sebagai supervisor.
- e. Tim Penilai yang menandatangani konsep Laporan Penilaian lapangan, yaitu:
 - 1) anggota tim;
 - 2) ketua tim; dan
 - 3) supervisor.
- f. Tim Penilai menyampaikan kertas kerja analisis, konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan, dan konsep Laporan Penilaian lapangan kepada Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
- g. Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan meneliti dan menandatangani konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan dan memaraf konsep Laporan Penilaian lapangan serta menyampaikannya kepada Kepala KPP.

- h. Kepala KPP meneliti dan menandatangani kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan dan Laporan Penilaian lapangan, kemudian menugasi tim Penilai untuk merekam kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan ke dalam sistem informasi yang mengadministrasikan PBB.
 - i. Tim Penilai merekam kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan ke dalam sistem informasi yang mengadministrasikan PBB, kemudian menyampaikan Laporan Penilaian lapangan dan dokumen pendukung kepada Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
 - j. Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan menugasi Pelaksana Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan untuk:
 - 1) mengirimkan salinan Laporan Penilaian lapangan dan dokumen pendukung kepada Kepala Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI; dan
 - 2) menatausahakan Laporan Penilaian lapangan dan dokumen pendukung.
 - k. Pelaksana Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan:
 - 1) mengirimkan salinan Laporan Penilaian lapangan dan dokumen pendukung kepada Kepala Seksi Pengawasan I/II/III/IV/V/VI; dan
 - 2) menatausahakan Laporan Penilaian lapangan dan dokumen pendukung sesuai SOP Tata Cara Penatausahaan Dokumen.
 - l. Proses selesai.
3. Jangka Waktu Penyelesaian
- Penilaian lapangan dan penyusunan Laporan Penilaian dalam rangka pengawasan dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal SPPn diterbitkan dan perpanjangannya.

4. Bagan Alir (Flowchart)



B. PROSEDUR PENILAIAN LAPANGAN DALAM RANGKA PENELITIAN PBB ATAU PEMERIKSAAN

1. Deskripsi

Prosedur ini menguraikan tata cara Penilaian lapangan dalam rangka Penelitian PBB atau Pemeriksaan untuk penerbitan SKP PBB.

2. Prosedur Kerja

a. Kepala KPP menugasi tim Penilai untuk melakukan Penilaian lapangan dalam rangka Penelitian PBB atau Pemeriksaan berdasarkan SPPn.

b. Berdasarkan penugasan Kepala KPP, tim Penilai:

- 1) mengumpulkan dan menganalisis data yang diperoleh dan/atau dimiliki Direktorat Jenderal Pajak terkait dengan objek yang akan dilakukan Penilaian;
- 2) mengidentifikasi, mengumpulkan, dan menganalisis data yang berkaitan dengan Objek Pajak dengan melalui peninjauan lapangan berdasarkan surat tugas peninjauan lapangan;
- 3) melakukan Penilaian berdasarkan data sebagaimana dimaksud angka 1) dan angka 2); dan
- 4) menyusun dan menandatangani kertas kerja analisis, konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan, dan konsep Laporan Penilaian lapangan.

Selanjutnya ke prosedur kerja huruf f.

c. Tim Penilai yang menandatangani kertas kerja analisis, yaitu anggota tim.

d. Tim Penilai yang menandatangani konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan, yaitu:

- 1) anggota tim, dalam hal supervisor merangkap ketua tim yang ditunjuk adalah Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan;
- 2) ketua tim, dalam hal Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan ditunjuk sebagai supervisor dan tidak merangkap ketua tim; atau
- 3) supervisor, dalam hal Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan tidak ditunjuk sebagai supervisor.

e. Tim Penilai yang menandatangani konsep Laporan Penilaian lapangan, yaitu:

- 1) anggota tim;
- 2) ketua tim; dan
- 3) supervisor.

f. Tim Penilai menyampaikan kertas kerja analisis, konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan, dan konsep Laporan Penilaian lapangan kepada Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.

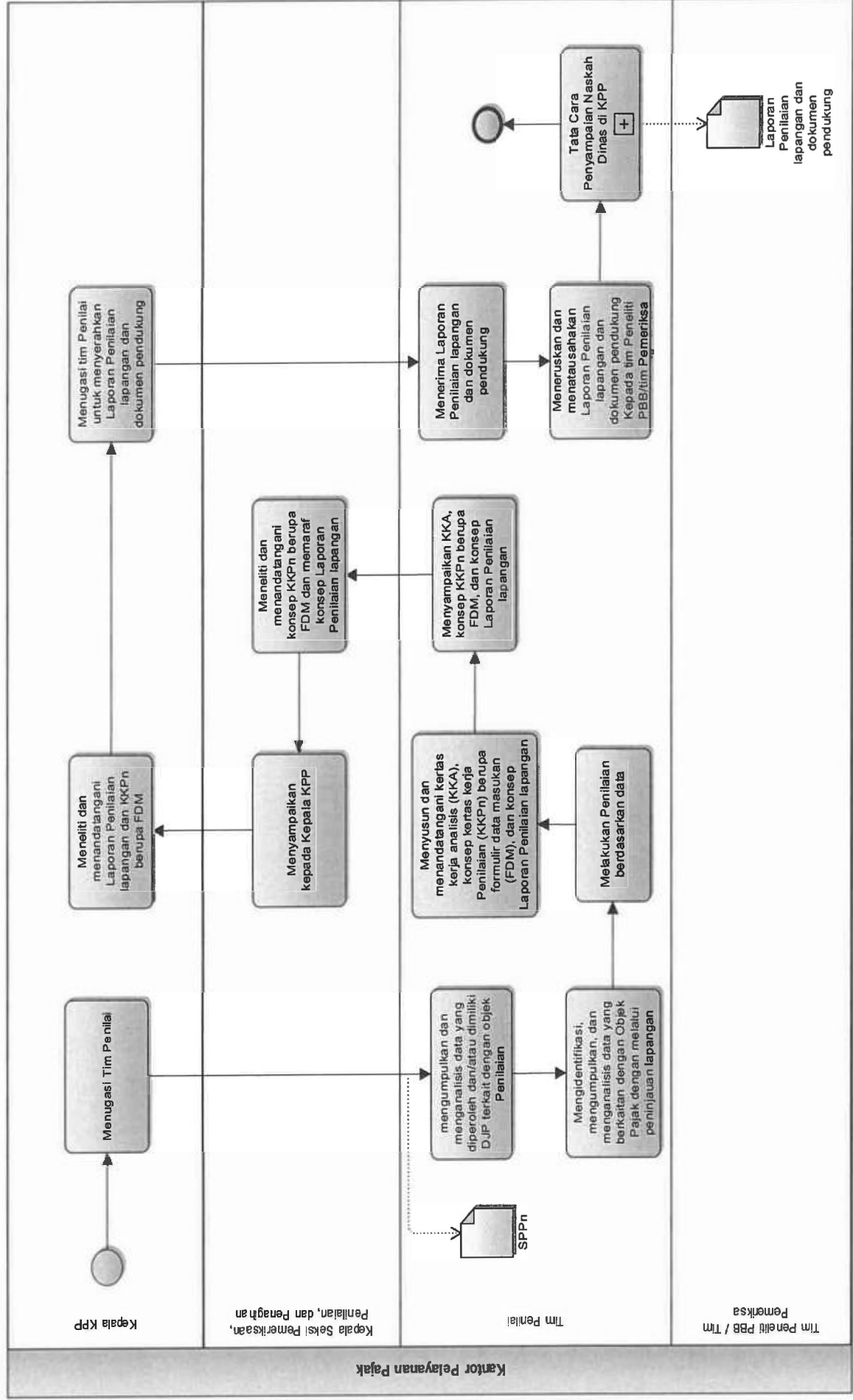
g. Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan meneliti dan menandatangani konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan dan memaraf konsep Laporan Penilaian lapangan serta menyampaikannya kepada Kepala KPP.

