



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 61 TAHUN 2020

TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 91B ayat (11) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;

3. 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 terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 Tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia

- Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2018 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
 8. 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);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri B) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas

Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri B);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Banyumas.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Badan/Dinas adalah Badan/Dinas yang mempunyai tugas pokok dan fungsi terkait pendapatan daerah di Kabupaten Banyumas.
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. 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.
7. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
8. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
9. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.

10. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
11. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disebut SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus di bayar.
12. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disebut SKPDN atau dokumen lain yang dipersamakan, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
13. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB atau dokumen lain yang dipersamakan, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih bayar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
14. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disebut SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan berdasarkan data baru yang belum terungkap atau belum diperhitungkan berdasarkan hasil pemeriksaan sebelumnya ditambahkan dengan pengenaan sanksi sesuai dengan peraturan perpajakan daerah.
15. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/ atau sanksi administratif berupa bunga dan/ atau denda.
16. Pemeriksaan Pajak Daerah adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/ atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan, dan dilakukan ditempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Kepala Daerah.
17. Penungguan adalah kegiatan pemantauan terhadap tempat kegiatan usaha Wajib Pajak yang dilakukan oleh petugas secara langsung maupun menggunakan alat elektronik.

18. Pemeriksa Pajak Daerah, adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Perangkat Daerah atau Tenaga Ahli yang ditunjuk Kepala Daerah yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan Pajak Daerah.
19. Tim Pemeriksa Pajak Daerah adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Badan/ Dinas yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan Pajak Daerah yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Bupati.
20. Tenaga Ahli adalah Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil yang memiliki keahlian di bidang perpajakan atau keahlian di bidang tertentu yang ditunjuk oleh Kepala Badan/ Dinas untuk membantu Pemeriksaan Pajak Daerah.
21. Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak Daerah adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang merupakan bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai Pemeriksa Pajak Daerah.
22. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SP3D 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 daerah.
23. Surat Panggilan Dalam Rangka Panggilan Pemeriksaan adalah surat panggilan mengenai dilakukannya pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, dalam rangka pengawasan dan/ atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
24. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak, dan/atau bukan objek pajak dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
25. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disebut SPHP 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.

26. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan (*Closing Conference*) adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak atas 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.
27. 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.
28. Data yang dikelola secara elektronik adalah data yang bentuknya elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam hard disk atau media penyimpanan elektronik lainnya yang diduga atau dapat diduga berkaitan langsung dan atau tidak langsung dengan data pembukuan atau informasi lain yang berguna untuk kepentingan pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Daerah.
29. Penyegekan 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 yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain, yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, atau sumber penghasilan Wajib Pajak yang diperiksa.
30. 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 Pajak Daerah.
31. Pemeriksaan Ulang adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak yang sama.
32. Laporan Hasil Pemeriksaan adalah laporan hasil pemeriksaan Pajak Daerah yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa Pajak secara ringkas dan jelas sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.

33. Penetapan Pajak Secara Jabatan adalah tindakan pemeriksa pajak daerah untuk melakukan perhitungan atas besarnya pajak terutang berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang diperoleh dalam pelaksanaan pemeriksaan dikarenakan tidak dipenuhinya kelengkapan dokumen dan/ atau adanya penolakan pelaksanaan pemeriksaan oleh wajib pajak.
34. Hari adalah Hari kerja.
35. Jam Kerja adalah waktu yang dibutuhkan untuk melakukan Pemeriksaan Pajak Daerah.
36. *Online* adalah sambungan langsung antara subsistem satu dengan subsistem lainnya secara elektronik dan terintegrasi serta real time dalam melaksanakan dan mendukung Pemeriksaan Pajak Daerah.
37. Notifikasi adalah Pemberitahuan dalam jaringan (*online*) dalam rangka pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Daerah oleh Tim Pemeriksaan Pajak Daerah kepada Wajib Pajak atau Kuasa Wajib Pajak.
38. Akses adalah kegiatan melakukan interaksi dengan sistem *online* untuk melaksanakan Pemeriksaan Pajak Daerah.

Pasal 2

Pemeriksaan Pajak Daerah bertujuan untuk:

- a. Menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah;
- b. Menjalankan fungsi pengawasan terhadap Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan daerah; dan
- c. Tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB II

TIM PEMERIKSA PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu

Susunan Tim Pemeriksa Pajak Daerah

Pasal 3

- (1) Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Daerah.
- (2) Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Badan/ Dinas.

- (3) Tim Pemeriksa Pajak Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari:
 - a. 1 (satu) orang penanggung jawab;
 - b. 1 (satu) orang ketua; dan
 - c. paling sedikit 1 (satu) orang anggota.
- (4) Ketua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat merangkap sebagai anggota.
- (5) Tim Pemeriksa Pajak Daerah dapat dibantu oleh paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli yang memiliki keahlian sesuai dengan kebutuhan Pemeriksaan Pajak Daerah yang dapat berasal dari Badan/Dinas atau Instansi di luar Badan/Dinas yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Daerah dan/ atau Kepala Badan/ Dinas.

Pasal 4

- (1) Untuk mendukung administrasi Tim Pemeriksa Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dibentuk Sekretariat Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Anggota Sekretariat Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Aparatur Sipil Negara dan/ atau Non Aparatur Sipil Negara di Badan/ Dinas yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah dan/ atau Kepala Badan/ Dinas.

