



SALINAN

**BUPATI KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR 58 TAHUN 2017**

**TENTANG
PETUNJUK TEKNIS TATA CARA PELAKSANAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2) DI KABUPATEN KEDIRI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEDIRI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 121 Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 86) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 3 Tahun 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 149), dan sesuai Nota Dinas Plt Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 180/8307/418.52/2017 tanggal 19 Desember 2017 perihal Penyusunan Regulasi Pelaksanaan Pemungutan PBB-P2 di Kabupaten Kediri serta Berita Acara Nomor 050/8361/418.52/2017 tanggal 22 Desember 2017 tentang Pembahasan Penyusunan Regulasi Pelaksanaan Pemungutan PBB-P2 di Kabupaten Kediri perlu mengatur Petunjuk Teknis Tata Cara Pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) di Kabupaten Kediri;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) di Kabupaten Kediri ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043) ;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049) ;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 1996 tentang Hak Guna Usaha, Hak Guna Bangunan dan Hak Pakai Atas Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 58 , Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3643) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578) ;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950) ;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 ;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 86) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 3 Tahun 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 149) ;

13. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 147) ;
14. Peraturan Bupati Kediri Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 63) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KEDIRI TENTANG PETUNJUK TEKNIS TATA CARA PELAKSANAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KABUPATEN KEDIRI.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah selaku instansi pemungut Pajak Daerah di Kabupaten Kediri.
5. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, Lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap
6. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
8. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Kabupaten.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
10. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.

11. Fiskus adalah pegawai pemerintah daerah yang diberi kewenangan untuk melaksanakan tugas pemungutan pajak dan dikenal sebagai pejabat pajak daerah.
12. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
13. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
14. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. Pendataan adalah rangkaian kegiatan untuk memperoleh, mengumpulkan, melengkapi dan menatausahakan data objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan.
16. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
18. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
19. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang .
21. Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan adalah Keberatan atas SPPT, SKPD dan STPD.
22. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD dan STPD.
23. Surat Pemberitahuan yang selanjutnya disingkat SPb adalah surat keputusan yang menyatakan jumlah pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sama dengan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan terutang.
24. Utang pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

BAB II

BENTUK PELAYANAN PBB-P2

Pasal 2

Bentuk pelayanan PBB-P2 di Kabupaten Kediri meliputi:

- a. Pendaftaran Objek PBB-P2 Baru;
- b. Mutasi Obyek/ Subyek PBB-P2;
- c. Pembuatan Surat Keterangan NJOP;
- d. Pembuatan Salinan SPPT/ SKPD/ STPD PBB-P2;
- e. Pembayaran PBB-P2;
- f. Pembetulan SPPT/ SKPD/ STPD/ SKPDLB PBB-P2;
- g. Pembatalan SPPT/ SKPD/ STPD PBB-P2;
- h. Pengurangan SPPT/ SKPD/ STPD PBB-P2;
- i. Pengurangan sanksi administratif PBB-P2;
- j. Keberatan atas penunjukan sebagai Wajib Pajak PBB-P2;
- k. Keberatan atas PBB-P2 Terutang;
- l. Penentuan kembali tanggal/saat jatuh tempo pembayaran PBB-P2;
- m. Penundaan tanggal/saat jatuh tempo pengembalian SPOP;
- n. Restitusi dan kompensasi pembayaran PBB-P2;
- o. Pengangsuran pembayaran PBB-P2;
- p. Pemberian informasi PBB-P2 yang berhubungan dengan urusan Wajib Pajak.

