



BUPATI TRENGGALEK
SALINAN
PERATURAN BUPATI TRENGGALEK
NOMOR 77 TAHUN 2013
TENTANG
TATA CARA PELAKSANAAN PELAYANAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TRENGGALEK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum bagi Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk mengurus jenis-jenis pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu menetapkan pedoman pelaksanaan pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 33 Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan daerah tersebut akan diatur lebih lanjut oleh Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 90) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 5. 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);
 6. 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);

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 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh WP (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
13. Peraturan Bersama Menteri Keuangan dan Menteri Dalam Negeri Nomor 213/PMK.07/2010 dan Nomor 58 Tahun 2010 tentang Tahapan Persiapan Pengalihan

Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagai Pajak Daerah;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2009 Nomor 1 Seri E);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 2 Seri B);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 22 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Trenggalek (Lembaran Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2011 Nomor 1 Seri D);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PELAYANAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Trenggalek.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Trenggalek.
3. Bupati adalah Bupati Trenggalek.
4. Dinas Pendapatan, yang selanjutnya disebut Dispenda, adalah Dinas Pendapatan Kabupaten Trenggalek.

5. 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.
6. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat 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.
7. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Kabupaten.
8. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
9. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut subjek PBB-P2, adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
10. Fiskus adalah pegawai Pemerintah Daerah yang diberi kewenangan untuk melaksanakan tugas pemungutan pajak dan dikenal sebagai pejabat pajak daerah.
11. Wajib Pajak, yang selanjutnya disingkat WP, 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.
12. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan

lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, Lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

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 WP untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. 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.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
17. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
18. 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.

19. 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
20. Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan adalah keberatan atas Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Tagihan Pajak Daerah.
21. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Tagihan Pajak Daerah.
22. 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.
23. Izin Mendirikan Bangunan gedung, yang selanjutnya disingkat IMB, adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemilik bangunan gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, dan/atau mengurangi bangunan gedung sesuai dengan persyaratan administratif dan teknis yang berlaku.
24. Surat Izin Penunjukan Penggunaan Tanah, yang selanjutnya disingkat SIPPT, adalah surat izin Gubernur untuk penggunaan tanah bagi bangunan bila kepemilikan tanah yang luasnya 5.000 m² (lima ribu meter persegi) atau lebih.
25. Izin Penggunaan Bangunan, yang selanjutnya disingkat IPB, adalah izin yang diberikan kepada perorangan atau badan hukum setelah bangunan selesai dilaksanakan

sesuai Izin Mendirikan Bangunan dan telah memenuhi persyaratan fungsi perlengkapan bangunan.

26. 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

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman untuk pelaksanaan pelayanan PBB-P2.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. untuk meningkatkan kualitas pelayanan PBB-P2; dan
 - b. memberikan kepastian hukum dalam pelaksanaan pelayanan PBB-P2.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini adalah:

- a. bentuk pelayanan PBB-P2;
- b. tata cara pembuatan salinan SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2/STPD PBB-P2;
- c. tata cara pembetulan SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2/STPD PBB-P2;
- d. tata cara pendaftaran objek pajak baru PBB-P2;
- e. tata cara mutasi objek/subjek PBB-P2;
- f. tata cara penundaan pengembalian SPOP;
- g. tata cara penerbitan surat keterangan lunas;
- h. tata cara keberatan atas besarnya PBB terutang;

- i. tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif PBB-P2;
- j. tata cara pengurangan denda administratif PBB-P2;
- k. tata cara restitusi atau pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2;
- l. tata cara pengurangan PBB-P2 terutang;
- m. tata cara kompensasi (pemindahbukuan) PBB-P2;
- n. tata cara keberatan penunjukan sebagai WP PBB-P2;
- o. tata cara pembatalan SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2/STPD PBB-P2; dan
- p. tata cara penentuan kembali jatuh tempo pembayaran PBB-P2.