h. Kepala KPP meneliti dan menandatangani kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan dan Laporan Penilaian lapangan, kemudian menugasi tim Penilai untuk menyerahkan Laporan Penilaian lapangan dan dokumen pendukung kepada:

f

- 1) tim peneliti PBB, dalam hal Penilaian dilakukan dalam rangka Penelitian PBB; atau
 - 2) tim pemeriksa, dalam hal Penilaian dilakukan dalam rangka Pemeriksaan.
 - i. Tim Penilai menyerahkan Laporan Penilaian lapangan dan dokumen pendukung kepada:
 - 1) tim peneliti PBB, dalam hal Penilaian dilakukan dalam rangka Penelitian PBB; atau
 - 2) tim pemeriksa, dalam hal Penilaian dilakukan dalam rangka Pemeriksaan.
 - j. Proses selesai.
3. Jangka Waktu Penyelesaian
- Penilaian lapangan dan penyusunan Laporan Penilaian dalam rangka Penelitian PBB atau Pemeriksaan dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal SPPn diterbitkan dan perpanjangannya.

4. Bagan Alir (Flowchart)



C. PROSEDUR PENILAIAN LAPANGAN DALAM RANGKA PENYELESAIAN UPAYA HUKUM KEBERATAN PBB ATAU PERMOHONAN PENGURANGAN SPPT ATAU SKP PBB YANG TIDAK BENAR

1. Deskripsi

Prosedur ini menguraikan tata cara Penilaian lapangan dalam rangka penyelesaian upaya hukum yang diajukan oleh Wajib Pajak berupa:

- a. keberatan PBB; atau
- b. permohonan pengurangan SPPT atau SKP PBB yang tidak benar, yang memerlukan Penilaian.

2. Prosedur Kerja

- a. Kepala Kanwil DJP menugasi tim Penilai untuk melakukan Penilaian lapangan berdasarkan SPPn.
- b. Berdasarkan penugasan Kepala Kanwil DJP, tim Penilai:
 - 1) menyiapkan data Objek Pajak atas:
 - a) pengajuan keberatan atas SPPT atau SKP PBB; atau
 - b) permohonan pengurangan SPPT atau SKP PBB yang tidak benar;
 - 2) mengumpulkan dan menganalisis data yang diperoleh dan/atau dimiliki Direktorat Jenderal Pajak terkait dengan objek yang akan dilakukan Penilaian;
 - 3) mengidentifikasi, mengumpulkan, dan menganalisis data yang berkaitan dengan Objek Pajak dengan melalui peninjauan lapangan berdasarkan surat tugas peninjauan lapangan;
 - 4) melakukan Penilaian berdasarkan data sebagaimana dimaksud pada angka 1), angka 2), dan angka 3); dan
 - 5) menyusun dan menandatangani kertas kerja analisis, konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan, dan konsep Laporan Penilaian lapangan.

Selanjutnya ke prosedur kerja huruf g.

- c. Formulir data masukan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 5) menggunakan formulir data masukan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan petunjuk pelaksanaan peraturan menteri keuangan mengenai tata cara penetapan NJOP, dengan pengesahan tim Penilai, Kepala Bidang, dan Kepala Kanwil DJP.
- d. Kertas kerja analisis sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 5) ditandatangani oleh ketua tim.
- e. Kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 5) pada baris penetapan NJOP ditandatangani oleh:
 - 1) supervisor pada kolom dihitung;
 - 2) Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan pada Kanwil DJP Jakarta Khusus atau Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian pada Kanwil DJP selain Kanwil DJP Jakarta Khusus, pada kolom diteliti; dan
 - 3) Kepala Kanwil DJP pada kolom disetujui.

r

- f. Laporan Penilaian lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 5) ditandatangani oleh tim Penilai yang meliputi anggota tim, ketua tim, dan supervisor serta diketahui oleh Kepala Kanwil DJP.
 - g. Tim Penilai menyampaikan dokumen kertas kerja analisis, konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan, dan konsep Laporan Penilaian lapangan kepada:
 - 1) Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan untuk dilakukan penelitian kelengkapan dokumen dan kemudian diteruskan kepada Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan pada Kanwil DJP Jakarta Khusus; atau
 - 2) Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan untuk dilakukan penelitian kelengkapan dokumen dan kemudian diteruskan kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian pada Kanwil DJP selain Kanwil DJP Jakarta Khusus, untuk dapat ditandatangani pada konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan dan diparaf pada Laporan Penilaian lapangan.
 - h. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan pada Kanwil DJP Jakarta Khusus atau Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian pada Kanwil DJP selain Kanwil DJP Jakarta Khusus, menandatangani konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan dan memaraf Laporan Penilaian lapangan, dan kemudian menyampaikan kepada Kepala Kanwil DJP.
 - i. Kepala Kanwil DJP meneliti dan menandatangani kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan dan Laporan Penilaian lapangan, kemudian menugasi tim Penilai untuk menyerahkan Laporan Penilaian lapangan dan dokumen pendukung kepada Kepala Bidang Keberatan dan Banding.
 - j. Tim Penilai menyerahkan Laporan Penilaian lapangan dan dokumen pendukung kepada Kepala Bidang Keberatan dan Banding.
 - k. Kepala Bidang Keberatan dan Banding meneruskan Laporan Penilaian lapangan dan dokumen pendukung kepada Kepala Seksi Keberatan dan Banding yang kemudian disampaikan kepada Penelaah Keberatan untuk proses penyelesaian keberatan PBB atau permohonan pengurangan SPPT atau SKP PBB yang tidak benar.
 - l. Proses selesai.
3. Jangka Waktu Penyelesaian
- Penilaian lapangan dan penyusunan Laporan Penilaian dalam rangka penyelesaian upaya hukum keberatan PBB atau permohonan pengurangan SPPT atau SKP PBB yang tidak benar dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal SPPn diterbitkan dan perpanjangannya.

