



**BUPATI TANAH BUMBU  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU  
NOMOR 12 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TANAH BUMBU,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 ayat (4) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, dipandang perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312), sebagaimana telah dirubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas

- Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
  5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  8. 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 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
  9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  10. 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);
  11. 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);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.07/2010 tentang Tata Cara Pengenaan Sanksi Terhadap Pelanggaran Ketentuan di Bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tanah Bumbu (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2007 Nomor 40) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 14 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2007 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Tanah Bumbu (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2013 Nomor 14);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2008 Tahun 2008.....

Nomor 61, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 20);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2013 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 57);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.**

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu.
3. Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Dinas Pendapatan adalah Dinas Pendapatan Kabupaten Tanah Bumbu.
5. Kepala Dinas Pendapatan adalah Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Tanah Bumbu.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
8. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan untuk sektor perkotaan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
9. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
10. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar

pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

11. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Pendapatan Kabupaten Tanah Bumbu atau tenaga ahli yang ditunjuk Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan pajak.
12. Dokumen adalah data dan informasi yang berkaitan dengan objek dan subjek pajak antara lain identitas Wajib Pajak, data kepemilikan, data perijinan, data pembayaran PBB-P2.
13. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di Dinas Pendapatan.
14. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan ditempat kedudukan, ditempat objek pajak, tempat kegiatan usaha, tempat tinggal wajib pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Dinas Pendapatan.
15. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
16. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat dengan SP2 adalah surat perintah untuk melaksanakan pemeriksaan.

## **BAB II PEMERIKSAAN**

### **Pasal 2**

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal :
  - a. Terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar;
  - b. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan Peninjauan Kembali, keputusan pengurangan atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB-P2.
- (3) Ruang lingkup pemeriksaan meliputi pemeriksaan atas tahun pajak berjalan dan/atau beberapa tahun pajak sebelumnya.

### **Pasal 3**

- (1) Pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa Dinas Pendapatan
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 1 (satu) orang ketua tim dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim.
- (3) Penugasan Tim Pemeriksa ditetapkan dengan SP2 yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas Pendapatan.

#### **Pasal 4**

- (1) Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk LHP dan didokumentasikan dengan baik.
- (2) LHP digunakan sebagai dasar penerbitan :
  - a. SKPD;
  - b. SKPDLB;
  - c. SKPDN.

#### **Pasal 5**

- (1) Pemeriksaan dapat dilakukan dengan pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal diterbitkan SP2 sampai dengan tanggal LHP ditanda tangani.
- (3) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal diterbitkan SP2 sampai dengan tanggal LHP ditanda tangani.
- (4) Jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.

#### **Pasal 6**

- (1) Dalam hal melaksanakan pemeriksaan lapangan Tim Pemeriksa Wajib:
  - a. Menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB-P2 kepada Wajib Pajak;
  - b. Memperlihatkan kartu tanda pengenal pegawai Dinas Pendapatan dan SP2 kepada Wajib Pajak;
  - c. Menjelaskan alasan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam melaksanakan Pemeriksaaan Tim Pemeriksa berwenang untuk:
  - a. Memanggil Wajib Pajak datang ke kantor Dinas Pendapatan dan/atau untuk menghadiri Pemeriksaan Lapangan yang dilakukan di lokasi objek pajak, dengan menggunakan Surat Panggilan;
  - b. Meminta keterangan lisan dan/atau tertulis;
  - c. Melihat dan/atau meminjam dokumen yang diperlukan;
  - d. Memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan Pemeriksaan;
  - e. Meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Dalam Pemeriksaan Wajib Pajak berkewajiban untuk:
  - a. Memenuhi panggilan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan;

- b. Memperlihatkan atau meminjamkan dokumen yang diperlukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB-P2;
  - c. Memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan Pemeriksaan;
  - d. Memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.
- (4) Setiap peminjaman dokumen atau fotokopinya, kepada Wajib Pajak harus diberikan Bukti Peminjaman dan Pengembalian Dokumen.
- (5) Dalam hal dokumen berupa fotokopi, maka Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya.
- (6) Pengembalian dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal LHP PBB-P2 ditanda tangani.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak:
- a. tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a;
  - b. tidak memberikan keterangan sebagian atau seluruh yang diminta baik secara lisan dan/atau tertulis;
  - c. tidak memperlihatkan dan/atau meminjamkan sebagian atau seluruh dokumen yang dibutuhkan; atau
  - d. tidak memberikan kesempatan pemeriksa untuk memasuki dan memeriksa sebagian atau seluruh tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang diperiksa;
- sehingga tidak terpenuhinya data yang diperlukan, maka Tim Pemeriksa tetap melanjutkan proses Pemeriksaan berdasarkan data yang ada pada Dinas Pendapatan.

