



BUPATI GROBOGAN  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN  
NOMOR 48 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 170 ayat (3) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeriksaan Pajak dan Retribusi diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan tersebut dalam huruf a, serta dalam rangka melaksanakan kewenangan dalam melakukan pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, dipandang perlu memberikan pedoman pemeriksaan pajak daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
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 dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan 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 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
  5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
  6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244);
  10. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2011 Nomor 1 Seri B) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Grobogan Nomor 14);

**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 Grobogan.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Grobogan.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Grobogan.

5. Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Grobogan.
6. Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Grobogan.
7. 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.
8. 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.
10. Pemeriksaan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut 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 untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
11. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di Kantor.
12. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak Daerah.
13. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksa 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 di bidang Pajak Daerah.
14. Tim Pemeriksa adalah Pemeriksa yang terdiri dari paling sedikit 3 (tiga) orang atau lebih dan berjumlah ganjil.

15. 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.
16. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
17. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
18. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
19. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
20. 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, tapebackup, hard disk, atau media penyimpanan elektronik lainnya.
21. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang hasil Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara jumlah pokok pajak terutang, dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.



22. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
23. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP 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.
24. 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.
25. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak yang sama.
26. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak yang jumlahnya sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

30. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang kurang bayar.
31. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
32. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
33. Hari adalah hari kerja.

## BAB II

### TUJUAN PEMERIKSAAN

#### Pasal 2

- (1) Pemeriksaan bertujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Tujuan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi kepentingan penyidikan.

## BAB III

### RUANG LINGKUP PEMERIKSAAN

#### Pasal 3

Ruang lingkup pemeriksaan dapat meliputi satu, beberapa atau seluruh jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak dalam tahun-tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.

## BAB IV

### BENTUK PEMERIKSAAN

#### Pasal 4

- (1) Bentuk Pemeriksaan terdiri dari :
  - a. pemeriksaan sederhana; dan
  - b. pemeriksaan lengkap.

- (2) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan terhadap jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya, dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
- (3) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, dilakukan terhadap seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya, dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya dan dilakukan oleh Tim Pemeriksa.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan :
  - a. pemeriksaan kantor; dan/atau
  - b. pemeriksaan lapangan.

## BAB V

### PENDELEGASIAN KEWENANGAN

#### Pasal 5

- (1) Bupati Grobogan mendelegasikan kewenangannya kepada Kepala Badan untuk melakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati secara berkala.

## BAB VI

### TATA CARA PEMERIKSAAN

#### Bagian Kesatu

#### Kriteria Pemeriksaan

#### Pasal 6

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. wajib pajak terlambat menyampaikan laporan SPTPD;
  - b. wajib pajak yang mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
  - c. wajib pajak menyampaikan SPTPD yang menyatakan lebih bayar, selain yang mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b;



- d. wajib pajak tidak atau kurang bayar pajak terutang;
  - e. wajib pajak menyampaikan SPTPD dengan nominal pembayaran *flat*;
  - f. wajib pajak tidak menyampaikan atau menyampaikan SPTPD tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan; dan/atau
  - g. wajib pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, pemisahan, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan Daerah dan/atau Indonesia untuk selamanya.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan terhadap wajib pajak yang menyampaikan SPTPD dengan nominal pembayaran *flat* sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf e tersebut di atas dilakukan apabila Wajib Pajak menyetorkan pajak selama 3 (tiga) bulan berturut-turut dengan besaran pajak yang sama.

#### Pasal 7

- (1) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dan huruf b, dapat dilakukan dengan Pemeriksaan Sederhana.
- (2) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf c sampai dengan huruf g dilakukan dengan Pemeriksaan Lengkap.

#### Bagian Kedua

#### Jangka Waktu Pemeriksaan

#### Pasal 8

- (1) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dilakukan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal penerbitan Surat Perintah Tugas Pemeriksaan oleh Kepala Badan.
- (2) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan indikasi transaksi khusus yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan yang memerlukan pemeriksaan yang lebih mendalam serta memerlukan waktu yang lebih lama, Pemeriksaan dapat diperpanjang paling lama 20 (dua puluh) hari.

- (3) Batas waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dan ayat (2) tidak berlaku dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Jawab Usaha tidak datang atau berhalangan untuk hadir memenuhi Surat Panggilan Pemeriksaan.

Bagian Ketiga  
Standar Pemeriksaan  
Pasal 9

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, harus dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai ukuran mutu pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (3) Standar pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. standar umum;
  - b. standar pelaksanaan pemeriksaan; dan
  - c. standar pelaporan hasil pemeriksaan.

Pasal 10

- (1) Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf a, merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Persyaratan pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. telah mendapatkan pendidikan dan pelatihan teknis yang cukup dan memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa bagi ketua tim;
  - b. mempunyai kemampuan teknis yang cukup dan memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa serta menggunakan keterampilannya secara cermat dan seksama;
  - c. jujur dan bersih dari tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
  - d. taat terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Dalam hal diperlukan, Pemeriksaan dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli dari luar lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk secara tertulis oleh Kepala Badan dengan Surat Perintah Tugas.

## Pasal 11

Standar pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) huruf b, meliputi :

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan pemeriksaan, paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana pemeriksaan (*audit plan*), dan menyusun program pemeriksaan (*audit program*) serta mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh dan harus dikembangkan dengan bukti yang kuat melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, metode, teknik sampling dan pengujian atau tindakan lainnya berkenaan dengan pemeriksaan;
- c. temuan hasil pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah;
- d. pemeriksa sebagaimana dimaksud pada huruf d, dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari lingkungan Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari instansi di luar lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Kepala Badan sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara;
- e. dalam hal diperlukan, Pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan Tim Pemeriksa dari instansi lain;
- f. pemeriksaan dapat dilaksanakan di Kantor Badan, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, tempat tinggal atau tempat lain yang berkaitan dengan Wajib Pajak yang ditetapkan oleh Pemeriksa;
- g. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- h. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP; dan
- i. LHP digunakan sebagai dasar penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB dan/atau STPD.

Bagian Keenam  
Peminjaman Dokumen  
Pasal 17

- (1) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor, berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a. daftar buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa, harus dilampirkan pada Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
  - b. buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan dokumen;
  - c. dalam hal buku, catatan dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum diserahkan pada saat memenuhi panggilan dan/atau belum tercantum dalam lampiran Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman.
- (2) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lapangan, berlaku ketentuan sebagai berikut :
  - a. buku, catatan dan/atau 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 Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan dokumen;
  - b. dalam hal buku, catatan dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Pajak pada saat pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman yang dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang wajib dipinjamkan; dan

- c. dalam hal untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, pemeriksa dapat meminta bantuan kepada :
1. wajib pajak untuk menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak; atau
  2. seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari lingkungan Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari luar lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf b, wajib diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 7 (tujuh) hari sejak surat permintaan peminjaman diterima oleh Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain belum dipenuhi dan jangka waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui, pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali.
- (5) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka pemeriksaan.

#### Pasal 18

- (1) Pemeriksa harus membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan dan dokumen terhadap setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal buku, catatan, dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa sesuai dengan aslinya.
- (3) Pemeriksa harus membuat berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan dokumen dalam hal Wajib



Pajak telah meminjamkan seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta.

- (4) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) terlampaui dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) huruf c atau ayat (2) huruf b, tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai tidak dipenuhinya permintaan peminjaman yang dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang wajib dipinjamkan tetapi belum diserahkan oleh Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal buku, catatan, dan/atau 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

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4), Pemeriksa harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya penghasilan kena pajak berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi yang menjalankan usaha atau pekerjaan bebas atau Wajib Pajak badan, dan Pemeriksa tidak dapat melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya penghasilan kena pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penghasilan kena pajak dapat dihitung secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

- (3) Dalam hal Penghasilan Kena Pajak tidak dihitung secara jabatan, Pemeriksa dapat meminjam tambahan buku, catatan, dan/atau dokumen serta keterangan lain selain yang sudah dipinjam.

