



BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH

PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR
NOMOR 32 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan Pasal 111 Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah serta untuk tertib dan lancarnya pelaksanaan tugas pemeriksaan terhadap wajib pajak daerah, perlu adanya Tata Cara Pedoman Pemeriksaan Pajak Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tersebut di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3259);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262), sebagaimana telah diubah 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

- 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3684);
 6. 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);
 7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
 8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 10. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 5049);
 11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 12. 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
16. 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);
17. 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);
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 24/PMK.03/2008 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penagihan Dengan Surat Paksa dan Pelaksanaan Penagihan Seketika dan Sekaligus;
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 180);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 9,

Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 235);

22. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2018 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 251);
23. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 52 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Rincian Tugas Pokok, Fungsi Serta Uraian Tugas pada Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 52).

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 Kotawaringin Timur;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Kotawaringin Timur;
4. Badan Pengelola Pendapatan Daerah selanjutnya disebut Bappenda adalah unsur pelaksana Pemerintahan Daerah di bidang pendapatan daerah;
5. Kepala Bappenda adalah Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;
6. Wajib Pajak, yang selanjutnya disingkat WP adalah orang pribadi dan atau Badan Usaha yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang berlaku;
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 mendapat imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat;
8. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggungjawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan,

perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap;

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;
11. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di Kantor Badan Pengelola Pendapatan Daerah atau sebutan lain;
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;
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 melakukan Pemeriksaan;
14. Tim Pemeriksa adalah Petugas Pemeriksa yang ditugaskan melakukan pemeriksaan terdiri dari 2 (dua) orang atau lebih;
15. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disebut 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 yang disampaikan kepada wajib pajak untuk menghadiri 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 Elektronik adalah data yang dikelola secara Elektronik, yang dihasilkan oleh computer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam media penyimpanan elektronik;
21. Dokumen adalah buku, catatan dan/atau dokumen lain termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Pemeriksaan;
22. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disebut SPHP adalah surat yang berisi tentang hasil temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang

- dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang, dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi;
23. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disebut PAHP 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;
 24. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disebut KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan;
 25. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disebut 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;
 26. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak yang sama;
 27. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan;
 28. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak daerah;
 29. Penyegehan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu atau 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;
 30. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan;
 31. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya;
 32. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan Wajib Pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas Wajib Pajak antara lain bank, akuntan public, notaris, konsultan pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi, atau pihak lainnya;
 33. Analisa Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan pajak daerah;
 34. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut 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;
35. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang;
 36. 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;
 37. 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 dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang;
 38. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang kurang bayar;
 39. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
 40. 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 lalu 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
TATA CARA PEMERIKSAAN
Bagian Kesatu
Kriteria Pemeriksaan

Pasal 5

Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. wajib pajak tidak atau kurang bayar pajak terutang;
- 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 terlambat menyampaikan laporan SPTPD;
- e. wajib pajak menyampaikan SPTPD dengan nominal pembayaran yang nilainya tetap;
- f. wajib pajak tidak menyampaikan atau menyampaikan SPTPD tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan;
- g. wajib pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, pemisahan, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan Daerah dan/atau Indonesia untuk selama-lamanya; atau
- h. wajib pajak menyampaikan SPTPD yang memenuhi kriteria seleksi berdasarkan hasil analisis risiko mengindikasikan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- i. Wajib pajak yang menyatakan pailit.

Pasal 6

- (1) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dan huruf b, dapat dilakukan dengan Pemeriksaan Sederhana.
- (2) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c sampai dengan huruf h dilakukan dengan Pemeriksaan Lengkap.

Bagian Kedua
Standar Pemeriksaan

Pasal 7

- (1) Jangka waktu Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 5, dilakukan paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal 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.

Pasal 8

- (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 9

- (1) Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf a, merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa dan mutu pemeriksaan;
- (2) Persyaratan pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa yang memenuhi syarat sebagai berikut :
 - 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) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan dengan jumlah ganjil sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang personil.
- (4) Apabila diperlukan, Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli dari luar lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk secara tertulis dalam bentuk Surat Perintah Tugas oleh Kepala Badan.
- (5) Pemeriksa pajak daerah termasuk tenaga ahli yang di tunjuk sebagaimana yang dimaksud ayat (4) tidak dapat digugat dan atau dituntut secara hukum terkait dengan pelaksanaan tugas pemeriksaan yang semata-mata dilakukan

guna memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pasal 10

Standar pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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. pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa;
- e. 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;
- f. apabila diperlukan, pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan Tim Pemeriksa dari instansi lain;
- g. pemeriksaan dapat dilaksanakan di Badan, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, tempat tinggal atau tempat lain yang berkaitan dengan Wajib Pajak yang ditetapkan oleh Pemeriksa;
- h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- i. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP;
- j. LHP digunakan sebagai dasar penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB dan/atau STPD.