Unit Kerja	Tahap / Kegiatan	Uraian Kegiatan
Kepala Kanwil DJP	Menugasi Tim Penilai	Menugasi tim. Penilai untuk menyerahkan Laporan Penilaian lapangan dan dokumen pendukung
Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensi, dan Penilaian / Kepala Bidang Potensi Perpajakan	Meneliti dan menandatangani konsep KKPn berupa FDM dan memaraf konsep Laporan Penilaian lapangan	Meneliti dan menandatangani konsep KKPn berupa FDM dan memaraf konsep Laporan Penilaian lapangan
Kepala Bidang Penganggaran	Meneliti kelengkapan dokumen KKA, konsep KKPn berupa FDM dan konsep Laporan Penilaian lapangan	Meneliti kelengkapan dokumen KKA, konsep KKPn berupa FDM dan konsep Laporan Penilaian lapangan
Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan	Menyampaikan kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensi, dan Penilaian atau Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan	Menyampaikan kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensi, dan Penilaian atau Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan
Kepala Seksi Keberatan, Pengurangan Banding, dan Penilaian	Menyampaikan kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensi, dan Penilaian atau Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan	Menyampaikan kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensi, dan Penilaian atau Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan
Tim Penilai	Menyampaikan kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensi, dan Penilaian atau Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan	Menyampaikan kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensi, dan Penilaian atau Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan
Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan	Menyampaikan kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensi, dan Penilaian atau Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan	Menyampaikan kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensi, dan Penilaian atau Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan
Kepala Seksi Keberatan, Pengurangan Banding, dan Penilaian	Menyampaikan kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensi, dan Penilaian atau Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan	Menyampaikan kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensi, dan Penilaian atau Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan
Penelaah Kebetulan	Menyampaikan kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensi, dan Penilaian atau Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan	Menyampaikan kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensi, dan Penilaian atau Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan

D. PROSEDUR PENILAIAN LAPANGAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN ATAU PENYIDIKAN

1. Deskripsi

Prosedur ini menguraikan tata cara Penilaian lapangan dalam rangka:

- a. pemeriksaan bukti permulaan untuk menentukan NJOP sebagai dasar penghitungan PBB terutang dalam hal Wajib Pajak melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan; atau
- b. penyidikan untuk menentukan NJOP sebagai dasar penghitungan PBB terutang atas tindak pidana di bidang PBB.

2. Prosedur Kerja

- a. Kepala Kanwil DJP menugasi tim Penilai untuk melakukan Penilaian lapangan dalam rangka pemeriksaan bukti permulaan atau penyidikan berdasarkan SPPn.
- b. Berdasarkan penugasan Kepala Kanwil DJP, tim Penilai:
 - 1) menyiapkan data Objek Pajak atas Wajib Pajak yang dilakukan:
 - c) pemeriksaan bukti permulaan; atau
 - d) penyidikan;
 - 2) mengumpulkan dan menganalisis data yang diperoleh dan/atau dimiliki Direktorat Jenderal Pajak terkait dengan objek yang akan dilakukan Penilaian dalam rangka pemeriksaan bukti permulaan atau penyidikan;
 - 3) mengidentifikasi, mengumpulkan, dan menganalisis data yang berkaitan dengan Objek Pajak dengan melalui peninjauan lapangan berdasarkan surat tugas peninjauan lapangan;
 - 4) melakukan Penilaian berdasarkan data sebagaimana dimaksud angka 1), angka 2), dan angka 3); dan
 - 5) menyusun dan menandatangani kertas kerja analisis, konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan, dan konsep Laporan Penilaian lapangan.

Selanjutnya ke prosedur kerja huruf g.
- c. Formulir data masukan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 5) menggunakan formulir data masukan sebagaimana dimaksud dalam ketentuan petunjuk pelaksanaan peraturan menteri keuangan mengenai tata cara penetapan NJOP, dengan pengesahan tim Penilai, Kepala Bidang, dan Kepala Kanwil DJP.
- d. Kertas kerja analisis sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 5) ditandatangani oleh ketua tim.
- e. Kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 5) pada baris penetapan NJOP ditandatangani oleh:
 - 1) supervisor pada kolom dihitung;
 - 2) Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan pada Kanwil DJP Jakarta Khusus atau Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi,

8

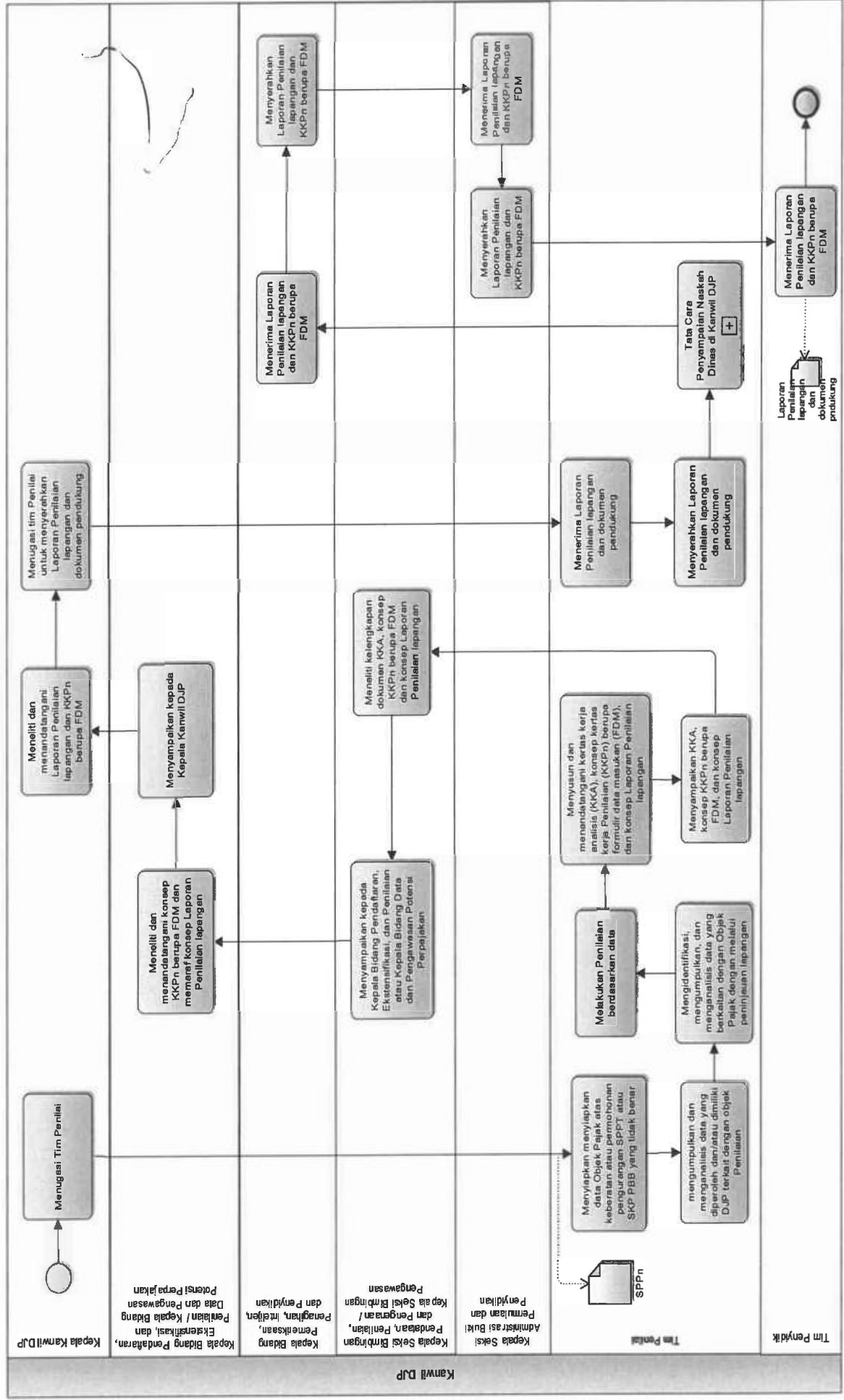
dan Penilaian pada Kanwil DJP selain Kanwil DJP Jakarta Khusus, pada kolom diteliti; dan

3) Kepala Kanwil DJP pada kolom disetujui.

