



BUPATI LAMPUNG SELATAN

PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN NOMOR 05 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan penerimaan pajak daerah, diperlukan kesadaran dan kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. bahwa untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya, serta dalam rangka menindaklanjuti ketentuan Pasal 170 ayat (3) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu dilakukan pengaturan tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tersebut diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55) Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56), Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kota Praja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3674);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189).
6. 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 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) ;
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak ;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 170 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 173 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Pajak Daerah;

7. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan dan/atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati, yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.
8. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal wajib pajak atau tempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa.
9. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di Kantor Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Selatan.
10. Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan yang merupakan bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai Pemeriksa Pajak.
11. Surat Perintah Pemeriksaan adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
12. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
13. Data yang dikelola secara elektronik yang selanjutnya disebut Data Elektronik adalah data yang bentuknya elektronik yang dihasilkan oleh computer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam compact disc, tape backup, hard disk, flash disk atau media penyimpanan elektronik lainnya.
14. Penungguan (opname) adalah serangkaian kegiatan pengawasan secara langsung yang dilakukan ditempat usaha Wajib Pajak dalam rangka waktu tertentu untuk memperoleh data uji petik perpajakan.
15. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungan.
16. Penyegehan adalah tindakan menempelkan kertas segel dalam rangka pemeriksaan pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku, catatan, dokumen termasuk data elektronik dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas atau sumber penghasilan wajib pajak yang diperiksa.
17. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan adalah surat yang berisi tentang hasil pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara jumlah pokok pajak dan pemberian hak kepada wajib pajak untuk hadir dalam pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

18. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan adalah (Closing Conference) adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak atau temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui.
19. Tim Pembahas adalah tim yang dibentuk Bupati yang bertugas untuk membahas perbedaan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak pada saat dilakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
20. Kertas Kerja Pemeriksaan adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa Pajak mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
21. Laporan Hasil Pemeriksaan adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa Pajak secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
22. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak untuk jenis pajak dan masa/tahun yang telah diperiksa pada Pemeriksaan sebelumnya.
23. Jangka Waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan adalah jangka waktu yang diberikan kepada Pemeriksa Pajak untuk melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak yang dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak sampai dengan tanggal penandatanganan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
24. Kuisioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
25. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
26. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan daerah.
27. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
28. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, diwajibkan untuk melakukan kewajiban perpajakan, termasuk pemungut atau pengumpul pajak tertentu.
29. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perpajakan.

30. 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 daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan usaha lainnya.
31. Masa Pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan takwim atau jangka waktu lain yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan takwim.
32. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya satu tahun takwim kecuali bila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun takwim atau jangka waktu yang lamanya ditentukan 12 (dua belas) bulan.
33. Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu satu tahun pajak.
34. Penyidikan dibidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) yang ditunjuk oleh Bupati untuk mencari serta mengumpulkan bukti-bukti, dimana dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang perpajakan yang terjadi, serta menemukan tersangkanya.
35. Penyidik Pajak Daerah adalah pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu dan atau Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dilingkungan Pemerintah Daerah yang diangkat oleh Bupati dan diberi wewenang untuk melakukan penyidikan dibidang perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB II

TUJUAN PEMERIKSAAN

Tujuan dan Kriteria Pemeriksaan

Pasal 2

Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan pajak dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pasal 3

- (1) Pemeriksaan pajak harus dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan keberatan pajak atau banding atas Keputusan keberatan tersebut, dan atau Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (2) Pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dapat dilakukan dalam hal :
 - a. Wajib Pajak menyampaikan surat pemberitahuan yang menyatakan lebih bayar ;

Pasal 6

- (1) Standar Umum Pemeriksaan merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan pemeriksa dan mutu pekerjaannya.
- (2) Pemeriksaan dilaksanakan oleh Pemeriksa Pajak yang meliputi:
 - a. telah mendapat pendidikan dan pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
 - b. bertanggung jawab, jujur, obyektif dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta mengutamakan kepentingan negara;
 - c. menggunakan keterampilannya secara cermat dan seksama serta memberikan gambaran yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya kepada Wajib Pajak; dan
 - d. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Standar pelaksanaan pemeriksaan merupakan standar yang menyangkut pelaksanaan Pemeriksaan, yaitu :
 - a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. luas pemeriksaan (audit scope) ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, penungguan (opname), permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling dan pengujian lainnya yang berkenaan dengan Pemeriksaan;
 - c. temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti yang cukup dan berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 - d. pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim pemeriksa yang terdiri dari sekurang-kurangnya seorang supervisor, seorang ketua tim dan satu anggota atau lebih;
 - e. tim pemeriksa sebagaimana dimaksud huruf d, dapat dibantu oleh seorang atau lebih tenaga ahli yang memiliki keahlian tertentu yang bukan merupakan pemeriksa pajak, baik yang berasal dari instansi didalam maupun dari luar lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Bupati;
 - f. apabila diperlukan, pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
 - g. pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Dinas Pendapatan Daerah, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa;
 - h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan diluar jam kerja;
 - i. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan; dan

