



**BUPATI SUMBAWA
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 41 TAHUN 2022**

**TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SUMBAWA,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 110 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2008 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah dan ketentuan Pasal 79 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
- Mengingat** :
1. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1665);
 2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara 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);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4250);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6577);
5. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6577);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Dalam Rangka Mendukung Kemudahan Berusaha dan Layanan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6622);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2008 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6622);
9. Peraturan Daerah Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah ((Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2010 Nomor 34, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 574) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 34 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaga Daerah Kabupaten Sumbawa Tahun 2019 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumbawa Nomor 682);

18

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 Sumbawa.
2. Bupati adalah Bupati Sumbawa.
3. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumbawa
4. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumbawa.
5. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
6. Subyek Pajak adalah orang pribadi atau badan hukum yang dapat dikenakan pajak.
7. Wajib Pajak adalah Orang Pribadi atau Badan meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
8. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dan usaha Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah.
9. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak terutang.
10. Pajak terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
11. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
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. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Badan Pendapatan Daerah atau Instansi Pelaksana Pemungut Pajak dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
14. Pemeriksa Pajak adalah Aparatur Sipil Negara di lingkungan Pemerintah Daerah yang diangkat oleh Bupati berdasarkan usulan Kepala Badan yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan Pajak.
15. Kertas Kerja Pemeriksaan, yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa Pajak mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
16. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan, yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang 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.
17. Laporan Hasil Pemeriksaan, yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
18. Surat Perintah Tugas Pemeriksaan adalah surat perintah tugas untuk melaksanakan Pemeriksaan.
19. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak terutang.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
23. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
24. Hari adalah Hari kalender.

Pasal 2

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

BAB II RUANG LINGKUP PEMERIKSAAN

Pasal 3

Ruang lingkup Pemeriksaan dapat meliputi satu, dua atau seluruh jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak dalam tahun lalu maupun tahun berjalan.

BAB III BENTUK PEMERIKSAAN

Pasal 4

- (1) Bentuk Pemeriksaan terdiri atas:
 - a. Pemeriksaan Lapangan; atau
 - b. Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan di:
 - a. kantor Badan Pendapatan Daerah;
 - b. kantor Wajib Pajak;
 - c. lapangan tempat kegiatan usaha Wajib Pajak dilaksanakan; dan/atau
 - d. tempat lain yang berkaitan dengan kegiatan usaha Wajib Pajak.
- (3) Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan di:
 - a. kantor Badan Pendapatan Daerah;
 - b. kantor Wajib Pajak;
- (4) Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi satu, beberapa atau seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang mendalam.
- (5) Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi atau beberapa jenis pajak untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

18

BAB IV
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu
Kriteria Pemeriksaan

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak daerah, 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 yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak;
 - e. Wajib Pajak menyampaikan SPTPD melampaui masa pajak;
 - f. Wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, pemisahan, likuidasi, pembubaran objek pajak atau akan meninggalkan daerah dan/atau Indonesia untuk selama-lamanya; atau
 - g. Wajib Pajak menyampaikan SPTPD yang memenuhi kriteria seleksi berdasarkan hasil analisis resiko mengindikasikan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 6

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. Pemeriksaan dalam rangka batas minimal omzet;
 - d. Wajib Pajak mengajukan pengurangan pajak;
 - e. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
 - f. pencocokan data dan/atau alat keterangan;
 - g. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak; atau
 - h. Pemeriksaan dalam rangka menindaklanjuti adanya pengaduan tentang pelanggaran pemenuhan kewajiban perpajakan daerah.

- (2) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf g, dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor.
- (3) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h, dilakukan dengan dengan Pemeriksaan Lapangan.

**Bagian Kedua
Jangka Waktu Pemeriksaan**

Pasal 7

- (1) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama selama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan, dan/atau tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi Surat Panggilan sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama selama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan, dan/atau tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi Surat Panggilan sampai dengan tanggal LHP.

Pasal 8

Apabila dalam Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi transaksi khusus yang terindikasi telah terjadi rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan Pemeriksaan Kantor dapat diubah menjadi Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 9

Apabila jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dan jangka waktu Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.

**Bagian Ketiga
Standar Pemeriksaan**

Pasal 10

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

Pasal 11

Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, merupakan standar yang berkaitan dengan persyaratan kompetensi Pemeriksa Pajak, dan dengan menandatangani Pakta Integritas.