BAB III

TATA CARA PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BARU PBB-P2

Pasal 3

Pengajuan permohonan pendaftaran objek pajak baru dapat diajukan dengan persyaratan antara lain:

- a. Surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- b. Diajukan dan disampaikan ke kantor Bapenda;
- c. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- d. Mengisi SPOP dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani;
- e. Surat Kuasa dalam hal SPOP diisi dan ditandatangani oleh Kuasa Wajib Pajak;
- f. Bukti pendukung yang perlu dilampirkan :
 1. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 2. Fotokopi SPPT yang bersebelahan dengan objek dimaksud ;
 3. Fotokopi salah satu bukti surat tanah, antara lain :
 - a) Sertifikat;
 - b) Surat Kapling;
 - c) SIPPT;
 - d) Akta Jual Beli/ Hibah/ Waris;
 - e) Surat tanah garapan;
 - f) Surat perjanjian sewa menyewa;

- g) Surat keterangan yang ditanda-tangani oleh Lurah/Kepala Desa mengetahui Camat yang menyatakan:
 - 1) kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan dan sebab-sebab timbulnya objek pajak baru; dan
 - 2) bertanggung jawab atas isi surat keterangan yang dibuat;
 - h) dokumen lainnya.
3. Fotokopi salah satu bukti surat bangunan, antara lain:
- a) IMB;
 - b) IPB;
 - c) Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa mengetahui Camat;
 - d) dokumen lainnya.

BAB IV

TATA CARA MUTASI OBYEK/ SUBYEK PBB-P2

Pasal 4

Pengajuan permohonan mutasi/ pemecahan/ penggabungan objek/ subyek pajak dapat diajukan dengan persyaratan antara lain:

- a. Surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- b. Diajukan dan disampaikan ke kantor Bapenda;
- c. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- d. Mengisi SPOP dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani;
- e. Surat Kuasa dalam hal SPOP diisi dan ditandatangani oleh Kuasa Wajib Pajak;
- f. Fotokopi SPPT dan tanda bukti lunas pembayaran PBB-P2 tahun terakhir serta berdasarkan database pembayaran PBB-P2 dinyatakan lunas atas tunggakan PBB-P2 sebelumnya;
- g. Bukti pendukung yang perlu dilampirkan :
 - 1. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - 2. Fotokopi salah satu bukti surat tanah, antara lain :
 - a) Sertifikat;
 - b) Surat Kapling;
 - c) SIPPT;
 - d) Akta Jual Beli/ Hibah, Waris;
 - e) Surat tanah garapan;
 - f) Surat perjanjian sewa menyewa;
 - g) Surat keterangan yang ditanda-tangani oleh Lurah/Kepala Desa mengetahui Camat yang menyatakan:
 - 1) kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan dan sebab-sebab terjadinya mutasi/ pemecahan/ penggabungan objek/ subyek pajak; dan
 - 2) bertanggung jawab atas isi surat keterangan yang dibuat;
 - b) dokumen lainnya.
 - 3. Fotokopi salah satu bukti surat bangunan, antara lain:
 - a) IMB;
 - b) IPB;
 - c) Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa mengetahui Camat;
 - d) dokumen lainnya.

BAB V

TATA CARA PEMBUATAN SURAT KETERANGAN NJOP

Pasal 5

Pengajuan permohonan pembuatan Surat Keterangan NJOP dapat diajukan dengan persyaratan antara lain:

- a. Surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- b. Diajukan dan disampaikan ke kantor Bapenda;
- c. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- d. Tanda bukti lunas pembayaran PBB-P2 tahun terakhir serta berdasarkan database pembayaran PBB-P2 dinyatakan lunas atas tunggakan PBB-P2 sebelumnya;
- e. Untuk melengkapi berkas permohonan dilengkapi dengan :
 1. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 2. Fotokopi SPPT tahun terakhir.

BAB VI

TATA CARA PEMBUATAN SALINAN SPPT/ SKPD/ STPD PBB-P2

Pasal 6

Pengajuan permohonan pembuatan salinan SPPT/SKPD PBB-P2 dapat diajukan dengan persyaratan antara lain :

- a. Surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- b. Diajukan dan disampaikan ke kantor Bapenda;
- c. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa;
- d. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
- e. Fotokopi SPPT/SKPD tahun sebelumnya;
- f. Fotokopi tanda bukti lunas pembayaran PBB-P2 tahun terakhir serta berdasarkan database pembayaran PBB-P2 dinyatakan lunas atas tunggakan PBB-P2 sebelumnya
- g. Surat keterangan kehilangan SPPT/SKPD PBB-P2 dari dan ditanda-tangani oleh Lurah/Kepala Desa mengetahui Camat serta pernyataan dari Lurah/Kepala Desa yang menyatakan bertanggung jawab atas isi surat keterangan yang dibuat.