- j. laporan hasil pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Ketetapan Pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak.
- (4) Dokumentasi Pemeriksaan berupa Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf i dibuat dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
- a. Kertas Kerja Pemeriksaan disusun oleh pemeriksa dan berfungsi sebagai :
 - 1. bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan;
 - 2. bahan dalam melaksanakan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan Wajib Pajak;
 - 3. dasar pembuatan laporan hasil pemeriksaan;
 - 4. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan Wajib Pajak;
 - 5. referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
 - b. Kertas Kerja Pemeriksaan memberikan gambaran mengenai :
 - 1. prosedur pelaksanaan pemeriksaan yang dilaksanakan;
 - 2. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 - 3. pengujian yang telah dilakukan;
 - 4. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu dan berkaitan dengan pemeriksaan.
- (5) Standar pelaporan hasil pemeriksaan meliputi :
- a. laporan hasil pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan, memuat simpulan pemeriksa yang didukung bukti temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap ketentuan pemenuhan kewajiban perpajakan dan bila perlu memuat pula pengungkapan informasi yang terkait dengan pemeriksaan.
 - b. laporan hasil pemeriksaan antara lain mengenai :
 - 1. penugasan pemeriksaan;
 - 2. identitas Wajib Pajak yang diperiksa;
 - 3. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - 4. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - 5. data/ informasi yang tersedia;
 - 6. buku dan dokumen yang dipinjam;
 - 7. materi yang diperiksa;
 - 8. uraian hasil pemeriksaan;
 - 9. ikhtisar hasil pemeriksaan;
 - 10. penghitungan pajak terhutang;
 - 11. simpulan dan usul pemeriksa terkait pemeriksaan dengan permasalahan lainnya.

Bagian Kedua

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 7

Dalam melaksanakan pemeriksaan, pemeriksa wajib :

- a. menyampaikan surat panggilan kepada Wajib Pajak agar datang ke kantor Dinas Pendapatan Daerah dalam rangka pemeriksaan dalam hal pemeriksaan kantor;

- b. dalam hal pemeriksaan lapangan, menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak tentang akan dilakukannya pemeriksaan;
- c. memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- d. menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
- e. memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaan;
- f. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka pembahasan akhir hasil pemeriksaan (closing conference) dalam batas waktu yang telah ditentukan;
- g. memberikan tanda terima peminjaman atas buku atau catatan, termasuk data elektronik dan dokumen lainnya yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
- h. mengembalikan buku-buku, catatan, atau dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan;
- i. melakukan pembinaan dan memberi petunjuk kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya dengan tujuan agar untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
- j. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 8

- (1) Dalam melaksanakan pemeriksaan lapangan, pemeriksa berwenang untuk :
 - a. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dan dokumen lainnya termasuk data elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek objek yang terutang Pajak;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen pendukung lainnya, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang pajak;
 - d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan, antara lain berupa :
 - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data elektronik memerlukan keahlian dan/atau peralatan khusus;

2. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya pemeriksaan dalam hal jumlah buku atau catatan dan dokumen lainnya sangat banyak sehingga sulit dibawa ke kantor Dinas Pendapatan Daerah.
 - e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti lainnya yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan kantor, pemeriksa berwenang untuk :
- a. memanggil Wajib Pajak yang akan diperiksa untuk datang ke Kantor Dinas Pendapatan Daerah dengan menggunakan surat panggilan;
 - b. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen pendukung lainnya termasuk data elektronik yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - e. melihat dan meminjam kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh Akuntan Publik melalui Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti lainnya yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 9

Dalam hal dokumen yang dipinjam dalam jangka waktu tertentu, maka Pemeriksa menyampaikan surat peringatan kepada Wajib Pajak, dan bila tidak juga dipenuhi pemeriksa harus membuat Berita Acara mengenai hal tersebut.

Bagian Ketiga Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 10

- (1) Dalam melaksanakan pemeriksaan lapangan, pemeriksa berwenang untuk :
- a. meminta kepada pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberitahukan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan;
 - c. meminta kepada pemeriksa untuk menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan;
 - d. menerima bukti peminjaman buku atau catatan termasuk data elektronik dan dokumen lainnya yang diperlukan;

- e. menerima surat pemberitahuan hasil pemeriksaan;
- f. menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan (*close conference*) dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
- g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan oleh tim pembahas dalam hal ada perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan pemeriksa dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan;
- h. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh pemeriksa melalui pengisian formulir kuisisioner pemeriksaan; dan
- i. mengajukan permintaan agar pelaksanaan pemeriksaan dilakukan ditempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus dalam hal dokumen yang dipinjam pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b perlu dilindungi kerahasiaannya.