Bagian Ketujuh  
Penolakan Pemeriksaan

Pasal 20

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa Wajib Pajak menyatakan menolak dilakukan pemeriksaan baik berupa Pemeriksaan Kantor maupun Pemeriksaan Lapangan, dan tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan maka Wajib Pajak, wakil, atau kuasa harus menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan, Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan pemeriksaan oleh Wajib Pajak yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal pada saat dilakukan pemeriksaan 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. apabila pada saat pemeriksaan 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;
  - c. dalam hal wakil atau kuasa Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf

- b, menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, wakil atau kuasa Wajib Pajak tersebut harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan; dan/atau
- d. dalam hal wakil atau kuasa Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.
- (5) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berita acara tidak dipenuhinya panggilan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c atau berita acara penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, dapat dijadikan sebagai dasar penyusunan rekomendasi oleh Pemeriksa untuk penetapan pajak secara jabatan atau mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Bagian Kedelapan  
Penyegelan  
Pasal 21

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik, dan benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak yang diperiksa agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.
- (2) Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila pada saat pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan :
- a. Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak memberi kesempatan kepada Pemeriksa untuk memasuki tempat atau ruang serta memeriksa barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dan/atau dokumen, termasuk hasil

- pengolahan data dari Pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *online* yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak;
- b. Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberi kesempatan kepada pemeriksa untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
  - c. Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak berada di tempat dan tidak ada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda; atau
  - d. Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak berada di tempat dan pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.

#### Pasal 22

- (1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota Tim Pemeriksa.
- (3) Dalam melakukan penyegelan, Pemeriksa wajib membuat berita acara Penyegelan.
- (4) Berita acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota Tim Pemeriksa.
- (5) Berita acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada



Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa.

- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegehan, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegehan.
- (7) Dalam melaksanakan Penyegehan, Pemeriksa dapat meminta bantuan instansi di lingkungan Pemerintah Daerah dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.

### Pasal 23

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila :
  - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa atau pihak yang dapat mewakili wajib pajak telah memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
  - b. berdasarkan pertimbangan pemeriksa, Penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/atau
  - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota Tim Pemeriksa.
- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh aparat instansi di lingkungan Pemerintah Daerah dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.



- (7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

#### Pasal 24

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Penyegehan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan Penyegehan, Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

#### Bagian Kesembilan Keterangan Pihak Ketiga

#### Pasal 25

- (1) Pemeriksa dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak kepada Pihak Ketiga, antara lain pegawai atau keluarga dari Wajib Pajak yang sudah dewasa.
- (2) Dalam hal 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 dan/atau bukti paling lama 3 (tiga) hari sejak diterimanya surat permintaan keterangan dan/atau bukti dari Pemeriksa.

- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dipenuhi oleh Pihak Ketiga, Pemeriksa segera menyampaikan Surat Peringatan.
- (5) Apabila Surat Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dipenuhi oleh Pihak Ketiga, dalam waktu 3 (tiga) hari sejak diterimanya Surat Peringatan, Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan keterangan dan/atau bukti dari Pihak Ketiga.

Bagian Kesepuluh  
Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan  
Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan

Pasal 26

- (1) Hasil pemeriksaan wajib diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
- (2) Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan pemeriksaan Bukti Permulaan tentang adanya tindak pidana dibidang perpajakan Daerah.
- (3) SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beserta lampirannya disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui surat tercatat (kurir, faksimili, pos atau jasa pengiriman lainnya).
- (4) Wajib Pajak memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan berhak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan paling lama :
  - a. 3 (tiga) hari kerja sejak SPHP diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Kantor; atau
  - b. 7 (tujuh) hari kerja sejak SPHP diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 27

- (1) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) :
  - a. Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil pemeriksaan dan hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, maka Pemeriksa menggunakan surat



Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa.

- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegehan, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegehan.
- (7) Dalam melaksanakan Penyegehan, Pemeriksa dapat meminta bantuan instansi di lingkungan Pemerintah Daerah dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.

### Pasal 23

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila :
  - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa atau pihak yang dapat mewakili wajib pajak telah memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
  - b. berdasarkan pertimbangan pemeriksa, Penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/atau
  - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota Tim Pemeriksa.
- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh aparat instansi di lingkungan Pemerintah Daerah dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.

- (7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

#### Pasal 24

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Penyegehan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan Penyegehan, Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

#### Bagian Kesembilan Keterangan Pihak Ketiga

#### Pasal 25

- (1) Pemeriksa dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak kepada Pihak Ketiga, antara lain pegawai atau keluarga dari Wajib Pajak yang sudah dewasa.
- (2) Dalam hal 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 dan/atau bukti paling lama 3 (tiga) hari sejak diterimanya surat permintaan keterangan dan/atau bukti dari Pemeriksa.



- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dipenuhi oleh Pihak Ketiga, Pemeriksa segera menyampaikan Surat Peringatan.
- (5) Apabila Surat Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dipenuhi oleh Pihak Ketiga, dalam waktu 3 (tiga) hari sejak diterimanya Surat Peringatan, Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan keterangan dan/atau bukti dari Pihak Ketiga.

Bagian Kesepuluh  
Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan  
Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan

Pasal 26

- (1) Hasil pemeriksaan wajib diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
- (2) Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan pemeriksaan Bukti Permulaan tentang adanya tindak pidana dibidang perpajakan Daerah.
- (3) SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beserta lampirannya disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui surat tercatat (kurir, faksimili, pos atau jasa pengiriman lainnya).
- (4) Wajib Pajak memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan berhak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan paling lama :
  - a. 3 (tiga) hari kerja sejak SPHP diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Kantor; atau
  - b. 7 (tujuh) hari kerja sejak SPHP diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 27

- (1) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) :
  - a. Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil pemeriksaan dan hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, maka Pemeriksa menggunakan surat



tanggapan dimaksud sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak;

- b. Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil pemeriksaan namun tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa menggunakan surat tanggapan dimaksud sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa;
  - c. Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan dan hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa 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 pemeriksa dan Wajib Pajak;
  - d. 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, pemeriksa menggunakan surat tanggapan dimaksud sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh pemeriksa; atau
  - e. Wajib Pajak tidak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan dan tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, maka pemeriksa membuat berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dan Pemeriksa telah membuat dan menandatangani berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak

dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf d dan/atau huruf e, Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dianggap telah dilaksanakan.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a atau huruf c, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (4) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar perbedaan tersebut dibahas lebih dahulu.
- (5) Hasil pembahasan dituangkan dalam risalah pembahasan yang merupakan bagian dari KKP.
- (6) Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor harus diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari.
- (7) Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan harus diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

#### Pasal 28

- (1) Risalah pembahasan dan berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP.
- (2) Pajak yang terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB dan/atau STPD dihitung sesuai dengan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, kecuali :
  - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir tetapi menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf b dan huruf d, Pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memperhatikan tanggapan tertulis dari Wajib Pajak; atau



- b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf e, Pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak.

Bagian Kesebelas  
Pembatalan Hasil Pemeriksaan  
Pasal 29

- (1) Hasil Pemeriksaan atau SKPD/SKPDKB dari hasil pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa penyampaian SPHP atau Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, dapat dibatalkan secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak kepada Kepala Badan.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal pembatalan dilakukan karena pemeriksaan dilaksanakan tanpa penyampaian SPHP, berdasarkan keputusan pembatalan hasil pemeriksaan, Pemeriksa melanjutkan Pemeriksaan dengan memberitahukan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan melakukan pembahasan akhir dengan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 dan Pasal 28.

Bagian Keduabelas  
Pengungkapan Wajib Pajak Dalam  
Laporan Tersendiri Selama Pemeriksaan

Pasal 30

- (1) Dalam hal Pemeriksa telah melakukan Pemeriksaan dan Kepala Badan belum menerbitkan SKPD/SKPDKB, 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 Pemeriksa menyampaikan SPHP.

- (3) Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh Pemeriksa diperlakukan sebagai informasi atau data tambahan dan menjadi bahan pertimbangan bagi Pemeriksa sebelum menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak.