BAB VII

TATA CARA PEMBAYARAN PBB-P2

Pasal 7

Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran atas PBB-P2 terutang dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Dibayarkan secara langsung melalui Petugas Pelayanan di Bapenda, Bendahara Pembantu Penerimaan Bapenda di Kecamatan atau petugas pungut Desa/ Kelurahan dengan mendapat Surat Setoran Pajak Daerah PBB-P2 sebagai tanda bukti pembayaran sah;
- b. Dibayarkan melalui Bank yang ditetapkan oleh Bupati sebagai tempat pembayaran PBB-P2 dengan mendapat bukti penyetoran PBB-P2 yang diterbitkan oleh Bank dan dianggap sebagai tanda bukti pembayaran yang sah;
- c. Dibayarkan melalui petugas pelayanan pada Mobil Pelayanan Pajak Daerah keliling dengan mendapat Surat Setoran Pajak Daerah PBB-P2 sebagai tanda bukti pembayaran sah;
- d. Apabila pembayaran dilakukan dengan menerima Tanda Terima Sementara Pembayaran PBB-P2 yang hanya berlaku sementara, maka harus ditukar dengan Surat Setoran Pajak Daerah PBB-P2 sebagai tanda bukti pembayaran yang sah.

BAB VIII

TATA CARA PEMBETULAN SPPT/ SKPD/ STPD/ SKPDLB PBB-P2

Pasal 8

Permohonan pembetulan SPPT, SKPD, STPD dan SKPDLB PBB-P2 dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan ketentuan :

- a. Permohonan pembetulan secara perorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 1. Setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan;
 2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas ;
 3. diajukan dan disampaikan ke Kantor Bapenda;
 4. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak:
 - a) harus dilampiri surat kuasa khusus, bagi Wajib Pajak orang pribadi dengan pokok pajak lebih besar dari Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) dan Wajib Pajak badan ; atau
 - b) harus dilampiri dengan surat kuasa, bagi Wajib Pajak orang pribadi dengan pokok pajak sampai dengan Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah).
 5. Untuk melengkapi berkas permohonan antara lain :
 - a) Mengisi SPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan Zona Nilai Tanah dan kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau subjek pajak, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP.
 - b) Asli SPPT / SKPD/ STPD/ SKPDLB tahun bersangkutan;
 - c) Tanda bukti lunas pembayaran PBB-P2 tahun terakhir serta berdasarkan database pembayaran PBB-P2 dinyatakan lunas atas tunggakan PBB-P2 sebelumnya;