BAB IV

BENTUK PELAYANAN PBB-P2

Pasal 4

Bentuk pelayanan PBB-P2 meliputi:

- a. salinan SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2/STPD PBB-P2;
- b. pembetulan SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2/STPD PBB-P2;
- c. pendaftaran objek pajak baru;
- d. mutasi objek/subjek pajak;
- e. penundaan pengembalian surat pemberitahuan objek pajak;
- f. penerbitan surat keterangan lunas;
- g. keberatan atas PBB-P2 terutang;
- h. pengurangan/penghapusan sanksi administratif;
- i. pengurangan denda administratif;
- j. restitusi dan kompensasi pembayaran PBB-P2;
- k. pengurangan PBB-P2 terutang;
- l. kompensasi PBB-P2;

- m. Keberatan penunjukan sebagai WP;
- n. pembatalan SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2/STPD PBB-P2;
dan
- o. penentuan kembali jatuh tempo pembayaran.

BAB V

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

Pasal 5

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

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, ditandatangani oleh WP dan ditujukan kepada Kepala Dispenda;
- b. apabila surat permohonan ditandatangani oleh selain WP harus dilampiri dengan surat kuasa;
- c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga atau kartu identitas lainnya dari WP;
- d. fotokopi SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2 tahun sebelumnya;
dan
- e. fotokopi pembayaran PBB tahun terakhir.

BAB VI

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

Pasal 6

Permohonan pembetulan SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2, STPD PBB-P2 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. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas, ditandatangani oleh WP dan ditujukan kepada Kepala Dispenda;
3. apabila surat permohonan ditandatangani oleh selain WP, harus dilampiri dengan surat kuasa; dan
4. permohonan dilengkapi dengan:
 - a). untuk kesalahan Zona Nilai Tanah dan kesalahan nama WP atau alamat objek atau subjek PBB-P2 maka SPOP harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP.
 - b). asli SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2/STPD PBB-P2/SKPDLB PBB-P2 tahun bersangkutan;
 - c). fotokopi bukti pelunasan PBB tahun terakhir; dan
 - d). bukti pendukung yang dilampirkan:
 - 1). fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari WP;
 - 2). fotokopi salah satu bukti surat tanah:
 - (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 Kepala Desa/Lurah; atau
 - (h). dokumen lainnya;
 - 3). fotokopi salah satu bukti surat bangunan:
 - (a). IMB;
 - (b). IPB;

- (c). surat keterangan Kepala Desa/Lurah; atau
 - (d). dokumen lainnya;
- b. permohonan pembetulan secara kolektif harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
1. diajukan untuk SPPT PBB-P2 tahun pajak yang sama dengan pajak yang terutang untuk setiap SPPT PBB-P2 paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
 2. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas, ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah setempat dan ditujukan kepada Kepala Dispenda;
 3. permohonan dilengkapi dengan:
 - a). untuk kesalahan Zona Nilai Tanah dan kesalahan nama WP atau alamat objek atau subjek PBB-P2 maka SPOP harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani, sedangkan untuk kesalahan yang disebabkan karena kekeliruan memasukkan data tidak perlu mengisi SPOP;
 - b). asli SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2/STPD PBB-P2/SKPDLB PBB-P2 tahun bersangkutan;
 - c). fotokopi bukti pelunasan PBB tahun terakhir; dan
 - d). bukti pendukung yang perlu dilampirkan:
 - 1). fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau kartu identitas lainnya dari WP;
 - 2). fotokopi salah satu bukti surat tanah:
 - (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 Kepala Desa/Lurah; atau
 - (h). dokumen lainnya;
- 3). fotokopi salah satu bukti surat bangunan:
- (a). IMB;
 - (b). IPB;
 - (c). Surat Keterangan Kepala Desa/Lurah; atau
 - (d). dokumen lainnya;
- c. tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah:
- 1. tanggal terima surat WP, dalam hal disampaikan secara langsung/per kurir; atau
 - 2. tanggal stempel pos, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos.