#### Bagian Ketigabelas

#### Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan

#### Pasal 31

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, dapat diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan dalam rangka untuk kepentingan penyidikan apabila :
- a. pada saat pelaksanaan Pemeriksaan ditemukan adanya indikasi tindak pidana di bidang perpajakan; dan/atau
  - b. wajib Pajak menolak dilakukan pemeriksaan, tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, menolak membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan terhadap Wajib Pajak tersebut tidak dapat dilakukan penetapan pajak secara jabatan.
- (2) Dalam hal pemeriksaan yang dilakukan merupakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf a dan huruf b, usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak tersebut.
- (3) Dalam hal usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, pelaksanaan pemeriksaan dihentikan dengan membuat Berita Acara Penghentian Pemeriksaan kecuali usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Pemeriksaan yang dihentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditangguhkan sampai dengan :
- a. pemeriksaan Bukti Permulaan diselesaikan dan tidak dilanjutkan dengan penyelidikan;
  - 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; atau



- c. diterimanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan Wajib Pajak bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
- (5) Penyelesaian Pemeriksaan yang dilanjutkan dengan penyidikan dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

Bagian Keempatbelas  
Pemeriksaan Ulang  
Pasal 32

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala Badan.
- (2) Perintah atau persetujuan Kepala Badan untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan dalam hal :
  - a. terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap atau data yang belum diperhitungkan; atau
  - b. terdapat hal lain yang berdasarkan pertimbangan Kepala Badan perlu untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang.
- (3) Penerbitan SKPDKBT harus didahului dengan Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sebelumnya terhadap kewajiban perpajakan yang sama telah diterbitkan SKPDKB berdasarkan hasil Pemeriksaan.

BAB VII  
KETENTUAN LAIN-LAIN  
Pasal 33

Bentuk dan format kelengkapan administrasi Pemeriksaan Pajak Daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 34

- (1) Pemeriksa tidak dapat dituntut, baik secara perdata maupun pidana, apabila dalam melaksanakan tugasnya didasarkan pada iktikad baik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Pemeriksa dalam melaksanakan tugasnya dianggap berdasarkan iktikad baik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila dalam melaksanakan tugasnya tidak untuk mencari keuntungan bagi diri sendiri, keluarga, kelompok, dan/atau tindakan lain yang berindikasikan korupsi, kolusi dan/atau nepotisme.



BAB VIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan  
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah  
Kabupaten Grobogan.

Ditetapkan di Purwodadi  
pada tanggal

BUPATI GROBOGAN,



SRI SUMARNI

Diundangkan di Purwodadi  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GROBOGAN,



MOHAMAD SUMARSONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GROBOGAN TAHUN 2018 NOMOR

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI GROBOGAN  
 NOMOR ..... TAHUN 2018  
 TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN  
 PAJAK DAERAH

A. FORMAT TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK :

Muka Luarpanjang 10 cm

	PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN  LAMBANG KABUPATEN GROBOGAN  TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK
--	--

lebar 8 cm

Muka Dalam: 9cm

PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  Nomor : ..... Berlaku s.d : .....  <p style="text-align: center;">Pas foto</p>  <p style="text-align: center;">Tanda Tangan :</p>  <p style="text-align: center;">.....</p>	Nama : ..... NIP : ..... Pangkat/Gol : ..... Jabatan : .....  adalah pegawai Pemerintah Kabupaten Grobogan atau Tenaga ahli yang berwenang melakukan pemeriksaan di bidang perpajakan daerah Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.  <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">KEPALA BADAN PENDAPATAN          PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET          DAERAH</p>  <p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">NIP.</p>
---	--

B. FORMAT SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN :

<h2>Kop Surat</h2>
--------------------

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN

Nomor: .....

Kepada Saudara yang namanya tersebut di bawah ini:

No.	NAMA / NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan di bidang perpajakan daerah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah jo Peraturan Bupati Grobogan Nomor .....tentang Tata Cara Periksaan Pajak Daerah terhadap Wajib Pajak :

Nama : \_\_\_\_\_  
NPWP : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Masa Pajak dan Tahun Pajak : \_\_\_\_\_  
Kriteria Pemeriksa : \_\_\_\_\_  
Tujuan Pemeriksa : \_\_\_\_\_

Purwodadi, .....

KEPALA BADAN PENDAPATAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN ASET DAERAH

.....  
NIP

tembusan

1. ....

C. FORMAT SURAT YANG BERISI PERUBAHAN TIM PEMERIKSA :

<b>Kop Surat</b>
------------------

**SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN PERUBAHAN**

Nomor: .....

Dalam rangka melanjutkan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : \_\_\_\_\_

NPWPD : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Nomor dan tanggal SP2 : \_\_\_\_\_

dengan ini diperintahkan kepada Saudara :

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	KET.

menggantikan:

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	KET.

Untuk melakukan Pemeriksaan di bidang Perpajakan Daerah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

KEPALA BADAN PENDAPATAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH

.....  
NIP.

tembusan :

1. ....



D. FORMAT SURAT TUGAS MEMBANTU PELAKSANAAN PEMERIKSAAN:

<h2>Kop Surat</h2>
--------------------

SURAT TUGAS MEMBANTU PELAKSANAAN PEMERIKSAAN

Nomor: .....

Sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah terhadap Wajib Pajak:

Nama : \_\_\_\_\_  
NPWPD : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Nomor dan tanggal SP2 : \_\_\_\_\_

Dengan ini ditugaskan kepada Saudara:

Nama : \_\_\_\_\_  
NPWPD : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Nomor dan tanggal SP2 : \_\_\_\_\_

sebagai Tenaga Ahli untuk membantu pelaksanaan Pemeriksaan sesuai dengan keahlian Saudara dalam bidang .....

Purwodadi, .....

KEPALA BADAN PENDAPATAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN ASET DAERAH

.....  
NIP

tembusan

1. ....
2. ....



Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya  
diucapkan terima kasih.

Diterima oleh	:	_____
Jabatan	:	_____
Tanggal	:	_____
Tanda	:	
Tangan/Cap	:	_____

KEPALA BADAN PENDAPATAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH

NIP





Menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN PENDAPATAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN ASET DAERAH

.....  
NIP

G. FORMAT BERITA ACARA HASIL PERTEMUAN DENGAN WAJIB PAJAK :

**Kop Surat**

**BERITA ACARA HASIL PERTEMUAN DENGAN WAJIB PAJAK**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... Tanggal  
....., kami yang tersebut di bawah ini:

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN

telah melakukan pertemuan dengan :

Nama : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Bertindak selaku \_\_\_\_\_

Wajib Pajak     Wakil     Kuasa, dari Wajib Pajak

Nama : \_\_\_\_\_  
NPWP : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

untuk :

1. menjelaskan alasan dan tujuan dilakukan pemeriksaan;
2. menjelaskan hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan pemeriksaan;
3. menjelaskan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan guna dilakukan pembahasan dengan Tim Pemeriksaan dalam hal terdapat hasil pemeriksaan yang belum disepakati antara tim Pemeriksa Pajak dengan Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan;
4. menjelaskan buku, catatan dan/atau dokumen yang akan dipinjam dari Wajib Pajak; dan
5. menyampaikan dan menjelaskan Kuesioner Pemeriksaan.

Demikian berita acara hasil pertemuan dengan Wajib Pajak ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh :



Wajib pajak / Wakil / Kuasa / Pihak Tim Pemeriksa Pajak  
Yang Mewakili

Ketua Tim

.....

NIP.

.....

Anggota

Mengetahui,

NIP.

.....

Anggota

.....

NIP.

.....

H. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN :

Kop Surat

Purwodadi, .....

Nomor : /

Kepada :

Sifat : Segera

Yth. ....

Hal : Permintaan  
Peminjaman Buku,  
Catatan dan Dokumen

Sehubungan dengan pelaksanaan Surat Perintah Pemeriksaan (SP2) 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 Saudara sebagaimana terlampir.

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

Demikian untuk menjadi perhatian dan atas kerjasamanya diucapkan teima kasih.

Diterima oleh	:	_____
Jabatan	:	_____
Tanggal	:	_____
Tanda	:	
Tangan/Cap	:	
		_____

Ketua Tim

.....  
NIP

I. **FORMAT DAFTAR BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN YANG WAJIB DIPINJAMKAN :**

**Kop Surat**

**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

Ketua Tim

NIP. ....



