



BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI
NOMOR 7 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 88 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Daerah, Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Perpajakan Daerah dalam rangka melaksanakan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah;
- b. bahwa untuk memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3964);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4844);
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. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
7. Keputusan Menteri Dalam Negeri 173 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Pajak Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Tahun 2013 Nomor 2);
9. Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai Nomor 22 Tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah;

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 Kepulauan Mentawai.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai
3. Badan Keuangan Daerah (BKD) adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai.
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai
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. 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 dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
8. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan Badan Keuangan Daerah yang diberikan kewenangan melaksanakan pemungutan pajak Daerah.
9. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, tempat kegiatan usaha, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
10. Pemeriksa Pajak Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati, yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan Pajak Daerah.
11. Surat Perintah Pemeriksaan adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah 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.
13. Data yang dikelola secara elektronik adalah data yang bentuknya elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam disket, *compact disk*, *tape backup*, *hard disk*, atau media penyimpanan elektronik lainnya.
14. Penyegelan 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 sumber penghasilan Wajib Pajak yang diperiksa.
15. 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.

16. 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.
17. Tim Pembahas adalah Tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas Badan Keuangan Daerah yang bertugas untuk membahas perbedaan antara pendapat Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak pada saat dilakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
18. 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.
19. 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.
20. Pemeriksaan Ulang adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak untuk jenis pajak Daerah dan masa/tahun pajak yang telah diperiksa pada pemeriksaan sebelumnya.
21. 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.
22. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan yang terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan.
23. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
24. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

25. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disebut SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
27. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

Pasal 2

Tujuan pemeriksaan adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup pemeriksaan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis Pajak Daerah, baik untuk satu atau beberapa masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak dalam tahun-tahun lalu maupun tahun berjalan.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah harus dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.

BAB II

BENTUK PEMERIKSAAN

Pasal 4

- (1) Bentuk pemeriksaan pajak terdiri dari:
 - a. pemeriksaan lengkap; dan
 - b. pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan di tempat Wajib Pajak, meliputi seluruh jenis Pajak tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan di BKD dan/atau di lapangan, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

BAB III
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK
Bagian Kesatu
Kriteria Pemeriksaan

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan harus dilakukan dalam hal terjadi Pajak tidak dibayar atau kurang bayar oleh Wajib Pajak atau Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (2) Pemeriksaan dapat dilakukan dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan SPTPD yang menyatakan lebih bayar, termasuk yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak;
 - b. menyampaikan SPTPD yang menyatakan Pajak yang terutang nihil;
 - c. tidak menyampaikan atau menyampaikan SPTPD tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Surat Teguran;
 - d. melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran, atau meninggalkan Daerah dan/atau Negara Indonesia untuk selama-lamanya; atau
 - e. menyampaikan SPTPD yang memenuhi kriteria seleksi berdasarkan hasil analisis resiko diindikasikan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

Pasal 6

- (1) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Apabila dalam Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi transaksi khusus adanya rekayasa transaksi keuangan atau penyampaian informasi yang tidak benar, pelaksanaan Pemeriksaan Kantor diubah menjadi Pemeriksaan Lapangan.

Bagian Kedua
Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 7

- (1) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 6 (enam) bulan yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu

paling lama 4 (empat) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 8 (delapan) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.

- (3) Jika dalam Pemeriksaan Lapangan ditemukan indikasi transaksi khusus adanya rekayasa transaksi keuangan atau penyampaian informasi yang tidak benar sehingga memerlukan pengujian yang lebih mendalam serta memerlukan waktu yang lebih lama, Pemeriksaan Lapangan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Apabila pemeriksaan dilakukan berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), maka jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Bagian Ketiga

Standar Pemeriksaan

Pasal 8

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, harus dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan.
- (2) Standar pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi
 - a. standar umum;
 - b. standar pelaksanaan pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil pemeriksaan.

Pasal 9

- (1) Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf (a), merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa Pajak dan mutu pekerjaannya.
- (2) Pemeriksaan dilaksanakan oleh Pemeriksa Pajak Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal diperlukan, pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli dari luar lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 10

Standar pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf b, yaitu:

- 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 dan harus dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling dan pengujian lainnya

- berkenaan dengan pemeriksaan;
- c. temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 - d. pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa Pajak yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim dan seorang atau lebih anggota tim;
 - e. Tim Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d, dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu yang bukan merupakan Pemeriksa Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), baik yang berasal dari lingkungan Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari luar lingkungan Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Bupati sebagai tenaga ahli seperti penterjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, advokat atau bidang lain yang terkait;
 - f. apabila diperlukan, pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan instansi yang terkait;
 - g. pemeriksaan dapat dilaksanakan di BKD, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak Daerah;
 - h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
 - i. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan; dan
 - j. Laporan Hasil Pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan SKPD dan/atau STPD.

Pasal 11

Kegiatan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf i, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kertas Kerja Pemeriksaan wajib disusun oleh 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 harus 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-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pemeriksaan.

Pasal 12

Standar pelaporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) huruf c, yaitu:

- a. Laporan Hasil Pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan, memuat kesimpulan Pemeriksa Pajak Daerah yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan;
- b. Laporan Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah antara lain mengenai:
 1. penugasan Pemeriksaan;
 2. identitas Wajib Pajak;
 3. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 4. pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah;
 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 Daerah yang terutang; dan
 11. kesimpulan dan usul Pemeriksa Pajak.