Pasal 7

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dispenda harus memberitahukan secara tertulis kepada WP atau kuasanya.

BAB VII

TATA CARA PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BARU PBB-P2

Pasal 8

Pengajuan permohonan pendaftaran objek pajak baru PBB-P2 dapat diajukan dengan persyaratan:

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, ditandatangani oleh WP dan ditujukan kepada Kepala Dispenda;

- b. apabila surat permohonan ditandatangani oleh selain WP harus dilampiri dengan surat kuasa.
- c. mengisi SPOP dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani;
- d. surat kuasa dalam hal SPOP diisi dan ditandatangani oleh kuasa WP; dan
- e. bukti pendukung yang perlu dilampirkan:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga atau kartu identitas lainnya dari WP;
 - 2. fotokopi salah satu bukti surat tanah:
 - 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 Kepala Desa/Lurah; atau
 - h) dokumen lainnya;
 - 3. fotokopi salah satu bukti surat bangunan:
 - a) IMB;
 - b) IPB;
 - c) surat keterangan Kepala Desa/Lurah; atau
 - d) dokumen lainnya.

BAB VIII

TATA CARA MUTASI OBJEK/SUBJEK PBB-P2

Pasal 9

Pengajuan permohonan mutasi/pemecahan/penggabungan objek/subjek PBB-P2 dengan persyaratan:

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, ditandatangani oleh WP dan ditujukan kepada Kepala Dispenda;

- b. apabila surat permohonan ditandatangani oleh selain WP harus dilampiri dengan surat kuasa.
- c. mengisi SPOP dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani;
- d. surat kuasa dalam hal SPOP diisi dan ditandatangani oleh kuasa WP;
- e. fotokopi SPPT PBB-P2 dan tanda bukti pembayaran PBB-P2 tahun terakhir; dan
- f. bukti pendukung yang dilampirkan:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga atau kartu identitas lainnya dari WP;
 - 2. fotokopi salah satu bukti surat tanah:
 - 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 Kepala Desa/Lurah; atau
 - h) dokumen lainnya;
 - 3. fotokopi salah satu bukti surat bangunan:
 - a) IMB;
 - b) IPB;
 - c) surat keterangan Kepala Desa/Lurah; atau
 - d) dokumen lainnya.

BAB IX

TATA CARA PENUNDAAN PENGEMBALIAN SPOP

Pasal 10

Pengajuan permohonan penundaan pengembalian SPOP dengan persyaratan:

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, ditandatangani oleh WP dan diajukan kepada Kepala Dispenda;
- b. apabila surat permohonan ditandatangani oleh selain WP harus dilampiri dengan surat kuasa; dan
- c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga atau kartu identitas lainnya dari WP.

BAB X

TATA CARA PENERBITAN SURAT KETERANGAN LUNAS

Pasal 11

Pengajuan permohonan penerbitan Surat Keterangan Lunas (SKL) dengan persyaratan:

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasannya, ditandatangani oleh WP dan diajukan kepada Kepala Dispenda; dan
- b. resi/struk asli dari Anjungan Tunai Mandiri atau aplikasi pembayaran lainnya dari bank penyedia pembayaran elektronik.

BAB XI

TATA CARA KEBERATAN ATAS BESARNYA PBB-P2

TERUTANG

Pasal 12

WP dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Dispenda atas:

- a. SPPT PBB-P2; atau
- b. SKPD PBB-P2.

Pasal 13

(1) WP dapat mengajukan keberatan dalam hal:

- a. WP berpendapat bahwa luas objek pajak bumi dan/atau bangunan atau nilai jual objek pajak bumi

dan/atau bangunan tidak sebagaimana mestinya;
dan/atau

- b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan PBB-P2.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
- a. perseorangan atau kolektif untuk SPPT PBB-P2; atau
 - b. perseorangan untuk SKPD PBB-P2.