Pasal 11

- (1) Standar pelaporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c digunakan sebagai pedoman dalam pembuatan LHP.
- (2) Kegiatan pemeriksaan harus dilaporkan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan, yaitu ;
 - a. LHP disusun secara rinci, ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan, memuat kesimpulan pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan pemeriksaan;
 - b. LHP untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan antara lain dapat mengenai :
 1. penugasan pemeriksaan;
 2. identitas wajib pajak;

3. pembukuan atau pencatatan wajib pajak;
 4. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 5. data/informasi yang tersedia;
 6. buku dan dokumen yang dipinjam;
 7. materi yang diperiksa;
 8. uraian hasil pemeriksaan;
 9. ikhtisar hasil pemeriksaan;
 10. penghitungan pajak terutang; dan
 11. kesimpulan dan usul pemeriksa.
- c. LHP yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpangan SPTPD harus memperhatikan :
1. faktor pembanding;
 2. nilai absolut dari penyimpangan;
 3. sifat, bukti dan petunjuk adanya penyimpangan;
 4. pengaruh penyimpangan; dan
 5. hubungan dengan permasalahan lainnya.

Pasal 12

Kegiatan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf i, dengan memperhatikan hal sebagai berikut :

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

Bagian Keempat

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak

Pasal 13

- (1) Dalam melakukan pemeriksaan, Pemeriksa wajib memiliki tanda pengenal pemeriksa dan dilengkapi dengan Surat Tugas Pemeriksaan dan SP2.
- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib :
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal dilakukan Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal dilakukan Pemeriksaan Kantor;
 - b. memperlihatkan Tanda Pengenal pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
 - c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan Tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan Tim Pemeriksa mengalami perubahan;

- d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai :
 - 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - 3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak;
- e. menuangkan hasil pertemuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
- f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
- g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan pada waktu yang telah ditentukan;
- h. menyampaikan kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- i. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis;
- j. mengembalikan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal LHP; dan
- k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

(3) Dalam melakukan pemeriksaan, Pemeriksa berwenang :

- a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau 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 obyek yang terutang pajak;
- d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan, antara lain berupa :
 - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2. memberi kesempatan kepada pemeriksa untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya pemeriksaan dalam hal pemeriksaan lapangan dilakukan di tempat Wajib Pajak;
- e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- f. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan kegiatan usaha Wajib Pajak.

Bagian Kelima
Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 14

- (1) Wajib Pajak berhak menolak Pemeriksa yang tidak memiliki dan/atau memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksaa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1).
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaa untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak berhak :
 - a. meminta kepada pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal pemeriksa dan SP2;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaa Lapangan dalam hal Pemeriksaa dilakukan dengan jenis pemeriksaa lapangan;
 - c. meminta kepada pemeriksa untuk memperlihatkan surat tugas termasuk apabila susunan keanggotaan tim pemeriksa mengalami perubahan;
 - d. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaa;
 - e. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaa;
 - f. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaa pada waktu yang telah ditentukan; dan
 - g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaa oleh pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaa.
 - h. Dalam hal Wajib Pajak tidak menggunakan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, paling lama dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal pemberitahuan Hasil Pemeriksaa diterima oleh Wajib Pajak, Hasil Pemeriksaa dianggap tuntas.

Pasal 15

Dalam pelaksanaan pemeriksaa oleh Pemeriksa, Wajib Pajak wajib :

- a. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri pemeriksaa sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau obyek yang terutang pajak;
- c. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- d. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau obyek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada pemeriksa;
- e. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaa, antara lain berupa :
 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;

2. memberi bantuan kepada pemeriksa untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya pemeriksaan dalam hal pemeriksaan lapangan dilakukan di tempat Wajib Pajak;
- f. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - g. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
 - h. merahasiakan proses dan hasil pemeriksaan kepada pihak lain yang tidak berhak.