Pasal 12

- (1) Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, terdiri atas:
 - a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan, dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana dan program Pemeriksaan, serta mendapat pengawasan yang seksama;
 - b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan yang telah disusun;
 - c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa Pajak yang terdiri dari seorang supervisor, ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
 - e. tim Pemeriksa Pajak dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu diluar keahlian pemeriksa, yang sebelumnya telah ditunjuk oleh Kepala Badan sebagai tenaga ahli;
 - f. dalam hal diperlukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dapat dilakukan bersama-sama dengan tim pemeriksa dari daerah lain;
 - g. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Badan Pendapatan Daerah, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak atau pekerjaan bebas Wajib Pajak dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak;
 - h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan diluar jam kerja; dan
 - i. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.
- (2) KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai:
 - a. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
 - b. bahan pembahasan temuan hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak;
 - c. dasar pembuatan LHP;
 - d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
 - e. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.
- (3) KKP harus memberikan gambaran mengenai:
 - a. prosedur dan alur Pemeriksaan yang dilaksanakan;
 - b. data keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;

- c. pengajuan yang telah dilakukan; dan
- d. kesimpulan dan hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 13

Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) terdiri atas:

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksaan Pajak 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; dan
- b. LHP sekurang-kurangnya memuat:
 - 1. Data Umum terdiri atas:
 - a) identitas Wajib Pajak;
 - b) pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - c) pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak;
 - d) penugasan pemeriksaan;
 - e) gambaran kegiatan Wajib Pajak;
 - f) data/informasi yang tersedia.
 - 2. Pelaksanaan Pemeriksaan terdiri atas:
 - a) Pos-pos yang diperiksa; dan
 - b) Penjelasan pajak terutang.
 - 3. Hasil Pemeriksaan
 - a) Ikhtisar koreksi; dan
 - b) Perhitungan pajak terutang.
 - 4. Kesimpulan dan Rekomendasi/Saran
 - a) kesimpulan; dan
 - b) rekomendasi/saran.
 - 5. Lampiran
 - a) Surat Tugas Pemeriksaan;
 - b) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan;
 - c) Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
 - d) Surat Pernyataan Kesanggupan;
 - e) Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan; dan
 - f) Lampiran pendukung lainnya.

7 A

Bagian Keempat
Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak

Pasal 14

Dalam melakukan Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak berkewajiban:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dalam hal dilakukan Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan dalam hal dilakukan Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa Pajak kepada Wajib Pajak pada saat dilakukan Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan Surat Perintah Tugas Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dan memberikan penjelasan mengenai:
 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 3. kewajiban Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pencatatan atau pembukuan dan dokumen lainnya.
- e. menuangkan hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam Berita Acara Pertemuan;
- f. memberikan bukti peminjaman buku, catatan, dokumen pencatatan atau pembukuan dan dokumen lainnya kepada Wajib Pajak;
- g. memberikan Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- h. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka pembahasan hasil Pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
- i. Mengembalikan buku, catatan, dokumen pencatatan atau pembukuan dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak;
- j. Melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis; dan
- k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 15

Dalam melakukan pemeriksaan, Pemeriksa Pajak berwenang:

- a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dokumen pencatatan atau pembukuan dan dokumen lainnya yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan yang berhubungan dengan tujuan pemeriksaan, kegiatan usaha Wajib Pajak atau objek pajak 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 lainnya, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tujuan Pemeriksaan, kegiatan usaha atau objek pajak yang terutang pajak;
- d. meminta kepada Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan antara lain berupa:
 - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak jika dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus
 - 2. memberikan bantuan kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - 3. menyediakan ruang khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan dalam hal Pemeriksaan dilakukan ditempat Wajib Pajak.
- e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- f. melakukan penyegelan tempat, ruang tertentu dan/atau barang bergerak atau tidak bergerak;
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa; dan
- h. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor Badan Pendapatan Daerah dengan menggunakan surat panggilan.

**Bagian Kelima
Hak dan Kewajiban Wajib Pajak**

Pasal 16

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan tanda pengenal;
- b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Perintah Tugas Pemeriksaan;
- c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- e. menerima pemberitahuan hasil Pemeriksaan; dan
- f. menghadiri pembahasan hasil Pemeriksaan pada waktu yang ditentukan.