- d) Bukti pendukung yang perlu dilampirkan :
- 1) Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - 2) Fotokopi salah satu bukti surat tanah, antara lain :
 - (a). Sertifikat;
 - (b). Surat Kapling;
 - (c). SIPPT;
 - (d). Akta Jual Beli/ Hibah, Waris;
 - (e). Surat tanah garapan;
 - (f). Surat perjanjian sewa menyewa;
 - (g). Surat keterangan yang ditanda-tangani oleh Lurah/Kepala Desa mengetahui Camat yang menyatakan:
 - (1) kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan dan sebab-sebab perlunya dilakukan pembetulan SPPT, SKPD, STPD dan SKPDLB PBB-P2; dan
 - (2) bertanggung jawab atas isi surat keterangan yang dibuat;
 - (h). dokumen lainnya.
 - 3) Fotokopi salah satu bukti surat bangunan, antara lain:
 - (a). IMB;
 - (b). IPB;
 - (c). Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa mengetahui Camat;
 - (d). dokumen lainnya.
- b. Permohonan pembetulan secara kolektif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
1. diajukan untuk SPPT Tahun Pajak yang sama dengan NJOP PBB-P2 dibawah Rp. 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
 2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
 3. diajukan dan disampaikan ke Kantor Bapenda;
 4. diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat; dan
 5. untuk melengkapi berkas permohonan antara lain :
 - a) Mengisi SPOP dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, untuk kesalahan Zona Nilai Tanah dan kesalahan nama Wajib Pajak atau alamat objek atau subjek saja, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP;
 - b) asli SPPT / SKPD/ STPD/ SKPDLB tahun bersangkutan;
 - c) tanda bukti lunas pembayaran PBB-P2 tahun terakhir serta berdasarkan database pembayaran PBB-P2 dinyatakan lunas atas tunggakan PBB-P2 sebelumnya
 - d) bukti pendukung yang perlu dilampirkan :
 - 1) Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 - 2) Fotokopi salah satu bukti surat tanah, antara lain :
 - (a). Sertifikat;
 - (b). Surat Kapling;
 - (c). SIPPT;
 - (d). Akta Jual Beli/ Hibah, Waris;
 - (e). Surat tanah garapan;
 - (f). Surat perjanjian sewa menyewa;

- (g). Surat keterangan yang ditanda-tangani oleh Lurah/Kepala Desa mengetahui Camat yang menyatakan:
 - (1) kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan dan sebab-sebab perlunya dilakukan pembetulan SPPT, SKPD, STPD dan SKPDLB PBB-P2; dan
 - (2) bertanggung jawab atas isi surat keterangan yang dibuat;
 - (h) dokumen lainnya.
- 3) Fotokopi salah satu bukti surat bangunan, antara lain:
- (a). IMB;
 - (b). IPB;
 - (c). Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa mengetahui Camat;
 - (d). dokumen lainnya.
- c. Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah :
1. Tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak;
 2. tanggal stempel pos, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos.

Pasal 9

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a atau huruf b, dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

BAB IX

TATA CARA PEMBATALAN SPPT/ SKPD/ STPD PBB-P2

Pasal 10

Pengajuan permohonan pembatalan SPPT/ SKPD/ STPD PBB-P2 dapat diajukan dengan persyaratan antara lain:

- a. Surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- b. Diajukan dan disampaikan ke kantor Bapenda;
- c. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- d. Asli SPPT tahun yang bersangkutan;
- e. Surat keterangan yang ditanda-tangani oleh Lurah/Kepala Desa mengetahui Camat yang menyatakan:
 - 1) sebab-sebab perlunya dilakukan pembatalan SPPT, SKPD, STPD PBB-P2 untuk pengajuan secara kolektif; dan
 - 2) bertanggung jawab atas isi surat keterangan yang dibuat.

BAB X

TATA CARA PENGURANGAN SPPT/ SKPD/ STPD PBB-P2 TERUTANG

Pasal 11

Permohonan pengurangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. Satu permohonan diajukan untuk satu SPPT / SKPD / STPD PBB-P2;
- b. diajukan dan disampaikan ke kantor Bapenda;
- c. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- d. mengemukakan besarnya persentase penghapusan atau pengurangan PBB-P2 terutang yang diminta disertai alasan yang jelas;
- e. melampirkan surat kuasa dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak;
- f. melunasi pokok pajak yang dimintakan pengurangan;
- g. tidak memiliki tunggakan tahun-tahun sebelumnya dan belum kedaluwarsa menurut ketentuan perpajakan daerah;
- h. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak pelunasan pokok pajak yang dimintakan pengurangan;
- i. melengkapi berkas permohonan antara lain :
 1. Fotokopi KTP, Kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak ;
 2. Fotokopi SPPT tahun bersangkutan dan tanda bukti lunas pembayaran PBB-P2 tahun terakhir serta berdasarkan database pembayaran PBB-P2 dinyatakan lunas atas tunggakan PBB-P2 sebelumnya
 3. Fotokopi keterangan penghasilan/ pensiun.
 4. Fotokopi Surat Pernyataan dari Lurah/ Kepala Desa;
 5. Fotokopi SPT PPh tahun terakhir dan Neraca Rugi Laba tahun terakhir yang sudah diaudit Akuntan Publik, bagi Wajib Pajak Badan.