## **Pasal 7**

Bentuk formulir:

- a. SP2PBB-P2 sebagaimana ditetapkan pada Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- b. Surat Tugas Pemeriksaan PBB sebagaimana ditetapkan pada Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- c. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB-P2 sebagaimana ditetapkan pada Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- d. Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan PBB-P2 sebagaimana ditetapkan pada Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- e. LHP PBB sebagaimana ditetapkan pada Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- f. Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan, dan/atau Dokumen sebagaimana ditetapkan pada Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- g. Surat pernyataan bahwa fotokopi buku, catatan, dan/atau dokumen sesuai dengan aslinya sebagaimana ditetapkan pada Lampiran VII

yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB III KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 8**

Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Penyelesaian Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan diatur dengan Keputusan Kepala Dinas.

#### **Pasal 9**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Batulicin  
pada tanggal 15 Januari 2014  
**BUPATI TANAH BUMBU,**

**MARDANI H. MAMING**

Diundangkan di Batulicin  
pada tanggal 15 Januari 2014

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,**

**SAID AKHMAD**

**BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2014 NOMOR 44**

**LAMPIRAN I**  
**PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU**  
**NOMOR 12 TAHUN 2014**  
**TENTANG**  
**TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK**  
**BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN**  
**DAN PERKOTAAN**

KOP SURAT

---

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)

Nomor :

Kepada para pegawai yang namanya tersebut di bawah ini :

No.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN/POSISI

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) sesuai dengan Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor ..... Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan :

Nama Wajib Pajak : .....

NPWP : .....

Alamat : .....

NOP : .....

Alamat Objek Pajak : .....

Tahun Pajak : .....

Alasan Pemeriksaan : .....

....., .....

a.n. Bupati Tanah Bumbu  
Kepala Dinas Pendapatan

\_\_\_\_\_  
NIP

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU**  
**NOMOR 12 TAHUN 2014**  
**TENTANG**  
**TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK**  
**BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN**  
**DAN PERKOTAAN**

KOP SURAT

---

**SURAT TUGAS PEMERIKSAAN**  
**PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN (PBB-P2)**

Nomor :

Dalam rangka Pemeriksaan PBB-P2 terhadap Wajib Pajak :

Nama : .....  
NPWP : .....  
NOP : .....  
Nomor dan Tanggal SP2PBB : .....

Dengan ini ditugaskan kepada saudara :

No.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN/POSISI	KETERANGAN

Menggantikan :

No.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN/POSISI	KETERANGAN

Untuk melakukan Pemeriksaan PBB-P2 sesuai dengan Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor ..... Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

.....  
Kepala Dinas Pendapatan,

\_\_\_\_\_  
NIP

**LAMPIRAN III**  
**PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU**  
**NOMOR 12 TAHUN 2014**  
**TENTANG**  
**TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK**  
**BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN**  
**DAN PERKOTAAN**

KOP SURAT

Nomor : .....  
 Sifat : Segera  
 Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan  
 Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2)

Yth. ....

Dalam rangka Pemeriksaan PBB-P2 berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan PBB-P2 Nomor ..... tanggal ....., bersama ini diberitahukan :

No.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN/POSISI

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan terhadap :

Nama Wajib Pajak : .....  
 NPWP : .....  
 Alamat : .....  
 NOP : .....  
 Alamat Objek Pajak : .....  
 Tahun Pajak : .....  
 Alasan Pemeriksaan : .....

Untuk kelancaran pelaksanaan Pemeriksaan, diharapkan Saudara memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen sebagai berikut :

1. ....
2. .... dst

Buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan dalam Pemeriksaan tersebut sudah kami terima paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah surat ini Saudara terima. Buku, catatan, dan/atau dokumen tersebut di atas akan dikembalikan kepada Saudara setelah Pemeriksaan selesai.

Dalam hal diperlukan keterangan dari Saudara, kami akan meminta kehadiran saudara dalam proses Pemeriksaan PBB-P2 dengan menggunakan Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan PBB-P2.