J. FORMAT BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN :

Kop Surat

BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN

Nama Wajib Pajak : \_\_\_\_\_  
 NPWP : \_\_\_\_\_  
 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 : _____ (Pemeriksa)  NIP : _____  Tanggal : _____	Diserahkan oleh: _____ (Wajib Pajak)    Tanggal: _____
--	---

Diterima oleh : _____ (Wajib Pajak)    Tanggal : _____	Dikembalikan oleh: _____ (Pemeriksa)  NIP : _____  Tanggal : _____
---	---

R. FORMAT BERITA ACARA TANDA SEGEL RUSAK/HILANG

Kop Surat

BERITA ACARA TANDA SEGEL RUSAK/HILANG

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
kami :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol.	Jabatan

Pemeriksa Pajak pada ..... berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... Tanggal ..... dalam rangka Pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan **Pasal 29 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**, menyatakan bahwasegel telah rusak/hilang\*) pada tempat atau ruangan, barang bergerak tidak bergerak berupa :

No.	Tempat/Ruangan 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* yang berkaitan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak.

Demikian Berita Acara Segel Rusak ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan sumpah jabatan.

Purwodadi, .....

Pemeriksa,

.....  
 NIP. ....

Saksi-saksi :

No.	Nama	Tanda Tangan	Catatan
1.			
dst			

S. FORMAT BERITA ACARA PEMBUKUAN SEGEL :

<b>Kop Surat</b>
------------------

**BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
kami :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

Pemeriksa Pajak pada ..... berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... Tanggal ..... dalam rangka Pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan **Pasal 29 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009**, telah membuka segel pada tempat atau ruangan, barang bergerak tidak bergerak berupa :

No.	Tempat/Ruangan 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* yang berkaitan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak.

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

Purwodadi, .....

Pemeriksa,

.....  
 NIP. ....

Saksi-saksi :

No.	Nama	Tanda Tangan	Catatan
1.			
dst			



T. **FORMAT SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN :**

**SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

Dalam hal ini bertindak selaku

Wajib Pajak     Wakil     Kuasa, dari Wajib Pajak

Nama : \_\_\_\_\_  
NPWP : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

Sehubungan dengan Pemeriksaan oleh tim Pemeriksa Pajak dari ..... :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... Tanggal ..... dengan ini menyatakan menolak Pemeriksaan dengan alasan .....

Demikian surat pernyataan penolakan Pemeriksaan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari 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 PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Kop Surat

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... tanggal  
..... maka kami yang tersebut dibawah ini selaku tim Pemeriksa 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 : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

telah menolak membuat atau mendatangi 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.

Mengetahui,

Tim Pemeriksa Pajak

Ketua Tim

.....

NIP.

Anggota

NIP.

Anggota

NIP.

J. FORMAT BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN :

Kop Surat

BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN  
BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN

Nama Wajib Pajak : \_\_\_\_\_  
 NPWP : \_\_\_\_\_  
 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 : (Pemeriksa)	Discraahkan oleh: (Wajib Pajak)
NIP :	
Tanggal :	Tanggal:

Diterima oleh : (Wajib Pajak)	Dikembalikan oleh: (Pemeriksa)
	NIP :
Tanggal :	Tanggal :



K. **FORMAT SURAT PERNYATAAN KEASLIAN DOKUMEN DAN/ATAU DATA YANG DIBERIKAN :**

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan/Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

dalam hal ini bertindak selaku:

Wajib Pajak;       Wakil       Kuasa; dari Wajib Pajak :

Nama Wajib Pajak : \_\_\_\_\_  
NPWPD : \_\_\_\_\_  
Alamat Wajib Pajak : \_\_\_\_\_

dengan ini menyatakan bahwa dalam rangka pelaksanaan Surat Perintah Pemeriksaan:

Nomor : \_\_\_\_\_  
Tanggal : \_\_\_\_\_

telah menyerahkan kepada tim Pemeriksa Pajak Daerah berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik 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

L. FORMAT SURAT PERINGATAN PERTAMA/KEDUA:

Kop Surat

Purwodadi, .....

Nomor : /

Kepada :

Sifat : Segera

Yth. ....

Hal : Peringatan Pertama/Peringatan  
Kedua \*)

Sebagai pelaksanaan Pemeriksaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... Tanggal ....., Saudara telah diminta untuk meminjamkan buku atau catatan dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan Saudara dengan Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen Nomor ..... Tanggal ....., namun sampai dengan surat ini dibuat, saudara:

- Sama sekali tidak meminjamkan  
 Meminjamkan sebagian

buku atau catatan dan dokumen yang kami perlukan.

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta agar segera menyerahkan buku atau catatan dan dokumen seperti dalam daftar terlampir paling lambat pada tanggal .....

Perlu kami ingatkan bahwa terhadap saudara dapat dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan atau pajak yang terhutang dihitung secara jabatan apabila Saudara tidak memenuhi permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen tersebut di atas.

Atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Diterima oleh	:	_____
Jabatan	:	_____
Tanggal	:	_____
Tanda	:	_____
Tangan/Cap	:	_____

Ketua Tim

.....  
NIP.

M. **FORMAT DAFTAR BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN YANG BELUM DIPINJAMKAN :**

<b>KOP SURAT</b>
------------------

**DAFTAR BUKU, CATATAN, DOKUMEN YANG BELUM DIPINJAMKAN  
DALAM RANGKA PEMERIKSAAN**

Nama Wajib Pajak : .....		
NPWPD : .....		
Alamat Wajib Pajak : .....		
No.	Jenis>Nama Buku, Catatan dan Dokumen	Keterangan

Ketua Tim

.....  
NIP.



N. **FORMAT BERITA ACARA TIDAK DIPENUHINYA PEMINJAMAN BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN :**

**Kop Surat**

**BERITA ACARA TIDAK DIPENUHINYA PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN**

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

Nama : \_\_\_\_\_  
NPWP : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

dengan ini menyatakan bahwa seluruh/ sebagian\*) buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud dalam Surat Permintaan Peminjaman 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 sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh tim Pemerikda Pajak..

Mengetahui,

Tim Pemeriksa Pajak

Ketua Tim

.....

NIP.

.....  
Anggota

NIP.

.....  
Anggota

NIP.

.....

O. **FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN SELURUH PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN :**

**Kop Surat**

**BERITA ACARA PEMENUHAN SELURUH PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN**

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

Nama : \_\_\_\_\_  
NPWP : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

dengan ini menyatakan bahwa seluruh buku atau catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Surat Permintaan 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 Pemerikda Pajak..

Mengetahui,

Tim Pemeriksa Pajak

Ketua Tim

.....

NIP.

Anggota

NIP.

Anggota

NIP.

P. **FORMAT TANDA SEGEL**

Atas kuasa **Pasal 30 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983** tentang **ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan** sebagaimana telah diubah **beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009** dilakukan Penyegehan karena tidak memenuhi kewajiban tersebut dalam

# **DISEGEL**

Pasal 29 ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 tahun 2009.

## **PERINGATAN**

Barang siapa dengan sengaja memutuskan, membuang, atau merusak segel ini diancam dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun 8 (delapan) bulan.



Q. FORMAT BERITA ACARA PENYEGELAN :

Kop Surat
-----------

BERITA ACARA PENYEGELAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
kami :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

Pemeriksa Pajak pada ..... berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... Tanggal ..... dalam rangka Pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan **Pasal 29 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**, telah melakukan Penyegelan tempat atau ruangan, barang bergerak tidak bergerak berupa :

No.	Tempat/Ruangan 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* yang berkaitan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak.

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

Purwodadi, .....

Pemeriksa,

.....  
 NIP. ....

Saksi-saksi :

No.	Nama	Tanda Tangan	Catatan
1.			
dst			

R. FORMAT BERITA ACARA TANDA SEGEL RUSAK/HILANG

Kop Surat
-----------

BERITA ACARA TANDA SEGEL RUSAK/HILANG

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
kami :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol.	Jabatan

Pemeriksa Pajak pada ..... berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... Tanggal ..... dalam rangka Pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan **Pasal 29 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**, menyatakan bahwasegel telah rusak/hilang\*) pada tempat atau ruangan, barang bergerak tidak bergerak berupa :

No.	Tempat/Ruangan 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* yang berkaitan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak.

Demikian Berita Acara Segel Rusak ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan sumpah jabatan.

Purwodadi, .....

Pemeriksa,

.....  
NIP. ....

Saksi-saksi :

No.	Nama	Tanda Tangan	Catatan
1.			
dst			



S. FORMAT BERITA ACARA PEMBUKUAN SEGEL :

**Kop Surat**

**BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
kami :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

Pemeriksa Pajak pada ..... berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... Tanggal ..... dalam rangka Pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan **Pasal 29 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009**, telah membuka segel pada tempat atau ruangan, barang bergerak tidak bergerak berupa :

No.	Tempat/Ruangan 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* yang berkaitan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak.