Pasal 17

Dalam melaksanakan Pemeriksaan, Wajib Pajak berkewajiban:

- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan, atau kegiatan usaha Wajib Pajak;

XA

- b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lainnya, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak dan/atau objek pajak dan meminjamkannya kepada Pemeriksa Pajak;
- d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, dapat berupa:
 - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak jika dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2. memberikan bantuan kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - 3. menyediakan ruang khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan dalam hal Pemeriksaan dilakukan di tempat Wajib Pajak
- e. menyampaikan tanggapan tertulis atas Temuan Hasil Pemeriksaan;
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
- g. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri pembahasan hasil akhir pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Bagian Keenam
Penundaan dan Penolakan Pemeriksaan

Pasal 18

- (1) Jika Wajib Pajak belum dapat memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a dan huruf b karena alasan tertentu yang dapat diterima oleh Pemeriksa Pajak, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penundaan Pemberian Data dan/atau Penundaan Pemeriksaan.
- (2) Jika Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 huruf a dan huruf b, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Menonjol Memberikan Data dan Dokumen.
- (3) Jika Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (4) Jika Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (5) Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak jika Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan.

AA

- (6) Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atau Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), atau Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dijadikan dasar untuk penetapan pajak secara jabatan.

Pasal 19

- (1) Dalam hal pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada tempat, maka:
- Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai, karyawan atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; dan
 - Pemeriksaan ditunda untuk kelanjutan kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan Pemeriksaan, dapat dilakukan penyegelan.
- (3) Apabila setelah dilakukan penyegelan dalam jangka waktunya, Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada ditempat dan/atau tidak memberikan izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (4) Dalam hal pegawai, karyawan atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, Pemeriksa Pajak meminta pegawai, karyawan atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (5) Dalam hal pegawai, karyawan atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani Surat Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak membuat Berita Cara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.

Bagian Ketujuh Pengungkapan Ketidakbenaran Pengisian Surat Pemberitahuan Selama Pemeriksaan

Pasal 20

- (1) Wajib Pajak dapat melaporkan secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD/SSPD/SPOP/Surat Pendaftaran Objek Pajak yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya sepanjang Pemeriksa Pajak belum menyampaikan SPHP.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Kantor Badan Pendapatan Daerah.

- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus ditandatangani oleh Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak dan dilampiri dengan:
- c. penghitungan pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dalam format SPTPD/SSPD;
 - d. SSPD atas pelunasan pajak yang kurang dibayar; dan
 - e. SSPD atas pembayaran sanksi administrasi sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang dibayar sebagaimana dimaksud pada huruf a, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat bulan).

Pasal 21

- (1) Dalam hal pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD/SSPD/SPOP/Surat Pendaftaran Objek Pajak tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran pajak, maka pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.
- (2) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran, Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan SKPD/SKPKB/SKPKBT dengan mempertimbangkan laporan tersebut dan memperhitungkan pokok pajak yang telah dibayar.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD/SSPD/SPOP/Surat Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya, SKPD/SKPKB/SKPKBT diterbitkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- (4) Dalam hal hasil pemeriksaan membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran SPTPD/SSPD/SPOP/Surat Pendaftaran Objek Pajak oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya, SKPD/SKPKB/SKPKBT diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Bagian Delapan Penyegelan

Pasal 22

- (1) Pemeriksa Pajak berwenang melakukan penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan buku, atau catatan, dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik, dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha wajib pajak yang diperiksa agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar atau dipalsukan.
- (2) Penyegelan dilakukan Pemeriksa Pajak, dalam hal:
 - a. Wajib Pajak atau kuasanya tidak memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk memasuki ruangan atau tempat atau ruangan serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi daring/*online* yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak;

- b. Wajib Pajak atau kuasanya menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- c. Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada di tempat dan tidak ada pihak yang memiliki kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan pemeriksaan sebelum pemeriksaan ditunda; atau
- d. Wajib Pajak atau kuasanya tidak ada di tempat dan pegawai/karyawan Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan.