Pasal 5

Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dan ayat (5) tidak dapat digugat dan/ atau dituntut secara hukum, terkait dengan pelaksanaan tugas pemeriksaan yang dilakukan guna memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Kewenangan dan Kewajiban Tim Pemeriksa Pajak Daerah

Pasal 6

Kewenangan Tim Pemeriksa Pajak Daerah meliputi:

- a. melihat dan/ atau meminjam buku, catatan, atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek Pajak Yang Terutang;
- b. mengakses dan/ atau mengunduh data yang dikelola Wajib Pajak secara elektronik;

- c. memeriksa lokasi, ruang atau tempat barang bergerak dan/ atau barang tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku, catatan, atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan/ atau uang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau Pajak Yang Terutang;
- d. meminta kepada wajib pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan Pajak Daerah, antara lain:
 - 1. menyediakan tenaga dan/ atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/ atau keahlian khusus;
 - 2. meminjamkan buku, catatan, dokumen, dan/ atau data yang dikelola secara elektronik atau dalam jaringan *online*, yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau Pajak Yang Terutang; dan
 - 3. menyediakan ruang khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Pajak Daerah dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor Badan/ Dinas.

Pasal 7

Kewajiban Tim Pemeriksa Pajak Daerah meliputi:

- a. menyampaikan Pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukannya Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak Daerah dan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah kepada Wajib Pajak termasuk apabila dikemudian hari susunan Tim Pemeriksa Pajak Daerah mengalami perubahan pada waktu melakukan Pemeriksaan;
- c. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- d. menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- e. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
- f. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
- g. mengembalikan buku, catatan, atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 5 (lima) Hari kerja sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; dan

- h. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak, dalam rangka Pemeriksaan Pajak Daerah.

BAB III

PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup

Pasal 8

Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 meliputi kegiatan penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan untuk satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak, dan untuk 1 (satu) atau beberapa Masa Pajak, dan bagian Tahun Pajak.

Bagian Kedua

Kriteria Pemeriksaan Pajak Daerah

Pasal 9

- (1) Kriteria Pemeriksaan Pajak Daerah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a berlaku dalam hal Wajib Pajak :
- a. menyampaikan surat pemberitahuan yang menyatakan lebih bayar; dan
 - b. tidak menyampaikan atau menyampaikan surat Pemberitahuan Pajak Daerah tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 10

Kriteria Pemeriksaan Pajak Daerah untuk menjalankan fungsi pengawasan terhadap Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, berlaku dalam hal :

- a. Wajib Pajak dalam penyampaian pelaporan belum sesuai dengan ketentuan;
- b. Wajib Pajak dalam melakukan pembayaran belum sesuai dengan ketentuan.

Pasal 11

Kriteria Pemeriksaan Pajak Daerah untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, berlaku dalam hal :

- a. pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah secara jabatan;
- b. penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
- c. pemeriksaan dalam rangka menindaklanjuti adanya pengaduan tentang pelanggaran pemenuhan kewajiban perpajakan daerah;
- d. Wajib Pajak mengajukan keberatan; dan/ atau
- e. pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak.

Bagian Ketiga

Jangka Waktu Pemeriksaan Pajak Daerah

Pasal 12

- (1) Pemeriksaan Pajak Daerah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 25 (dua puluh lima) hari dan dapat diperpanjang paling lama 25 (dua puluh lima) hari.
- (2) Pemeriksaan Pajak Daerah untuk menjalankan fungsi pengawasan terhadap Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 25 (dua puluh lima) hari dan dapat diperpanjang paling lama 25 (dua puluh lima) hari.
- (3) Pemeriksaan Pajak Daerah untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 25 (dua puluh lima) hari terhitung sejak tanggal Wajib Pajak menerima surat Pemberitahuan pemeriksaan dan dapat diperpanjang paling lama 25 (dua puluh lima) hari.

Bagian Keempat

Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Daerah

Pasal 13

Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilaksanakan dengan cara:

- a. menghentikan pemeriksaan dengan membuat Laporan Hasil Pemeriksaan sumir; atau

- b. membuat Laporan Hasil Pemeriksaan, sebagai dasar penerbitan SKPDKB/ SKPDLB/ SKPDN/ SKPDKBT/ STPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pasal 14

Penghentian pemeriksaan dengan membuat Laporan Hasil Pemeriksaan sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a dilakukan dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa, dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak ditemukan dalam jangka waktu Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

Pasal 15

Pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, dan tidak ditemukan dalam jangka waktu Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12; atau
- b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa ditemukan dan Pemeriksa Pajak Daerah dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12.

Bagian Kelima

Standar Pemeriksaan Pajak Daerah

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan Pajak Daerah dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. standar umum pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan pemeriksaan;
 - c. standar pelaporan hasil pemeriksaan.

Pasal 17

- (1) Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksaan Pajak Daerah dan mutu pekerjaannya.

- (2) Persyaratan Pemeriksaan Pajak Daerah sesuai dengan standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. telah mendapat pendidikan dan pelatihan yang cukup, serta memiliki ketrampilan sebagai Tim Pemeriksa Pajak;
 - b. menggunakan ketrampilannya secara cermat dan seksama;
 - c. jujur dan bersih dari tindakan tercela, dan mengutamakan kepentingan Pemerintah Daerah; dan
 - d. taat terhadap peraturan perundang-undangan.

Pasal 18

Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b, meliputi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan mendapat pengawasan yang seksama.
- b. luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling, dan pengujian lainnya berkenaan dengan pemeriksaan;
- c. temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti yang kompeten dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
- d. pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa Pajak dan/ atau tenaga ahli;
- e. pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Badan/ Dinas, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah;
- f. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- g. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan; dan
- h. laporan hasil pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB/ SKPDLB/ SKPDN/ SKPDKBT/ STPD.