(2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan, Wajib Pajak berkewajiban untuk :

- a. memenuhi panggilan datang menghadiri pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan;
- b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, termasuk data elektronik atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang pajak;
- c. menyerahkan buku, catatan, termasuk data elektronik serta dokumen lainnya sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada pemeriksa paling lama 1 (satu) minggu sejak surat permintaan peminjam disampaikan kepada wajib Pajak;
- d. menandatangani surat pernyataan bahwa dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf b yang dipinjamkan kepada pemeriksa, adalah sesuai dengan aslinya dalam hal dokumen yang diberikan berupa fotocopy dan/atau data elektronik;
- e. memberikan kesempatan kepada pemeriksa untuk memasuki memeriksa tempat atau ruangan, bahan bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, termasuk data elektronik dan dokumen lainnya uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk atau informasi tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib pajak atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada pemeriksa;
- f. memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan, termasuk diantaranya :
 - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data elektronik memerlukan keahlian dan/atau peralatan khusus; dan
 - 2. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya pemeriksaan dalam hal jumlah buku atau catatan dan dokumen lainnya sangat banyak sehingga sulit dibawa ke kantor Dinas Pendapatan Daerah.
- g. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan;
- h. meminjamkan kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh akuntan publik; dan

- i. menyampaikan tanggapan serta tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan.

Bagian Keempat Penolakan Pemeriksaan

Pasal 11

- (1) Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan Pemeriksa dalam rangka Pemeriksaan kantor, Pemeriksa membuat Berita Acara tidak dipenuhinya panggilan oleh Wajib Pajak;
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban atau menolak dalam pelaksanaan pemeriksaan, Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan;
- (3) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa pajak;
- (4) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak tidak ada ditempat, maka :
 - a. pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang ada pihak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang ada dalam kewenangannya dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya;
 - b. untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, pemeriksa pajak dapat melakukan penyegelan;
 - c. apabila pada saat pemeriksaan lapangan lanjutan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada huruf a Wajib Pajak tetap tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan;
 - d. dalam hal pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf c menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, pegawai Wajib Pajak tersebut harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan;
 - e. dalam hal pegawai Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf d, pemeriksa pajak membuat berita acara penolakan membantu kelancaran pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa;
- (5) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atau berita acara penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau berita acara tidak dipenuhinya panggilan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atau surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, atau berita acara penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e,

- b. meminjam buku-buku, catatan, data elektronik dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari perangkat pengolah data lainnya dengan memberi tanda terima;
- c. memeriksa buku-buku, catatan, data elektronik dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari perangkat pengolah data lainnya,
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 14

- (1) Apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak sesuai batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan lanjutan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak atau wakil atau Kuasanya tidak juga ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan yang diperlukan, Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (5) Apabila pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (7) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara jabatan atau untuk dilakukan penyidikan.

Pasal 15

- (1) Pemeriksa membuat laporan hasil pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), atau Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Apabila penghitungan besarnya pajak yang terutang dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib Pajak yang bersangkutan.

Pasal 16

- (1) Pemeriksa memberikan kesempatan kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam Pembahasan Akhir Pemeriksaan dan memberikan tanggapan atas hasil pemeriksaan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (3) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (4) Hasil Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Pajak segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Pajak.
- (5) Apabila Wajib Pajak tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan atau tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Pemeriksa membuat Berita Acara ketidakhadiran Wajib Pajak yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pemeriksaan.
- (6) Apabila Wajib Pajak tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Surat Ketetapan Pajak Daerah dan/atau Surat Tagihan Pajak Daerah diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (7) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

Pasal 17

Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan

dan pemeriksa membuat laporan hasil pemeriksaan sebagai dasar untuk dilakukan penyidikan oleh penyidik pajak daerah.

Pasal 18

Bentuk-bentuk formulir dalam pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN DAN PENUTUP

Pasal 19

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

Pasal 20

Terhadap Surat Pemeriksaan Pajak Daerah yang dikeluarkan dan belum dilaksanakan sebelum ditetapkannya Peraturan ini, pemeriksaannya tetap dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan ini.