- f. Laporan Penilaian lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 5) ditandatangani oleh tim Penilai yang meliputi anggota tim, ketua tim, dan supervisor serta diketahui oleh Kepala Kanwil DJP.
 - g. Tim Penilai menyampaikan dokumen kertas kerja analisis, konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan, dan konsep Laporan Penilaian lapangan kepada:
 - 1) Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan untuk dilakukan penelitian kelengkapan dokumen dan kemudian diteruskan kepada Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan pada Kanwil DJP Jakarta Khusus; atau
 - 2) Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan untuk dilakukan penelitian kelengkapan dokumen dan kemudian diteruskan kepada Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian pada Kanwil DJP selain Kanwil DJP Jakarta Khusus,
 untuk dapat ditandatangani pada konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan dan diparaf pada Laporan Penilaian lapangan.
 - h. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan pada Kanwil DJP Jakarta Khusus atau Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian pada Kanwil DJP selain Kanwil DJP Jakarta Khusus, menandatangani konsep kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan dan memaraf Laporan Penilaian lapangan, dan kemudian menyampaikan kepada Kepala Kanwil DJP.
 - i. Kepala Kanwil DJP meneliti dan menandatangani kertas kerja Penilaian berupa formulir data masukan dan Laporan Penilaian lapangan, kemudian menugasi tim Penilai untuk menyerahkan Laporan Penilaian lapangan dan dokumen pendukung kepada Kepala Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen, dan Penyidikan.
 - j. Tim Penilai menyerahkan Laporan Penilaian lapangan dan dokumen pendukung kepada Kepala Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen, dan Penyidikan.
 - k. Kepala Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen, dan Penyidikan meneruskan Laporan Penilaian lapangan dan dokumen pendukung kepada Seksi Administrasi Bukti Permulaan dan Penyidikan yang kemudian disampaikan kepada tim penyidik.
 - l. Proses selesai.
3. Jangka Waktu Penyelesaian
- Penilaian lapangan dan penyusunan Laporan Penilaian dalam rangka pemeriksaan bukti permulaan atau penyidikan dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal SPPn diterbitkan dan perpanjangannya.

8

4. Bagan Alir (Flowchart)



XV. FORMAT LAPORAN PENILAIAN LAPANGAN



LAPORAN PENILAIAN

OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Nomor : LAP-⁽¹⁾

Tanggal Laporan Penilaian:⁽²⁾

NOP⁽³⁾
 Nama Wajib Pajak⁽⁴⁾
 NPWP⁽⁵⁾
 Alamat Objek Pajak⁽⁶⁾

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....⁽⁷⁾
⁽⁸⁾

f

I. PENDAHULUAN

A. Sertifikasi Nilai

Kami menyatakan bahwa nilai yang dihasilkan adalah:

1. berdasarkan pengetahuan kami dan berdasarkan data yang kami percayai;
2. berdasarkan pernyataan atas fakta yang dinyatakan dalam Laporan Penilaian ini dan fakta tersebut adalah benar;
3. berdasarkan atas analisis, opini, dan kesimpulan, yang dibatasi oleh asumsi dan kondisi pembatas;
4. berdasarkan pada kondisi bahwa kami tidak memiliki kepentingan khusus atau pribadi, baik sekarang maupun pada masa akan datang atas objek Penilaian; dan
5. disusun dan dibuat sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE- /PJ/2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Penilaian Objek Pajak untuk Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Bumi dan Bangunan.

B. Pernyataan Asumsi dan Syarat yang Membatasi

1. Penilaian dilakukan berdasarkan data dan informasi yang diperoleh dari Wajib Pajak, data lapangan, dan/atau data dan informasi yang diberikan oleh pihak lain terkait objek Penilaian.
2. Data dan informasi yang diberikan oleh pihak lain terkait objek Penilaian dianggap layak sepanjang berdasarkan analisis objektif yang dilakukan oleh Penilai.
3. Objek Pajak yang dinilai diasumsikan sebagai Objek Pajak yang bebas dari segala beban di atas hak atas tanah, izin usaha, atau kontrak.
4. Seluruh data rancang bangun atas Objek Pajak diasumsikan benar.
5. Kompetensi manajemen Objek Pajak merupakan tanggung jawab Wajib Pajak.
6. Penilai tidak bertanggung jawab atas rekayasa yang memungkinkan hal-hal yang disembunyikan oleh Wajib Pajak.
7. Diasumsikan bahwa Penilaian atas Objek Pajak telah dilaksanakan dengan mempertimbangkan seluruh batasan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. Definisi NJOP

Berdasarkan Pasal 1 angka 3 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569), yang dimaksud dengan Nilai Jual Objek Pajak adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, Nilai Jual Objek Pajak ditentukan melalui Perbandingan Harga dengan Objek Lain yang Sejenis, atau nilai perolehan baru, atau nilai jual objek pajak pengganti.

II. PENILAIAN NJOP

A. Tujuan Penilaian

1. Penilaian dilaksanakan dengan tujuan untuk penetapan NJOP sebagai dasar pengenaan PBB⁽⁹⁾.

8

2. Penilaian dilakukan berdasarkan Surat Perintah Penilaian nomor⁽¹⁰⁾ tanggal⁽¹¹⁾.

B. Peninjauan Lapangan dan Tanggal Penilaian

1. Peninjauan lapangan serta pengumpulan data dan informasi dilakukan pada tanggal⁽¹²⁾ sampai dengan tanggal⁽¹³⁾ sesuai Surat Tugas nomor⁽¹⁴⁾ tanggal⁽¹⁵⁾.
2. Tanggal Penilaian adalah tanggal 1 Januari⁽¹⁶⁾.

C. Identitas Objek Pajak dan Wajib Pajak

NOP⁽³⁾
 Nama Objek Pajak⁽¹⁷⁾
 Alamat Objek Pajak⁽⁶⁾
 NPWP⁽⁵⁾
 Nama Wajib Pajak⁽⁴⁾

D. Data dan Informasi yang Digunakan

Dalam menyusun Laporan Penilaian ini, kami menggunakan data dan informasi yang diperoleh dari Wajib Pajak atas Objek Pajak yang dilakukan Penilaian dan berbagai sumber data dan informasi dari Institusi, Lembaga, Asosiasi, dan Pihak lain (ILAP) terkait objek Penilaian, antara lain:

.....⁽¹⁸⁾

E. Data Wilayah dan Lingkungan, Data Objek Penilaian, dan Status Kepemilikan/Status Izin

1. Uraian Wilayah dan Lingkungan Objek Penilaian
⁽¹⁹⁾

2. Data Objek Penilaian
 Objek Pajak Bumi

No	Jenis Dokumen	Nomor Dokumen	Tanggal	Luas (m ²)
1.	⁽²⁰⁾	⁽²¹⁾	⁽²²⁾	⁽²³⁾
2.				
Areal yang Dikenakan PBB				⁽²⁴⁾
Areal yang Tidak Dikenakan PBB				⁽²⁵⁾

Objek Pajak Bangunan

No	Jenis Bangunan	Luas (m ²)
1.	Bangunan Umum	⁽²⁶⁾
2.	Bangunan Khusus	⁽²⁷⁾

F. Pendekatan Penilaian dan Penentuan NJOP

1. Penilaian Bumi
 Penilaian bumi menggunakan⁽²⁸⁾.
2. Penilaian Bangunan
 Penilaian bangunan menggunakan pendekatan Nilai Perolehan Baru.