Pasal 19

- (1) Pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a dilakukan dengan pendekatan verifikasi dan pendekatan persuasif.
- (2) Pendekatan verifikasi dan pendekatan persuasif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara teknis dilaksanakan berdasarkan Keputusan Kepala Badan/ Dinas.

Pasal 20

Penyusunan Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf g dengan memperhatikan ketentuan:

- a. Kertas Kerja Pemeriksaan disusun oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan berfungsi sebagai :
 1. bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
 2. bahan dalam melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak mengenai temuan Pemeriksaan;
 3. dasar pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan;
 4. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
 5. referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
- b. Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a memberikan gambaran mengenai:
 1. prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan;
 2. data, keterangan, dan/ atau bukti yang diperoleh;
 3. pengujian yang telah dilakukan; dan
 4. kesimpulan dan hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pemeriksaan.

Pasal 21

Kegiatan Pemeriksaan Pajak Daerah harus dilaporkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan yang disusun sesuai dengan standar pelaporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf c meliputi:

- a. Laporan Hasil Pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:
 1. ruang lingkup atau pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan;
 2. kesimpulan Pemeriksa Pajak Daerah yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan; dan
 3. pengungkapan informasi lain yang terkait dengan pemeriksaan.
- b. Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam huruf a memuat mengenai :
 1. penugasan pemeriksaan;
 2. identitas wajib pajak;
 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. perhitungan pajak terutang; dan
10. kesimpulan dan usul Tim Pemeriksa Pajak Daerah.

Bagian Keenam

Keterangan

Pasal 22

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Daerah, Tim Pemeriksa Pajak Daerah dapat memanggil Wajib Pajak atau kuasanya melalui surat panggilan atau melalui *online* untuk dimintai keterangan.
- (2) Tim Pemeriksa Pajak Daerah dapat meminta keterangan dari pihak ketiga diluar Wajib Pajak yang berhubungan dengan Wajib Pajak.
- (3) Keterangan dari Wajib Pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan keterangan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Keterangan Wajib Pajak yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Bagian Ketujuh

Dokumen Pemeriksaan

Pasal 23

Bentuk dan format dokumen pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini.

BAB IV

HAK DAN KEWAJIBAN WAJIB PAJAK

Pasal 24

Dalam Pemeriksaan Pajak Daerah, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Tim Pemeriksa Pajak Daerah untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak Daerah dan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah, termasuk apabila dikemudian hari susunan Tim Pemeriksa Pajak Daerah mengalami perubahan;
- b. meminta kepada Tim Pemeriksa Pajak Daerah untuk memberikan surat Pemberitahuan pemeriksaan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Daerah;

- c. meminta kepada Tim Pemeriksa Pajak Daerah untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan Pajak Daerah;
- d. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
- e. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
- f. mengajukan permohonan keberatan dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

Pasal 25

Dalam Pemeriksaan Pajak Daerah, Wajib Pajak wajib:

- a. memperlihatkan dan/ atau meminjamkan buku, catatan, atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau Pajak Yang Terutang kepada Tim Pemeriksa Pajak Daerah;
- b. memberikan kesempatan kepada Tim Pemeriksa Pajak Daerah untuk mengakses dan/ atau mengunduh data yang dikelola Wajib Pajak secara elektronik;
- c. memberikan kesempatan kepada Tim Pemeriksa Pajak Daerah untuk melakukan pemeriksaan pada lokasi, ruang atau tempat barang bergerak dan/ atau barang tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku, catatan, atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan/ atau uang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau Pajak Yang Terutang;
- d. membantu kelancaran Pemeriksaan, berupa:
 - 1. menyediakan tenaga dan/ atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/ atau keahlian khusus.
 - 2. meminjamkan buku, catatan, dokumen, dan/ atau data yang dikelola secara elektronik atau dalam jaringan *online*, yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau Pajak Yang Terutang; dan
 - 3. menyediakan ruang khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Pajak Daerah dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor Badan/ Dinas.

- e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; dan
- f. memberikan keterangan secara lisan dan/ atau tertulis yang diperlukan dapat disampaikan melalui secara *online* dan/ atau elektronik.

BAB V PEMINJAMAN DOKUMEN

Pasal 26

- (1) Dalam Pemeriksaan Pajak Daerah dilakukan atas buku, catatan, dokumen, dan/ atau data yang dikelola secara elektronik yang diperlukan dan ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak, disertai dengan bukti peminjaman yang dibuat oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
- (2) Dalam hal buku, catatan, dokumen, dan/ atau data yang dikelola secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum diperoleh atau ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan, Tim Pemeriksa Pajak Daerah membuat surat permintaan peminjaman.
- (3) Buku, catatan, dokumen, dan/ atau data yang dikelola secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib diserahkan kepada Tim Pemeriksa Pajak Daerah paling lama 5 (lima) Hari sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dokumen, dan/ atau data yang dikelola secara elektronik disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Penyerahan buku, catatan, dokumen, dan/ atau data yang dikelola secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat di sampaikan secara *online* dan/ atau elektronik.

Pasal 27

- (1) Apabila buku, catatan, dokumen, dan/ atau data yang dikelola secara elektronik tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3), Tim Pemeriksa Pajak Daerah menyampaikan peringatan secara tertulis kepada wajib pajak untuk meminjamkan buku, catatan, dokumen, dan/ atau data yang dikelola secara elektronik paling lambat 3 (tiga) Hari sejak tanggal peringatan.
- (2) Peringatan tertulis disampaikan sebanyak 2 kali dan dapat disampaikan secara *online* dan/ atau elektronik.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui atau peminjaman tidak dipenuhi secara lengkap, Tim Pemeriksa Pajak Daerah

membuat Berita Acara tidak terpenuhinya permintaan dokumen dan dapat melakukan penetapan Pajak Secara Jabatan.