BAB XI

TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF PBB-P2

Pasal 12

Pengajuan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2 dapat diajukan dengan persyaratan antara lain :

- a. Surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- b. Diajukan dan disampaikan ke kantor Bapenda;
- c. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa;
- d. Fotokopi SPPT/ SKPD/ STPD tahun yang bersangkutan;
- e. Fotokopi KTP, Kartu keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
- f. Tanda bukti lunas pembayaran PBB-P2 tahun terakhir serta berdasarkan database pembayaran PBB-P2 dinyatakan lunas atas tunggakan PBB-P2 sebelumnya.

BAB XII

TATA CARA KEBERATAN ATAS PENUNJUKAN SEBAGAI WAJIB PAJAK PBB-P2

Pasal 13

Pengajuan permohonan keberatan atas penunjukan sebagai Wajib Pajak PBB-P2 dapat diajukan dengan persyaratan antara lain :

- a. Surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- b. Diajukan dan disampaikan ke kantor Bapenda;
- c. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- d. Asli SPPT tahun yang bersangkutan;
- e. Tanda bukti lunas pembayaran PBB-P2 tahun terakhir serta berdasarkan database pembayaran PBB-P2 dinyatakan lunas atas tunggakan PBB-P2 sebelumnya
- f. Untuk melengkapi berkas permohonan dilengkapi dengan :
 1. Fotokopi KTP pemohon; dan
 2. fotokopi salah satu bukti surat tanah, antara lain :
 - a) Sertifikat;
 - b) Surat Kapling;
 - c) SIPPT;
 - d) Akta Jual Beli/ Hibah/ Waris;
 - e) Surat tanah garapan;
 - f) Surat perjanjian sewa menyewa;
 - g) Surat keterangan yang ditanda-tangani oleh Lurah/Kepala Desa mengetahui Camat yang menyatakan:
 - 1) sebab-sebab adanya keberatan atas penunjukan sebagai wajib pajak; dan
 - 2) bertanggung jawab atas isi surat keterangan yang dibuat;
 - h) dokumen lainnya.
 3. Fotokopi salah satu bukti surat bangunan, antara lain:
 - a) IMB;
 - b) IPB;
 - c) Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa mengetahui Camat;
 - d) dokumen lainnya.

Pasal 14

- (1) Apabila surat permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 disetujui, maka Kepala Bapenda membatalkan penetapan sebagai Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterimanya surat permohonan.
- (2) Apabila surat permohonan yang diajukan itu tidak disetujui, maka Kepala Bapenda mengeluarkan keputusan penolakan dengan disertai alasan-alasannya.
- (3) Apabila setelah jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, maka keterangan yang diajukan itu dianggap disetujui dan Kepala Bapenda segera membatalkan penetapan sebagai Wajib Pajak.

BAB XIII

TATA CARA KEBERATAN ATAS PBB-P2 TERUTANG

Pasal 15

Pengajuan keberatan atas PBB-P2 Terutang dapat diajukan secara perorangan maupun kolektif dengan persyaratan antara lain :