Bagian Keenam
Peminjaman Dokumen

Pasal 16

- (1) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor dilakukan dengan ketentuan :
 - 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 dilakukan dengan ketentuan :
 - 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; dan
 - c. dalam hal 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) belum 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 17

- (1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa harus membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan dan dokumen.
- (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) Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) terlampaui dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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.
- (4) 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 18

Dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak yang tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) sehingga besarnya pajak terutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa dapat menghitung pajak terutang secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Bagian Ketujuh
Penolakan Pemeriksaan

Pasal 19

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa Wajib Pajak menyatakan menolak dilakukan pemeriksaan baik dalam Pemeriksaan Kantor maupun Pemeriksaan Lapangan, dan tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, 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) Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan, Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan pemeriksaan oleh Wajib Pajak yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (4) Apabila 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), atau Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau berita acara tidak dipenuhinya panggilan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atau surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, atau berita acara penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, dapat dijadikan dasar oleh pemeriksa untuk penetapan pajak secara jabatan atau mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Bagian Kedelapan

Penyegelan

Pasal 20

- (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 21

- (1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 Penyegelan, pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegelan.
- (7) Dalam melaksanakan Penyegelan, Pemeriksa dapat meminta bantuan instansi di lingkungan Pemerintah Daerah dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 22

- (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, Penyegelan 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 Penyegelan 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 23

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Penyegelan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan Penyegelan, 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 24

- (1) Pemeriksa dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak kepada Pihak Ketiga.
- (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 25

- (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.
- (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 wajib 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 26

- (1) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4), Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi

tentang persetujuan atas seluruh hasil pemeriksaan dan hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, maka 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.

- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4), Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil pemeriksaan namun tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa 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.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4), Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan dan hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, 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.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4), Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan namun tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, 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.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (4), 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.
- (6) 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 (2) atau ayat (4) atau ayat (5), Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dianggap telah dilaksanakan.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3), pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (8) 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.
- (9) Hasil pembahasan dituangkan dalam risalah pembahasan yang merupakan bagian dari KKP.

- (10) Jangka waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor harus diselesaikan paling lama 15 (lima belas) hari.
- (11) Jangka waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan harus diselesaikan paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 27

- (1) Risalah pembahasan dan berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP.
- (2) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB dan/atau STPD dibuat dan diterbitkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak LHP ditandatangani.
- (3) 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 26 ayat (2) atau ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memperhatikan tanggapan tertulis dari Wajib Pajak;
 - b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak.

Bagian Kesebelas Pembatalan Hasil Pemeriksaan

Pasal 28

- (1) Hasil Pemeriksaan atas 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 26 dan Pasal 27.

Bagian Keduabelas Pengungkapan Wajib Pajak Dalam Laporan Tersendiri Selama Pemeriksaan

Pasal 29

- (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 30

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, 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
 - c. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan terhadap Wajib Pajak tersebut tidak dapat dilakukan penetapan pajak secara jabatan.
- (2) Dalam hal pemeriksaan yang dilakukan merupakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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 31

- (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 VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

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

Ditetapkan di Sampit
pada tanggal 16 Agustus 2019.

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,
TTD.
SUPIAN HADI

Diundangkan di Sampit.
pada tanggal 16 Agustus 2019.