Pasal 28

Dalam hal buku, catatan, dokumen, dan/ atau data yang dikelola secara elektronik perlu dilindungi kerahasiannya, Wajib Pajak Dapat mengajukan permintaan untuk disediakan ruangan khusus.

BAB VI

PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Pasal 29

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (2) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan melalui *online* dan/ atau elektronik.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Pemeriksa Pajak Daerah membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.

Pasal 30

- (1) Apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan Pajak Daerah Wajib Pajak tidak berada di tempat, maka pemeriksaan tetap dapat dilaksanakan sepanjang terdapat pihak yang berwenang untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang ada dalam kewenangannya, dan selanjutnya dilakukan penundaan untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Apabila pada saat pemeriksaan lanjutan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak tetap tidak ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (3) Dalam hal pegawai Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, pegawai Wajib Pajak tersebut harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.

- (4) Dalam hal pegawai Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tim Pemeriksa Pajak Daerah membuat Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah.

Pasal 31

- (1) Apabila kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 dan Pasal 30 terjadi, maka dilakukan pengamanan berupa upaya penyegelan.
- (2) Apabila upaya penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan maka Tim Pemeriksa Pajak Daerah dapat melakukan penetapan secara Jabatan.

BAB VII

PENYEGELAN DOKUMEN

Pasal 32

Pemeriksa Pajak Daerah berwenang melakukan penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan buku, catatan, dokumen, data yang dikelola secara elektronik, dan/ atau benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.

Pasal 33

Tim Pemeriksa Pajak Daerah berwenang melakukan penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, dalam hal:

- a. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dan huruf c;
- b. Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada di tempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan pemeriksaan sebelum dilakukan penundaan pemeriksaan;
- c. Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada di tempat dan pegawai Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan.

Pasal 34

- (1) Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dilakukan dengan menggunakan kertas segel.
- (2) Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi.
- (3) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. pihak wajib pajak; dan
 - b. pihak pemeriksa pajak
- (4) Tim Pemeriksa Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam melaksanakan penyegehan wajib membuat Berita Acara Penyegehan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak dan saksi.
- (5) Dalam melaksanakan penyegehan, Tim Pemeriksa Pajak Daerah dibantu oleh Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 35

- (1) Pembukaan segel dapat dilakukan apabila:
 - a. Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya telah memberi ijin kepada Tim Pemeriksa Pajak Daerah untuk memasuki tempat atau ruangan atau membuka barang bergerak dan tidak bergerak yang disegel; atau
 - b. terdapat permintaan dari Penyidik guna dilakukan Penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah dengan disaksikan oleh saksi.
- (3) Jika kertas segel yang digunakan mengalami kerusakan, Tim Pemeriksa Pajak Daerah membuat Berita Acara mengenai kerusakan tersebut dan melaporkan kepada Kepala Badan/ Dinas.
- (4) Dalam melaksanakan pembukaan kertas segel, Tim Pemeriksa Pajak Daerah wajib membuat Berita Acara Pembukaan Kertas Segel yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan saksi.
- (5) Jika saksi menolak menandatangani Berita Acara Pembukaan Kertas Segel sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Tim Pemeriksa Pajak Daerah mencatat penolakan tersebut beserta alasannya ke dalam Berita Acara Pembukaan Kertas Segel.

Pasal 36

- (1) Apabila setelah jangka waktu 5 (lima) Hari sejak tanggal penyegehan ataupun dengan mempertimbangkan tujuan penyegehan, Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya tidak memberikan ijin kepada Tim Pemeriksa Pajak Daerah

untuk memasuki tempat atau ruangan, atau membuka barang bergerak dan tidak bergerak yang disegel, Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan dan pemeriksa dapat melakukan penetapan secara jabatan.

- (2) Apabila Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuatlah Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak dan dapat dilakukan penetapan secara Jabatan.

BAB VIII

PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN DAN PEMBAHASAN HASIL PEMERIKSAAN

Pasal 37

- (1) Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah harus diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memberikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan beserta lampirannya.
- (2) Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disampaikan oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah secara langsung, melalui kurir, faksimili, secara *online* dan/ atau elektronik maupun jasa pengiriman lainnya.
- (3) Wajib Pajak memberikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan dokumen pendukung yang menguatkan.
- (4) Wajib Pajak berhak hadir dalam Pembahasan Hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan paling lama 5 (lima) Hari sejak Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh Wajib Pajak.

Pasal 38

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir untuk melakukan pembahasan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (4), Tim Pemeriksa Pajak Daerah dapat membuat Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dalam rangka Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, dan tahapan Pemeriksaan Pajak Daerah dianggap telah dilaksanakan.
- (2) Penyusunan Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan tanggapan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3).

Pasal 39

- (1) Hasil Pembahasan Pemeriksaan dituangkan dalam Risalah Pembahasan dan Berita Acara Pembahasan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara Pembahasan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan Wajib Pajak, sesuai dengan jangka waktu penyampaian tanggapan dan pembahasan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) dan ayat (4).
- (3) Risalah Pembahasan dan Berita Acara Pembahasan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (4) SKPDKB/ SKPDLB/ SKPDN dibuat dan diterbitkan paling lama 3 (tiga) Hari sejak Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani.
- (5) Wajib Pajak harus membuat dan menyampaikan Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan yang bermaterai sebagai bentuk pernyataan Wajib Pajak menyetujui semua hasil pemeriksaan dan kesanggupan membayar pokok Pajak Yang Terutang berikut sanksinya sesuai dengan Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang diterima.