- a. Pengajuan Keberatan secara perorangan harus memenuhi persyaratan :
 1. satu surat Keberatan untuk 1 (satu) SPPT/SKPD/STPD;
 2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 3. diajukan dan disampaikan ke Kantor Bapenda ;
 4. dilampiri asli SPPT/SKPD/STPD yang diajukan Keberatan;
 5. tanda bukti lunas pembayaran PBB-P2 tahun terakhir serta berdasarkan database pembayaran PBB-P2 dinyatakan lunas atas tunggakan PBB-P2 sebelumnya
 6. dikemukakan jumlah PBB-P2 yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya;
 7. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT/SKPD/STPD, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya; dan
 8. surat keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- b. Pengajuan Keberatan secara kolektif harus memenuhi persyaratan ;
 1. satu pengajuan untuk beberapa SPPT/SKPD/STPD Tahun Pajak yang sama;
 2. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 3. NJOP PBB-P2 untuk setiap SPPT/SKPD/STPD dibawah Rp 1.000.000.000,00 (satu milyar rupiah);
 4. diajukan dan disampaikan ke kantor Bapenda;
 5. diajukan melalui Lurah / Kades setempat;
 6. dilampiri asli SPPT/SKPD/STPD yang diajukan keberatan;
 7. tanda bukti lunas pembayaran PBB-P2 tahun terakhir serta berdasarkan database pembayaran PBB-P2 dinyatakan lunas atas tunggakan PBB-P2 sebelumnya;
 8. mengemukakan jumlah PBB-P2 yang terutang menurut penghitungan Wajib pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya; dan
 9. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT/SKPD/STPD, kecuali apabila Wajib Pajak melalui Lurah / Kades setempat dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- c. Tanggal penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat Keberatan adalah :
 1. Tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya ke tempat Pos Pelayanan atau petugas yang ditunjuk; atau

2. tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- d. Untuk memperkuat alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 6 dan huruf b angka 8, pengajuan Keberatan disertai dengan :
1. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
 2. fotokopi salah satu bukti surat tanah, antara lain :
 - a) Sertifikat;
 - b) Surat Kapling;
 - c) SIPPT;
 - d) Akta Jual Beli/ Hibah/ Waris;
 - e) Surat tanah garapan;
 - f) Surat perjanjian sewa menyewa;
 - g) Surat keterangan yang ditanda-tangani oleh Lurah/Kepala Desa mengetahui Camat yang menyatakan:
 - 1) sebab-sebab adanya keberatan atas PBB-P2; dan
 - 2) bertanggung jawab atas isi surat keterangan yang dibuat;
 - h) dokumen lainnya.
 3. Fotokopi salah satu bukti surat bangunan, antara lain:
 - a) IMB;
 - b) IPB;
 - c) Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa mengetahui Camat;
 - d) dokumen lainnya.

BAB XIV

TATA CARA PENENTUAN KEMBALI TANGGAL JATUH TEMPO PEMBAYARAN PBB-P2

Pasal 16

Pengajuan permohonan penentuan kembali tanggal jatuh tempo pembayaran PBB-P2 dapat diajukan dengan persyaratan antara lain :

- a. Surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- b. Diajukan dan disampaikan ke kantor Bapenda;
- c. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- d. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
- e. Asli SPPT/SKPD tahun yang bersangkutan;
- f. tanda bukti lunas pembayaran PBB-P2 tahun terakhir serta berdasarkan database pembayaran PBB-P2 dinyatakan lunas atas tunggakan PBB-P2 sebelumnya.

BAB XV

TATA CARA PENUNDAAN TANGGAL JATUH TEMPO PENGEMBALIAN SPOP

Pasal 17

Pengajuan permohonan penundaan tanggal jatuh tempo pengembalian SPOP dapat diajukan dengan persyaratan antara lain :

- a. Surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- b. Diajukan dan disampaikan ke kantor Bapenda;
- c. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- d. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak.

BAB XVI**TATA CARA KELEBIHAN PEMBAYARAN DAN KOMPENSASI PEMBAYARAN PBB-P2****Pasal 18**

Pengajuan permohonan pengembalian pembayaran PBB-P2 dapat diajukan dengan persyaratan antara lain :

- a. Surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- b. Diajukan dan disampaikan ke kantor Bapenda;
- c. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- d. Asli SPPT/ SKPD/ STPD tahun bersangkutan;
- e. Tanda bukti lunas pembayaran PBB-P2 tahun terakhir serta berdasarkan database pembayaran PBB-P2 dinyatakan lunas atas tunggakan PBB-P2 sebelumnya
- f. Asli Surat Keputusan Penyelesaian Keberatan, Pemberian Pengurangan, atau Penyelesaian Banding;
- g. Fotokopi SPPT tahun berikutnya dalam hal kompensasi;
- h. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak.

