



**BUPATI HALMAHERA UTARA  
PROVINSI MALUKU UTARA**

**PERATURAN BUPATI HALMAHERA UTARA  
NOMOR : 30 TAHUN 2023**

**TENTANG**

**TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI HALMAHERA UTARA,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 28 Ayat 1 Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati Halmahera Utara tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 46 Tahun 1999 tentang Pembentukan Provinsi Maluku Utara, Kabupaten Buru dan Kabupaten Maluku Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3961);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4264);
  3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
  4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Daerah Halmahera Utara Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2018 Nomor 6).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI HALMAHERA UTARA TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksudkan dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Bupati adalah Bupati Halmahera Utara.

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Halmahera Utara dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.
5. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BKAD adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Halmahera Utara.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan Pajak.
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.
9. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak yang terutang.
10. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
11. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
12. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
13. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksa Pajak adalah pegawai negeri sipil dilingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan pajak.
14. Surat Tugas Pemeriksaan adalah surat perintah tugas untuk melaksanakan Pemeriksaan.

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 Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
19. Tanda Pengenal adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh Kepala Daerah yang merupakan bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai Pemeriksa Pajak.
20. Tenaga Ahli adalah Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil yang memiliki keahlian di bidang perpajakan atau keahlian dibidang tertentu yang ditunjuk oleh Perangkat Daerah untuk membantu pemeriksaan.
21. Kertas Kerja Pemeriksaan adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa Pajak mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah.
22. Data yang dikelola secara elektronik adalah data yang bentuknya elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam disket, compact disk, tape backup, hard disk, atau media penyimpanan elektronik lainnya.
23. Penyegehan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.

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 dan hasil pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak yang sama.

## Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman tata cara pemeriksaan pajak daerah.
- (2) Tujuan Pemeriksaan adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (3) Tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
- Penanganan keberatan oleh wajib pajak;
  - Pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan
  - Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.

## Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
- bentuk pemeriksaan;
  - standar pemeriksaan; dan
  - mekanisme pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan pajak terhadap pajak sebagai berikut:
- Pajak Hotel;
  - Pajak Restoran;
  - Pajak Hiburan;
  - Pajak Parkir;
  - Pajak Sarang Burung Walet;
  - Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
  - Pajak Penerangan Jalan; dan
  - Pajak Air Tanah.
- (3) Pemeriksaan pajak dapat dilakukan terhadap:
- Satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak; atau
  - Satu atau beberapa masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak dalam tahun berjalan maupun tahun-tahun lalu.

BAB II  
BENTUK PEMERIKSAAN

Pasal 4

- (1) Bentuk pemeriksaan pajak terdiri dari:
  - a. pemeriksaan lengkap; dan
  - b. pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan di domisili atau tempat usaha wajib pajak, meliputi seluruh jenis pajak daerah untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan:
  - a. dikantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana; atau
  - b. di lapangan, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

BAB III  
STANDAR PEMERIKSAAN

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Standar umum pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, merupakan standar yang berkaitan dengan persyaratan kompetensi Pemeriksa Pajak, dan keharusan menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Persyaratan kompetensi Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- b. jujur dan bersih dari tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan Pemerintah Daerah; dan
  - c. memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa Pajak dan telah mendapat pendidikan dan pelatihan teknis yang cukup.
- (3) Ketentuan mengenai bentuk dan format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

- (1) Standar pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, yaitu:
- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang sesuai dengan tujuan pemeriksaan;
  - b. temuan hasil pemeriksaan harus didasarkan pada bukti yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
  - c. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
  - d. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan; dan
  - e. Laporan Hasil Pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan pajak daerah dan/atau Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).
- (2) Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, wajib disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai:
- a. bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
  - b. bahan pembahasan temuan hasil pemeriksaan dengan wajib pajak;
  - c. dasar pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan;
  - d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
  - e. referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
- (3) Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d harus memberikan gambaran mengenai:
- a. prosedur dan alur pemeriksaan yang dilaksanakan;
  - b. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
  - c. pengujian yang telah dilakukan; dan
  - d. kesimpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pemeriksaan.