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

Purwodadi, .....

Pemeriksa,

.....  
 NIP. ....

Saksi-saksi :

No.	Nama	Tanda Tangan	Catatan
1.			
dst			



T. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN :

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

Dalam hal ini bertindak selaku

Wajib Pajak     Wakil     Kuasa, dari Wajib Pajak

Nama : \_\_\_\_\_  
NPWP : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

Sehubungan dengan Pemeriksaan oleh tim Pemeriksa Pajak dari ..... :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... Tanggal ..... dengan ini menyatakan menolak Pemeriksaan dengan alasan .....

Demikian surat pernyataan penolakan Pemeriksaan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari 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 PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Kop Surat

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... tanggal  
..... maka kami yang tersebut dibawah ini selaku tim Pemeriksa 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 : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

telah menolak membuat atau mendatangi 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.

Mengetahui,

Tim Pemeriksa Pajak

Ketua Tim

.....

NIP.

.....  
Anggota

NIP.

.....  
Anggota

NIP.

.....

V. **FORMAT SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN**

**SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN  
MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan/Jabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

Dalam hal ini bertindak selaku ..... dari Wajib Pajak

Nama : \_\_\_\_\_  
NPWPD : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

Sehubungan dengan Pemeriksaan oleh tim Pemeriksa Pajak dari ..... :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor .....  
Tanggal ..... dengan ini menyatakan menolak Pemeriksaan dengan alasan .....

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

.....  
Yang Membuat Pernyataan

Materai 6000

.....



W. BERITA ACARA PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN

Kop Surat

BERITA ACARA PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN

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

Nama : \_\_\_\_\_  
NPWPD : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

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

Nama : \_\_\_\_\_  
Jabatan/Hubungan : \_\_\_\_\_  
kekerabatan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

telah menolak membuat atau mendatangi surat pernyataan penolakan  
membantu kelancaran Pemeriksaan.

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

Mengetahui,

Tim Pemeriksa Pajak

Ketua Tim

.....

NIP.

.....  
Anggota

NIP.

.....  
Anggota

NIP.

.....

X. **FORMAT BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI PANGGILAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN KANTOR :**

**Kop Surat**

**BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI  
PANGGILAN DALAM RANGKA  
PEMERIKSAAN KANTOR**

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

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN

Yang ditugaskan melakukan Pemeriksaan Kantor terhadap Wajib Pajak :

Nama : \_\_\_\_\_  
NPWP : \_\_\_\_\_  
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 ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak.

Mengetahui,

Tim Pemeriksa Pajak  
Ketua Tim

.....  
NIP.

.....  
Anggota

NIP.

.....  
Anggota

NIP.

Y. FORMAT SURAT PANGGILAN UNTUK MEMBERIKAN KETERANGAN :

**Kop Surat**

Purwodadi, .....

Nomor : /

Kepada :

Sifat : Segera

Yth. ....

Hal : Panggilan Pertama/Panggilan  
Kedua\*) Untuk Memberikan  
Keterangan

Sebagai pelaksanaan dari Peraturan Bupati Grobogan Nomor ..... tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah dan sehubungan dengan buku, catatan, dan dokumen yang telah dipinjamkan kepada tim Pemeriksa Pajak Daerah berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... Tanggal ....., dengan ini diminta kedatangan Saudara pada:

Hari/Tanggal : \_\_\_\_\_  
Pukul : \_\_\_\_\_  
Tempat : \_\_\_\_\_

Untuk memberikan keterangan/penjelasan kepada tim Pemeriksa Pajak.

Demikian untuk dimaklumi.

KEPALA BADAN PENDAPATAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH  
KABUPATEN GROBOGAN

.....  
NIP.

Diterima oleh	:	_____
Jabatan	:	_____
Tanggal	:	_____
Tandatangan/cap	:	_____



Z. **FORMAT BERITA ACARA PEMBERIAN KETERANGAN WAJIB PAJAK :**

**Kop Surat**

**BERITA ACARA PEMBERIAN KETERANGAN WAJIB PAJAK**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
bertempat di ..... kami Tim Pemeriksa Pajak dari .....

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor : ..... Tanggal  
..... telah meminta keterangan sesuai dengan surat panggilan Nomor:  
..... Tanggal ....., kepada :

Nama : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Bertindak selaku

Wajib Pajak     Wakil     Kuasa, dari Wajib Pajak

Nama : \_\_\_\_\_  
NPWP : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

dengan keterangan/ penjelasan sebagai berikut :

.....  
.....

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

Mengetahui,

Tim Pemeriksa Pajak  
Ketua Tim

.....

NIP. ....

Anggota

NIP. ....

Anggota

NIP. ....

AA. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN, SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN DALAM HAL PAJAK TERUTANG DIHITUNG SECARA JABATAN DAN DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN :

1. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN :

**Kop Surat**

Purwodadi, .....

Nomor : /

Kepada :

Sifat : Segera

Yth. ....

Hal : Pemberitahuan Hasil  
Pemeriksaan

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

Mengingat hasil Pemeriksaan tersebut berkaitan dengan kewajiban perpajakan daerah 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 yang ditentukan maka hasil Pemeriksaan dianggap telah Saudara setuju seluruhnya dan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dianggap telah dilakukan serta kewajiban perpajakan daerah Saudara akan dihitung sesuai dengan hasil Pemeriksaan.

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

KEPALA BADAN PENDAPATAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH  
KABUPATEN GROBOGAN

.....  
NIP.

Diterima oleh	:	_____
Jabatan	:	_____
Tanggal	:	_____
Tandatangan/cap	:	_____



2. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN  
DALAM HAL PAJAK TERUTANG DIHITUNG SECARA JABATAN :

**Kop Surat**

Purwodadi, .....

Nomor : /

Kepada :

Sifat : Segera

Yth. ....

Hal : Pemberitahuan Hasil  
Pemeriksaan (dalam  
hal pajak terutang  
dihitung secara  
jabatan)

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... tanggal ....., bersama ini disampaikan hasil Pemeriksaan sebagaimana terlampir. Hasil Pemeriksaan tersebut dihitung secara jabatan karena ..... sehingga besarnya pajak terutang tidak dapat dihitung.

Saudara dapat memberikan tanggapan tertulis dalam jangka waktu paling lama tiga hari/tujuh hari\*) kerja sejak diterimanya surat ini, dalam bentuk:

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

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

Karena dalam Pemeriksaan dilakukan penghitungan secara jabatan, maka dokumen yang dapat dipertimbangkan pada saat pembahasan akhir terbatas pada :

- a. dokumen yang terkait dengan penghitungan omzet bruto dalam rangka penghitungan pajak terutang secara jabatan; dan
- b. dokumen kredit pajak sebagai pengurangan pajak terutang.

Apabila Saudara tidak memberikan tanggapan tertulis atas hasil Pemeriksaan dan tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan maka hasil Pemeriksaan dianggap telah Saudara



setujui seluruhnya dan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dianggap telah dilakukan serta kewajiban perpajakan daerah Saudara akan dihitung sesuai dengan hasil Pemeriksaan.

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

Diterima oleh	:	_____
Jabatan	:	_____
Tanggal	:	_____
Tanda	:	_____
Tangan/Cap	:	
_____		

Ketua Tim

NIP. ....

3. **FORMAT DAFTAR TEMUAN HASIL PEMERIKSAAN :**

**Kop Surat**

DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN  
Masa dan Tahun Pajak: .....

No. Urut	Pos-Pos yang Dikoreksi	Jumlah Koreksi (Rp)	Dasar Dilakukan Koreksi

Mengetahui,

Tim Pemeriksa Pajak  
Ketua Tim

.....

NIP.

.....  
Anggota

NIP.

.....  
Anggota

NIP.

.....

BB. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MENERIMA SPHP DAN BERITA ACARA PENOLAKAN MENERIMA SPHP :

1. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MENERIMA SPHP :

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MENERIMA SURAT  
PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN / UNDANGAN  
PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN / SURAT  
PANGGILAN PENANDATANGANAN  
BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN\*)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

Dalam hal ini bertindak selaku

Wajib Pajak     Wakil     Kuasa, dari Wajib Pajak

Nama : \_\_\_\_\_  
NPWP : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

yang diperiksa berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor .....  
tanggal ..... dengan ini menyatakan menolak menerima  
..... dengan alasan .....