Pasal 14

- (1) Pengajuan keberatan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) surat keberatan untuk 1 (satu) SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2;
 - b. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, ditandatangani oleh WP dan diajukan kepada Kepala Dispenda;
 - c. apabila surat permohonan ditandatangani oleh selain WP harus dilampiri dengan surat kuasa;
 - d. dilampiri asli SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2 yang diajukan keberatan;
 - e. dilampiri bukti pelunasan PBB-P2 tahun terakhir;
 - f. dikemukakan jumlah PBB-P2 yang terutang menurut penghitungan WP disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya; dan
 - g. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2, kecuali apabila WP atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (2) Pengajuan keberatan untuk SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2 secara perseorangan sebagaimana dimaksud

dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a dilakukan untuk setiap SPPT PBB-P2 atau SKPD PBB-P2 diatas Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah).

Pasal 15

- (1) Pengajuan keberatan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan:
 - a. satu pengajuan untuk beberapa SPPT PBB-P2 tahun pajak yang sama;
 - b. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, ditandatangani oleh Kepala Desa/Lurah dan ditujukan kepada Kepala Dispenda;
 - c. dilampiri asli SPPT PBB-P2 yang diajukan keberatan;
 - d. dilampiri bukti pelunasan PBB-P2 tahun sebelumnya;
 - e. mengemukakan jumlah SPPT PBB-P2 yang terutang menurut penghitungan WP disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya; dan
 - f. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT PBB-P2, kecuali apabila WP melalui Kepala Desa/Lurah setempat dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (2) Pengajuan keberatan untuk SPPT PBB-P2 secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a dilakukan untuk setiap SPPT PBB-P2 sampai dengan Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
- (3) Tanggal penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat keberatan adalah:
 - a. tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh WP atau kuasanya ke tempat pos pelayanan atau petugas yang ditunjuk; atau

- b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (4) Untuk memperkuat alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dan Pasal 13 ayat (1), pengajuan keberatan disertai dengan:
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga atau kartu identitas lainnya dari WP;
 - b. fotokopi salah satu bukti surat tanah:
 - 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 Kepala Desa/Lurah; atau
 - 8) dokumen lainnya;
 - c. fotokopi salah satu bukti surat bangunan:
 - 1) IMB;
 - 2) IPB;
 - 3) surat keterangan Kepala Desa/Lurah; atau
 - 4) dokumen lainnya.

Pasal 16

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 atau Pasal 15, tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), WP masih dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 14 ayat (1) huruf g atau Pasal 15 ayat (1) huruf h.

Pasal 17

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar PBB-P2 yang terutang dan pelaksanaan penagihannya.

BAB XII

TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF PBB-P2

Pasal 18

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

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, ditandatangani oleh WP dan ditujukan kepada Kepala Dispenda;
- b. apabila surat permohonan ditandatangani oleh selain WP harus dilampiri dengan surat kuasa;
- c. fotokopi SPPT PBB-P2/ SKPD PBB-P2/ STPD PBB-P2 tahun yang bersangkutan;
- d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu keluarga atau kartu identitas lainnya dari WP; dan
- e. fotokopi bukti pembayaran PBB-P2 tahun terakhir.

BAB XIII

TATA CARA PENGURANGAN DENDA ADMINISTRATIF PBB-P2

Pasal 19

Pengajuan permohonan pengurangan denda administratif PBB-P2 dapat diajukan dengan persyaratan:

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan besarnya persentase

pengurangan denda administratif yang diminta disertai alasan yang jelas, ditandatangani oleh WP dan ditujukan kepada Kepala Dispeda;