Bagian Keempat

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak Daerah

Pasal 13

- (1) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Tim Pemeriksa Pajak wajib:
 - a. menyampaikan pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - b. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - c. memperlihatkan Surat Tugas 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 perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 - g. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) 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.
- (2) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Tim Pemeriksa Pajak Daerah wajib:
- a. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak Daerah kepada
 - b. Wajib Pajak pada saat pemeriksaan;
 - c. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - d. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak;
 - e. memberitahukan secara tertulis hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - f. melakukan Pembahasan Akhir Hasil pemeriksaan apabila Wajib Pajak hadir dalam batas waktu yang telah ditentukan;
 - g. memberi petunjuk kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan dalam tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 - h. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; dan
 - i. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 14

- (1) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Tim Pemeriksa Pajak Daerah berwenang:

- a. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak Daerah;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara 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 yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak Daerah;
 - 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 yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2. memberi kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke Badan Keuangan Daerah;
 - e. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Tim Pemeriksa Pajak Daerah berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke Badan Keuangan Daerah dengan menggunakan surat panggilan;
 - b. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib

Pajak, atau objek yang terutang pajak Daerah;

- c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- e. meminjam kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh Akuntan Publik melalui Wajib Pajak; dan
- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Bagian Kelima

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 15

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak berhak:
 - a. meminta kepada Tim Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak;
 - b. meminta kepada Tim Pemeriksa Pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan;
 - c. meminta kepada Tim Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
 - d. meminta kepada Tim Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas;
 - e. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
 - f. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
 - g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Tim Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan; dan
 - h. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir Kuesioner Pemeriksaan.
- (2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak berhak:
 - a. meminta kepada Tim Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak;
 - b. meminta kepada Tim Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
 - c. meminta kepada Tim Pemeriksa Pajak untuk

memperlihatkan Surat Tugas;

- d. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
- e. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
- f. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Tim Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan; dan
- g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 16

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Tim Pemeriksa Pajak;
 - d. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
 - a. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek yang

- terutang pajak;
- c. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
 - e. meminjamkan kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh Akuntan Publik;
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Bagian Keenam

Peminjaman Dokumen

Pasal 17

- (1) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lapangan:
 - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan Tim Pemeriksa Pajak membuat bukti peminjaman;
 - b. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan belum diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Tim Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman; dan
 - c. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf b, wajib diserahkan kepada Tim Pemeriksa Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor:
 - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Tim Pemeriksa Pajak, harus dicantumkan pada surat panggilan;
 - b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan Tim Pemeriksa Pajak membuat bukti peminjaman;
 - c. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud

pada huruf b, Tim Pemeriksa Pajak Daerah membuat surat permintaan peminjaman; dan

- d. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf c, wajib diserahkan kepada Tim Pemeriksa Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a yang memuat permintaan peminjaman diterima oleh Wajib Pajak;
- (3) Apabila buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain belum dipenuhi dan jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c atau ayat (2) huruf d, belum terlampaui, Tim Pemeriksa Pajak dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali.

Pasal 18

- (1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Tim Pemeriksa Pajak Daerah harus membuat bukti peminjaman.
- (2) Jika buku, catatan dan dokumen yang dipinjam berupa *fotocopy* dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa *fotocopy* dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Tim Pemeriksa Pajak Daerah adalah sesuai dengan aslinya.
- (3) Apabila jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c atau ayat (2) huruf d, terlampaui dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c, tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Tim Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara mengenai hal tersebut.
- (4) Jika buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 19

Dalam hal pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak yang melakukan kegiatan usaha Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) sehingga besarnya pajak terutang tidak dapat dihitung, Tim Pemeriksa Pajak dapat menghitung pajak yang terutang secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketujuh
Penolakan Pemeriksaan

Pasal 20

- (1) Jika Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, maka Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.
- (2) Jika Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Jika Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan Tim Pemeriksa Pajak dalam rangka Pemeriksaan Kantor, Tim Pemeriksa Pajak membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan pemeriksaan oleh Wajib Pajak.
- (4) Apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak tidak ada di tempat, maka:
 - a. pemeriksaan tetap dapat dilaksanakan 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, Tim Pemeriksa Pajak dapat melakukan penyegelan;
 - c. apabila pada saat Pemeriksaan Lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Wajib Pajak tetap tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta wakil atau kuasa Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan;
 - d. dalam hal wakil atau kuasa Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf c, menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, wakil atau kuasa Wajib Pajak tersebut harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan;
 - e. dalam hal wakil atau kuasa Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Tim Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan membantu kelancaran pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (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, dapat dijadikan dasar untuk penetapan pajak Daerah secara jabatan atau diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Bagian Kedelapan

Penyegelan

Pasal 21

Pemeriksa Pajak berwenang melakukan penyegelan dalam hal Wajib Pajak:

- a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta melihat atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
- b. tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak.

Bagian Kesembilan

Penjelasan Wajib Pajak dan Pihak Ketiga

Pasal 22

- (1) Tim Pemeriksa Pajak dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak kepada pihak ketiga.
- (2) Jika pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terikat oleh kewajiban untuk merahasiakan, kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.
- (3) Pihak ketiga harus memberikan keterangan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat permintaan keterangan atau bukti atau surat izin dari pihak yang berwenang.
- (4) Jika dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, Tim Pemeriksa Pajak segera menyampaikan Surat Peringatan Pertama.
- (5) Jika Surat Peringatan Pertama tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, Tim Pemeriksa Pajak segera menyampaikan Surat Peringatan Kedua.