- (4) Ketentuan mengenai bentuk dan format Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 8

Standar pelaporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, meliputi :

- a. Laporan Hasil Pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas.
- b. Laporan Hasil Pemeriksaan sekurang-kurangnya memuat:
  - I. Data Umum :
    - 1) Identitas Wajib Pajak;
    - 2) Pembukuan Wajib Pajak;
    - 3) Pemenuhan Kewajiban Wajib Pajak;
    - 4) Penugasan Pemeriksaan;
    - 5) Gambaran Kegiatan Wajib Pajak; dan
    - 6) Data/Informasi yang tersedia.
  - II. Pelaksanaan dan Hasil Pemeriksaan :
    - 1) Uraian Hasil Pemeriksaan;
    - 2) Ikhtisar Hasil Pemeriksaan; dan
    - 3) Perhitungan Pajak Terutang.
  - III. Kesimpulan dan Rekomendasi/Saran :
    - 1) Kesimpulan; dan
    - 2) Rekomendasi/Saran.
  - IV. Lampiran :
    - 1) Surat Tugas Pemeriksaan;
    - 2) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan;
    - 3) Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
    - 4) Surat Pernyataan Kesanggupan;
    - 5) Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan; dan
    - 6) Lampiran pendukung lainnya.

#### BAB IV

#### MEKANISME PEMERIKSAAN

#### Bagian Kesatu

#### Pelaksana Pemeriksaan Pajak

#### Pasal 9

- (1) Pemeriksaan pajak dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa Pajak yang ditetapkan oleh Bupati.



- (2) Tim Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memeriksa pajak daerah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal kondisi tertentu Pemeriksa Pajak dalam melaksanakan pemeriksaan pajak dapat dibantu oleh tenaga ahli dan/atau aparat penegak hukum yang ditunjuk oleh Kepala BKAD atas nama Bupati.

Bagian Kedua  
Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 10

Pemeriksaan Pajak dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Tugas Pemeriksaan Pajak.

Bagian Ketiga  
Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak

Pasal 11

- (1) Kewajiban Pemeriksa Pajak, yaitu:
  - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - b. memperlihatkan Tanda Pengenal kepada Wajib Pajak pada saat pemeriksaan pajak;
  - c. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan pajak kepada Wajib Pajak;
  - d. memperlihatkan Surat Tugas Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - e. memberikan bukti peminjaman dokumen;
  - f. menyampaikan pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - g. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka pembahasan hasil pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
  - h. mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari kalender sejak selesainya pemeriksaan; dan
  - i. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.
- (2) Ketentuan mengenai bentuk dan format Surat Pemberitahuan Pemeriksaan, Tanda Pengenal, dan Surat Tugas Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 12

Wewenang Pemeriksa Pajak yaitu :

- a. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
- b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek pajak yang terutang;
- d. meminta kepada Wajib Pajak untuk membantu kelancaran pemeriksaan;
- e. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa; dan
- h. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor Perangkat Daerah dengan menggunakan surat panggilan.

## Bagian Keempat

### Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

## Pasal 13

Hak Wajib Pajak yaitu :

- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal;
- b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan;
- c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas;
- e. menerima pemberitahuan hasil pemeriksaan;
- f. menghadiri pembahasan hasil pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan; dan
- g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak dalam pembahasan hasil pemeriksaan.

## Pasal 14

Kewajiban Wajib Pajak yaitu :

- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau objek yang terutang pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja diawal periode pemeriksaan;
- b. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Tim Pemeriksa Pajak;
- d. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan pajak;
- e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas temuan hasil pemeriksaan;
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
- g. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

## Bagian Kelima

### Penundaan dan Penolakan Pemeriksaan Pajak

## Pasal 15

- (1) Dalam hal Wajib Pajak belum dapat memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dan huruf b karena alasan tertentu yang dapat diterima oleh Pemeriksa Pajak, maka Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penundaan pemberian data dan/atau penundaan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dan huruf b, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.

- (4) Jika Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (5) Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak jika Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan.
- (6) Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atau Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), atau Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dijadikan dasar untuk penetapan pajak secara jabatan.
- (7) Ketentuan mengenai bentuk dan format Surat Pernyataan Penundaan Pemberian Data dan/atau Penundaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam  
Tanggapan Temuan Hasil Pemeriksaan

Pasal 16

- (1) Wajib Pajak berkewajiban memberikan tanggapan tertulis atas Temuan Hasil Pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak temuan hasil pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak yang dituangkan dalam Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak setuju atas hasil pemeriksaan maka berdasarkan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Surat Pernyataan Kesanggupan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak setuju atas hasil pemeriksaan maka berdasarkan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak mengundang Wajib Pajak untuk mengklarifikasi yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan.