- b. apabila surat permohonan ditandatangani oleh selain WP harus dilampiri dengan surat kuasa;
- c. melunasi pokok pajak yang dimintakan pengurangan denda administratif; dan
- d. disertai bukti pendukung:
 1. untuk WP orang pribadi yang diajukan secara perseorangan:
 - a) fotokopi SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2 atau STPD PBB-P2 yang dimintakan pengurangan denda administratif;
 - b) fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 5 (lima) tahun sebelumnya, atau bukti pelunasan tahun-tahun sebelumnya dalam hal WP memiliki, menguasai dan/atau memanfaatkan objek PBB-P2 yang bersangkutan kurang dari 5 (lima) tahun;
 - c) fotokopi bukti pelunasan pokok pajak tahun yang dimintakan pengurangan denda administratif;
 - d) fotokopi slip gaji atau dokumen lain yang menyatakan besarnya penghasilan dan/atau surat keterangan kesulitan keuangan dari Kepala Desa/Lurah; dan
 - e) fotokopi bukti pendukung lainnya;
 2. untuk WP orang pribadi yang diajukan secara kolektif (pokok pajak paling banyak Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) dan diajukan oleh Kepala Desa/Lurah):
 - a) fotokopi SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2 atau STPD PBB-P2 yang dimintakan pengurangan denda administratif;
 - b) fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 5 (lima) tahun sebelumnya, atau bukti pelunasan tahun-tahun

sebelumnya dalam hal WP memiliki, menguasai dan/atau memanfaatkan objek PBB-P2 yang bersangkutan kurang dari 5 (lima) tahun;

- c) fotokopi bukti pelunasan pokok pajak tahun yang dimintakan pengurangan denda administratif;
- d) surat keterangan kesulitan keuangan dari Kepala Desa/Lurah; dan
- e) fotokopi bukti pendukung lainnya;

3. WP Badan:

- a) fotokopi SPPT PBB-P2, SKPD PBB-P2 atau STPD PBB-P2 yang dimintakan pengurangan denda administratif;
- b) fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 5 (lima) tahun sebelumnya, atau bukti pelunasan tahun-tahun sebelumnya dalam hal WP memiliki, menguasai dan/atau memanfaatkan objek PBB-P2 yang bersangkutan kurang dari 5 (lima) tahun;
- c) fotokopi bukti pelunasan pokok pajak tahun yang dimintakan pengurangan denda administratif;
- d) fotokopi laporan keuangan; dan
- e) fotokopi bukti pendukung lainnya.

BAB XIV

TATA CARA RESTITUSI ATAU PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PBB-P2

Pasal 20

Pengajuan permohonan restitusi atau pengembalian pembayaran PBB-P2 dapat diajukan dengan persyaratan:

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, ditandatangani oleh WP dan diajukan kepada Kepala Dispenda;
- b. apabila surat permohonan ditandatangani oleh selain WP harus dilampiri dengan surat kuasa;

- c. asli SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2/STPD PBB-P2 tahun bersangkutan;
- d. asli tanda bukti pembayaran PBB-P2 tahun yang bersangkutan;
- e. asli surat keputusan penyelesaian keberatan, pemberian pengurangan, atau penyelesaian banding;
- f. fotokopi SPPT PBB-P2 tahun berikutnya dalam hal kompensasi;
- g. fotokopi tanda pembayaran PBB-P2 paling sedikit 3 (tiga) tahun terakhir; dan
- h. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga atau kartu identitas lainnya dari WP.

BAB XV

TATA CARA PENGURANGAN PBB-P2 TERUTANG

Pasal 21

Pengurangan PBB-P2 dapat diberikan berdasarkan permohonan WP yang dapat diajukan secara:

- a. perseorangan, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SKPD PBB-P2; atau
- b. perseorangan atau kolektif, untuk PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT PBB-P2.