BAB XVII**TATA CARA PENGANGSURAN PEMBAYARAN PBB-P2****Pasal 19**

Pengajuan permohonan pembayaran PBB-P2 dengan angsuran dapat diajukan dengan persyaratan antara lain :

- a. Surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- b. Diajukan dan disampaikan ke kantor Bapenda;
- c. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- d. Surat pernyataan tertulis yang ditandatangani Wajib Pajak dan disetujui oleh Lurah/Kepala Desa mengetahui Camat yang menyatakan terjadinya bencana alam sehingga Wajib Pajak tidak mempunyai kemampuan untuk melaksanakan hak dan kewajibannya secara tepat waktu;
- e. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
- g. Fotokopi SPPT/SKPD tahun yang bersangkutan;
- f. Tanda bukti lunas pembayaran PBB-P2 tahun terakhir serta berdasarkan database pembayaran PBB-P2 dinyatakan lunas atas tunggakan PBB-P2 sebelumnya.

BAB XVIII**TATA CARA PEMBERIAN INFORMASI YANG BERHUBUNGAN DENGAN URUSAN PBB-P2****Pasal 20**

Informasi yang bersifat khusus hanya dapat diberikan kepada Wajib Pajak yang dapat menunjukkan bukti adanya hubungan dengan Objek Pajak yang diperlukan informasinya, antara lain dilampiri :

- a. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari Wajib Pajak;
- b. Fotokopi salah satu bukti surat tanah, antara lain :
 1. Sertifikat;
 2. Surat Kapling;
 3. SIPPT;

4. Akta Jual Beli/ Hibah/ Waris;
 5. Surat tanah garapan;
 6. Surat perjanjian sewa menyewa;
 7. Surat keterangan yang ditanda-tangani oleh Lurah/Kepala Desa mengetahui Camat yang menyatakan:
 - a) kepemilikan/ penguasaan/ pemanfaatan dan sebab-sebab perlunya diberikan informasi bersifat khusus yang berhubungan dengan urusan PBB-P2; dan
 - b) bertanggung jawab atas isi surat keterangan yang dibuat;
 8. dokumen lainnya.
- c. Fotokopi salah satu bukti surat bangunan, antara lain:
1. IMB;
 2. IPB;
 3. Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa mengetahui Camat;
 4. Dokumen lainnya.

BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kediri Nomor 37 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Kediri (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2012 Nomor 37) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 22

Peraturan Bupati ini disusun berdasarkan Nota Dinas Plt Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 180/8307/418.52/2017 tanggal 19 Desember 2017 perihal Penyusunan Regulasi Pelaksanaan Pemungutan PBB-P2 di Kabupaten Kediri serta Berita Acara Nomor 050/8361/418.52/2017 tanggal 22 Desember 2017 tentang Pembahasan Penyusunan Regulasi Pelaksanaan Pemungutan PBB-P2 di Kabupaten Kediri dengan hasil peserta rapat memutuskan bahwa perlu menetapkan 5 (lima) regulasi pelaksanaan pemungutan PBB-P2 di Kabupaten Kediri dalam 2 (dua) Peraturan Bupati Kediri dan 3 (tiga) Keputusan Bupati Kediri serta mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri
pada tanggal 29 - 12 - 2017

BUPATI KEDIRI,

ttd.

HARYANTI SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE., MM.

Pembina

NIP. 19670307 199003 1 006

Diundangkan di Kediri
tanggal 29 - 12 - 2017
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

ttd.

SUPOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI
TAHUN 2017 NOMOR 58