G. Kesimpulan Penilaian

Kesimpulan Penilaian berdasarkan Pendekatan Penilaian, analisis data, dan/atau perhitungan nilai atas Objek Pajak per tanggal 1 Januari⁽¹⁶⁾ adalah sebagai berikut:

8

No	Objek Pajak	Luas (m ²)	NJOP per m ² (Rp/m ²)	NJOP (Rp)
1	Bumi	(29)	(30)	(31)
2	Bangunan	(32)	(33)	(34)
Jumlah				(35)
Terbilang:(36)				

Anggota,

.....(37)

Ketua Tim,

.....(37)

Dibuat oleh:
Tim Penilai,
Supervisor,

.....(37)

Mengetahui:
Kepala Kantor,

.....(38)

LAMPIRAN: (39)

t

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka 1 : Diisi nomor Laporan Penilaian.
- Angka 2 : Diisi tanggal Laporan Penilaian.
- Angka 3 : Diisi Nomor Objek Pajak.
- Angka 4 : Diisi nama Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Angka 6 : Diisi alamat Objek Pajak.
- Angka 7 : Diisi nama Kanwil DJP sebagai UPPn atau Kanwil DJP yang membawahi KPP sebagai UPPn.
- Angka 8 : Diisi nama KPP sebagai UPPn. Apabila UPPn adalah Kanwil DJP, tidak perlu diisi.
- Angka 9 : Diisi dengan:
- a. dalam rangka penerbitan SPPT;
 - b. dalam rangka penerbitan SKP PBB;
 - c. dalam rangka penyelesaian upaya hukum oleh Wajib Pajak berupa:
 - 1) keberatan PBB; atau
 - 2) permohonan pengurangan SPPT atau SKP PBB yang tidak benar;
 atau
 - d. dalam rangka menghitung PBB terutang atas tindak pidana di bidang PBB;
- Angka 10 : Diisi nomor SPPn yang menjadi dasar pelaksanaan Penilaian.
- Angka 11 : Diisi tanggal SPPn.
- Angka 12 : Diisi tanggal dimulainya peninjauan lapangan.
- Angka 13 : Diisi tanggal berakhirnya peninjauan lapangan.
- Angka 14 : Diisi nomor Surat Tugas peninjauan lapangan.
- Angka 15 : Diisi tanggal Surat Tugas peninjauan lapangan.
- Angka 16 : Diisi Tahun Pajak.
- Angka 17 : Diisi nama Objek Pajak.
- Angka 18 : Diisi uraian data dan informasi yang digunakan dalam Penilaian.
- Angka 19 : Diisi uraian tentang wilayah dan lingkungan di sekeliling Objek Pajak.
- Angka 20 : Diisi jenis izin/kontrak/perjanjian atau status kepemilikan atas Objek Pajak.
- Angka 21 : Diisi nomor izin/kontrak/perjanjian atau dokumen kepemilikan atas Objek Pajak.
- Angka 22 : Diisi tanggal izin/kontrak/perjanjian atau dokumen kepemilikan atas Objek Pajak.
- Angka 23 : Diisi luas Objek Pajak.
- Angka 24 : Diisi luas areal yang dikenakan PBB.
- Angka 25 : Diisi luas areal yang tidak dikenakan PBB.
- Angka 26 : Diisi luas kelompok bangunan umum sesuai isian lampiran SPOP untuk data bangunan.

- Angka 27 : Diisi luas kelompok bangunan khusus sesuai isian lampiran SPOP untuk data bangunan.
- Angka 28 : Diisi dengan Pendekatan Penilaian dan penentuan NJOP yang meliputi sebagai berikut.
1. Perbandingan Harga dengan Objek Lain yang Sejenis dan keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai penetapan biaya investasi tanaman, untuk Objek Pajak PBB Sektor Perkebunan.
 2. Nilai Jual Pengganti, Perbandingan Harga dengan Objek Lain yang Sejenis, dan keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai NJOP bumi per meter persegi untuk areal perlindungan dan konservasi, untuk Objek Pajak PBB Sektor Perhutanan untuk hutan alam.
 3. Perbandingan Harga dengan Objek Lain yang Sejenis dan keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai penetapan biaya investasi tanaman dan NJOP bumi per meter persegi untuk areal perlindungan dan konservasi, untuk Objek Pajak PBB Sektor Perhutanan untuk hutan tanaman industri.
 4. Perbandingan Harga dengan Objek Lain yang Sejenis untuk Objek Pajak:
 - a. PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi;
 - b. PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi; atau
 - c. PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara, permukaan bumi *onshore*.
 5. Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai NJOP bumi per meter persegi untuk areal *offshore* untuk Objek Pajak:
 - a. PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi;
 - b. PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi; atau
 - c. PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara, permukaan bumi *offshore*.
 6. Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai NJOP bumi per meter persegi untuk tubuh bumi eksplorasi untuk Objek Pajak:
 - a. PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi;
 - b. PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi; atau
 - c. PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara, tubuh bumi eksplorasi atau tubuh bumi eksploitasi/operasi produksi yang tidak terdapat hasil produksi.
 7. Nilai Jual Pengganti untuk Objek Pajak:
 - a. PBB Sektor Pertambangan Minyak dan Gas Bumi tubuh bumi eksploitasi;
 - b. PBB Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi tubuh bumi eksploitasi; atau

c. PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara tubuh bumi operasi produksi, yang terdapat hasil produksi.

8. Keputusan Direktur Jenderal Pajak mengenai NJOP bumi per meter persegi pada perairan untuk Objek Pajak PBB Sektor Lainnya.

- | | | |
|----------|---|---|
| Angka 29 | : | Diisi luas bumi. |
| Angka 30 | : | Diisi NJOP bumi per meter persegi. |
| Angka 31 | : | Diisi NJOP bumi. |
| Angka 32 | : | Diisi luas bangunan. |
| Angka 33 | : | Diisi NJOP bangunan per meter persegi. |
| Angka 34 | : | Diisi NJOP bangunan. |
| Angka 35 | : | Diisi hasil penjumlahan pada angka 31 dengan angka 34. |
| Angka 36 | : | Diisi dengan jumlah terbilang atas NJOP. |
| Angka 37 | : | Diisi nama dan tanda tangan tim Penilai, yaitu Supervisor, Ketua Tim, atau Anggota Tim. |
| Angka 38 | : | Diisi nama, tanda tangan, dan/atau cap jabatan Kepala UPPn. |
| Angka 39 | : | Diisi daftar lampiran. |