- (6) Jika Surat Peringatan Kedua tidak juga dipenuhi oleh pihak ketiga, Tim Pemeriksa Pajak segera membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan keterangan atau bukti dari pihak ketiga.

Bagian Kesepuluh

Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan

Pasal 23

- (1) Hasil Pemeriksaan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memberikan hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam pembahasan akhir.
- (2) Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dilakukan apabila Pemeriksaan dilanjutkan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- (3) Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beserta lampirannya disampaikan oleh Tim Pemeriksa Pajak melalui kurir, faksimili, pos atau jasa pengiriman lainnya.
- (4) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan berhak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan paling lama:
 - a. dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Kantor; dan
 - b. dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 24

- (1) Jika dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4), Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil pemeriksaan dan hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, maka Tim Pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan dimaksud, sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak dan Wajib Pajak.
- (2) Jika dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4), Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil pemeriksaan namun tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan dimaksud, sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil

Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah.

- (3) Jika dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4), Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan dan hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Tim Pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan dimaksud, sebagai dasar untuk melakukan pembahasan akhir dengan Wajib Pajak dan hasil pembahasannya dituangkan dalam risalah pembahasan dan berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak dan Wajib Pajak.
- (4) Jika dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4), Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan namun tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Tim Pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan dimaksud, sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.
- (5) Jika dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4), Wajib Pajak tidak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan dan tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, maka Tim Pemeriksa Pajak Daerah membuat berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.
- (6) Jika Wajib Pajak tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dan Tim Pemeriksa Pajak telah membuat dan menandatangani berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (4) atau ayat (5), Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dianggap telah dilaksanakan.
- (7) Jika Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3), Tim Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (8) Jika terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Tim Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar perbedaan tersebut dibahas lebih dahulu.
- (9) Hasil pembahasan dituangkan dalam risalah pembahasan yang merupakan bagian dari Kertas Kerja

Pemeriksaan.

- (10) Jangka Waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor harus diselesaikan paling lama 3 (tiga) minggu.
- (11) Jangka Waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan harus diselesaikan paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 25

- (1) Risalah pembahasan dan berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan pajak Daerah atau Surat Tagihan Pajak dihitung sesuai dengan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, kecuali:
 - a. apabila Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir tetapi menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) atau ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memperhatikan tanggapan tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - b. apabila Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak.

Bagian Kesebelas

Pembatalan Hasil Pemeriksaan

Pasal 26

- (1) Hasil Pemeriksaan atau SKPD dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan atau Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, dapat dibatalkan secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak kepada Kepala Badan.
- (2) Jika dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan/atau Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan
- (3) Jika pembatalan dilakukan karena pemeriksaan dilaksanakan tanpa penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan, berdasarkan keputusan pembatalan hasil pemeriksaan, Tim Pemeriksa Pajak melanjutkan pemeriksaan dengan memberitahukan hasil pemeriksaan

kepada Wajib Pajak dan melakukan pembahasan akhir dengan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25.

Bagian Keduabelas

Pengungkapan Wajib Pajak dalam Laporan Tersendiri selama Pemeriksaan

Pasal 27

- (1) Jika Tim Pemeriksa Pajak telah melakukan Pemeriksaan dan Kepala Badan belum menerbitkan SKPD, Wajib Pajak dengan kesadaran sendiri dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, dan pemeriksaan tetap dilanjutkan.
- (2) Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan sebelum Tim Pemeriksa Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- (3) Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh Tim Pemeriksa Pajak diperlakukan sebagai tambahan informasi atau data dan menjadi bahan pertimbangan bagi Tim Pemeriksa Pajak sebelum menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.

Bagian Ketigabelas

Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan

Pasal 28

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dapat diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan apabila:
 - a. pada saat pelaksanaan pemeriksaan ditemukan adanya indikasi tindak pidana di bidang perpajakan; dan
 - b. Wajib Pajak menolak untuk dilakukan pemeriksaan, tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, menolak membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 20 dan terhadap Wajib Pajak tersebut tidak dilakukan penetapan pajak Daerah secara jabatan.
- (2) Jika pemeriksaan yang dilakukan merupakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (3) Jika usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, pelaksanaan pemeriksaan dihentikan dengan membuat Laporan Hasil Pemeriksaan sumir, kecuali usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak Daerah, penyelesaian pemeriksaan ditangguhkan sampai dengan:

- a. Pemeriksaan Bukti Permulaan diselesaikan dan tidak dilanjutkan dengan penyidikan;
- b. penyidikan dihentikan dan tidak dilakukan penuntutan dalam hal tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, atau karena peristiwanya telah kadaluwarsa, atau tersangka meninggal dunia; dan
- c. diterimanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan Wajib Pajak bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.

Pasal 29

- (1) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3), dilanjutkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila:
 - a. Pemeriksaan Bukti Permulaan tidak dilanjutkan dengan penyidikan;
 - b. penyidikan dihentikan karena tidak dilakukan penuntutan dalam hal tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, atau penyidikan dihentikan karena peristiwanya telah kadaluwarsa, atau tersangka meninggal dunia; dan
 - c. diterima putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan Wajib Pajak bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
- (2) Jika pemeriksaan dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.