Pasal 23

- (1) Penyegehan dilakukan dengan menempelkan tanda segel pada tempat, ruang tertentu, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi daring/online dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak.
- (2) Tanda segel yang ditempet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibubuhi tanda tangan salah seorang Pemeriksa Pajak dan diberi stempel Badan Pendapatan Daerah.

Pasal 24

- (1) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan paling sedikit 2 (dua) orang saksi termasuk salah seorang Pemeriksa Pajak.
- (2) Saksi sebagaimana dimaksud ayat (1), salah seorang lainnya berasal dari Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya, atau pegawai/karyawan Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya tidak berada di tempat.
- (3) Dalam melakukan penyegehan, Pemeriksa Pajak wajib membuat Berita Acara Penyegehan.
- (4) Berita Acara Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).
- (5) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani Berita Acara Penyegehan, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam Berita Acara Penyegehan dan menyebutkan alasan penolakannya.
- (6) Berita Acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai/karyawan, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa.

- (7) Dalam melaksanakan penyegelan, Pemeriksa Pajak dapat meminta bantuan kepada Satuan Polisi Pamong Praja dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 25

- (1) Pembukaan tanda segel dilakukan dalam hal:
- Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - berdasarkan pertimbangan Pemeriksa Pajak, penyegelan tidak diperlukan lagi; dan/atau
 - terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan tanda segel harus dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi.
- (3) Salah seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diantaranya adalah Wajib Pajak atau kuasanya, atau pegawai/karyawan Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya tidak berada di tempat.
- (4) Dalam keadaan tertentu, pembukaan tanda segel dapat dibantu oleh Satuan Polisi Pamong Praja dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 26

Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegelan rusak atau hilang, Pemeriksa Pajak harus segera membuat Berita Acara Mengenai Kerusakan atau Kehilangan dan melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 27

- (1) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Pembukaan Segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud dalam pasal 25 ayat (2) dan ayat (3).
- (2) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) menolak menandatangani Berita Acara Pembukaan Segel, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam Berita Acara Pembukaan Segel dan alasan penolakannya.
- (3) Berita Acara Pembukaan Segel dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, karyawan atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Xr

Pasal 28

- (1) Apabila dalam jangka 7 (tujuh) hari setelah tanggal penyegelan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan penyegelan, Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak memberikan izin kepada Pemeriksa Pajak 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 menolak menandatangani surat pernyataan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa Pajak membuat dan menandatangani Berita Acara mengenai Penolakan Pemeriksaan tersebut.

Bagian Kesembilan Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan

Pasal 29

- (1) Hasil Pemeriksaan harus diberitahukan Pemeriksa Pajak kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
- (2) SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemeriksa Pajak secara langsung.
- (3) Dalam hal SPHP disampaikan Pemeriksa Pajak secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa Wajib Pajak harus menandatangani Surat Penolakan Menerima SPHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Penolakan Menerima SPHP yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (5) Hasil Pemeriksaan harus diberitahukan Pemeriksa Pajak kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
- (6) SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemeriksa Pajak secara langsung.
- (7) Dalam hal SPHP disampaikan Pemeriksa Pajak secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa Wajib Pajak harus menandatangani Surat Penolakan Menerima SPHP.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Penolakan Menerima SPHP yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.

Y f

Bagian Kesepuluh
Tanggapan Temuan Hasil Pemeriksaan

Pasal 30

- (1) Wajib Pajak, wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak SPHP diterima oleh Wajib Pajak.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam bentuk:
- (3) Dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, maka Wajib Pajak diundang untuk menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan, Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan dan Surat Pernyataan Kesanggupan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka Pemeriksa Pajak mengundang Wajib Pajak untuk Pembahasan Hasil Pemeriksaan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis, ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan SPHP dianggap disetujui oleh Wajib Pajak.
- (6) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan Wajib Pajak secara langsung atau tidak langsung.