BAB IX

PEMERIKSAAN ULANG

Pasal 40

Pemeriksaan ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan persetujuan Kepala badan/dinas, dengan ketentuan:

- a. apabila terdapat data baru, termasuk data yang sebelumnya belum terungkap atau data yang belum diperhitungkan; atau
- b. berdasarkan pertimbangan Kepala Badan/ Dinas.

Pasal 41

Dalam hal sebelumnya terhadap kewajiban perpajakan yang sama telah diterbitkan SKPDKB/ SKPDN berdasarkan hasil Pemeriksaan, penerbitan SKPDKBT harus didahului dengan Pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banyumas Nomor 64 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2014 Nomor 64), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASMINUM	
3.	KBE. HUKUM	
4.	KA. BAPENDA	

Ditetapkan di Purwokerto
pada tanggal 16 NOV 2020

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN



LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR 61 TAHUN 2020
 TENTANG
 TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

BENTUK DOKUMEN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
 KABUPATEN BANYUMAS

I. TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK DAERAH

Tampak Depan

<p>LOGO KABUPATEN KABUPATEN BANYUMAS</p>	<p>PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS BADAN/DINAS</p> <p> KARTU TANDA PENGENAL PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH</p>
---	---

Tampak Belakang

<p>PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS BADAN/DINAS</p> <p> KARTU TANDA PENGENAL PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH</p> <p>Nomor : Berlaku :</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 80px; margin: 10px auto; text-align: center;"> <p>Pas Foto 2x3</p> </div>	<p>Nama :</p> <p>NIP :</p> <p>Pangkat/Gol. :</p> <p>Jabatan :</p> <p>adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Perangkat Daerah Atau Tenaga Ahli yang ditunjuk Kepala Badan/Dinas yang diberi tugas wewenang Dan tanggung jawab untuk Melaksanakan pemeriksaan di Bidang Pajak Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah Sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Kepala Badan/Dinas</p> <p style="text-align: center;">Kabupaten Banyumas</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">NIP.</p>
---	--

II. SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

KOP BADAN /DINAS

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH (SP3D)

Nomor :-----

KEPALA BADAN /DINAS

KABUPATEN BANYUMAS

Memerintahkan

Nama-nama tersebut di bawah ini :

No.	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN

diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan di bidang perpajakan daerah sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, terhadap Wajib Pajak :

Nama :.....

NPWP :.....

Alamat :.....

Masa & Tahun Pajak :.....

Tujuan Pemeriksaan :.....

Purwokerto,
Kepala Badan/Dinas
Kabupaten Banyumas,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas
3. Inspektorat Daerah Kabupaten Banyumas
4. Arsip.

III. SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH DAN PEMINJAMAN DOKUMEN

KOP BADAN / DINAS

Purwokerto,

No. :
 Lampiran : -
 Perihal : Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Daerah dan Peminjaman Dokumen

Kepada Yth. :

 di -

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor..... Tanggal..... dengan ini diberitahukan :

No.	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN

Untuk melakukan Pemeriksaan Pajak Daerah terhadap Saudara dibawah ini:

Nama :
 Objek Pajak :
 NPWPD :
 Alamat :
 Masa & Tahun Pajak :
 Tujuan Pemeriksaan :

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta untuk meminjamkan buku, atau catatan, dan dokumen, yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha Saudara, sebagaimana daftar terlampir. Buku, catatan, dan dokumen yang diperlukan dalam pemeriksaan tersebut diharapkan sudah kami terima dengan jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari Kerja setelah surat ini Saudara terima. Untuk kelancaran jalannya pemeriksaan, diminta agar Saudara memperlihatkan dan/ atau meminjamkan buku, atau catatan, dan dokumen, memberikan bantuan sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan. Menolak untuk dilakukannya pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

PENANGGUNG JAWAB

Diterima Oleh :
 Jabatan : NIP.
 Tanggal :

IV. SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

KOP BADAN / DINAS

DAFTAR BUKU, CATATAN, DOKUMEN YANG WAJIB DIPINJAMKAN
DALAM RANGKA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

Nama Wajib Pajak :
NPWPD :
Alamat :

NO	JENIS/NAMA BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN	KETERANGAN

Catatan:

Daftar ini merupakan lampiran dari Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Daerah dan Peminjaman Dokumen.

PENANGGUNG JAWAB

.....

NIP.

V. SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

KOP BADAN / DINAS

BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN
BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN

Nama Wajib Pajak :
NPWPD :
Alamat :
Nomor dan Tanggal SP3D :

NO	Jenis/ Nama Buku, Catatan, dan Dokumen	Keterangan	Dipinjamkan Lengkap/ Tidak Lengkap	Dikembalikan Lengkap/ Tidak Lengkap

Diterima oleh :
Tanggal

Nama Terang dan Jabatan

Diterima oleh :
Tanggal

Nama Terang dan Jabatan

Diserahkan oleh :
Tanggal
.....

Nama Terang dan Jabatan

Dikembalikan oleh :
Tanggal
.....

Nama Terang dan Jabatan

VI. SURAT PERNYATAAN WAJIB PAJAK

SURAT PERNYATAAN WAJIB PAJAK

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Pekerjaan / Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak selaku :

Wajib Pajak Wakil Kuasa

dari Wajib Pajak :

Nama :

NPWDP :

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa dalam rangka pelaksanaan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor.....Tanggal.....telah menyerahkan semua data yang kami miliki atas permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan tidak ada lagi data yang belum diserahkan, serta dokumen yang kami serahkan dalam bentuk fotokopi dan/ atau data yang dikelola secara elektronik atas buku, catatan, dan dokumen yang dibuat sesuai dengan aslinya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

.....,,
Yang membuat pernyataan,

Materai
Rp6.000,00

.....