Bagian Keempatbelas

Pemeriksaan Ulang

Pasal 30

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala Badan
- (2) Perintah atau persetujuan Kepala Badan untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan:
 - a. apabila terdapat data baru termasuk data yang

- semula belum terungkap; atau
- b. berdasarkan pertimbangan Kepala Badan
- (3) Penerbitan SKPDKBT harus didahului dengan Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sebelumnya terhadap kewajiban perpajakan yang sama telah diterbitkan SKPD berdasarkan hasil Pemeriksaan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 31

Format:

- a. Kertas Kerja Pemeriksaan;
- b. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak;
- c. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak;
- d. Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan Pajak;
- e. Berita Acara Penolakan Pemeriksaan Pajak;
- f. Berita Acara Tidakdipenuhinya panggilan;
- g. Surat Peringatan;
- h. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
- i. Risalah Pembahasan;
- j. Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan;
- k. Berita Acara Hasil Pertemuan dengan Wajib Pajak;
- l. Berita Acara Penolakan Menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
- m. Surat Pemberitahuan Perpanjangan Jangka Waktu Penyampaian Tanggalapan Hasil Pemeriksaan;
- n. Berita Acara Penolakan Menerima SPHP;
- o. Surat Peminjaman Buku, Catatan dan Dokumen yang Wajib Dipinjamkan;
- p. Daftar Buku Catatan dan Dokumen yang wajib dipinjamkan;
- q. Berita Acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis;
- r. Bukti Peminjaman dan pengembalian buku catatan dan dokumen;
- s. Undangan pembahasan akhir pemeriksaan;
- t. Surat Pernyataan keaslian dokumen dan atau yang diberikan surat pernyataan;
- u. Berita Acara tidak dipenuhinya peminjaman buku catatan dan dokumen;
- v. Berita Acara pemenuhan seluruh peminjaman buku catatan dan dokumen;
- w. Berita acara penyegelan;

- x. Berita acara tanda segel rusak atau hilang; dan
 - y. Berita acara pembukaan segel.
- sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

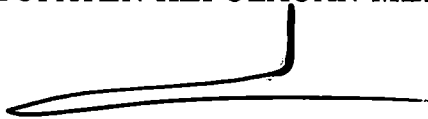
Ditetapkan di Tuapejat
pada tanggal 11 Februari 2019
BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI,



YUDAS SABAGGALET

Diundangkan di Tuapejat
pada tanggal 11 Februari 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI,



MARTINUS. D

Lampiran : Peraturan Bupati Kepulauan Mentawai
 Nomor : 7 Tahun 2019
 Tanggal : 11 Februari 2019
 Tentang : Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah

a. Format Kertas Kerja Pemeriksaan



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH
 Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab. Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

BADAN KEUANGAN DAERAH					
BIDANG PAJAK					
..... (1)					
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN					
..... (2)		Nama WP :		(3)	
		NPWPD :		(4)	
		MAsa/Tahun Pajak :		(5)	
Penjelasan					
No	Uraian	Dasar Hukum			
1					
2	(7)	(8)			
dst					
Dibuat oleh :		Ditelaah oleh :			
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(15)					

Bagian Atas

Bagian Tengah (bag. Pertama)

Bagian Tengah

Bagian Bawah

**PETUNJUK PENGISIAN
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN**

- Angka 1 : diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan (UP2).
Angka 2 : diisi dengan judul KKP.
Angka 3 : Cukup jelas
Angka 4 : Cukup jelas
Angka 5 : diisi dengan masa dan tahun pajak yang diperiksa.
Angka 6 : diisi uraian isi KKP (dalam hal uraian isi mengambil bentuk table komparasi menurut WP dan menurut Pemeriksa maka bentuk tabel tersebut memperhatikan bentuk label sebagaimanana dicontohkan pada lampiran VI
Angka 7 : diisi dengan :
 - Uraian penjelasan dilakukannya koreksi:
 - Uraian penjelasan tidak dilakukannya koreksi: dan/atau
 - Uraian lain yang dipandang perlu oleh pemeriksa.Angka 8 : diisi dengan uraian dasar hukum terkait dengan uraian pada angka 7
Angka 9 : diisi dengan nama Ketua Tim dan Anggota Tim Pemeriksa.
Angka 10 : diisi dengan paraf ketua Tim dan Anggota Tim Pemeriksa.
Angka 11 : diisi dengan tanggal dibuatnya KKP.
Angka 12 : diisi dengan nama Supervisor Tim Pemeriksa.
Angka 13 : diisi dengan paraf Supervisor Tim pemeriksa.
Angka 14 : diisi dengan tanggal ditelaahnya KKP.
Angka 15 : diisi dengan kode indeks KKP.

b. Format Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH
 Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab. Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

..... (1)

SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN PAJAK

Nomor : (2) (3)
 Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak

Yth.
 (4)

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal.....
 (5) bersama ini diberitahukan bahwa:

No.	Nama/NIP	PANGKAT//GOL	JABATAN
(6)	(7)	(8)	(9)

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Lapangan di bidang perpajakan dengan jangka waktu pengujian paling lama 6 (bulan) terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

Nama : (10)
 NPWP : (11)
 Alamat : (12)
 Masa & Tahun Pajak : (13)
 Tujuan Pemeriksaan : (14)

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 dilakukan pemeriksaan, atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2009.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Diterima oleh : (17) (15)
Jabatan : (18)	
Tanggal : (19)	
Tandatangan/cap : (20)	



PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN LAPANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
Nomor (3) : Diisi dengan tempat dan tanggal dikeluarkan
Nomor (3) : Diisi dengan tempat dan tanggal dikeluarkannya Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Nomor (5) : Diisi dengan nomor dan tanggal SP2
Nomor (6) : Diisi dengan nomor urut
Nomor (7) : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Pajak.
Nomor (8) : Diisi dengan pangkat dan Golongan Pemeriksa Pajak.
Nomor (9) : Diisi dengan jabatan dalam tim Pemeriksa Pajak, yaitu “*supervisor*”, “Ketua Tim” atau “anggota tim”
Nomor (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.
Nomor (11) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang akan diperiksa.
Nomor (12) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang akan diperiksa.
Nomor (13) : Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak yang akan diperiksa.

Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk Masa pajak Januari s.d. Mei Tahun 201..., maka diisi:

--	--	--	--	--	--	--	--

2. Pemeriksaan dilakukan untuk Tahun Pajak 201... dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi.

--	--	--	--	--	--	--	--

3. Pemeriksaan dilakukan untuk Tahun Pajak 201..., namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 201... sampai dengan 31 Maret 201..., maka diisi

--	--	--	--	--	--	--	--

- Nomor (14) : Diisi dengan tujuan Pemeriksaan, yaitu untuk:
a. Menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan; atau
b. Tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan ketentuan peraturan perundang-undangan
Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan, nama, NIP, dan cap jabatan dari pejabat yang menandatangani surat.
Nomor (15) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat.
Nomor (17) : Diisi dengan nama penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan
Nomor (18) : Diisi dengan jabatan penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan
Nomor (19) : Diisi dengan tanggal terima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan
Nomor (20) : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan

c. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN PAJAK

Nomor: PRINT-..... (2)

Kepada Saudara yang namanya tersebut di bawah ini:

No.	Nama/NIP	PANGKAT//GOL	JABATAN
(3)	(4)	(5)	(6)

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan di Bidang perpajakan sesuai dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2009 terhadap Wajib Pajak:

Nama : (7)

NPWP (8) :

--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

Alamat : (9)

Masa & Tahun Pajak :

--	--	--	--

--	--	--	--

 (10)

Kode/Kriteria :

--	--	--	--

 (.....) (11)

Tujuan Pemeriksaan : (12)

..... (13)

a.n. BADAN KEUANGAN DAERAH
 (14)

..... (15)
 NIP.

Tembusan:
 Badan Keuangan Daerah



PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor SP2
Nomor (3) : Diisi dengan nomor urut
Nomor (4) : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Pajak.
Nomor (5) : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan jabatan dalam tim Pemeriksa Pajak, yaitu “*supervisor*”, “ketua tim” atau Anggota Tim”
Nomor (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.
Nomor (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang akan diperiksa.
Nomor (9) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang akan diperiksa.
Nomor (10) : Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak yang akan diperiksa.

Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk Masa pajak Januari s.d. Mei Tahun 2017, maka diisi:

--	--	--	--	--	--	--	--

2. Pemeriksaan dilakukan untuk Tahun Pajak 2011 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi.

--	--	--	--	--	--	--	--

3. Pemeriksaan dilakukan untuk Tahun Pajak 2017, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2011 sampai dengan 31 Maret 2012, maka diisi

--	--	--	--	--	--	--	--

- Nomor (11) : Diisi dengan kode Pemeriksaan dan criteria Pemeriksaan berdasarkan kode dan criteria pemeriksaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, misalnya: 1182 (Rutin Lebih Bayar Seluruh Jenis Pajak)
Nomor (12) : Diisi dengan tujuan Pemeriksaan, yaitu untuk:
a. Menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan; atau
b. Tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan ketentuan peraturan perundang-undangan
Nomor (13) : Diisi dengan tempat dan tanggal SP2 diterbitkan.
Nomor (14) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat.
Nomor (15) : Diisi dengan tanda tangan, nama, NIP, dan cap jabatan dari pejabat yang menandatangani surat.

e. Berita Acara Penolakan Pemeriksaan



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

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

Nama :

NPWPD :

--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

Alamat:

yang sehubungan dengan Pemeriksaan tersebut, Wajib Pajak yang dalam hal ini diwakili :

Nama :

Pekerjaan/jabatan :

Alamat :

Telah menolak membuat dan menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.

Demikian berita acara penolakan Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak

Tim Pemeriksa Pajak

Supervisor

.....
NIP,

Mengetahui

Ketua Tim,
.....

.....
NIP,

.....
NIP,
Anggota ,

.....
NIP,

f. Format Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

Pada hari ini tanggal bulan tahun, tempat, berdasarkan surat perintah nomor Tanggal, kami :

No	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN

Yang ditugaskan melakukan Pemeriksaan Kantor terhadap Wajib Pajak :

Nama :

NPWPD :

Alamat :

Masa dan Tahun Pajak :

Telah mengirimkan surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor kepada Wajib Pajak nomor tanggal, namun Wajib Pajak tidak hadir untuk memenuhi panggilan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

Demikian berita acara tidak memenuhi panggilan dalam rangka Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditanda tangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.

Tim Pemeriksa Pajak

Supervisor

.....
 NIP,

Mengetahui

Ketua Tim,

.....