Bagian Kesebelas
Pembahasan Hasil Pemeriksaan

Pasal 31

- (1) Pembahasan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Mendasarkan pembahasan pada surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b;
 - b. Apabila Wajib Pajak/kuasanya hadir dalam pembahasan hasil Pemeriksaan, maka:
 1. Dalam hal Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan, maka Wajib Pajak menandatangani Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan, Berita Acara Hasil Pemeriksaan, Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan, dan Surat Pernyataan Kesanggupan; atau
 2. Dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui Pembahasan Hasil Pemeriksaan, maka:
 - a) Pemeriksa Pajak membuat ikhtisar hasil pembahasan pemeriksaan sebanyak 2 (dua) rangkap, ditandatangani Wajib Pajak/kuasanya, Pemeriksa Pajak dan 1 (satu) rangkapnya diberikan untuk Wajib Pajak; dan
 - b) Wajib Pajak harus mengajukan permohonan klarifikasi dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal ditandatanganinya ikhtisar hasil pembahasan akhir Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a;

174

- c. Berdasarkan permohonan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada huruf b angka 2, Pemeriksa Pajak menetapkan tanggal waktu pelaksanaan pembahasan klarifikasi hasil Pemeriksaan.
 - (2) Pembahasan klarifikasi hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak harus membawa buku, catatan, dokumen, atau hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi daring/*online* sebagai bahan yang dipersandingkan terhadap materi yang diklarifikasi;
 - b. Jika Wajib Pajak tidak membawa buku, catatan, dokumen, atau hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi daring/*online* dalam pembahasan klarifikasi hasil pemeriksaan, maka Pemeriksa Pajak menolak pembahasan klarifikasi pemeriksaan dan membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan sebanyak 2 (dua) rangkap, ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan Wajib Pajak/kuasanya;
 - c. Dalam hal Wajib Pajak/kuasanya menolak menandatangani Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan SPHP dianggap telah disetujui oleh Wajib Pajak.
 - (3) Dalam hal klarifikasi hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a telah dilaksanakan dan diperoleh kesimpulan akhir hasil klarifikasi pemeriksaan sebanyak 2 (dua) rangkap, ditandatangani oleh Wajib Pajak/kuasanya dengan Pemeriksa Pajak.
 - (4) Dalam hal Wajib Pajak/kuasanya menolak menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan SPHP dianggap telah disetujui oleh Wajib Pajak.

Bagian Kedua Belas
Pelaporan Hasil Pemeriksaan

Pasal 32

- (1) Pemeriksa membuat LHP berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf i;
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa Pajak sebagai dasar untuk membuat nota perhitungan penerbitan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
- (3) Nota perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD;
- (4) Apabila penghitungan besarnya pajal yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan SPTPD, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib Pajak yang bersangkutan.

FA

Pasal 33

Buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam harus dikembalikan kepada Wajib Pajak dengan menggunakan bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan dan dokumen paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal LHP.

Bagian Ketiga Belas Pemeriksaan Ulang

Pasal 34

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala Badan.
- (2) Perintah atau persetujuan Kepala Badan untuk melakukan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan:
- (3) Penerbitan SKPDKBT harus didahului dengan Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sebelumnya terhadap kewajiban perpajakan yang sama telah diterbitkan SKPD berdasarkan LHP.

BAB V METODE PENGHITUNGAN PEREDARAN BRUTO

Pasal 35

Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan, yang pada saat dilakukan pemeriksaan diketahui:

- a. tidak atau tidak sepenuhnya menyelenggarakan kewajiban pencatatan atau pembukuan; atau
- b. tidak atau tidak sepenuhnya memperlihatkan dan/atau meminjamkan pembukuan atau pencatatan atau bukti pendukungnya;

sehingga mengakibatkan peredaran bruto yang sebenarnya tidak diketahui, peredaran bruto Wajib Pajak yang bersangkutan dihitung dengan metode lain.

Pasal 36

Metode lain untuk menghitung peredaran bruto Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, terdiri atas:

- a. transaksi tunai dan non tunai;
- b. sumber dan penggunaan dana;
- c. satuan dan/atau volume;
- d. penghitungan biaya hidup;
- e. pertambahan kekayaan bersih;
- f. berdasarkan SPTPD atau hasil pemeriksaan, masa atau pajak tahun sebelum atau sesudahnya;
- g. proyeksi nilai ekonomi; dan/atau
- h. penghitungan rasio.