- (4) Atas dasar hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka:
  - a. dalam hal Wajib Pajak menyetujui pembahasan akhir hasil pemeriksaan, maka Wajib Pajak menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Surat Pernyataan Kesanggupan; atau
  - b. dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui pembahasan akhir hasil pemeriksaan, maka Berita Acara Hasil Pemeriksaan tetap dibuat tanpa tandatangan Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir 2 (dua) kali dalam undangan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka hasil pemeriksaan dapat ditetapkan secara jabatan.
- (6) Ketentuan mengenai bentuk dan format Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Surat Pernyataan Kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh  
Pemeriksaan Ulang

Pasal 17

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala BKAD.
- (2) Perintah atau persetujuan Kepala BKAD untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap yang diperoleh oleh Pemeriksa Pajak.

Bagian Kedelapan  
Penyegelan

Pasal 18

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

- (2) Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Wajib Pajak:
- a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek pajak yang terutang;
  - b. tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik;
  - c. Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada ditempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan pemeriksaan sebelum pemeriksaan ditunda;atau
  - d. Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada ditempat dan pegawai wajib pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan.

#### Pasal 19

- (1) Penyegehan dilakukan dengan menggunakan Kertas Segel.
- (2) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak yang berwenang dengan disaksikan oleh saksi.
- (3) Pemeriksa Pajak dalam melaksanakan penyegehan wajib membuat Berita Acara Penyegehan yang ditanda tangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi.
- (4) Dalam hal saksi menolak menandatangani Berita Acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa Pajak mencatat penolakan tersebut beserta alasannya kedalam Berita Acara Penyegehan.
- (5) Dalam melaksanakan penyegehan, Pemeriksa Pajak dapat dibantu oleh anggota Satuan Polisi Pamong Praja.
- (6) Ketentuan mengenai bentuk dan format Kertas Segel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Berita Acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 20

- (1) Pembukaan segel dapat dilakukan jika:
  - a. Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel; atau
  - b. Terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel dapat dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh saksi.
- (3) Jika kertas segel yang digunakan untuk melakukan penyegelan rusak, Pemeriksa Pajak segera membuat Berita Acara mengenai kerusakan tersebut dan melaporkan kepada Kepala Badan.
- (4) Dalam melaksanakan pembukaan kertas segel, Pemeriksa Pajak wajib membuat Berita Acara Pembukaan Kertas Segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan Saksi.
- (5) Jika saksi menolak menandatangani Berita Acara Pembukaan Kertas Segel, Pemeriksa Pajak mencatat penolakan tersebut beserta alasannya kedalam Berita Acara Pembukaan Kertas Segel.

## Pasal 21

- (1) Dalam hal setelah jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penyegelan, wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya tetap tidak memberikan izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, wajib Pajak wajib menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat dan menandatangani Berita Acara Penolakan Pemeriksaan dan Pemeriksa Pajak dapat melakukan penetapan secara jabatan.

## Bagian Kesembilan Penetapan Pajak Terutang

## Pasal 22

- (1) Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Hasil perhitungan pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam SKPKDKBT.

SBAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar supaya setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Utara.

Ditetapkan di Tobelo  
Pada tanggal 22 Mei 2023  
**BUPATI HALMAHERA UTARA,**

**TTD**

**FRANS MANERY**



Lampiran I : Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor: 30 Tahun 2023  
Tanggal : 5 Juni 2023  
Tentang : Bentuk dan Format Pakta Integritas.

**KOP OPD**

**PAKTA INTEGRITAS**

Dengan berlandaskan janji Pegawai Negeri Sipil (PNS) bahwa seluruh PNS akan menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab, serta akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan pemerintah, dan martabat pegawai negeri dengan senantiasa mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang, atau golongan, yang semua dilandasi dengan sikap jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara, pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... kami yang bertanda tangan di bawah ini:

**1. PIHAK PERTAMA**

:	<b>Nama/NIP</b>	<b>Pangkat/Golongan</b>	<b>Jabatan</b>
(	.....	.....	.....