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kalianda
pada tanggal 27 Januari 2014

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO|MENOZA SZP

Diundangkan di Kalianda
pada tanggal 27 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,

S U T O N O
BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 05 NOMOR

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : 05 TAHUN 2013
TANGGAL : 27 JANUARI 2013

BENTUK FORMULIR SURAT PANGGILAN

Kalianda, 2013

Nomor : Kepada Yth.
Lampiran : Sdr.
Perihal : Panggilan dalam rangka pemeriksaan Pajak.
di-

Dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 199/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak, dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 173 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan dibidang Pajak Daerah dilakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak :

Nama Wajib Pajak :
NPWPD :
Alamat :
Jenis Pemeriksaan :
Tahun Pajak :
Tujuan Pemeriksaan :

Sehubungan dengan pemeriksaan tersebut, diminta kedatangan Saudara ke Kantor Dinas Pendapatan Daerah dengan membawa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen pendukung lainnya yang terkait dengan pajak yang saudara kelola pada :

Hari/tanggal :
Waktu :
Menemui Pemeriksa :
Dengan membawa : 1.
2.
3.
4.

Dimana Saudara tidak hadir tepat pada waktu, maka kewajiban perpajakan Saudara akan dihitung dan ditetapkan secara jabatan.
Atas perhatian Saudara,kami ucapkan terima kasih.

Ketua Tim Pemeriksa Audit Pajak

.....
NIP.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

BENTUK FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN

Kalianda, 2013

Nomor : Kepada Yth.
Lampiran : eks Sdr.
Perihal : Pemberitahuan Tentang di-
Pemeriksaan Pajak.

Sehubungan dengan Surat Perintah Bupati Lampung Selatan Nomor 800/.../III.17/2013 tanggal 2013, bersama ini diberitahukan bahwa Nama-nama di bawah ini :

NO.	NAMA/ NIP	PANGKAT/GOLONGAN	JABATAN

Ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan dibidang perpajakan terhadap perusahaan/usaha Saudara seperti tersebut diatas.

Untuk kelancaran jalannya pemeriksaan, diminta agar Saudara memberikan bantuan sepenuhnya, memberikan keterangan, memperhatikan dan/atau meminjamkan pembukuan, catatan, dokumen dan data lainnya yang diperlukan.

Menolak untuk dilakukan pemeriksaan dan/atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan Pasal 38 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum Perpajakan.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara.

Ketua Tim Pemeriksa Audit Pajak


.....
NIP.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

LAMPIRAN III: PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

BENTUK KARTU TANDA PENGENAL

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN</p>	<p>NAMA : NIP : PANGKAT/GOL : JABATAN :</p>
<p>KARTU TANDA PENGENAL PEMERIKSA</p> <p>NOMOR : /PDRD/2013 BERLAKU : TAHUN ANGGARAN 2013</p> <p>..... (di isi kedudukan dalam Tim)</p> <div data-bbox="409 1071 586 1241"><p>Photo berwarna 3 x 4</p></div> <p>Tanda Tangan Pemegang</p> <p>..... (di isi nama pemegang kartu)</p>	<p>Adalah Pemeriksa Pajak Daerah yang berwenang melakukan pemeriksaan dibidang Pajak Daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 173 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan dibidang Pajak Daerah dan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 199/PMK.03/2007 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak dan Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 31 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah.</p> <p>Kalianda, 2013</p> <p>BUPATI LAMPUNG SELATAN</p> <p>RYCKO MENOZA SZP</p>

(TAMPAK DEPAN)

(TAMPAK BELAKANG)

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

TANGGAL : _____ **2013**

RYCKO MENOZA SZP

NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN PAJAK
NOMOR :

Nama :
Pekerjaan/ Jabatan :
Alamat :

☐ Diri sendiri ☐ Wakil ☐ Kuasa dari Wajib Pajak

Nama :
NPWPD :
Alamat :

.....

.....

.....

Surat Pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun serta kami bersedia untuk bertanggungjawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

.....

RYCKO MENOZA SZP

LAMPIRAN VII: PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : _____ TAHUN 2013
TANGGAL : _____ 2013

**BENTUK FORMULIR BERITA ACARA PENOLAKAN
Pemeriksaan Pajak**

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN PAJAK

NOMOR :

Pada hari ini **Kamis** tanggal **enam** bulan **September** Tahun **dua ribu tiga belas** berdasarkan Surat Perintah Bupati Lampung Selatan Nomor 800/ **684**/ III.17/2013 tanggal 3 September 2013, maka kami :

Nama :
NIP :
Memeriksa pada :

Yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan pajak terhadap Wajib Pajak :

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Yang sehubungan dengan pemeriksaan Pajak tersebut, Wajib Pajak atau Pihak Ketiga yang dalam hal ini diawali oleh diri (sendir/ wakil/ kuasa) :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Telah menolak untuk membuat Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 625/KMK.04/1994 tanggal 27 Desember 1994 jo Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum Perpajakan.