VII. SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH DAN PEMINJAMAN DOKUMEN

KOP BADAN /DINAS

No. :
Lampiran : -
Perihal : Peringatan

Purwokerto,

Kepada Yth. :

.....

.....

di -

.....

Sebagai pelaksanaan pemeriksaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor tanggal Saudara telah diminta untuk meminjamkan buku atau catatan dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha Saudara dengan surat pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Daerah dan Peminjaman Dokumen kami Nomor.....tanggal..... namun sampai tanggal surat ini dibuat Saudara :

sama sekali tidak meminjamkan meminjamkan hanya sebagian

buku atau catatan dan dokumen yang kami perlukan.

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta agar segera menyerahkan buku, catatan dan dokumen seperti dalam daftar terlampir paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak surat peringatan ini disampaikan. Perlu kami ingatkan bahwa terhadap Saudara dapat dilakukan penyegelan dan atau pajak yang terutang dihitung secara jabatan apabila Saudara tidak memenuhi permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen tersebut di atas berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

Atas perhatian Saudara kami ucapkan terimakasih.

PENANGGUNG JAWAB

.....
NIP.

Diterima Oleh :
Jabatan :
Tanggal :

VIII. DAFTAR BUKU, CATATAN, DOKUMEN YANG BELUM DIPINJAMKAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN

KOP BADAN / DINAS

DAFTAR BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN YANG BELUM DIPINJAMKAN
DALAM RANGKA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

Nama :
NPWPD :
Alamat :

NO	JENIS BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN	KETERANGAN

Catatan:

Daftar ini merupakan lampiran dari Surat Peringatan.

PENANGGUNG JAWAB

.....

NIP.

IX. SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

KOP BADAN / DINAS

BERITA ACARA PEMENUHAN SELURUH PEMINJAMAN BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN / BERITA ACARA TIDAK DIPENUHINYA PEMINJAMAN BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN*)

Pada hari ini tanggal....bulan....tahun.... berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor... tanggal.... maka kami yang tersebut dibawah ini selaku Tim Pemeriksa Pajak Daerah yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :
NPWDP :
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa seluruh/sebagian *) buku atau catatan dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan dan Dokumen Nomor :..... telah dipenuhi/tidak dipenuhi*) peminjamannya oleh Wajib Pajak kepada tim Pemeriksa Pajak Daerah.

Demikian Berita Acara Pemenuhan Seluruh Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen/Berita Acara Tidak Dipenuhinya Peminjaman Buku, Catatan dan Dokumen *) ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak Daerah.

MENGETAHUI
KEPALA BADAN/DINAS
KABUPATEN BANYUMAS

NIP.

TIM PEMERIKSA PAJAK
PENANGGUNG JAWAB

.....
NIP.

KETUA

.....
NIP.

ANGGOTA

.....
NIP.

ANGGOTA

.....
NIP.

X. SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :

Pekerjaan / Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak selaku :

Wajib Pajak Wakil Kuasa

dari Wajib Pajak :

Nama :

NPWDP :

Alamat :

Sehubungan dengan pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah dari Badan/Dinas yang mempunyai tugas pokok dan fungsi terkait pendapatan daerah di Kabupaten Banyumas :

No.	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal dengan ini menyatakan menolak Pemeriksaan dengan alasan

Demikian Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapa pun, serta kami bersedia untuk bertanggungjawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini termasuk perhitungan pajak yang terutang berikut pengenaan sanksinya yang ditetapkan secara jabatan.

.....
Yang membuat pernyataan,

Materai
Rp6.000,00

.....

XI. SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Pekerjaan / Jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak selaku dari Wajib Pajak

Nama :
NPWDP :
Alamat :

Sehubungan dengan Pemeriksaan oleh tim Pemeriksa Pajak dari Badan/Dinas

Kabupaten Banyumas :

No.	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor tanggal dengan ini menyatakan menolak membantu kelancaran Pemeriksaan dengan alasanDe mikian surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

.....,
Yang membuat pernyataan,

Materai
Rp6.000,00

.....

XII. SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

KOP BADAN /DINAS

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN
BERITA ACARA PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN *)

Pada hari ini tanggal bulan tahun berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal maka kami yang tersebut di bawah ini selaku Tim Pemeriksa Pajak Daerah yang ditugaskan untuk melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak :

Nama :
NPWDP :
Alamat :

yang sehubungan dengan Pemeriksaan tersebut, pegawai/anggota keluarga Wajib Pajak yang dalam hal ini diwakili :

Nama :
Jabatan :
Alamat :

telah menolak membuat dan menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan/ Surat Pernyataan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.

Demikian Berita Acara Penolakan Pemeriksaaan / Berita Acara Penolakan Membantu kelancaran Pemeriksaan*) ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak.

MENGETAHUI
KEPALA BADAN/DINAS

KABUPATEN BANYUMAS

NIP.

TIM PEMERIKSA PAJAK
KETUA

.....
NIP.

ANGGOTA

.....
NIP.

ANGGOTA

.....
NIP.

XIII. SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN

KOP BADAN / DINAS

Purwokerto,

No. :
Lampiran : -
Perihal : Panggilan dalam rangka Pemeriksaan

Kepada Yth. :
.....
.....
di -
.....