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

.....  
Yang Membuat Pernyataan

Materai 6000



2. FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN MENERIMA SPHP :

**Kop Surat**

**BERITA ACARA PENOLAKAN MENERIMA  
SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN (SPHP)**

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

No.	Nama/NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan

telah bertemu dengan :

Nama : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

Dalam hal ini bertindak selaku

Wajib Pajak     Wakil     Kuasa, dari Wajib Pajak

Nama : \_\_\_\_\_  
NPWP : \_\_\_\_\_  
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.

Mengetahui,

Tim Pemeriksa Pajak  
Ketua Tim

.....

NIP.

.....  
Anggota

NIP.

.....  
Anggota

NIP.

CC. FORMAT LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN HASIL PEMERIKSAAN :

PERNYATAAN PERSETUJUAN HASIL PEMERIKSAAN

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

Nama : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

Dalam hal ini bertindak selaku

Wajib Pajak     Wakil     Kuasa, dari Wajib Pajak

Nama : \_\_\_\_\_  
NPWP : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya, menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan.

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

.....  
Yang Membuat Pernyataan

Materai 6000

.....

DD. FORMAT BERITA ACARA TIDAK DISAMPAIKANNYA TANGGAPAN TERTULIS ATAS SPHP :

Kop Surat

BERITA ACARA TIDAK DISAMPAIKANNYA TANGGAPAN TERTULIS ATAS  
SPHP

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di ..... berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... tanggal ....., kami yang tersebut dibawah ini :

No.	Nama/NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan

Yang ditugaskan melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak :

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

Telah memberikan kesempatan kepada Wajib Pajak untuk 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 ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak.

Mengetahui,

Tim Pemeriksa Pajak  
Ketua Tim

.....

NIP. ....

Anggota

NIP. ....

Anggota

NIP. ....





FF. FORMAT RISALAH PEMBAHASAN:

Kop Surat

RISALAH PEMBAHASAN

SP2 Nomor : .....  
Tanggal : .....  
Nama Wajib Pajak : .....  
NPWPD : .....  
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak selaku

1. Pokok Masalah Koreksi

- .....  
.....
- a. Dasar Koreksi Pemeriksa Pajak yang tercantum dalam SPHP  
.....
  - b. Tanggapan Wajib Pajak atas SPHP  
.....
  - c. Pendapat Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir  
.....
  - d. Pendapat Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir  
.....

2. Pokok Masalah Koreksi

- .....  
.....
- a. Dasar Koreksi Pemeriksa Pajak yang tercantum dalam SPHP  
.....
  - b. Tanggapan Wajib Pajak atas SPHP  
.....
  - c. Pendapat Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir  
.....
  - d. Pendapat Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir  
.....

3. dst.

4. Kesimpulan 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

Ketua Tim

.....

NIP. ....

Anggota

Mengetahui,

NIP. ....

Anggota

.....

NIP. ....



GG. FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN YANG DILAMPIRI DENGAN IKHTISAR HASIL PEMBAHASAN AKHIR DAN IKHTISAR HASIL PEMBAHASAN AKHIR :

1. FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN YANG DILAMPIRI DENGAN IKHTISAR HASIL PEMBAHASAN AKHIR :

**Kop Surat**

**BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ....., kami :

No.	Nama/NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor : ..... tanggal ..... telah melakukan Pemeriksaan di bidang perpajakan daerah terhadap Wajib Pajak :

Nama : \_\_\_\_\_  
 NPWP : \_\_\_\_\_

dan memberitahukan serta melakukan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dengan :

Wajib Pajak     Wakil     Kuasa, dari Wajib Pajak

Nama : \_\_\_\_\_  
 Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
 Alamat : \_\_\_\_\_

berupa pos-pos sebagaimana tersebut dalam lampiran.

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

Wajib pajak /Wakil /Kuasa\*)

Tim Pemeriksa Pajak  
 Ketua Tim

.....

.....  
 NIP. ....  
 Anggota

Mengetahui,

.....  
 NIP. ....  
 Anggota

.....

.....  
 NIP. ....

2. FORMAT IKHTISAR HASIL PEMBAHASAN AKHIR :

## Kop Surat

IKHTISAR HASIL PEMBAHASAN AKHIR

Nama : \_\_\_\_\_  
 NPWPD : \_\_\_\_\_  
 Masa dan Tahun Pajak : \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Uraian	Cfm SPTPD	Koreksi cfm SPHP	Koreksi Cfm Pembahasan		Hasil Pembahasan Akhir		Temuan yang dibatalkan /ditambahkan
			Cfm Pemeriksaan	Cfm WP	Cfm Pemeriksaan	Yang disetujui WP	
I. Pajak Hotel II. Pajak Restoran III. Pajak Reklame IV. Dst V. Sanksi Administrasi Lainnya							

Wajib pajak /Wakil /Kuasa\*)

.....

Mengetahui,

.....

Tim Pemeriksa Pajak  
Ketua Tim

NIP. ....

Anggota

NIP. ....

Anggota

NIP. ....

HH. FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA MENANDATANGANI BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN :

Kop Surat

Purwodadi, .....

Nomor : /

Kepada :

Sifat : Segera

Yth. ....

Hal : Panggilan Untuk Menandatangani  
Berita Acara Pembahasan Akhir  
Hasil Pemeriksaan.

Sebagai pelaksanaan dari Peraturan Bupati Grobogan Nomor ..... tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah dan telah dibuatnya Risalah Pembahasan serta diterima Risalah Pembahasan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... tanggal ....., dengan ini diminta kehadiran Saudara pada:

Hari/Tanggal : \_\_\_\_\_  
Pukul : \_\_\_\_\_  
Tempat : \_\_\_\_\_

Untuk menandatangani berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

Demikian disampaikan dan atas kerjasama diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN PENDAPATAN  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH  
KABUPATEN GROBOGAN

.....  
NIP.

Diterima oleh	:	_____
Jabatan	:	_____
Tanggal	:	_____
Tandatangan/cap	:	_____



II. **FORMAT BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK DALAM RANGKA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN :**

**Kop Surat**

**BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK  
DALAM RANGKA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ....., bertempat di Purwodadi, berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor..... Tanggal....., kami:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

Yang ditugaskan melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

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

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

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

Wajib pajak /Wakil /Kuasa*)  .....	Tim Pemeriksa Pajak Ketua Tim  ..... NIP.
<b>Mengetahui,</b>  .....	Anggota  ..... NIP.
	Anggota  ..... NIP.

JJ. FORMAT LAPORAN PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN

Yth. Bupati Grobogan  
Cq. Kepala BPPKAD Kabupaten Grobogan

Dengan ini saya:

Nama : \_\_\_\_\_  
Pekerjaan : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

Dalam hal ini bertindak selaku

Wajib Pajak     Wakil     Kuasa, dari Wajib Pajak

Nama : \_\_\_\_\_  
NPWP : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

Dengan kesadaran sendiri mengungkapkan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan ..... Masa Pajak/Tahun Pajak ..... yang telah kami laporkan dengan Bukti Penerimaan Surat nomor ..... tanggal .....

Sesuai dengan ketentuan Pasal 107 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, kami menyampaikan laporan pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan, yang mengakibatkan:

Pajak yang masih harus dibayar menjadi lebih besar

Pajak yang masih harus dibayar menjadi lebih kecil

Adapun elemen Surat Pemberitahuan yang pengisiannya tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya adalah sebagai berikut:

1. Formulir/Lampiran .....  
a. Pengungkapan ketidakbenaran tentang

Surat Pemberitahuan	Rp. ....
Keadaan Sebenarnya	Rp. ....
Selisih	Rp. ....

- b. Uraian tentang terjadinya ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan

.....  
.....

2. Formulir/Lampiran .....  
a. Pengungkapan ketidakbenaran tentang



Surat Pemberitahuan	Rp. ....
Kecadaan Sebenarnya	Rp. ....
Selisih	Rp. ....

b. Uraian tentang terjadinya ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan

.....  
 .....

3. Dst

Pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan sebagaimana tertulis di atas menyebabkan pajak kurang dibayar sebesar: Rp ..... terbilang (.....).