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor: ..... tanggal ..... dan

**2. PIHAK KEDUA**

Nama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
dalam hal ini bertindak selaku:

dari Wajib Pajak:

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

melakukan kesepakatan dalam suatu PAKTA INTEGRITAS dalam rangka Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak terhadap orang pribadi/badan tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA akan melaksanakan tugas Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak dengan menaati dan menjunjung tinggi Kode Etik Pegawai Direktorat Jenderal Pajak;
2. PIHAK PERTAMA menyampaikan penjelasan mengenai tujuan Pemeriksaan serta hak dan kewajiban PIHAK KEDUA dalam Pemeriksaan;
3. PIHAK PERTAMA akan menjaga kerahasiaan data dan/atau informasi yang diperoleh selama pelaksanaan Pemeriksaan;
4. PIHAK PERTAMA akan menggunakan data dan/atau informasi yang diperoleh selama pelaksanaan Pemeriksaan secara bertanggung jawab;
5. PIHAK PERTAMA tidak akan meminta atau menerima segala pemberian dalam bentuk apapun dari PIHAK KEDUA;
6. PIHAK KEDUA tidak akan memberikan atau menawarkan uang, barang, fasilitas, atau segala pemberian dalam bentuk apapun kepada PIHAK PERTAMA;
7. Apabila terjadi pelanggaran, PIHAK KEDUA akan melaporkan hal tersebut secara tertulis kepada atasan PIHAK PERTAMA; dan
8. PIHAK PERTAMA maupun PIHAK KEDUA akan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila melakukan pelanggaran terhadap PAKTA INTEGRITAS ini,

Demikian kesepakatan ini kami buat untuk dapat dilaksanakan dan ditaati.

Tobelo.....

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Tim Pemeriksa Pajak:

Wajib Pajak/Wakil Wajib Pajak

.....

.....

NIP.

**BUPATI HALMAHERA UTARA,**

**TTD**

**FRANS MANERY**

Lampiran II : Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor: 30 Tahun 2023  
 Tanggal : 5 Juni 2023  
 Tentang : Bentuk dan Format Kertas Kerja Pemeriksaan

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN LAPORAN KEUANGAN TIM PEMERIKSA PAJAK DAERAH							
Nama Auditan : .....							
Nama Kantor : .....							
Periode : .....							
I. PEMERIKSAAN DOKUMEN LAPORAN KEUANGAN							
No	Standar Laporan	Ada	Tidak ada	Keterangan			
1	Neraca *)						
2	Lap Surplus/Defisit *)						
3	Buku Besar						
4	Buku Kas Kecil						
5	Bukti Fisik Uang Kas Kecil *)						
6	Bukti Fisik Uang Kas Besar *)						
7	Buku Bank *)						
8	Buku Piutang						
9	Buku Hutang						
10	Rekening Atas Organisasi						
11	Fixed Asset						
12	Laporan Iuran Anggota						
13	Tabel Standar dan Evaluasi Iuran Anggota						
14	Laporan Distribusi Iuran (PUK/PC/PD)*						
*) <i>Wajib Standart Nasional</i>							
II. PEMERIKSAAN DOKUMEN LAPORAN KEUANGAN							
No	TANGGAL	No Journal	No Dokumen/Bendel	Temuan Pemeriksaan			Keterangan
				Jumlah Rupiah	Tidak Ada Bukti	Acc Ketua	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
		<b>Total</b>					
<b>Catatan Hasil Pemeriksaan :</b>							
1. Semua transaksi harus di dukung dengan bukti (Kwitansi, Foto copy cek)							
2. Laporan keuangan wajib ditandatangani oleh pengurus yang berwenang (unsur KSB)							
3. Kas Kecil tidak ada, tapi Kas Besar di pegang oleh Staff Keuangan							
4. Kas Besar seharusnya di pegang oleh Bendahara Umum.							

III. PEMERIKSAAN FISIK UANG KAS			
Nama Kantor		Jenis Kas/Dana	Tanggal Perhitungan Kas
.....		.....	.....
Dalam Rupiah			
Saldo Buku Per	.....	.....	.....
Uang Pecahan	Quantity	Jumlah	
100.000	0	0	
50.000	0	0	
20.000	0	0	
10.000	0	0	
5.000	0	0	
2.000	0	0	
1.000			0
500			0
200			0
100			0
50			0
Jumlah yang Dihitung		0	0
Beda			

Dengan ini saya menyatakan dana di atas kepunyaan WP.....telah dihitung oleh Sdr .....dan.....Sebagai TPPK SPKEP SPSI tanggal .....jam .....WIB dan telah dikembalikan kepada saya dalam keadaan seperti semula.