Demikian disampaikan sebagai pemberitahuan.

Kepala Dinas Pendapatan,

\_\_\_\_\_  
 NIP

**LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU  
NOMOR 12 TAHUN 2014  
TENTANG  
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK  
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN  
DAN PERKOTAAN**

KOP SURAT

---

Nomor : .....  
Sifat : Segera  
Hal : Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan PBB-P2

Yth. ....  
.....

Dalam rangka Pemeriksaan PBB-P2 berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan PBB Nomor ..... tanggal ....., yang telah diberitahukan kepada saudara dengan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB-P2 Nomor ..... tanggal ....., dengan ini diminta kehadiran Saudara pada :

Hari/Tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat : .....

Untuk kelancaran pelaksanaan pemeriksaan, diharapkan kedatangan Saudara dengan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen tambahan sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. ....

Apabila Saudara tidak hadir memenuhi panggilan ini, Pemeriksaan akan dilanjutkan tanpa kehadiran Saudara.

Demikian disampaikan sebagai pemberitahuan.

Kepala Dinas Pendapatan,

---

NIP

**LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU  
NOMOR 12 TAHUN 2014  
TENTANG  
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK  
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN  
DAN PERKOTAAN**

**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH BUMBU  
DINAS PENDAPATAN**

**LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN  
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**



NOMOR LAPORAN : .....

TANGGAL LAPORAN : .....

NAMA WAJIB PAJAK : .....

NPWP : .....

NOP : .....

TAHUN PAJAK : .....

I. IDENTITAS PEMERIKSA

- 1. Nama : .....
- 2. NIP/Jabatan/Posisi : .....
- 3. Nomor SP2PBB/Surat Tugas : .....

II. IDENTITAS WAJIB PAJAK

- 1. Nama : .....
- 2. NPWP : .....
- 3. Alamat : .....

III. IDENTITAS OBJEK PAJAK

- 1. NOP : .....
- 2. Alamat Objek Pajak : .....
- 3. Jenis dan Nomor Kepemilikan Tanah : .....

IV. TUJUAN PEMERIKSAAN

.....  
.....

V. URAIAN HASIL PEMERIKSAAN

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

VI. SIMPULAN DAN USUL PEMERIKSA

1. SIMPULAN

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

2. USUL PEMERIKSA

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

VII. DAFTAR LAMPIRAN

1. ....

2. ....

Dst

....., .....

Mengetahui,  
Kepala Seksi .....

Pemeriksa  
Ketua Tim

\_\_\_\_\_  
NIP

\_\_\_\_\_  
NIP

Anggota

\_\_\_\_\_  
NIP

Menyetujui,  
Kepala Bidang Pengendalian

\_\_\_\_\_  
NIP

**LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU  
 NOMOR 12 TAHUN 2014  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK  
 BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN  
 DAN PERKOTAAN**

KOP SURAT

BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN  
 BUKU, CATATAN, DAN/ATAU DOKUMEN

NAMA WAJIB PAJAK : .....

NPWP : .....

NOP : .....

NOMOR DAN TANGGAL SP2PBB : .....

NO.	Jenis>Nama/Nomor	Jumlah	Peminjaman		Pengembalian	
	Buku, Catatan, Dokumen		Lengkap	Tidak Lengkap	Lengkap	Tidak Lengkap

Diterima Oleh :  
 Tanggal : .....

Dikembalikan Oleh :  
 Tanggal : .....

\_\_\_\_\_  
 NIP

\_\_\_\_\_  
 NIP

Diterima Oleh :  
 Tanggal: .....

Dikembalikan Oleh :  
 Tanggal : .....

\_\_\_\_\_  
 NIP

\_\_\_\_\_  
 NIP

**LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU  
NOMOR 12 TAHUN 2014  
TENTANG  
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK  
BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN  
DAN PERKOTAAN**

Contoh Surat Pernyataan :

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
NPWP : .....  
Alamat : .....

Dengan ini menyatakan bahwa dalam rangka Pemeriksaan PBB berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan PBB :

Nomor : .....  
Tanggal : .....

Telah menyerahkan kepada Pemeriksa PBB-P2 fotokopi atas buku, catatan, dan/atau dokumen berupa ..... yang dibuat sesuai dengan aslinya.

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

.....  
Yang membuat pernyataan,



.....