XVI. FORMAT KERTAS KERJA ANALISIS

A. FORMAT FORMULIR PENGHITUNGAN DAN PENENTUAN NJOP PERMUKAAN BUMI OFFSHORE/TUBUH BUMI

**Formulir Penghitungan dan Penentuan NJOP
Permukaan Bumi *Offshore* / Tubuh Bumi**

NOP (1)
 Nama Wajib Pajak (2)
 Lokasi (3)
 Kabupaten/Kota (4)
 Sektor..... (5)

No.	Jenis	Luas (m ²)	NJOP /m ²	NJOP Bumi/Tubuh Bumi
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

TANGGAL DAN IDENTITAS PETUGAS

1. Tanggal (11)
2. Nama Petugas (12)
3. Tanda Tangan (13)

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka 1 : Diisi Nomor Objek Pajak.
 Angka 2 : Diisi nama Wajib Pajak.
 Angka 3 : Diisi lokasi Objek Pajak.
 Angka 4 : Diisi nama kabupaten atau kota lokasi Objek Pajak.
 Angka 5 : Dipilih salah satu sesuai dengan Objek Pajak yang dinilai.
 Angka 6 : Diisi nomorurut.
 Angka 7 : Diisi jenis Objek Pajak yang dinilai meliputi:
 a. permukaan bumi *offshore*;
 b. tubuh bumi eksplorasi;
 c. tubuh bumi eksploitasi tidak ada hasil;
 d. tubuh bumi operasi produksi tidak ada hasil; atau
 e. tubuh bumi operasi produksi hasil kurang dari Rp0,00.
- Angka 8 : Diisi luas per meter persegi Objek Pajak yang dinilai.
 Angka 9 : Diisi NJOP per meter persegi yang ditetapkan dalam Keputusan Direktorat Jenderal Pajak.
 Angka 10 : Diisi hasil perkalian kolom (8) dan kolom (9).
 Angka 11 : Diisi tanggal Penilaian.
 Angka 12 : Diisi nama Penilai Pajak yang melakukan Penilaian.
 Angka 13 : Diisi tanda tangan Penilai Pajak yang melakukan Penilaian.

B. FORMAT FORMULIR ANALISIS PENENTUAN HARGA JUAL

Formulir Analisis Penentuan Harga Jual untuk Perhitungan PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara

NOP : (1)
 Nama Wajib Pajak : (2)
 Lokasi : (3)
 Kabupaten/Kota : (4)

No.	Jenis	Harga Patokan	Harga Jual Rata-rata	Harga Jual yang Digunakan Dalam Penilaian
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

TANGGAL DAN IDENTITAS PETUGAS

1. Tanggal : (10)
 2. Nama Petugas : (11)
 3. Tanda Tangan : (12)

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka 1 : Diisi Nomor Objek Pajak.
- Angka 2 : Diisi nama Wajib Pajak.
- Angka 3 : Diisi lokasi Objek Pajak.
- Angka 4 : Diisi nama kabupaten atau kota lokasi Objek Pajak.
- Angka 5 : Diisi nomor urut.
- Angka 6 : Diisi jenis hasil tambang yang dinilai meliputi:
- a. mineral logam;
 - b. mineral bukan logam;
 - c. batuan; atau
 - d. batubara.
- Angka 7 : Diisi dengan Harga Patokan mineral atau batubara rata-rata dalam tahun terakhir sebelum Tahun Pajak PBB terutang yang ditetapkan oleh:
- a. kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral pada suatu titik serah penjualan (*at sale point*), untuk komoditas tambang mineral logam dan batubara; atau
 - b. kepala daerah untuk masing-masing komoditas tambang dalam 1 (satu) provinsi, kabupaten atau kota untuk komoditas tambang mineral bukan logam dan batuan.
- Angka 8 : Diisi dengan harga jual rata-rata mineral atau batubara dalam satu tahun terakhir sebelum Tahun Pajak PBB terutang.
- Angka 9 : Diisi dengan harga tertinggi antara Harga Patokan mineral atau batubara rata-rata dengan harga jual rata-rata mineral atau batubara dalam satu tahun terakhir sebelum Tahun Pajak PBB terutang.
- Angka 10 : Diisi tanggal Penilaian.
- Angka 11 : Diisi nama Penilai yang melakukan Penilaian.
- Angka 12 : Diisi tanda tangan Penilai yang melakukan Penilaian.

C. FORMAT FORMULIR ANALISIS PENENTUAN HARGA JUAL DALAM HAL TIDAK TERDAPAT HARGA JUAL DAN HARGA PATOKAN

**Formulir Analisis Penentuan Harga Jual
untuk Perhitungan PBB Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara
dalam Hal Tidak Terdapat Harga Patokan dan Harga Jual Rata-Rata**

NOP (1)
 Nama Wajib Pajak (2)
 Lokasi (3)
 Kabupaten/Kota (4)

No.	Jenis	Harga Patokan atau Harga Jual Rata-Rata tahun pajak sebelumnya, atau Harga Pasar Komoditas Tambang	Penyesuaian	Harga Jual yang digunakan dalam Penilaian
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Penjelasan: (10)

TANGGAL DAN IDENTITAS PETUGAS

1. Tanggal (11)
 2. Nama Petugas (12)
 3. Tanda Tangan (13)

PETUNJUK PENGISIAN

- Angka 1 : Diisi Nomor Objek Pajak.
- Angka 2 : Diisi nama Wajib Pajak.
- Angka 3 : Diisi lokasi Objek Pajak.
- Angka 4 : Diisi nama kabupaten atau kota lokasi Objek Pajak.
- Angka 5 : Diisi nomor urut.
- Angka 6 : Diisi jenis hasil tambang yang dinilai, meliputi:
- a. mineral logam;
 - b. mineral bukan logam;
 - c. batuan; atau
 - d. batubara.
- Angka 7 : Diisi dengan harga yang meliputi:
- a. harga tertinggi antara harga patokan Tahun Pajak PBB sebelumnya dengan harga jual rata-rata Tahun Pajak PBB sebelumnya; atau
 - b. dalam hal tidak terdapat harga patokan atau harga jual rata-rata Tahun Pajak PBB sebelumnya, maka menggunakan harga pasar komoditas tambang.
- Angka 8 : Diisi besaran nilai penyesuaian waktu dan/atau kondisi Objek Pajak yang dinilai.
- Angka 9 : Diisi hasil penjumlahan kolom (7) dan kolom (8).
- Angka 10 : Diisi penjelasan harga pasar komoditas tambang yang digunakan berdasarkan kolom (8) atau penyesuaian berdasarkan kolom (9).
- Angka 11 : Diisi tanggal Penilaian.
- Angka 12 : Diisi nama Penilai Pajak yang melakukan Penilaian.
- Angka 13 : Diisi tanda tangan Penilai Pajak yang melakukan Penilaian.

r

D. FORMAT FORMULIR ANALISIS PENENTUAN NJOP BANGUNAN

Formulir Analisis Penentuan NJOP Bangunan

NOP (1)

Nama Wajib Pajak (2)

Lokasi (3)

Kabupaten/Kota (4)

Sektor (5)

☐ Sektor Perkebunan

☐ Sektor Perhutanan

☐ Sektor Pertambangan Minyak Bumi dan Gas Bumi

☐ Sektor Pertambangan untuk Pengusahaan Panas Bumi

☐ Sektor Pertambangan Mineral atau Batubara

☐ Sektor Lainnya

No.	Jenis Bangunan	Nama Bangunan	Biaya Pembangunan Baru atau Biaya Penggantian Baru	Penyusutan	NJOP Bangunan
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