Perhitungan  
 Jumlah Uang yang di hitung .....  
 Ditambah  
 Jumlah Bukti kas Keluar yang belum dibukukan .....  
 Dikurangi  
 Jumlah Bukti kas Masuk yang belum dibukukan 0  
 Jumlah  
 Saldo Kas Per 01/09/2023 .....  
 Beda .....

**Pemegang Kas**  
 .....

Dikonfirmasi Oleh  
 Auditor  
 .....

Dibuat oleh  
 Auditor-TPPD  
 1.....  
 2.....

**BUPATI HALMAHERA UTARA,**

**TTD**

**FRANS MANERY**

Lampiran III : Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor: 30 Tahun 2023

Tanggal : 5 Juni 2023

Tentang : Bentuk dan Format Surat Pemberitahuan Pemeriksaan, Tanda Pengenal, dan Surat Tugas Pemeriksaan.

**KOP OPD**

Nomor : .....

Tobelo, ..... 2023

Sifat : Penting

Perihal : **Pemberitahuan Pemeriksaan**

Kepada Yth:

.....

di-

Tempat

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor.....Tanggal....., dengan ini diberitahukan bahwa berdasarkan Pasal 43A Undang-undang 06 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan dilakukan Pemeriksaan Bukti terhadap:

Nama : .....

NPWP: .....

Untuk kelancaran pemeriksaan diharapkan kepada saudara untuk menyiapkan dokumen berupa:

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

Demikian disampaikan atas perkenaan dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

.....

.....

NIP. 197208171992031011

**Logo Pemda**

**KOP OPD**

**KARTU TANDA PENGENAL  
PEMERIKSA PAJAK**

PAS FOTO  
2x3

Nama : .....  
NIP : .....  
Instansi : .....  
Wilayah Kerja : Kabupaten Halmahera Utara

**KOP OPD**

**SURAT TUGAS**

Nomor:

Menimbang : Bahwa untuk kepentingan pemeriksaan pajak Daerah dipandang perlu mengeluarkan Surat Perintah ini.

Dasar : Pasal 43A Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Pajak.

**MEMERINTAHKAN**

Kepada :  
Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Untuk : a. ....  
b. Melaporkan Hasil Pemeriksaan

Lamanya : .....

Demikian untuk diketahui atas perhatian dan pertimbangannya disampaikan  
Terima Kasih.

Tobelo, .....  
.....,

.....  
NIP: .....

**BUPATI HALMAHERA UTARA,**

**TTD**

**FRANS MANERY**

Lampiran IV : Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor: 30 Tahun 2023

Tanggal : 5 Juni 2023

Tentang : Bentuk dan Format Surat Pernyataan Penundaan Pemberian Data dan/atau Penundaan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen, Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Berita Acara Penolakan Pemeriksaan dan Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan.

**KOP WP**

**PENUNDAAN PEMBERIAN DATA/PEMERIKSAAN**

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... kami yang tersebut dibawah ini selaku wajib pajak:

Nama : .....

NPW : .....

Alamat : .....

Sehubungan Dengan pemeriksaan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, kami bermohon untuk diberikan kesempatan melengkapi dokumen-dokumen pemeriksaan dan menunda pelaksanaan pemeriksaan pajak.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, Tanpa ada paksaan dari pihak lain.

Tobelo.....

Nama WP.....

.....

**KOP WP**

**SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MEMBERIKAN DATA/DOKUMEN**

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... kami yang tersebut dibawah ini selaku wajib pajak:

Nama : .....

NPW : .....

Alamat : .....

Dengan ini menolak memberikan data/dokumen dalam pemeriksaan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, Tanpa ada paksaan dari pihak lain.

Tobelo.....

Nama WP.....

.....

**BUPATI HALMAHERA UTARA,**

**TTD**

**FRANS MANERY**



**KOP WP**

**SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN**

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... kami yang tersebut dibawah ini selaku wajib pajak:

Nama : .....

NPW : .....

Alamat : .....

Dengan ini menolak pemeriksaan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, Tanpa ada paksaan dari pihak lain.

Tobelo.....

Nama WP.....

.....

**KOP OPD**

**BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN/TIDAK DIPENUHINYA  
PANGGILAN PEMERIKSAAN**

Pada hari ..... 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 : .....

NPW : .....

Alamat : .....

Yang sehubungan dengan pemeriksaan tersebut telah menolak  
membuat dan menandatangani surat pernyataan pemeriksaan.

Demikian Berita Acara Penolakan Pemeriksaan ini dibuat dengan  
sebenarnya, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Pemeriksa  
Pajak.

Tobelo.....