Bersama ini, kami lampirkan:

1. Penghitungan pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dalam format Surat Pemberitahuan.
2. Surat Setoran Pajak sebagai bukti pelunasan pajak yang kurang dibayar sebesar Rp ..... yang telah dibayar pada tanggal ..... melalui .....
3. Surat Setoran Pajak sebagai bukti pembayaran sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 50% senilai Rp ..... yang telah dibayar pada tanggal ..... melalui .....
4. Dokumen yang menjadi dasar pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan.

Dengan penuh kesadaran atas segala akibat hukum yang timbul, kami menyatakan bahwa:

1. Telah mengungkapkan seluruh ketidakbenaran sehubungan dengan Surat Pemberitahuan sebagaimana tersebut diatas.
2. Akan melakukan pembetulan terhadap Surat Pemberitahuan Masa/Tahunan terhadap masa-masa dan/atau tahun-tahun pajak lainnya apabila terdapat keterkaitan dengan Surat Pemberitahuan yang kami ungkapkan ketidakbenaran pengisiannya.
3. Bersedia memberikan keterangan, dokumen, dan/atau bukti-bukti yang berkaitan dengan pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan.
4. Tidak akan mengulangi perbuatan yang sama untuk masa yang akan datang.

Demikian laporan pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan ini kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

.....

Yang Menyatakan

.....



KK. FORMAT PEMBERITAHUAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU  
PENGUJIAN :

**Kop Surat**

Purwodadi, .....

Nomor : /

Kepada :

Sifat : Segera

Yth. ....

Hal : Pemberitahuan Perpanjangan  
Jangka Waktu Pengujian.

Sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan di bidang  
perpajakan daerah terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara  
di bawah ini:

Nama : .....  
NPWPD : .....  
Alamat : .....  
Tujuan Pemeriksaan : Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban  
Perpajakan Daerah

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor  
..... tanggal ..... bersama ini diberitahukan  
bahwa jangka waktu pengujian Pemeriksaan terhadap  
saudara, kami perpanjang selama ..... hari dengan  
alasan .....

Demikian untuk menjadi perhatian.

Diterima oleh	:	_____
Jabatan	:	_____
Tanggal	:	_____
Tanda	:	_____
Tangan/Cap	:	_____

KEPALA BADAN PENDAPATAN  
PEGELOLAAN KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH

.....  
NIP.

LL. FORMAT PEMBERITAHUAN PENANGGUHAN PEMERIKSAAN YANG DITINGKATKAN KE PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN :

Kop Surat

Purwodadi, .....

Nomor : /

Kepada :

Sifat : Segera

Yth. ....

Hal : Pemberitahuan Penangguhan  
Pemeriksaan yang Ditingkatkan  
ke Pemeriksaan Bukti  
Permulaan.

Sehubungan dengan Pemeriksaan di bidang perpajakan daerah yang kami lakukan terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

Nama : .....  
NPWPD : .....  
Alamat : .....  
Tujuan Pemeriksaan : Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban  
Perpajakan Daerah

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... Tanggal ....., dengan ini diberitahukan bahwa Pemeriksaan tersebut ditangguhkan penyelesaiannya karena pemeriksaannya ditingkatkan ke Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian Saudara.

Diterima oleh	:	_____
Jabatan	:	_____
Tanggal	:	_____
Tanda	:	_____
Tangan/Cap	:	_____

KEPALA BADAN PENDAPATAN  
PEGELOLAAN KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH

.....  
NIP.

Tembusan :

1. ....

MM. FORMAT PEMBERITAHUAN PENGHENTIAN PEMERIKSAAN :

**Kop Surat**

Purwodadi, .....

Nomor : /

Kepada :

Sifat : Segera

Yth. ....

Hal : Pemberitahuan Penghentian  
Pemeriksaan.

Sehubungan Surat Pemberitahuan Penangguhan Pemeriksaan yang ditingkatkan ke Pemeriksaan Bukti Permulaan Nomor ..... Tanggal ....., dengan ini disampaikan bahwa Pemeriksaan yang kami lakukan terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

Nama : \_\_\_\_\_  
NPWPD : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
Tujuan Pemeriksaan : Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban  
Perpajakan Daerah

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... Tanggal ....., dihentikan Pemeriksaan karena .....

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian Saudara.

Diterima oleh	:	_____
Jabatan	:	_____
Tanggal	:	_____
Tanda	:	_____
Tangan/Cap	:	_____

KEPALA BADAN PENDAPATAN  
PEGELOLAAN KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH

.....  
NIP.

Tembusan :

1. ....



NN. KUESIONER PELAKSANAAN PEMERIKSAAN LAPANGAN UNTUK MENGUJI KEPATUHAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN DAERAH :

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan diperlukan adanya umpan balik berupa jawaban kuesioner, kami berharap Saudara dapat bekerja sama dengan baik dalam bentuk kesediaan Saudara untuk menjawab Daftar Kuesioner berikut. Mengingat jawaban Saudara sangat penting artinya bagi penyempurnaan kebijakan Pemeriksaan pada masa mendatang, maka diharapkan Saudara dapat memberikan jawaban sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

No.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1.	Apakah pada saat melakukan pemeriksaan, Pemeriksa Pajak memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan?		
2.	Apakah pada saat melakukan Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan terlebih dahulu?		
3.	Apakah Pemeriksa Pajak menjelaskan maksud dan tujuan Pemeriksaan?		
4.	Apakah Pemeriksa Pajak memberitahukan Saudara untuk memasuki ruangan atau tempat yang dipandang perlu?		
5.	Apakah Pemeriksa Pajak memberikan bukti peminjaman secara tertulis perihal peminjaman buku, catatan, dokumen dan/atau data-data lain?		
6.	Apakah Pemeriksa Pajak memberitahukan secara tertulis kepada Saudara tentang Hasil Pemeriksaan dalam bentuk SPHP?		
7.	Apakah Pemeriksa Pajak memberikan kesempatan kepada Saudara untuk memberikan tanggapan dan penjelasan atas temuan Pemeriksaan?		
8.	Apakah Pemeriksa Pajak memberi petunjuk kepada Saudara tentang penyelenggaraan pembukuan yang baik?		
9.	Apakah Pemeriksa Pajak mengembalikan berkas dan dokumen paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak selesainya Pemeriksaan dan memberikan bukti pengembalian?		
10.	Apakah Pemeriksa Pajak meminta dan menjanjikan sesuatu yang berhubungan dengan Keputusan Pemeriksaan?		
11.	Menurut Saudara apakah Pemeriksa Pajak telah melakukan tugas Pemeriksaan dengan baik?		
12.	Hal-hal yang ingin Saudara sampaikan: 1. .... 2. Dst.		

Surat Perintah Pemeriksaan Pajak

Nomor :

Tanggal :

Wajib Pajak

.....

Jawaban Saudara agar dikirimkan kepada Kepala Badan Pendapatan  
Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Grobogan  
Alamat.....

Surat Perintah Pemeriksaan Pajak

Nomor :

Tanggal :

Wajib Pajak

.....

Jawaban Saudara agar dikirimkan kepada Kepala Badan Pendapatan  
Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Grobogan  
Alamat.....



OO. KUESIONER PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KANTOR UNTUK MENGUJI KEPATUHAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN DAERAH :

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan diperlukan adanya umpan balik berupa jawaban kuesioner, kami berharap Saudara dapat bekerjasama dengan baik dalam bentuk kesediaan Saudara untuk menjawab Daftar Kuesioner berikut. Mengingat jawaban Saudara sangat penting artinya bagi penyempurnaan kebijakan Pemeriksaan pada masa mendatang, maka diharapkan Saudara dapat memberikan jawaban sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

No.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1.	Apakah pada saat melakukan pemeriksaan, Pemeriksa Pajak memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan?		
2.	Apakah pada saat melakukan Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menyampaikan Surat Panggilan terlebih dahulu?		
3.	Apakah Pemeriksa Pajak menjelaskan maksud dan tujuan Pemeriksaan?		
4.	Apakah Pemeriksa Pajak memberikan bukti peminjaman secara tertulis perihal peminjaman buku, catatan, dokumen dan/atau data-data lain?		
5.	Apakah Pemeriksa Pajak memberitahukan secara tertulis kepada Saudara tentang Hasil Pemeriksa dalam bentuk SPHP?		
6.	Apakah Pemeriksa Pajak memberikan kesempatan kepada Saudara untuk memberikan tanggapan dan penjelasan atas temuan Pemeriksaan?		
7.	Apakah Pemeriksa Pajak memberi petunjuk kepada Saudara tentang penyelenggaraan pembukuan yang baik?		
8.	Apakah Pemeriksa Pajak mengembalikan berkas dan dokumen paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak selesainya Pemeriksaan dan memberikan bukti pengembalian?		
9.	Apakah Pemeriksa Pajak meminta dan menjanjikan sesuatu yang berhubungan dengan Keputusan Pemeriksaan?		
10.	Menurut Saudara apakah Pemeriksa Pajak telah melakukan tugas Pemeriksaan dengan baik?		
11.	Hal-hal yang ingin Saudara sampaikan: 1. ....		