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor.... Tanggal... dengan ini diberitahukan :

No.	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL

Diperintahkan untuk melakukan pemeriksaan dibidang perpajakan terhadap usaha Saudara dibawah ini:

Nama :
Objek Pajak :
NPWPD :
Alamat :
Masa & Tahun Pajak :
Tujuan Pemeriksaan :

Untuk kelancaran jalannya pemeriksaan, diharapkan kedatangan Saudara ke kantor kami dengan membawa buku, catatan dan dokumen pendukung sebagaimana terlampir, memberikan bantuan sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan pada :

Hari :
Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

KEPALA BADAN/DINAS
KABUPATEN BANYUMAS

NIP.

XIV. DAFTAR BUKU, CATATAN, DOKUMEN YANG WAJIB DIPINJAMKAN DALAM RANGKA PANGGILAN PEMERIKSAAN

KOP BADAN / DINAS

DAFTAR BUKU, CATATAN, DOKUMEN YANG WAJIB DIPINJAMKAN DALAM RANGKA PANGGILAN PEMERIKSAAN

Nama :

NPWPD :

Alamat :

NO	JENIS BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN	KETERANGAN

Catatan:

Daftar ini merupakan lampiran dari Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan.

PENANGGUNG JAWAB

.....

NIP.

XV. BERITA ACARA PANGGILAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN

KOP BADAN / DINAS

BERITA ACARA PANGGILAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal....bulan....tahun.... bertempat di kami Tim Pemeriksa Pajak Daerah dari Badan/Dinas Kabupaten Banyumas :

No.	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor ... tanggal telah meminta keterangan sesuai dengan Surat Panggilan dalam rangka pemeriksaan Nomor ... tanggal kepada :

Nama :
 Pekerjaan / Jabatan :
 Alamat :

Dalam hal ini bertindak selaku :

Wajib Pajak Wakil Kuasa

dari Wajib Pajak :
 Nama :
 NPWDP :
 Alamat :

dengan keterangan/penjelasan sebagai berikut :

.....

Demikian berita acara pemberian keterangan Wajib Pajak ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

Mengetahui
 Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)

.....

TIM PEMERIKSA PAJAK
 KETUA

.....
 NIP.

ANGGOTA

.....
 NIP.

ANGGOTA

.....
 NIP.

XVI. SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH DAN PEMINJAMAN DOKUMEN

KOP BADAN / DINAS

Purwokerto,

No. :
Lampiran : -
Perihal : Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan

Kepada Yth. :
.....
.....
di -
.....

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor: ... tanggal ... bersama ini disampaikan hasil Pemeriksaan sebagaimana terlampir. Saudara dapat memberikan tanggapan tertulis dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat ini, dalam bentuk :

- a. Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan, dalam hal Saudara menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; atau
- b. Surat sanggahan yang disertai dengan alasan yang mendukung sanggahan, dalam hal Saudara tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil pemeriksaan.

Mengingat hasil pemeriksaan tersebut berkaitan dengan kewajiban pajak yang harus Saudara penuhi, dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) Hari kerja sejak diterimanya surat ini Saudara diberi kesempatan untuk hadir dalam rangka melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan.

Apabila Saudara tidak memberikan tanggapan tertulis atas hasil pemeriksaan dan tidak hadir dalam rangka pembahasan akhir hasil pemeriksaan dalam jangka waktu tersebut, maka hasil pemeriksaan dianggap telah Saudara setujui dan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dianggap telah dilaksanakan serta kewajiban pajak Saudara akan dihitung sesuai dengan hasil pemeriksaan tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

PENANGGUNG JAWAB

.....
NIP.

Diterima Oleh :
Jabatan :
Tanggal :
Tanda Tangan :
/Cap

XVII. DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN

KOP BADAN / DINAS

DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
MASA DAN TAHUN PAJAK.....

No.	Urut Pos-Pos yang Dikoreksi	Jumlah Koreksi	Dasar Dilakukan Koreksi

Mengetahui
KEPALA BADAN/DINAS ..
KBUPATEN BANYUMAS

.....
NIP.

TIM PEMERIKSA PAJAK
KETUA

.....
NIP.

ANGGOTA

.....
NIP.

ANGGOTA

.....
NIP.

XVIII. LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN HASIL PEMERIKSAAN

LEMBAR PERNYATAAN
PERSETUJUAN HASIL PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor tanggal, dengan ini saya :

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor tanggal telah meminta keterangan sesuai dengan Surat Panggilan dalam rangka pemeriksaan Nomor tanggal kepada:

Nama :

Pekerjaan / Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak selaku :

Wajib Pajak Wakil Kuasa

dari Wajib Pajak :

Nama :

NPWDP :

Alamat :

Dengan ini menyatakan menyetujui seluruhnya hasil Pemeriksaan dan sanggup membayar pokok pajak terutang berikut sanksinya sesuai Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang kami terima.

Demikian Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah ini dibuat dan ditandatangani serta tanpa paksaan dari siapapun

.....,

Yang membuat pernyataan,

Materai

Rp6.000,00

.....

KOP BADAN /DINAS

RISALAH PEMBAHASAN

Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal..... :

Nama Wajib Pajak :

NPWP :

Alamat

Masa / Tahun Pajak :

1. Pokok Masalah Koreksi

-
- a. Dasar Koreksi Pemeriksa Pajak Berdasarkan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan
.....
 - b. Tanggapan Wajib Pajak atas SPHP
.....
 - c. Pendapat Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir
.....
 - d. Pendapat Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir
.....