Mengetahui,

Tim Pemeriksa Pajak

1. ....

2. ....

3. ....

.....

**BUPATI HALMAHERA UTARA,**

**TTD**

**FRANS MANERY**

Lampiran V : Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor: 30 Tahun 2023  
Tanggal : 5 Juni 2023  
Tentang : Bentuk dan Format Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan, Berita Acara Hasil Pemeriksaan, Surat Pernyataan Kesanggupan, dan Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan.

## **Bentuk dan Format Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan**

### **KOP WP**

Kepada Yth:

.....

di-

Tempat

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Nomor:....., Tanggal..... Dengan ini, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

Pekerjaan/Jabatan : .....

Alamat : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya tidak menyetujui Sebagian hasil pemeriksaan dengan alasan:

1. ....

2. .... dst.

Demikian tanggapan ini disampaikan atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Tobelo.....

.....

.....

**KOP OPD**

**BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN**

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor .....tanggal.....telah melakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak:

Nama : .....  
NPW : .....  
Alamat : .....

Dan memberitahukan serta melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan uraian sebagai berikut:

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

Demikian Berita Acara Hasil Pemeriksaan ini oleh Pemeriksa Pajak.

Wajib Pajak/wakil WP

.....

Mengetahui,

.....

Tobelo.....

Tim Pemeriksa Pajak

1. ....

2. ....

3. ....

**KOP WP**

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....

Jabatan : .....

NPW : .....

Alamat : .....

Menyatakan bahwa saya dengan ini bertindak untuk dan atas nama WP, bersedia dan sanggup untuk menindaklanjuti hasil pemeriksaan kepatuhan perpajakan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, Tanpa ada paksaan dari pihak lain.

Tobelo.....

Nama WP.....

.....

**KOP OPD**

**BERITA ACARA HASIL KLARIFIKASI PEMERIKSAAN**

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... tanggal.....telah melakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak:

Nama : .....

NPW : .....

Alamat : .....

Dan telah melakukan klarifikasi atas hasil pemeriksaan dengan uraian sebagai berikut:

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

Demikian Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan ini dibuat untuk digunakan menurut perlunya.

Tobelo.....

Wajib Pajak/wakil WP

Tim Pemeriksa Pajak

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

.....

Mengetahui,

.....

**BUPATI HALMAHERA UTARA,**

**TTD**

**FRANS MANERY**

Lampiran VI : Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor: 30 Tahun 2023  
Tanggal : 5 Juni 2023  
Tentang : Bentuk dan Format Kertas Segel dan Berita Acara Penyegehan.

**Bentuk dan Format Kertas Segel**

DISEGEL DISEGEL DISEGEL DISEGEL

**BANGUNAN INI DISEGEL**  
BELUM MENYELESAIKAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN

**Berita Acara Penyegehan**

**KOP OPD**

**BERITA ACARA PENYEGELAN**

-----Pada hari ini,.....tanggal .....bulan .....tahun .....  
Pukul .....  
Saya.....Pangkat/Golongan/NIP.....  
..... Jabatan selaku Pemeriksa  
Pajak, Bersama-sama dengan -----  
-----

1. Nama : .....  
Pangkat/Golongan/NIP : .....  
Jabatan : .....
2. Nama : .....  
Pangkat/Golongan/NIP : .....  
Jabatan : .....

Masing-masing dari kantor yang sama berdasarkan :

Surat Perintah Penyegehan Nomor .....tanggal.....Telah melakukan  
penyegehan berupa :-----

- a. ....
- b. ....
- c. ....

Yang diduga ada kaitannya dengan pemeriksaan pajak/dindak pidana  
perpajakan .....

yang terjadi pada tanggal .....di  
.....

Dengan disaksikan oleh :

1. Nama : .....  
Pekerjaan : .....



Alamat : .....  
2. Nama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....

Uraian singkat jalannya penyegelan adalah dengan cara sebagai berikut  
.....  
.....  
.....  
.....

Demikianlah berita acara penyegelan dan atau pembungkusan barang bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan kemudian ditutup dan ditandatangani di ..... Pada tanggal ..... Bulan ..... tahun 202...

Pemilik barang/Tersangka/  
yang menguasai

Yang melakukan penyegelan

.....  
....

.....  
NIP. ....

Saksi – saksi

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

.....  
...  
NIP.  
.....

**BUPATI HALMAHERA UTARA,**

**TTD**

**FRANS MANERY**