	2. dst		
--	--------	--	--

Surat Perintah Pemeriksaan Pajak

Nomor :

Tanggal :

Wajib Pajak

.....

Jawaban Saudara agar dikirimkan kepada Kepala Badan Pendapatan  
Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Grobogan  
Alamat.....



PP. KUESIONER PELAKSANAAN PEMERIKSAAN LAPANGAN UNTUK TUJUAN LAIN :

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan diperlukan adanya umpan balik berupa jawaban kuesioner, kami berharap Saudara dapat bekerjasama dengan baik dalam bentuk kesediaan Saudara untuk menjawab Daftar Kuesioner berikut. Mengingat jawaban Saudara sangat penting artinya bagi penyempurnaan kebijakan Pemeriksaan pada masa mendatang, maka diharapkan Saudara dapat memberikan jawaban sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

No.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1.	Apakah pada saat melakukan pemeriksaan, Pemeriksa Pajak memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan?		
2.	Apakah pada saat melakukan Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan terlebih dahulu?		
3.	Apakah Pemeriksa Pajak menjelaskan maksud dan tujuan Pemeriksaan?		
4.	Apakah Pemeriksa Pajak memberitahukan Saudara untuk memasuki ruangan atau tempat yang dipandang perlu?		
5.	Apakah Pemeriksa Pajak memberikan bukti peminjaman secara tertulis perihal peminjaman buku, catatan, dokumen dan/atau data-data lain?		
6.	Apakah Pemeriksa Pajak mengembalikan berkas dan dokumen paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak selesainya Pemeriksaan dan memberikan bukti pengembalian?		
7.	Apakah Pemeriksa Pajak meminta dan menjanjikan sesuatu yang berhubungan dengan Keputusan Pemeriksaan?		
8.	Menurut Saudara apakah Pemeriksa Pajak telah melakukan tugas Pemeriksaan dengan baik?		
9.	Hal-hal yang ingin Saudara sampaikan: 1. .... 2. dst		

Surat Perintah Pemeriksaan Pajak

Nomor :

Tanggal :

Wajib Pajak

.....

Jawaban Saudara agar dikirimkan kepada Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Grobogan Alamat.....



QQ. KUESIONER PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KANTOR UNTUK TUJUAN LAIN :

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan diperlukan adanya umpan balik berupa jawaban kuesioner, kami berharap Saudara dapat bekerjasama dengan baik dalam bentuk kesediaan Saudara untuk menjawab Daftar Kuesioner berikut. Mengingat jawaban Saudara sangat penting artinya bagi penyempurnaan kebijakan Pemeriksaan pada masa mendatang, maka diharapkan Saudara dapat memberikan jawaban sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

No.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1.	Apakah pada saat melakukan pemeriksaan, Pemeriksa Pajak memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan?		
2.	Apakah pada saat melakukan Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menyampaikan Surat Panggilan terlebih dahulu?		
3.	Apakah Pemeriksa Pajak menjelaskan maksud dan tujuan Pemeriksaan?		
4.	Apakah Pemeriksa Pajak memberikan bukti peminjaman secara tertulis perihal peminjaman buku, catatan, dokumen dan/atau data-data lain?		
5.	Apakah Pemeriksa Pajak mengembalikan berkas dan dokumen paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak selesainya Pemeriksaan dan memberikan buktipengembalian?		
6.	Apakah Pemeriksa Pajak meminta dan menjanjikan sesuatu yang berhubungan dengan Keputusan Pemeriksaan?		
7.	Menurut Saudara apakah Pemeriksa Pajak telah melakukan tugas Pemeriksaan dengan baik?		
8.	Hal-hal yang ingin Saudara sampaikan: 1. .... 2. dst		


Surat Perintah Pemeriksaan Pajak

Nomor :

Tanggal :

Wajib Pajak

Jawaban Saudara agar dikirimkan kepada Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Grobogan  
Alamat.....

P. BUPATI GROBOGAN,  
  
SRI SUMARNI

QQ. KUESIONER PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KANTOR UNTUK TUJUAN LAIN :

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan diperlukan adanya umpan balik berupa jawaban kuesioner, kami berharap Saudara dapat bekerjasama dengan baik dalam bentuk kesediaan Saudara untuk menjawab Daftar Kuesioner berikut. Mengingat jawaban Saudara sangat penting artinya bagi penyempurnaan kebijakan Pemeriksaan pada masa mendatang, maka diharapkan Saudara dapat memberikan jawaban sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

No.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1.	Apakah pada saat melakukan pemeriksaan, Pemeriksa Pajak memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan?		
2.	Apakah pada saat melakukan Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menyampaikan Surat Panggilan terlebih dahulu?		
3.	Apakah Pemeriksa Pajak menjelaskan maksud dan tujuan Pemeriksaan?		
4.	Apakah Pemeriksa Pajak memberikan bukti peminjaman secara tertulis perihal peminjaman buku, catatan, dokumen dan/atau data-data lain?		
5.	Apakah Pemeriksa Pajak mengembalikan berkas dan dokumen paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak selesainya Pemeriksaan dan memberikan buktipengembalian?		
6.	Apakah Pemeriksa Pajak meminta dan menjanjikan sesuatu yang berhubungan dengan Keputusan Pemeriksaan?		
7.	Menurut Saudara apakah Pemeriksa Pajak telah melakukan tugas Pemeriksaan dengan baik?		
8.	Hal-hal yang ingin Saudara sampaikan: 1. .... 2. dst		

Surat Perintah Pemeriksaan Pajak

Nomor :

Tanggal :

Wajib Pajak

Jawaban Saudara agar dikirimkan kepada Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Grobogan  
Alamat.....

BUPATI GROBOGAN,

  
SRI SUMARNI



QQ. KUESIONER PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KANTOR UNTUK TUJUAN LAIN :

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan diperlukan adanya umpan balik berupa jawaban kuesioner, kami berharap Saudara dapat bekerjasama dengan baik dalam bentuk kesediaan Saudara untuk menjawab Daftar Kuesioner berikut. Mengingat jawaban Saudara sangat penting artinya bagi penyempurnaan kebijakan Pemeriksaan pada masa mendatang, maka diharapkan Saudara dapat memberikan jawaban sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

No.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1.	Apakah pada saat melakukan pemeriksaan, Pemeriksa Pajak memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan?		
2.	Apakah pada saat melakukan Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menyampaikan Surat Panggilan terlebih dahulu?		
3.	Apakah Pemeriksa Pajak menjelaskan maksud dan tujuan Pemeriksaan?		
4.	Apakah Pemeriksa Pajak memberikan bukti peminjaman secara tertulis perihal peminjaman buku, catatan, dokumen dan/atau data-data lain?		
5.	Apakah Pemeriksa Pajak mengembalikan berkas dan dokumen paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak selesainya Pemeriksaan dan memberikan buktipengembalian?		
6.	Apakah Pemeriksa Pajak meminta dan menjanjikan sesuatu yang berhubungan dengan Keputusan Pemeriksaan?		
7.	Menurut Saudara apakah Pemeriksa Pajak telah melakukan tugas Pemeriksaan dengan baik?		
8.	Hal-hal yang ingin Saudara sampaikan: 1. .... 2. dst		

Surat Perintah Pemeriksaan Pajak

Nomor :

Tanggal :

Wajib Pajak

Jawaban Saudara agar dikirimkan kepada Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Grobogan  
Alamat.....

BUPATI GROBOGAN,

  
SRI SUMARNI