2. dan seterusnya

3. Simpulan Hasil Pembahasan :

No	Pos-Pos yang Dikoreksi	Koreksi cfm SPHP	Koreksi Cfm Tanggapan WP	Koreksi Cfm Pembahasan	
				Cfm. Pemeriksaan	Cfm. WP

Mengetahui
Wajib Pajak/Wakil /Kuasa*)

.....

KEPALA BADAN/DINAS ..
KBUPATEN BANYUMAS

.....
NIP.

TIM PEMERIKSA PAJAK
KETUA

.....
NIP.

ANGGOTA

.....
NIP.

ANGGOTA

.....
NIP.

XX. BERITA ACARA PEBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

KOP BADAN / DINAS

BERITA ACARA PEBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal....bulan....tahun.... bertempat di yang bertandatangan di bawah ini

No.	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor ... tanggal telah melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan :

Wajib Pajak Wakil Kuasa

Nama :
 Pekerjaan / Jabatan :
 Alamat :

berupa pos-pos sebagaimana tersebut dalam Risalah Pembahasan terlampir.

Demikian Berita Acara Pembahasan Hasil Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh :

Mengetahui
 Wajib Pajak/Wakil /Kuasa*)

.....

KEPALA BADAN/DINAS ..
 KBUPATEN BANYUMAS

.....
 NIP.

TIM PEMERIKSA PAJAK
 KETUA

.....
 NIP.

ANGGOTA

.....
 NIP.

ANGGOTA

.....
 NIP.

XXI. BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK DALAM RANGKA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

KOP BADAN / DINAS

BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK DALAM RANGKA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal, kami:

No.	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN

Yang ditugaskan melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :
NPWP :
Alamat :
Masa dan Tahun Pajak :
Pajak :

telah memberikan kesempatan kepada Wajib Pajak untuk menyiapkan tanggapan tertulis dan hadir dalam rangka pembahasan akhir hasil pemeriksaan sesuai dengan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan nomor tanggal namun Wajib Pajak tidak hadir dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

Demikian Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak ini dibuat dengan sebenarnya, atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah.

Mengetahui
KEPALA BADAN/DINAS ..
KBUPATEN BANYUMAS

.....
NIP.

TIM PEMERIKSA PAJAK
PENANGGUNG JAWAB

.....
NIP.

KETUA

.....
NIP.

ANGGOTA

.....
NIP.

ANGGOTA

.....
NIP.

XXII. FORMULIR SEGEL

Atas Kuasa Pasal Peraturan Bupati Nomor Tahun
tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah

DISEGEL

PERINGATAN

Barang siapa dengan sengaja memutuskan, membuang atau merusak segel ini diancam sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku

Catatan:

Ukuran Segel:

Panjang : 13,5 cm

Lebar : 8 cm

Keterangan:

- Dibingkai dengan dua garis.
- Berlatar belakag : Logo Pemerintah Kabupaten Banyumas
- Segel dibagi dua, pada bagian atas ada tulisan **DISEGEL** dengan huruf warna merah dan pada bagian bawah ada tulisan **PERINGATAN** dengan huruf warna hitam

XXIII. BERITA ACARA PENYEGELAN

KOP BADAN / DINAS

BERITA ACARA PENYEGELAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami :

No.	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN

Pemeriksa Pajak pada berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal dalam rangka Pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan Pasal 91B ayat (11) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, telah melakukan Penyegelan tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak berupa:

No	Tempat	Ruangan Atau Barang

Yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh:

Nama :
 NPWPD :
 Alamat :

yang diduga atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku-buku, catatan-catatan, atau dokumen-dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *on-line* yang berkaitan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak.

Demikian Berita Acara Penyegelan ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan sumpah jabatan.

TIM PEMERIKSA PAJAK
 PENANGGUNG JAWAB

.....
 NIP.

KETUA

.....
 NIP.

ANGGOTA

.....
 NIP.

ANGGOTA

.....
 NIP.

XIV. BERITA ACARA SEGEL RUSAK /HILANG

KOP BADAN /DINAS

BERITA ACARA SEGEL RUSAK/HIILANG

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami:

No.	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN

Pemeriksa Pajak pada berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal dalam rangka Pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan Pasal 91B ayat (11) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, telah melakukan Penyegehan tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak berupa:

No	Tempat	Ruangan Atau Barang

Yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

yang diduga atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku-buku, catatan-catatan, atau dokumen-dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *on-line* yang berkaitan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak.

Demikian Berita Segel Rusak/ Hilang ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan sumpah jabatan

TIM PEMERIKSA PAJAK
PENANGGUNG JAWAB

.....
NIP.

KETUA

.....
NIP.

ANGGOTA

.....
NIP.

ANGGOTA

.....
NIP.

XV. BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL

KOP BADAN / DINAS

BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL

Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami:

No.	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN

Pemeriksa Pajak pada berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal dalam rangka Pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan Pasal 91B ayat (11) Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, telah melakukan Penyegelelan tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak berupa:

No	Tempat	Ruangan Atau Barang

Yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh:

Nama :
 NPWPD :
 Alamat :

yang diduga atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku-buku, catatan-catatan, atau dokumen-dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *on-line* yang berkaitan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak.

Demikian Berita Acara Pembukaan Segel ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan sumpah jabatan

TIM PEMERIKSA PAJAK
 PENANGGUNG JAWAB

.....
 NIP.

KETUA

.....
 NIP.

ANGGOTA

.....
 NIP.

ANGGOTA

.....
 NIP.

BUPATI BANYUMAS


 ACHMAD HUSEIN

No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASMINUM	
3.	KBB HUKUM	
4.	KA. RAPENDA	