Demikian Berita Acara Penolakan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Pemeriksa dan para saksi.

sesuai dengan sumpah jabatan dan disadari sepenuhnya akan akibat yang timbul dikemudian hari serta ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Ketua Tim Pemeriksa Audit Pajak

Saksi-saksi :

1. (.....)
2. (.....)

NIP.

Wajib Pajak

.....

.....

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

LAMPIRAN VIII: PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

**BENTUK FORMULIR SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN
MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN PAJAK**

**SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN
PEMERIKSAAN PAJAK**

Yang bertanda tangan di bawah ini, kami :

Nama :
Pekerjaan/ Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak selaku :

☐ Diri sendiri ☐ Wakil ☐ Kuasa dari Wajib Pajak

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Yang sedang diperiksa oleh Tim Pemeriksa Audit Pajak :

Nama :
Nip. :

Sesuai dengan Surat Perintah Bupati Lampung Selatan Nomor 800/ 684/ III.17/ 2013 tanggal 3 September 2013, dengan ini menyatakan menolak membantu kelancaran pemeriksaan atas Wajib Pajak tersebut sesuai dengan ketentuan Pasal 38 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum Perpajakan dengan alasan :

.....
.....

Surat Pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun serta kami bersedia untuk bertanggungjawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

Pegawai/ Staff
.....

Meterai

.....
BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

**BENTUK FORMULIR SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN
MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN PAJAK**

BERITA ACARA PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN PAJAK

NOMOR :

Pada hari ini **Kamis** tanggal **enam** bulan **September** Tahun **dua ribu tiga belas** berdasarkan Surat Perintah Bupati Lampung Selatan Nomor 800/ **684**/ III.17/2013 tanggal 3 September 2013, maka kami :

Nama :
NIP :
Memeriksa pada :

Yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan pajak terhadap Wajib Pajak :

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Yang sehubungan dengan pemeriksaan Pajak tersebut, Wajib Pajak atau Pihak Ketiga yang dalam hal ini diawali oleh diri (sendir/ wakil/ kuasa) :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Telah menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 625/KMK.04/1994 tanggal 27 Desember 1994 jo Pasal 38 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum Perpajakan.

Demikian Berita Acara Penolakan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Pemeriksa dan para saksi.

sesuai dengan sumpah jabatan dan disadari sepenuhnya akan akibat yang timbul dikemudian hari serta ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Saksi-saksi :

1. (.....)
2. (.....)

Ketua Tim Pemeriksa Audit Pajak

NIP.

Pegawai/ Staff

BUPATI LAMPUNG SELATAN.

RYCKO/MENOZA SZP

BENTUK FORMULIR BERITA ACARA PENYEGELAN

BERITA ACARA PENYEGELAN

NOMOR :

Pada hari ini **Kamis** tanggal **enam** bulan **September** Tahun **dua ribu tiga belas** kami :

Nama	NIP.	Pangkat/Golongan
.....
.....
.....

Pemeriksa pada Wajib Pajak
Berdasarkan berdasarkan Surat Perintah Bupati Lampung Selatan Nomor 800/ **684**/ III.17/2013 tanggal 3 September 2013 dalam rangka pemeriksaan dibidang perpajakan Pasal 30 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan telah melakukan penyegelan tempat atau ruangan berupa :

1.
2.
3.
4.
5.

Yang dimiliki dan dikuasai oleh :

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Yang diduga digunakan sebagai tempat penyimpanan dokumen-dokumen yang disadari atau tidak dengan kegiatan usahanya.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan sumpah jabatan dan disadari sepenuhnya akan akibat hukum yang timbul dikemudian hari serta ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Saksi.

Ketua Tim Pemeriksa Audit Pajak

Saksi-saksi :

1. (.....)
2. (.....)

.....
NIP.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

LAMPIRAN XI: PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

BENTUK FORMULIR SEGEL

FORMULIR SEGEL

Bentuk dan Ukuran : memanjang ukuran 30 x 10 cm ;
Warna kertas : Putih l
“ **DISEGEL** “ : Berwarna merah ;
Tulisan lain dan garis tepi : Berwarna hitam/ biru tua ;
Logo Pemerintah Kabupaten
Lampung Selatan : Membayang dengan warna tipis ukuran
besarnya disesuaikan dengan ukuran kertas ;
Jumlah Segel : Sticker dengan perforasi, dengan maksud
apabila kertas segel sudah ditempel pada
tempat/ruangan yang disegel, pada waktu/
dibuka segelnya akan rusak/ robek.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

LAMPIRAN XII: PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : _____ TAHUN 2013
TANGGAL : _____ 2013

BENTUK SEGEL

Atas kuasa Pasal 30 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dan Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 199/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 173 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan di bidang Pajak Daerah, karena tidak memenuhi kewajiban tersebut.