.....
 NIP,

.....
 NIP,

Anggota ,

.....
 NIP,

g. Surat Peringatan



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

Tuapejat, 2018

Nomor :
Lampiran : -
Hal : Surat Peringatan
Mentawai
Pembayaran Pajak

Kepada Yth,
Sdr, Pemilik
dilingkungan Kab. Kep.

Dengan hormat,

Menindaklanjuti Surat Bupati Kepulauan Mentawai Nomor tanggalpembayaran Pajak Daerah, dan menurut data yang ada pada kami dimana yang saudara kelola sejak bulan belum melakukan kewajiban pembayaran pajak tersebut kepada Pemerintah Kabupaten Kepulauan Mentawai.

Bersama ini kami sampaikan juga surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD), wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap ditanda tangani dan di cap/stempel oleh wajib pajak dan disampaikan kembali keada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kepulauan Mentawai Cq. Bidang Pajak atau email :bidangpajak59@gmail.com, paling lama 20 (dua puluh) hari sejak surat peringatan ini dikeluarkan. Diharapkan saudara untuk segera melakukan pembayaran Pajak yang saudara kelola di setor ke Kas Daerah Nomor :**2110.0101.000118**.

Demikian surat peringatan ini disampaikan agar menjadi perhatian dan atas kerja samanya diucapkan terimakasih.

Kepala BKD

.....
NIP.

Tembusan disampaikan kepada Yth,

1. Bupati Kepulauan Mentawai (sebagai laporan)
2. Kepala Inspektorat Kab. Kep. Mentawai
3. Arsip

h. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN

Nomor :
Sifat : Sangat Segera
Hal : Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan

Yth

.....

.....

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan nomor Tanggal, bersama ini disampaikan hasil Pemeriksaan sebagaimana terlampir.

Mengingat hasil Pemeriksaan tersebut berkaitan dengan kewajiban perpajakan yang harus Saudara penuhi, maka kepada Saudara akan disampaikan undangan untuk melakukan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan.

Apabila Saudara tidak memberikan tanggapan tertulis atas hasil Pemeriksaan dan tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sesuai dengan jangka waktu ditentukan maka hasil Pemeriksaan dianggap telah Saudara setujui seluruhnya dan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dianggap telah dilakukan serta kewajiban perpajakan Saudara akan dihitung sesuai dengan hasil Pemeriksaan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

.....

.....

NIP.

Diterima	:.....
Jabatan	:.....
Tanggal	:.....
Tandatangan/cap	:.....

i. Risalah Pembahasan



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

RISALAH PEMBAHASAN

SP2 Nomor : tanggal

Nama Wajib Pajak :

NPWPD :

--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

Alamat :

Masa & Tahun Pajak :

--	--	--	--

--	--	--	--

1. Pokok Masalah Koreksi

.....

.....

.....

.....

a. Dasar Koreksi Pemeriksa Pajak yang tercantum dalam SPHP

.....

.....

b. Tanggapan Wajib Pajak atas SPHP

.....

.....

c. Pendapat Pemeriksa dalam Pembahasan Akhir

.....

.....

d. Pendapat Wajib dalam Pembahasan Akhir

.....

.....

2. Pokok Masalah Koreksi

.....

.....

a. Dasar Koreksi Pemeriksa Pajak Berdasarkan SPHP

.....

.....

b. Tanggapan Wajib Pajak atas SPHP

.....

.....

c. Pendapat Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir

.....

.....

3. dst.



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

Simpulan Hasil Pembahasan

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

Berdasarkan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam risalah pembahasan ini, Wajib Pajak mengajukan/tidak mengajukan*) pembahasan dengan Tim *Quality Assurance* Pemeriksaan.

Wajib Pajak /Wakil/Kuasa*)

Tim Pemeriksa Pajak
Supervisor

.....

.....
NIP,

Mengetahui

Ketua Tim,

.....

.....
NIP,

.....
NIP,

*) Coret yang tidak perlu

Anggota ,

.....
NIP,

j. Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

PERNYATAAN PERSETUJUAN HASIL PEMERIKSAAN

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan
tanggal..... dengan ini saya :

Nama :
Pekerjaan/jabatan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak selaku

Wajib Pajak: Wakil Kuasa

Dari Wajib Pajak

Nama :
NPWPD :

--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

Alamat :

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya, menyetujui semua hasil pemeriksaan.

Demikian lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan ini dibuat dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....

Yang membuat pernyataan,

Materai 6000

.....

k. Berita Acara Hasil Pertemuan Dengan Wajib Pajak



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

BERITA ACARA HASIL PERTEMUAN DENGAN WAJIB PAJAK

Pada hari initanggalbulantahun berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomortanggal, kami yang tersebut dibawah ini:

No.	Nama/NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan

Telah melakukan pertemuan dengan:

Dalam hal ini bertindak selaku

Wajib Pajak:

Wakil

Kuasa

Dari Wajib Pajak

Nama :

NPWPD :

--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

Alamat :

Untuk :

1. menjelaskan alasan dan tujuan di lakukan pemeriksaan;
2. menjelaskan hak dan kewajiban wajib pajak selama dan setelah pelaksanaan pemeriksaan.
3. Hak wajib pajak mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan tim *quality assurance* pemeriksaan dalam hal terdapat hasil pemeriksaan yang belum disepakati antara tim pemeriksa pajak dengan wajib pajak dalam hal pembahasan akhir hasil pemeriksaan;
4. Menjelaskan buku, catatan, dan/atau dokumen yang akan dipinjam dari wajib pajak; dan
5. Menyampaikan dan menjelaskan kuisisioner pemeriksaan

Demikian baerita acara hasil pertemuan dengan wajib pajak ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan ditandatangani oleh:

Wajib pajak/ Wakil/ Kuasa.....
Pihak yang mewakili*)

.....