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,
TTD.
HALIKINNOR

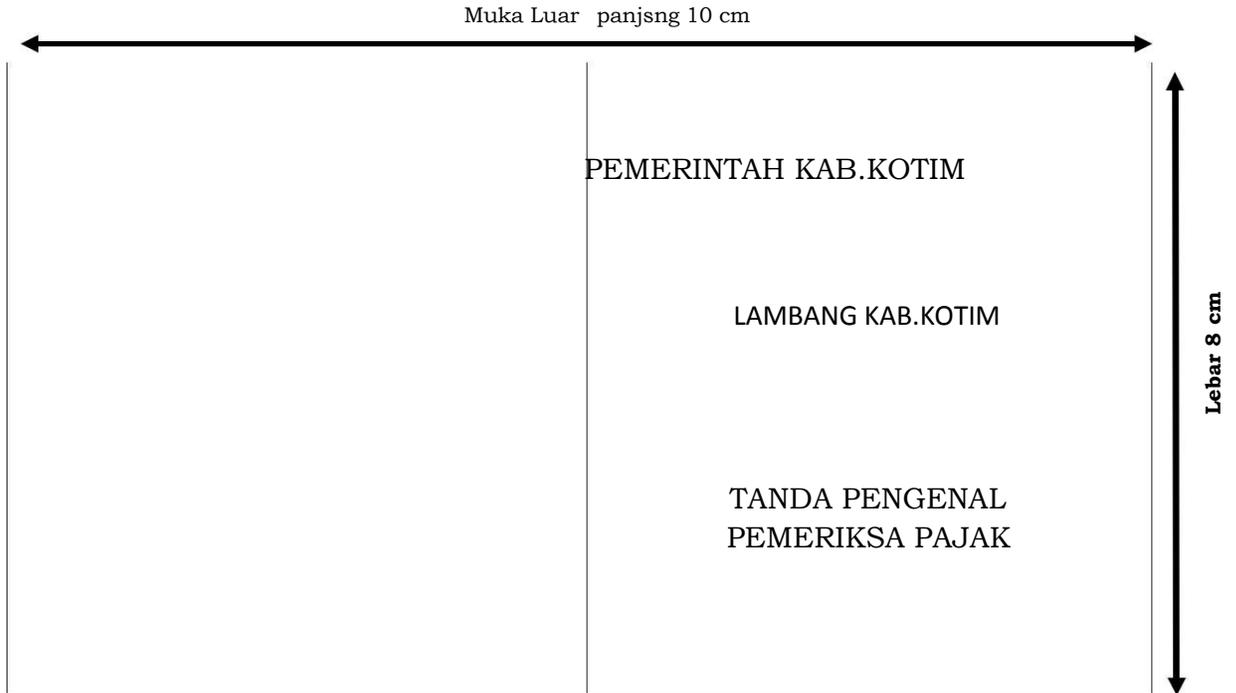
BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2019
NOMOR 33.

Salinan Sesuai dengan Aslinya



LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR.
 NOMOR : 32 TAHUN 2019.
 TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK
 DAERAH.

A. FORMAT TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK :



Muka Dalam: 9cm

<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KAB.KOTIM BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH</p> <p>Nomor :</p> <p>Berlaku s.d :</p> <p style="text-align: center;">Pas foto</p> <p style="text-align: center;">Tanda Tangan :</p> <p style="text-align: center;">.....</p>	<p>Nama : NIP : Pangkat/Gol : Jabatan :</p> <p>adalah pegawai Pemerintah Kab.Kotim atau Tenaga ahli yang berwenang melakukan pemeriksaan di bidang perpajakan daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Perda No.6 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah.</p> <p style="text-align: center;">.....,</p> <p style="text-align: center;">KEPALA BAPPENDA</p> <p style="text-align: center;">.....</p> <p>NIP</p>
--	---

B. FORMAT SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN :

Kop Surat

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN

Nomor:

Kepada Saudara yang namanya tersebut di bawah ini:

No.	NAMA / NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN

diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak Daerah sesuai dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Perda Nomor 6 Tahun 2018 jo Peraturan Bupati Kotim Nomor Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah kepada :

Nama :

Alamat :

Masa Pajak dan Tahun Pajak :

Kriteria Pemeriksaan :

Tujuan Pemeriksaan :

Sampit,

KEPALA BAPPENDA KAB.KOTIM,

.....
NIP

Tembusan :

1.

C. FORMAT SURAT YANG BERISI PERUBAHAN TIM PEMERIKSA :

Kop Surat

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, Perda No.6 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah, Jo.Perbup Kotim No.....tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah.

KEPALA BAPPENDA KAB.KOTIM,

.....
NIP

Tembusan :

1.

D. FORMAT SURAT TUGAS MEMBANTU PELAKSANAAN PEMERIKSAAN:

Kop Surat

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 :
NIP :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :

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

Sampit,

KEPALA BAPPENDA KAB.KOTIM,

.....
NIP

Tembusan :

1.
.....

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

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

KEPALA BAPPENDA
KAB.KOTIM,

.....
NIP.

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

Hari/Tanggal : _____
Tempat : _____
Waktu : _____

Menolak untuk dilakukan Pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya Pemeriksaan, dapat dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Perda No.6 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah, Jo.Perbup Kotim No....tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah.

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

KEPALA BAPPENDA KAB.KOTIM,

.....
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 :
NPWPD :
Alamat :

untuk :

30. menjelaskan alasan dan tujuan dilakukan pemeriksaan;
31. menjelaskan hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan pemeriksaan;
32. hak Wajib Pajak mengajukan permohonan untuk 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;
33. menjelaskan buku, catatan dan/atau dokumen yang akan dipinjam dari Wajib Pajak dan;
34. 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
Yang Mewakili

.....