D I S E G E L

P E R I N G A T A N

Barang siapa dengan sengaja memutuskan/membuang segel ini diancam dengan pidana penjara selama-lamanya dua tahun delapan bulan (**Pasal 232 ayat satu (1) KUHP**)

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

TANGGAL : 2013

NOMOR :

Nama	NIP.	Pangkat/Golongan
.....
.....
.....

1.
2.
3.
4.
5.

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan sumpah jabatan dan disadari sepenuhnya akan akibat hukum yang timbul dikemudian hari serta ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Saksi.

NIP.

RYCKO MENOZA SZP

BENTUK FORMULIR DAFTAR BUKU-BUKU, CATATAN, DLL

DAFTAR BUKU-BUKU, CATATAN-CATATAN, DOKUMEN YANG MENJADI
DASAR PEMBUKUAN ATAU PENCATATAN DAN DOKUMEN LAIN YANG
BERHUBUNGAN DENGAN KEGIATAN USAHA ATAU PEKERJAAN BEBAS
YANG DIPERLUKAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN

Nama :
NPWPD :
Alamat :

No.	Jenis/ nama buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen	Keterangan

Kalianda, 2013

Ketua Tim Pemeriksa Audit Pajak

.....
NIP.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

**BENTUK FORMULIR PERMINTAAN KETERANGAN/DATA DAN/ ATAU
BUKTI DALAM RANGKA PEMERIKSAAN PAJAK**

Kalianda, 2013

Nomor : Kepada Yth.
Lampiran : Sdr.
Perihal : Permintaan Keterangan di-
/Data dan/atau Bukti Dalam
Rangka Pemeriksaan Pajak.

Sehubungan sedang dilakukannya pemeriksaan pajak terhadap Wajib Pajak :

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Dan pelaksanaan Pasal 29 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang
Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dengan ini diminta kepada
Saudara agar memberikan keterangan, data dan/atau bukti-bukti berupa :

1.
2.
3.
4.
5.

Yang diperlukan dalam pemeriksaan pajak tersebut diatas.

Penolakan atas permintaan keterangan/data dan/atau bukti-bukti seperti
tersebut diatas dapat dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan Pasal 41 A
dan 41 B Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007.

Demikian untuk mendapatkan perhatian Saudara.

Ketua Tim Pemeriksa Audit Pajak

.....
NIP.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

BENTUK FORMULIR BUKTI PEMINJAMAN BUKU-BUKU, CATATAN, DLL

BUKTI PEMINJAMAN BUKU-BUKU, CATATAN-CATATAN, DOKUMEN YANG
MENJADI DASAR PEMBUKUAN ATAU PENCATATAN DAN DOKUMEN LAIN
YANG BERHUBUNGAN DENGAN KEGIATAN USAHA ATAU PEKERJAAN
BEBAS YANG DIPERLUKAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN

Nama :
NPWPD :
Alamat :

No.	Jenis/ nama buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen	Keterangan

Kalianda, 2013

Yang menyerahkan,

Yang menerima,

Ketua Tim Pemeriksa Audit Pajak

.....

.....
NIP.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

BENTUK FORMULIR BUKTI PENGAMBILAN BUKU-BUKU, CATATAN, DLL

BUKTI PENGAMBILAN BUKU-BUKU, CATATAN-CATATAN, DOKUMEN YANG
MENJADI DASAR PEMBUKUAN ATAU PENCATATAN DAN DOKUMEN LAIN
YANG BERHUBUNGAN DENGAN KEGIATAN USAHA ATAU PEKERJAAN
BEBAS DALAM RANGKA PEMERIKSAAN PAJAK

Nama :
NPWPD :
Alamat :

No.	Jenis/ nama buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen	Keterangan

Sehubungan dengan telah selesainya pemeriksaan, maka buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen yang dipinjam sesuai dengan daftar tersebut di atas, dikembalikan kepada Wajib Pajak dalam keadaan lengkap pada tanggal

Kalianda,2013

Yang menerima,

Yang menyerahkan,

Ketua Tim Pemeriksa Audit Pajak

.....

NIP.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

LAMPIRAN XIX: PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

BENTUK FORMULIR SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN DOKUMEN

SURAT PERNYATAAN PENYERAHAN DOKUMEN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pekerjaan/ Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Wajib Pajak :

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa dalam rangka pelaksanaan Surat Perintah Bupati Lampung Selatan Nomor 800/ 684/ III.17/ 2013 tanggal 3 September 2013, telah menyerahkan fotocopy buku-buku, catatan-catatan, dokumen yang dibuat dari dan sesuai dengan aslinya menurut daftar terlampir.

Demikian surat Pernyataan ini kami buat dengan sebenarnya dan bersedia menanggung segala akibatnya apabila dikemudian hari surat pernyataan ini tidak benar.