Tim Pemeriksa:
Supervisor,

.....
NIP.....

Katua Tim

.....
NIP.....

Anggota Tim

.....
NIP.....

1. Berita Acara Penolakan Menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP)



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

Pada hari initanggal bulan tahun berdasarkan Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal, kami yang tersebut dibawah ini :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

Telah bertemu dengan :

Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak selaku :

Wajib Pajak:

Wakil

Kuasa

Dari Wajib Pajak

Nama :

NPWPD :

Alamat:

Untuk menyampaikan secara langsung SPHP, Dalam hal ini Wajib Pajak/Wakil/Kuasa menolak untuk menerima SPHP dan Menolak untuk menandatangani surat penolakan menerima SPHP.

Demikian berita acara penolakan menerima SPHP ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak.

Tim Pemeriksa Pajak

Supervisor

.....
 NIP,
 Ketua Tim,

Mengetahui

.....
 NIP,

.....
 NIP,

Anggota ,

.....
 NIP,

m. Surat Perpanjangan Jangka Waktu Penyampaian Tanggapan Hasil Pemeriksaan



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

Yth, Kepala

.....

.....

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan nomortanggal dengan ini saya :

Nama :

Pekerjaan/Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak selaku :

Wajib Pajak:

Wakil

Kuasa

Dari Wajib Pajak

Nama :

NPWPD :

Alamat :

Dengan mengajukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan hasil pemeriksaan sampai batas waktu yang ditentukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat permohonan ini disampaikan, dan atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

.....

.....

n. Berita Acara Penolakan Menerima SPHP



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

BERITA ACARA PENOLAKAN MENERIMA SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN (SPHP)

Pada hari ini tanggal..... bulan Tahun berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal kami yang tersebut di bas=wah ini :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

Telah bertemu dengan :

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak selaku :

Wajib Pajak: Wakil Kuasa

Dari Wajib Pajak

Nama :
NPWPD :

Alamat:

Untuk menyampaikan secara langsung SPHP. Dalam hal ini Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*) menolak untuk menerima SPHP dan menolak untuk menandatangani surat penolakan menerima SPHP.

Demikian berita acara penolakan menerima SPHP ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak.

Tim Pemeriksa Pajak

Supervisor

Mengetahui

.....
NIP,
Ketua Tim,
.....

.....
NIP,

.....
NIP,

Anggota ,

.....
NIP,

o. Surat Peminjaman Buku, Catatan , dan Dokumen yang Wajib Dipinjamkan



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

Nomor :

Sifat : Segera

Lampiran :

Hal : Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen

Yth,

.....

.....

Sehubungan data pelaksanaan surat perintah Pemeriksaan nomor tanggal, dengan ini diminta kepada saudara untuk meminjamkan buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Saudara sebagaimana daftar terlkampir.

Buku atau catatan dan dokumen yang diperlukan dalam pemeriksaan tersebut diharapkan sudah kami terima paling lama 7 (tujuh) heri kerja setelah surat ini saudara terima. Buku atau catatan dan dokumen tersebut diatas akan dikembalikan kepda saudara setelah Pemeriksaan selesai dilaksanakan.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Supervisor

.....

NIP.

Diterima oleh	:
Jabatan	:
Tanggal	:
Tandatangan/Cap	:

p. Daftar Buku, Catatan, dan Dokumen yang Wajib Dipinjamkan



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

DAFTAR BUKU, CATATAN DOKUMEN YANG WAJIB DIPINJAMKAN
DALAM RANGKA PEMERIKSAAN

NAMA WAJIB PAJAK :
NPWPD :
ALAMAT WAJIB PAJAK :

NO	JENIS/NAMA BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN	KETERANGAN

.....
SUPERVISOR

.....
NIP.

q. Berita Acara tidak disampaikannya Tanggapan Tertulis



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

Pada hari tanggal bulan Tahun Bertempat di
Berdasarkan surat perintah pemeriksaan nomor tanggal Kami yang
tersebut dibawah ini:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

Yang ditugaskan melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :

NPWP :

Alamat :

Masa dan Tahun Pajak :

Telah memberikan kesempatan kepada wajib pajak menyampaikan tanggapan tertulis sesuai dengan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan nomor Tanggal, namun wajib pajak tidak memberikan tanggapan secara tertulis dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

Demikian berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditanda tangani oleh tim pemeriksa pajak.

Tim Pemeriksa Pajak

Supervisor

Mengetahui

.....
NIP,
Ketua Tim,
.....

.....
NIP,

.....
NIP,

Anggota ,

.....
NIP,

r. Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan, dan Dokumen



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN

Dari Wajib Pajak

Nama Wajib Pajak :

NPWPD :

Alamat Wajib Pajak :

Nomor dan Tanggal SP2 :

NO.	Jenis/ Nama Buku, Catatan, dan Dokumen	Keterangan	Dipinjamkan lengkap/tidak lengkap	Dikembalikan lengkap/tidak lengkap

Diterima Oleh :	Diserahkan oleh :
-----------------	-------------------

Tanggal : NIP.	Tanggal : NIP.
--	--

Diterima Oleh :	Dikembalikan oleh :
-----------------	---------------------

Tanggal : NIP.	Tanggal : NIP.
---	---

s. Undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab. Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan

Sehubungan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan nomor tanggal Yang telah disampaikan kepada Saudara pada tanggal, dengan ini kami mengundang Saudara pada :

Untuk melakukan Pembahasan Akhir Pemeriksaan atas hasil Pemeriksaan yang telah disampaikan kepada Saudara.