Pasal 22

- (1) Permohonan pengurangan PBB-P2 oleh WP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dilampiri dengan dokumen pendukung.
- (2) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk permohonan WP yang diajukan secara perseorangan, dalam hal:
 - a. objek PBB-P2 yang WPnya adalah orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela

kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya, dapat berupa:

1. fotokopi kartu tanda anggota veteran, atau fotokopi surat keputusan tentang pengakuan, pengesahan, dan penganugerahan gelar kehormatan dari pejabat yang berwenang;
 2. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya; dan/atau
 3. dokumen pendukung lainnya;
- b. objek PBB-P2 berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang WPnya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, dapat berupa:
1. surat pernyataan dari WP mengetahui Kepala Desa/Lurah tempat objek PBB-P2 yang menyatakan bahwa:
 - a) hasil pertanian, perkebunan, perikanan atau peternakan sangat terbatas; dan
 - b) penghasilan WP rendah;
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu keluarga atau kartu identitas lainnya dari WP;
 3. fotokopi rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 4. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya; dan/atau
 5. dokumen pendukung lainnya;
- c. objek PBB-P2 yang WPnya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi, dapat berupa:
1. fotokopi surat keputusan pensiun;
 2. fotokopi slip pensiunan atau dokumen sejenis lainnya;

3. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu keluarga atau kartu identitas lainnya dari WP;
 4. fotokopi rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 5. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya; dan/atau
 6. dokumen pendukung lainnya;
- d. objek PBB-P2 yang WPnya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi, dapat berupa:
1. surat pernyataan dari WP yang menyatakan bahwa penghasilan WP rendah;
 2. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga atau kartu identitas lainnya dari WP;
 3. fotokopi rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 4. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 tahun pajak sebelumnya; dan/atau
 5. dokumen pendukung lainnya;
- e. objek PBB-P2 yang WPnya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang NJOP per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan, dapat berupa:
1. surat pernyataan dari WP yang menyatakan bahwa penghasilan WP rendah;
 2. fotokopi SPPT PBB-P2 tahun sebelumnya;
 3. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga atau kartu identitas lainnya dari WP;
 4. fotokopi rekening tagihan listrik, air, dan/atau telepon;
 5. fotokopi bukti pelunasan PBB-P2 Tahun Pajak sebelumnya; dan/atau
 6. dokumen pendukung lainnya;

- (3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk WP Badan yang mengalami kerugian, dalam permohonan pengurangan PBB-P2 terutang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2/STPD PBB-P2;
 - b. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, ditandatangani oleh WP dan ditujukan kepada Kepala Dispenda;
 - c. apabila surat permohonan ditandatangani oleh selain WP harus dilampiri dengan surat kuasa;
 - d. mengemukakan besarnya persentase penghapusan atau pengurangan PBB-P2 terutang yang diminta disertai alasan yang jelas;
 - e. melunasi pokok pajak yang dimintakan pengurangan;
 - f. tidak memiliki tunggakan tahun-tahun sebelumnya dan belum kedaluwarsa menurut ketentuan perpajakan daerah;
 - g. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak pelunasan pokok pajak yang dimintakan pengurangan;
 - h. melengkapi berkas permohonan:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu keluarga atau identitas lainnya dari WP;
 2. fotokopi SPPT tahun bersangkutan;
 3. fotokopi bukti pembayaran PBB-P2 tahun terakhir;
 4. fotokopi keterangan penghasilan/pensiun.
 5. fotokopi surat pernyataan dari Lurah/Kepala Desa; dan
 6. fotokopi SPT PPh tahun terakhir dan neraca rugi Laba tahun terakhir yang sudah diaudit akuntan publik, bagi WP badan.

BAB XVI
TATA CARA KOMPENSASI/PEMINDAHBUKUAN PBB-P2
Pasal 23

Pengajuan permohonan kompensasi/pemindahbukuan PBB-P2 dapat diajukan dengan persyaratan:

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengisi formulir yang tersedia, ditandatangani oleh WP dan ditujukan kepada Kepala Dispenda;
- b. apabila surat permohonan ditandatangani oleh selain WP harus dilampiri dengan surat kuasa;
- b. asli SPPT PBB-P2/SKPD PBB-P2/STPD PBB-P2 tahun bersangkutan;
- c. asli tanda bukti pembayaran PBB-P2 tahun yang bersangkutan;
- d. asli surat keputusan penyelesaian keberatan, pemberian pengurangan, atau penyelesaian banding;
- e. fotokopi SPPT tahun berikutnya;
- f. fotokopi tanda pembayaran PBB-P2 paling sedikit 3 (tiga) tahun terakhir; dan
- g. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga atau kartu identitas lainnya dari WP.