Yang membuat pernyataan,

Meterai

.....
NIP.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

LAMPIRAN XX: PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

**BENTUK FORMULIR SURAT PERNYATAAN TENTANG KEASLIAN
DAN KEABSAHAN DOKUMEN**

**SURAT PERNYATAAN
TENTANG KEASLIAN DAN KEABSAHAN DOKUMEN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pekerjaan/ Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Wajib Pajak :

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa bukti asli pajak penghasilan yang diperhitungkan dalam SPTPD adalah benar-benar telah disetor sendiri dan/atau dipungut oleh pihak ketiga sehingga dijamin keasliannya dan keabsahannya. Apabila dikemudian hari diketahui bahwa bukti pajak penghasilan tersebut tidak benar dan tidak disetor oleh pihak ketiga, maka dengan ini Wajib Pajak menyatakan bersedia menanggung segala akibat hukum yang menyebabkan kerugian pada keuangan Negara.

Demikian persyaratan ini dibuat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari pihak manapun serta Wajib Pajak bersedia menanggung segala akibatnya apabila dikemudian hari surat pernyataan ini tidak benar.

Yang membuat pernyataan,

Meterai

.....
NIP.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO\MENOZA SZP

**BENTUK FORMULIR BERITA ACARA PENOLAKAN UNTUK
MEMPERLIHATKAN DATA DAN/ATAU MEMINJAMKAN BUKU**

**BERITA ACARA PENOLAKAN UNTUK MEMPERLIHATKAN DATA
DAN/ATAU MEMINJAMKAN BUKU ATAU CATATAN DAN DOKUMEN
PEMBUKUAN/ PENCATATAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN PAJAK**

Pada hari ini Kamis tanggal enam bulan September Tahun dua ribu tiga belas berdasarkan Surat Perintah Bupati Lampung Selatan Nomor 800/ 684/ III.17/2013 tanggal 3 September 2013, Pasal 29 Undang-Undang Nomor 28 Tahun tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
Ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak :

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Sehubungan dengan pemeriksaan pajak tersebut, Wajib Pajak telah menolak untuk memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dan dokumen pembukuan/pencatatan yang diminta oleh Pemeriksa pada tanggal 6 Sptember 2013 sebagai akibat dari penolakan tersebut terhadap Wajib Pajak dapat diterbitkan penetapan pajak terutang secara jabatan.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan sumpah jabatan dan disadari sepenuhnya akan akibat yang timbul dikemudian hari serta ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Tim Pemeriksa Audit Pajak

- | | |
|----|---------|
| 1. | 1. |
| 2. | 2. |
| 3. | 3. |
| 4. | 4. |

Ketua Tim Pemeriksa Audit Pajak

.....
NIP.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

BENTUK FORMULIR LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Nama Wajib Pajak :
 NPWPD :
 Alamat :

Penghitungan Pajak Terhutang dan pos-pos yang dikoreksi serta penjelasannya:

Penghitungan Pajak Terhutang :

No	Penghasilan Kena Pajak/Pajak Keluaran Kredit Pajak		Pajak Masukan		Pajak Terhutang	
	Menurut SPT/WP	Menurut Pemeriksa	Menurut SPT/WP	Menurut Pemeriksa	Menurut SPT/WP	Menurut Pemeriksa

Pos-pos yang dikoreksi serta penjelasannya

No	Pos-pos SPT/ Laporan Keuangan	Koreksi Positif (Negatif)	Penjelasan

Kalianda, 2013

Ketua Tim Pemeriksa Audit Pajak

.....
 NIP.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

LAMPIRAN XXIII: PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
 NOMOR : TAHUN 2013
 TANGGAL : 2013

BENTUK FORMULIR POS-POS YANG DIKOREKSI

No	Pos-pos yang dikoreksi	Menurut		Jumlah Koreksi	Wajib Pajak		Pemeriksa	
		SPT/WP	Pemeriksa		Setuju/ Tidak Setuju	Tanda Tangan	Setuju/ Tidak Setuju	Tanda Tangan

Kalianda, 2013

Ketua Tim Pemeriksa Audit Pajak

.....
 NIP.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

LAMPIRAN XXIV: PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

BENTUK FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN

Kalianda, 2013

Nomor : Kepada Yth.
Lampiran : Sdr.
Perihal : Pemberitahuan Hasil di-
Pemeriksaan.

.....

Berdasarkan Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 05 Tahun 2013 dengan Surat Perintah Bupati Lampung Selatan Nomor 800/684/III.17/2013 tanggal 8 September 2013 terlampir bersama ini disampaikan kepada Saudara hasil pemeriksaan sebagaimana yang kami uraikan dalam lampiran surat ini untuk diketahui.