Hari/tanggal :
Pukul :
Tempat :

Untuk melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan atas hasil Pemeriksaan yang telah disampaikan kepada Saudara.

Apabila saudara tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sesuai dengan hari dan tanggal tersebut diatas maka pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dianggap telah dilakukan.

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

.....

..

.....

NIP.

Diterima oleh	:
Jabatan	:
Tanggal	:
Tandatangan/Cap	:

t. Surat Pernyataan Keaslian Dokumen dan/atau yang Diberikan Surat Pernyataan



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak selaku :

Wajib Pajak: Wakil Kuasa

Dari Wajib Pajak

Nama :

NPWPD :

--	--	--	--

--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa dalam rangka pelaksanaan Surat Perintah Pemeriksaan:

Nomor :

Tanggal :

Telah menyerahkan kepada tim Pemeriksa Pajak berupa fotokopi dan/atau data yang telah dikelola secara elektronika atas buku, catatan, dan dokumen yang dibuat dari dan sesuai dengan aslinya.

Demikian surat pernyataan 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
6000

.....

u. Format Berita Acara Tidak Dipenuhinya Peminjaman Buku Catatan, dan Dokumen



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

Pada hari ini..... tanggal bulan tahun berdasarkan surat Perintah Nomor tanggal maka kami yang tersebut dibawah ini selaku tim Pemeriksa Pajak yang ditugaskan untuk melakukan Pemeriksa terhadap Wajib Pajak :

Nama :

NPWPD :

--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

Alamat :

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

Demikian Berita Acara tidak dipenuhinya Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen ini dibuat dengan sebearnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak.

Tim Pemeriksa Pajak:

Supervisor,

.....
NIP.

Ketua im

.....
NIP.

Anggota

.....
NIP.

- v. Berita Acara Pemenuhan Seluruh Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

Pada hari ini tanggal Bulan Tahun Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor: tanggal, maka kami yang tersebut di bawah ini selaku tim Pemeriksa Pajak yang ditugaskan untuk melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :

--	--	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--	--

Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa seluruh buku atau catatan dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Surat Peminjaman Buku, Catatan dan Dokumen Nomor: telah dipenuhi peminjamannya oleh Wajib Pajak kepada tim Pemeriksa Pajak.

Demikian Berita Acara Pemenuhan seluruh peminjaman Buku, Catatan dan Dokumen ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak.

Tim Pemeriksa Pajak

Supervisor

.....
NIP,

Mengetahui

Ketua Tim,

.....

.....
NIP,

.....
NIP,

Anggota ,

.....
NIP,

w. Berita Acara Penyegehan



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

Pada hari ini tanggal bulan Tahun
Kami

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

Pemeriksaan pajak pada Berdasarkan surat Perintah pemeriksaan nomor Tanggal dalam rangka Pemeriksaan dibidang perpajakan berdasar pasal Peraturan Daerah Nomor Tahun Tentang sebagaimana telah beberapa kali di ubah terakhir dengan Nomor tahun telah melakukan penyegehan tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak berupa:

No	Tempat/ruang atau Barang
1	
Dst	

Yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh:

Nama :
NPWP :
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* yangerkaitan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas wajib pajak.

Demikian berita Acara penyegehan ini dibuat dengan sebenarnya sesuai sumpah jabatan.

.....
Pemeriksa

.....
NIP.

Saksi-saksi :

No	Nama	Tanda tangan	Catatan
1			
dst			

x. Berita Acara Tanda Segel Rusak/Hilang



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

BERITA ACARA TANDA SEGEL RUSAK/HILANG

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

Pemeriksa pajak pada Berdasarkan Suratperintah pemeriksaan nomortanggal dalam rangka Pemeriksaan bidang perpajakan berdasarkan pasal Peraturan Daerah Nomor tahun tentang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan tahun, menyatakan bahwa segel telah rusak/hilang*) pada tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak berupa :

No	Tempat/ruang atau Barang
1	
Dst	

Yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh :

Nama :
 NPWPD :
 Alamat :

Yang diduga atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku, catatan, atau 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 segel rusak ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan sumpah jabatan.

.....

Periksa

.....

NIP.

No	Nama	Tanda tangan	Catatan
1			
dst			

y. Berita Acara Pembukaan Segel



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN MENTAWAI
BADAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya Tuapejat Km. 4 Sipora Kab.Kep. Mentawai Telp. (0759) 320012

BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun, kami :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

Pemeriksaan pajak pada berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor Tanggal dalam rangka Pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan pasal Peraturan Daerah Nomor Tahun Tentang sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Nomor tahun, telah membuka segel pada tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak berupa :

No	Tempat/ruang atau Barang
1	
Dst	

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.

.....

Periksa

.....

NIP.

No	Nama	Tanda tangan	Catatan
1			
dst			

BUPATI KEPULAUAN MENTAWAI

YUDAS SABAGGALET