BAB XVII
TATA CARA KEBERATAN PENUNJUKAN
SEBAGAI WP PBB-P2
Pasal 24

- (1) Pengajuan permohonan keberatan penunjukan sebagai WP PBB-P2 dapat diajukan dengan persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, ditandatangani oleh WP dan ditujukan kepada Kepala Dispenda;

- b. apabila surat permohonan ditandatangani oleh selain WP harus dilampiri dengan surat kuasa;
 - c. asli SPPT PBB-P2 tahun yang bersangkutan; dan
 - d. fotokopi bukti pembayaran PBB-P2 tahun terakhir.
- (2) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan:
- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk pemohon; dan
 - b. fotokopi salah satu bukti surat tanah:
 - 1). sertipikat;
 - 2). surat kapling;
 - 3). SIPPT;
 - 4). akta jual beli/hibah, waris;
 - 5). surat tanah garapan;
 - 6). surat perjanjian sewa menyewa;
 - 7). surat keterangan Kepala Desa/Lurah; atau
 - 8). dokumen lainnya;
 - c. fotokopi salah satu bukti surat bangunan:
 - 1). IMB;
 - 2). IPB;
 - 3). surat keterangan Kepala Desa/Lurah; atau
 - 4). dokumen lainnya.

Pasal 25

- (1) Apabila surat permohonan yang diajukan oleh WP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 disetujui, maka Bupati membatalkan penetapan sebagai WP dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterimanya surat permohonan.
- (2) Apabila surat permohonan yang diajukan itu tidak disetujui, maka Bupati mengeluarkan keputusan penolakan dengan disertai alasan-alasannya.

- (3) Apabila setelah jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Bupati tidak memberikan keputusan, maka keterangan yang diajukan itu dianggap disetujui dan Bupati segera membatalkan penetapan sebagai WP.

BAB XVIII

TATA CARA PEMBATALAN SPPT/SKPD/STPD PBB-P2

Pasal 26

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

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, ditandatangani oleh WP dan ditujukan kepada Kepala Dispenda;
- b. apabila surat permohonan ditandatangani oleh selain WP harus dilampiri dengan surat kuasa;
- c. asli SPPT tahun yang bersangkutan;
- d. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga atau kartu identitas lainnya dari WP; dan
- e. surat pengantar Kepala Desa/Lurah untuk pengajuan secara kolektif.

BAB XIX

TATA CARA PENENTUAN KEMBALI JATUH TEMPO

PEMBAYARAN PBB-P2

Pasal 27

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

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, ditandatangani oleh WP dan ditujukan kepada Kepala Dispenda;
- b. apabila surat permohonan ditandatangani oleh selain WP harus dilampiri dengan surat kuasa;

- c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga atau kartu identitas lainnya dari WP;
- d. asli SPPT PBB-P2 /SKPD PBB-P2 tahun yang bersangkutan; dan
- e. fotokopi bukti pembayaran PBB tahun terakhir.

BAB XX
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2014.

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

Ditetapkan di Trenggalek
pada tanggal 23 Desember 2013

BUPATI TRENGGALEK,

ttd

MULYADI WR

Diundangkan di Trenggalek
pada tanggal 23 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TRENGGALEK,

ttd

ALI MUSTOFA

BERITA DAERAH KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 77

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ttd

ANIK SUWARNI, SH, M.Si
Pembina Tk.I
NIP . 19650919199602 2 001