Selanjutnya berdasarkan hasil pemeriksaan tersebut akan kami terbitkan penetapan pajak dengan menggunakan dasar perhitungan sesuai Lampiran surat ini.

Atas perhatian Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Ketua Tim Pemeriksa Audit Pajak

.....
NIP.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

LAMPIRAN XXV: PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

**BENTUK FORMULIR TANDA TERIMA PEMBERITAHUAN
HASIL PEMERIKSAAN**

TANDA TERIMA PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pekerjaan/ Jabatan :
Alamat :

Telah menerima Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Lembar Pernyataan
Persetujuan atas Hasil Pemeriksaan atas nama Wajib Pajak :

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Yang diperiksa sesuai Surat Perintah Bupati Lampung Selatan Nomor
800/684/III.17/2013 tanggal September 2013.

Kalianda, 2013

Yang menerima, .

.....

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

**BENTUK FORMULIR SURAT PANGGILAN PEMBAHASAN AKHIR
HASIL PEMERIKSAAN**

Kalianda,2013

Nomor : Kepada Yth.

Lampiran : Sdr.

Perihal : Panggilan Pembahasan di-

Akhir hasil Pemeriksaan.

.....

Sebagai pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 199/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 173 tentang Tata Cara Pemeriksaan di bidang Pajak Daerah, maka dengan selesainya Pemeriksaan atas perusahaan Saudara berdasarkan Surat Perintah Bupati Lampung Selatan Nomor 800/684/III.17/2013 tanggal 8 September 2013, diminta Saudara pada:

Hari :

Tanggal :

Jam :

Alamat :

Bertemu dengan :

Untuk menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan.

Demikian untuk dimaklumi.

Ketua Tim Pemeriksa Audit Pajak

.....

NIP.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

LAMPIRAN XXVII: PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN
NOMOR : _____ TAHUN 2013
TANGGAL : _____ 2013

**BENTUK FORMULIR SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN ATAS
HASIL PEMERIKSAAN**

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN ATAS HASIL PEMERIKSAAN

NOMOR :

Sehubungan dengan pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Nomor
tanggal 2013 saya :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak selaku :

☐ Diri sendiri ☐ Wakil ☐ Kuasa dari Wajib Pajak

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya menyetujui seluruhnya hasil pemeriksaan sebagaimana terlampir Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang telah saya terima yang produk hukum nya berupa Surat Ketetapan Pajak dan bahwa saya menyadari sepenuhnya terhadap akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini. Pernyataan ini meliputi seluruh koreksi dan jumlah pajak terhutang yang menjadi kewajiban saya sebagaimana terlampir pada Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan tersebut.

Demikian Surat Pernyataan Persetujuan mengenai hasil pemeriksaan pajak ini saya buat dan saya tandatangi untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kalianda, 2013

Yang membuat Pernyataan

Meterai

.....
NIP.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

RYCKO MENOZA SZP

NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

BENTUK FORMULIR BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN

NOMOR :

Pada hari ini Kamis tanggal enam bulan September Tahun dua ribu tiga belas bertempat dikami :

Nama	NIP.	Pangkat/Golongan
.....
.....
.....

Berdasarkan berdasarkan Surat Perintah Bupati Lampung Selatan Nomor 800/ **684**/ III.17/2013 tanggal 3 September 2013.

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Yang memberitahukan serta menjelaskan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa yang diwakili oleh :

Nama :
Jabatan :

Berupa pos-pos yang dikoreksi sebagaimana tersebut pada lampiran.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa

Ketua Tim Pemeriksa Audit Pajak

NIP.

NIP.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

BENTUK FORMULIR BERITA ACARA KETIDAK HADIRAN WAJIB PAJAK
DALAM PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

BERITA ACARA KETIDAK HADIRAN WAJIB PAJAK DALAM
PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

NOMOR :

Pada hari ini Kamis tanggal enam bulan September Tahun dua ribu tiga belas bertempat di berdasarkan Surat Perintah Bupati Lampung Selatan Nomor 800/684/III.17/2013 tanggal 8 September 2013 kami :

Nama	Pangkat/Golongan	Jabatan
.....
.....
.....

Yang ditugaskan melakukan pemeriksaan terhadap :
Nama :
NPWPD :
Alamat :

Telah melakukan pemanggilan terhadap Wajib Pajak untuk menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan. Ternyata Wajib Pajak tidak pernah datang memenuhi panggilan tanpa alasan apapun :

Demikian Berita Acara ketidak hadirannya Wajib Pajak ini kami buat dengan sebenarnya.

Ketua Tim Pemeriksa Audit Pajak

.....
NIP.

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP

NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

BENTUK FORMULIR KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

[illegible]

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

RYCKO MENOZA SZP