*) Coret yang tidak perlu

TANGGAL DAN IDENTITAS PETUGAS

1. Tanggal : (12)

2. Nama Petugas : (13)

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN

- | | | |
|----------|---|---|
| Angka 1 | : | Diisi Nomor Objek Pajak. |
| Angka 2 | : | Diisi nama Wajib Pajak. |
| Angka 3 | : | Diisi lokasi Objek Pajak. |
| Angka 4 | : | Diisi nama kabupaten atau kota lokasi Objek Pajak. |
| Angka 5 | : | Dipilih salah satu sesuai dengan Objek Pajak yang dinilai. |
| Angka 6 | : | Diisi nomor urut. |
| Angka 7 | : | Diisi jenis bangunan yang meliputi bangunan umum atau bangunan khusus. |
| Angka 8 | : | Diisi nama bangunan. |
| Angka 9 | : | Diisi dengan nilai dari perhitungan Biaya Pembangunan Baru atau Biaya Penggantian Baru. |
| Angka 10 | : | Diisi dengan nilai dari perhitungan penyusutan fisik bangunan. |
| Angka 11 | : | Diisi dengan hasil pengurangan Biaya Pembangunan Baru atau Biaya Penggantian Baru dengan penyusutan fisik bangunan. |
| Angka 12 | : | Diisi tanggal Penilaian. |
| Angka 13 | : | Diisi nama Penilai yang melakukan Penilaian. |
| Angka 14 | : | Diisi tanda tangan Penilai yang melakukan Penilaian. |

XVII. PROSEDUR PERMOHONAN BANTUAN PENILAI

A. PROSEDUR PERMOHONAN BANTUAN PENILAI DARI KPP KE KANWIL DJP

1. Deskripsi

Prosedur ini menguraikan tata cara permohonan bantuan Penilai oleh Kepala KPP kepada Kepala Kanwil DJP.

Permohonan bantuan Penilai disampaikan melalui nota dinas sesuai dengan pedoman tata naskah dinas elektronik yang berisi uraian diperlukannya Fungsional Penilai Pajak sehubungan dengan keterbatasan Penilai di KPP dan informasi penting lainnya.

2. Prosedur Kerja

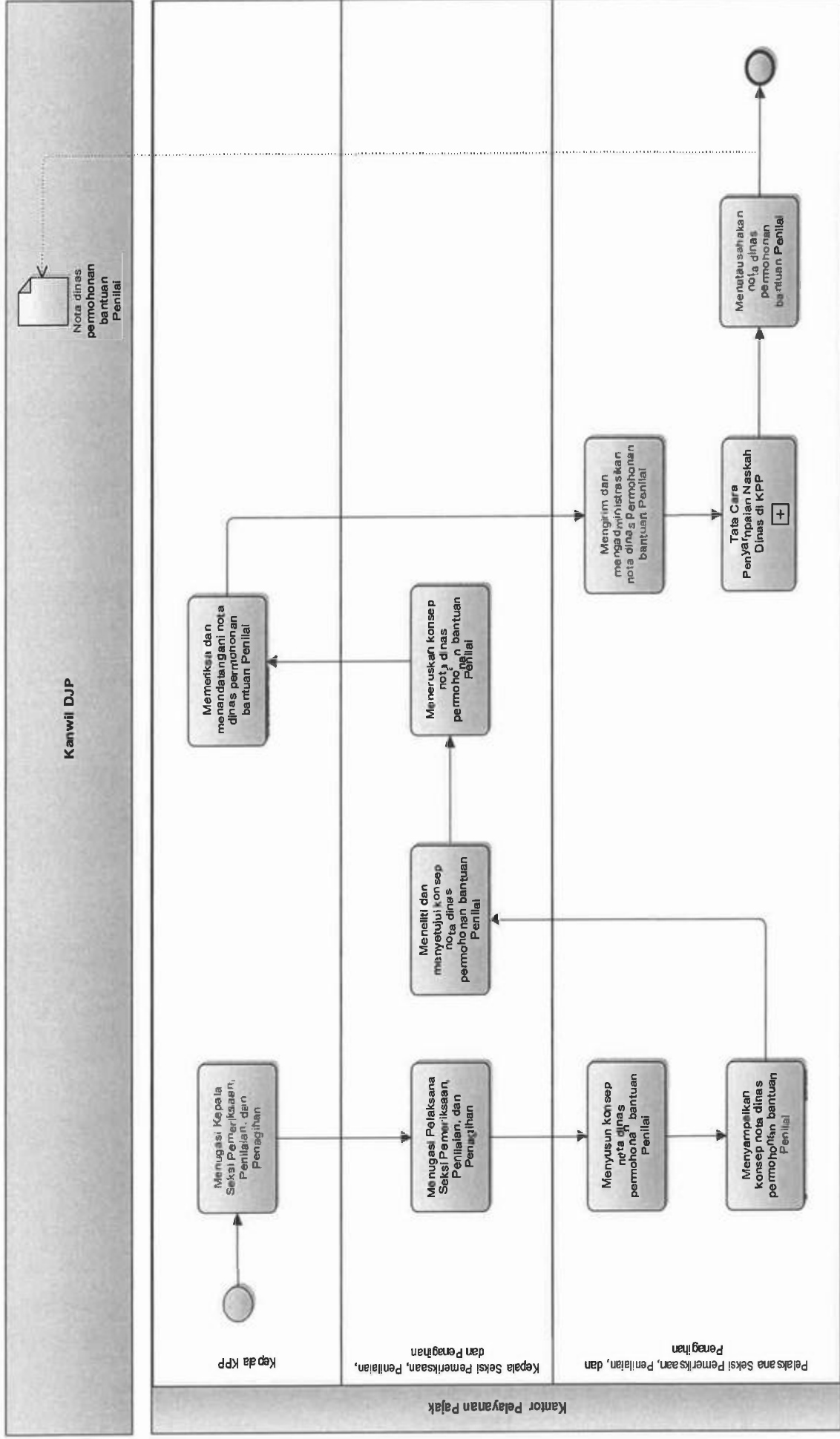
- a. Kepala KPP menugasi Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan untuk menyusun konsep nota dinas permohonan bantuan Penilai.
- b. Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan menugasi Pelaksana Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan untuk menyusun konsep nota dinas permohonan bantuan Penilai.
- c. Pelaksana Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan:
 - 1) membuat konsep nota dinas permohonan bantuan Penilai yang berisi uraian diperlukannya Fungsional Penilai Pajak sehubungan dengan keterbatasan Penilai di KPP dan informasi penting lainnya; dan
 - 2) menyampaikan konsep nota dinas permohonan bantuan Penilai kepada Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan.
- d. Kepala Seksi Pemeriksaan, Penilaian, dan Penagihan:
 - 1) meneliti dan menyetujui konsep nota dinas permohonan bantuan Penilai; dan
 - 2) meneruskan konsep nota dinas permohonan bantuan Penilai kepada Kepala KPP.
- e. Kepala KPP memeriksa dan menandatangani nota dinas permohonan bantuan Penilai.
- f. Nota dinas permohonan bantuan Penilai yang telah ditandatangani diadministrasikan dan disampaikan menggunakan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen.