Mengetahui,

.....

Tim Pemeriksa Pajak

Ketua Tim

NIP.

Anggota

NIP.

Anggota

NIP.

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

Kop Surat

Sampit,.....

Nomor : /

Kepada :

Sifat : Segera

Yth.

Hal : Permintaan Peminjaman
Buku, Catatan dan
Dokumen

Sehubungan dengan pelaksanaan 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 di atas akan dikembalikan kepada Saudara setelah Pemeriksaan selesai dilaksanakan.

Demikian untuk menjadi perhatian dan atas kerjasamanya diucapkan terima 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 :
 NPWPD :
 Alamat Wajib Pajak :
 Nomor dan Tanggal SP2 :

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

Diterima oleh : (Pemeriksa) NIP :	Diserahkan oleh: (Wajib Pajak)
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.

Sampit,.....
Yang Membuat Pernyataan



.....

L. FORMAT SURAT PERINGATAN PERTAMA/KEDUA :

Kop Surat

Nomor :
Sifat : Segera.
Hal : Peringatan Pertama/Kedua *).

Sampit,
Kepada :
Yth.....
.....
Di -

Sebagai pelaksanaan Pemeriksa 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 tanggal surat ini dibuat, saudara:

() Tidak meminjamkan;

() meminjamkan;

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 dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

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

Ketua Tim

.....
NIP.

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

Kop Surat

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

Nama Wajib Pajak :		
NPWP :		
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 :
NPWPD :
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 Pemeriksa Pajak.

Mengetahui,

Tim Pemeriksa Pajak
Ketua Tim

NIP.

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 di bawah ini selaku tim Pemeriksa Pajak yang ditugaskan untuk melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

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

Mengetahui,

Tim Pemeriksa Pajak
Ketua Tim

.....
NIP.

.....
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 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, Pasal 113 ayat (1) Perda Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah.

DISEGEL

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, Pasal 113 ayat (1) Perda Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah** 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 :
NPWPD :
Alamat :

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

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

Sampit,
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 initanggal..... 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, Pasal 113 ayat (1) Perda Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah, menyatakan bahwa segel telah rusak/hilang*) pada tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak berupa:

No.	Tempat / Ruangan atau Barang
1.	
Dst	

Yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh:

Nama :
 NPWPD :
 Alamat :

yang diduga atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku-buku, catatan-catatan, dan 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.

Sampit,
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 tanggalbulan..... 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, Pasal 113 ayat (1) Perda Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pajak Daerah, telah membuka segel pada tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak berupa :

No.	Tempat / Ruangan atau Barang
1.	
Dst	

Yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh :

Nama :
NPWPD :
Alamat :

yang diduga atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku-buku, catatan-catatan, dan 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.

Sampit,
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 :
NPWPD :
Alamat :

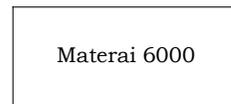
Sehubungan dengan Pemeriksaan oleh tim Pemeriksa Pajak dari:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

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

Demikian surat pernyataan penolakan 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.

Sampit,.....
Yang Membuat Pernyataan



.....

U. FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Kop Surat

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal bulantahun
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.

.....
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/Golongan	Jabatan

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor tanggal dengan ini menyatakan menolak membantu kelancaran 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.

Sampit,.....
Yang Membuat Pernyataan



.....

W. BERITA ACARA PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN

Kop Surat

BERITA ACARA PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN

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

Nama : _____
NPWPD : _____
Alamat : _____

yang sehubungan dengan Pemeriksaan tersebut, pegawai/anggota keluarga
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.

.....
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 initanggal 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 : _____
NPWPD : _____
Alamat : _____
Masa dan Tahun Pajak : _____

telah mengirimkan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor kepada Wajib Pajak nomor tanggal, namun Wajib Pajak tidak hadir untuk memenuhi panggilan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

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

Mengetahui,

Tim Pemeriksa Pajak
Ketua Tim

NIP.

NIP.

Anggota

NIP.

Anggota

NIP.

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 :

Nama/NIP	Pangkat/Golongan	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 :
NPWPD :
Alamat :

dengan keterangan/penjelasan sebagai berikut:

.....
.....

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

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)

Tim Pemeriksa Pajak
Ketua Tim

.....

NIP.

.....

Anggota

Mengetahui,

NIP.

.....

Anggota

.....

NIP.

.....

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 :

<h2>Kop Surat</h2>

DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN

Masa dan Tahun Pajak:

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

Mengetahui,

NIP.