3. Jangka Waktu Penyelesaian

Pembuatan nota dinas permohonan bantuan Penilai kepada Kepala Kanwil DJP paling lama 2 (dua) hari kerja sejak penugasan oleh Kepala KPP.

4. Bagan Alir (Flowchart)

84



f

B. PROSEDUR PERMOHONAN BANTUAN PENILAI DARI KANWIL DJP KE DIREKTORAT TEKNIS DI LINGKUNGAN KANTOR PUSAT DIREKTORAT JENDERAL PAJAK YANG MEMILIKI TUGAS DAN FUNGSI DI BIDANG PENILAIAN

1. Deskripsi

Prosedur ini menguraikan tata cara permohonan bantuan Penilai oleh Kepala Kanwil DJP kepada Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian.

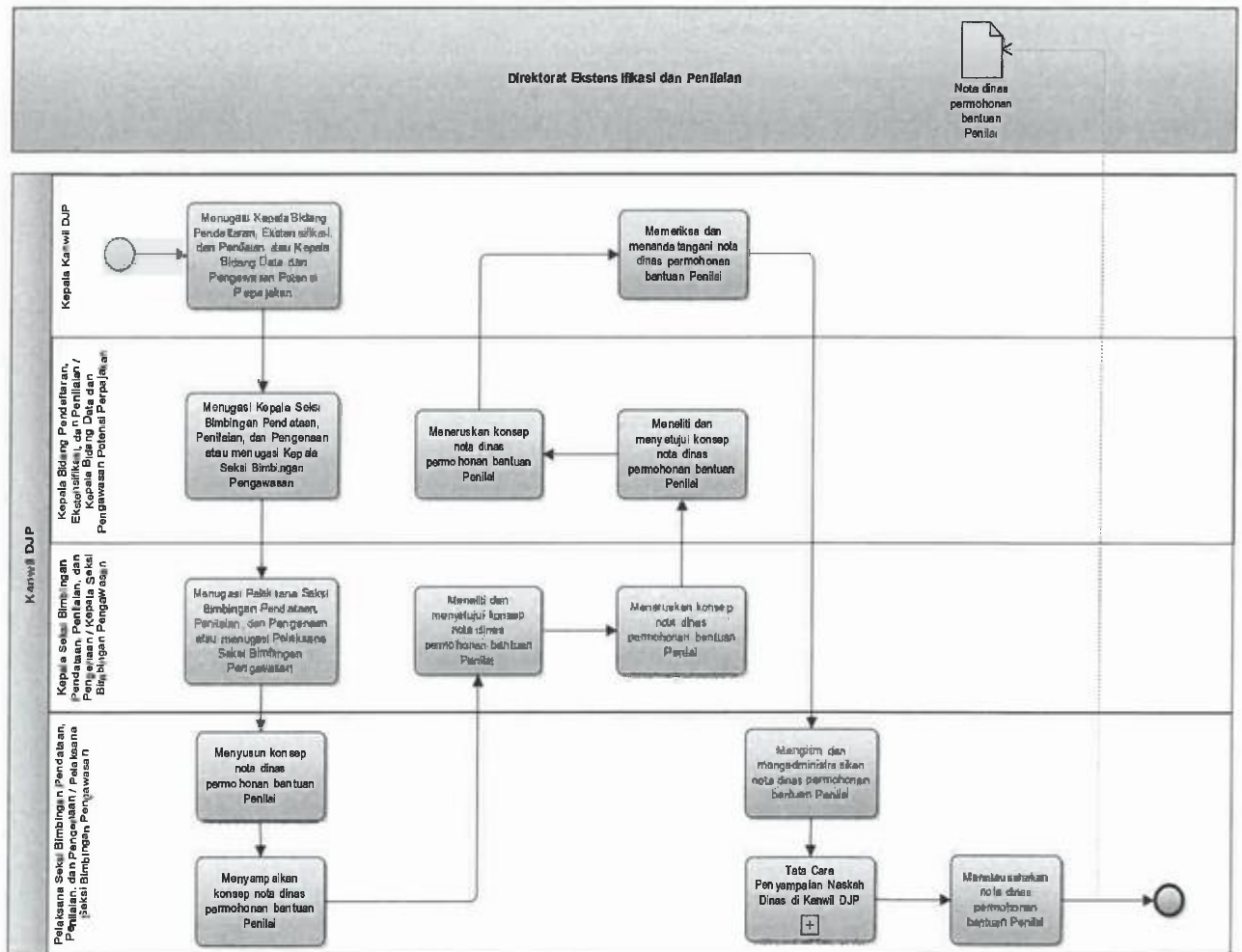
Permohonan bantuan Penilai disampaikan melalui nota dinas sesuai dengan pedoman tata naskah dinas elektronik yang berisi uraian diperlukannya Fungsional Penilai Pajak sehubungan dengan keterbatasan kompetensi Penilai di Kanwil DJP dan informasi penting lainnya.

2. Prosedur Kerja

- a. Kepala Kanwil DJP menugasi Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan pada Kanwil DJP Jakarta Khusus atau Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian pada Kanwil DJP selain Kanwil DJP Jakarta Khusus untuk menyusun konsep nota dinas permohonan bantuan Penilai.
- b. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan menugasi Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan atau Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian menugasi Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan untuk menyusun konsep nota dinas permohonan bantuan Penilai.
- c. Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan menugasi Pelaksana Seksi Bimbingan Pengawasan atau Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan menugasi Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan untuk menyusun konsep nota dinas permohonan bantuan Penilai.
- d. Pelaksana Seksi Bimbingan Pengawasan atau Pelaksana Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan:
 - 1) membuat konsep nota dinas permohonan bantuan Penilai yang berisi uraian diperlukannya Fungsional Penilai Pajak sehubungan dengan keterbatasan kompetensi Penilai di Kanwil DJP dan informasi penting lainnya; dan
 - 2) menyampaikan konsep nota dinas permohonan bantuan Penilai kepada Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan atau Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan.
- e. Kepala Seksi Bimbingan Pengawasan atau Kepala Seksi Bimbingan Pendataan, Penilaian, dan Pengenaan:
 - 1) meneliti dan menyetujui konsep nota dinas permohonan bantuan Penilai; dan
 - 2) meneruskan konsep nota dinas permohonan bantuan Penilai kepada Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan atau Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian.
- f. Kepala Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan atau Kepala Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian:
 - 1) meneliti dan menyetujui konsep nota dinas permohonan bantuan Penilai; dan

- 2) meneruskan konsep nota dinas permohonan bantuan Penilai kepada Kepala Kanwil DJP.
 - g. Kepala Kanwil DJP memeriksa dan menandatangani nota dinas permohonan bantuan Penilai.
 - h. Nota dinas permohonan bantuan Penilai yang telah ditandatangani diadministrasikan dan disampaikan menggunakan SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen.
3. Jangka Waktu Penyelesaian
Pembuatan nota dinas permohonan bantuan Penilai kepada Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian paling lama 2 (dua) hari kerja sejak penugasan oleh Kepala Kanwil DJP.

4. Bagan Alir (Flowchart)



Direktur Jenderal Pajak



Suryo Utomo