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 :
NPWPD :
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 bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

Sampit,.....
Yang Membuat Pernyataan



.....

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 :

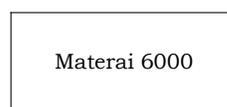
NPWPD :

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.

Sampit,.....
Yang Membuat Pernyataan



.....

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 di bawah ini:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

Yang ditugaskan melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :
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.

.....
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

(3) 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

-
.....
- i. Dasar Koreksi Pemeriksa Pajak yang tercantum dalam SPHP
.....
.....
 - ii. Tanggapan Wajib Pajak atas SPHP
.....
.....
 - iii. Pendapat Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir
.....
.....
 - iv. Pendapat Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir
.....
.....
- b. 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 Pemeriksaan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)

.....

Mengetahui,

.....
NIP.

Tim Pemeriksa Pajak
Ketua Tim

.....
NIP.

Anggota

.....

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 :
NPWPD :

dan memberitahukan serta melakukan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dengan :

() Wajib Pajak () Wakil () Kuasa, dari Wajib Pajak:

Nama :
Pekerjaan/Jabatan :
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*)

.....

NIP.

Mengetahui,

.....

Tim Pemeriksa Pajak
Ketua Tim

NIP.

.....

Anggota

.....

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*)

Tim Pemeriksa Pajak
Ketua Tim

.....

.....
NIP.

Mengetahui,

Anggota
Anggota

NIP.

.....
NIP.
Anggota

.....
NIP.

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 Sampit, berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor..... tanggal, kami :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

Yang ditugaskan melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : _____
 NPWPD : _____
 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.

<p>Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)</p> <p>.....</p> <p style="text-align: center;">Mengetahui,</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p>	<p style="text-align: center;">Tim Pemeriksa Pajak</p> <p style="text-align: center;">Ketua Tim</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p style="text-align: center;">Anggota</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p> <p style="text-align: center;">Anggota</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p>
---	--

JJ.FORMAT LAPORAN PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN

Yth. Bupati Kotim
Cq. Kepala Bappenda Kab.Kotim

Dengan ini saya:

Nama :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :
Dalam hal ini bertindak selaku

Wajib Pajak Wakil Kuasa, dari Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :
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, Pasal 117 ayat (1) dan ayat (2) Perda Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pajak 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 PemberitahuanRp. ....	.....
Keadaan 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

4. Surat Setoran Pajak sebagai bukti pembayaran sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 50% senilai Rp yang telah dibayar pada tanggal melalui

- (1) Dokumen yang menjadi dasar pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan.
Dengan penuh kesadaran atas segala akibat hukum yang timbul, kami menyatakan bahwa:
- (2) Telah mengungkapkan seluruh ketidakbenaran sehubungan dengan Surat Pemberitahuan sebagaimana tersebut diatas.
- (3) 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.
- (4) Bersedia memberikan keterangan, dokumen, dan/atau bukti-bukti yang berkaitan dengan pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan.
- (5) 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.

Sampit,.....
Yang Menyatakan

.....

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

Kop Surat

Nomor : /
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Penangguhan Pemeriksaan Yang Ditingkatkan ke Pemeriksaan Bukti Permulaan

Sampit,
Kepada :
Yth.

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

Nama :
NPWPD :
Alamat :
Tujuan : Menguji Kepatuhan Pemenuhan
Pemeriksaan : 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 BAPPENDA
KAB.KOTIM,

.....
NIP.

Tembusan :
(4)

MM. FORMAT PEMBERITAHUAN PENGHENTIAN PEMERIKSAAN :

Kop Surat

Sampit,
Kepada :
VNomor /
or
Sifat : Segera Yth.
Hal : Pemberitahuan Perpanjangan
Jangka Waktu Pengujian

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 : Menguji Kepatuhan Pemenuhan
Pemeriksaan : 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 BAPPENDA
KAB.KOTIM

.....
NIP.

Tembusan :
.....

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 Bappenda Kab.Kotim
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 Pemeriksaan 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 Pengelolaan Pendapatan Daerah Kab.Kotim 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 Bappenda Kab.Kotim
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 bukti pengembalian?		
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 Bappenda Kab.Kotim
Alamat.....

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

TTD.
SUPIAN HADI

Salinan Sesuai dengan Aslinya



KEPALA BAGIAN HUKUM,

NINO ANDRIA YUDIANTO, SH

NIP. 19780601 200604 1 004