X7

Pasal 37

- (1) Penghitungan peredaran bruto menggunakan metode transaksi tunai dan nontunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf a, dilakukan berdasarkan data dan/atau informasi mengenai penerimaan tunai dan penerimaan nontunai dalam satu tahun pajak.
- (2) Penghitungan peredaran bruto menggunakan metode sumber dan penggunaan dana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf b, dilakukan berdasarkan data dan/atau informasi mengenai sumber dana dan/atau penggunaan dana dalam satu tahun pajak.
- (3) Penghitungan peredaran bruto menggunakan metode satuan dan/atau volume sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf c, dilakukan berdasarkan data/atau informasi mengenai jumlah satuan dan/atau volume usaha yang dihasilkan Wajib Pajak dalam satu tahun pajak.
- (4) Penghitungan peredaran bruto menggunakan metode penghitungan biaya hidup sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf d, dilakukan berdasarkan data dan/atau informasi mengenai biaya hidup Wajib Pajak beserta tanggungannya termasuk pengeluaran yang digunakan untuk menambah kekayaan dalam satu tahun pajak.
- (5) Penghitungan peredaran bruto menggunakan metode pertambahan kekayaan bersih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf e, dilakukan berdasarkan data dan/atau informasi mengenai kekayaan bersih pada awal dan akhir tahun dalam suatu tahun pajak.
- (6) Penghitungan peredaran bruto menggunakan metode berdasarkan SPTPD atau hasil pemeriksaan, masa atau pajak tahun sebelum atau sesudahnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf f, dilakukan berdasarkan data SPTPD atau hasil pemeriksaan tahun pajak sebelum atau sesudahnya.
- (7) Penghitungan peredaran bruto menggunakan metode proyeksi nilai ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 huruf g, dilakukan dengan cara memproyeksikan nilai ekonomi dari suatu kegiatan usaha pada saat tertentu pada suatu tahun pajak.
- (8) Penghitungan peredaran bruto menggunakan metode penghitungan rasio h, dilakukan berdasarkan presentase atau rasio perbandingan dari kegiatan usaha serupa, pada masa pajak yang sama ditahun berjalan dibandingkan dengan masa pajak pada waktu dilaksanakan pemeriksaan.

BAB VI KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 38

Wajib Pajak yang menguasai dirinya dalam pemeriksaan pajak harus membuat Surat Kuasa Khusus, paling sedikit memuat:

- a. nama, alamat, dan tanda tangan di atas materai, serta NPWPD dari Wajib Pajak pemberi kuasa;
- b. nama, alamat dan tanda tangan penerima kuasa;
- c. hubungan kerja atau personal penerima kuasa dengan Wajib Pajak; dan
- d. hak dan/atau kewajiban perpajakan tertentu yang dikuasakan.

Pasal 39

Seorang penerima kuasa harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. dewasa dan berakal sehat;
- b. memahami dan memahami ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
- c. memiliki surat kuasa khusus dari Wajib Pajak yang memberi kuasa; dan
- d. tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana dibidang perpajakan.

Pasal 40

- (1) Surat Kuasa Khusus dibuat hanya untuk satu jenis pelaksanaan hak dan/atau pemenuhan perpajakan yang spesifik dan tertentu, yaitu merujuk pada satu jenis pekerjaan yang dikuasakan kepada penerima kuasa.
- (2) Penerima kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilimpahkan kuasa yang diterimanya kepada pihak lain.

Pasal 41

Ketentuan mengenai bentuk dan format:

- a. Pakta Integritas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11;
- b. KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1);
- c. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a;
- d. Surat Pernyataan Penundaan Pemberian Data dan/atau Penundaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1);
- e. Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2);
- f. Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3);
- g. Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4);
- h. Tanda segel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1);
- i. Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b angka 1;
- j. Berita Acara Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b angka 1;
- k. Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (1) huruf b angka 1;
- l. Surat Pernyataan Kesanggupan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf b angka 1;
- m. Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) huruf b;

tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VII
KETENTUAN PENUTUP**

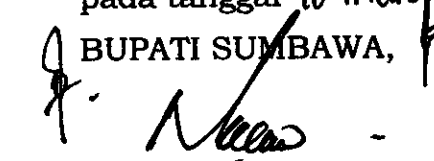
Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumbawa.

Ditetapkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 18 Maret 2022

BUPATI SUMBAWA,


MAHMUD ABDULLAH

Diundangkan di Sumbawa Besar
pada tanggal 18 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SUMBAWA


HASAN BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMBAWA TAHUN 2022 NOMOR 44

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SUMBAWA
NOMOR 44 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

A. Pakta Integritas

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol. Ruang :

Jabatan :

dalam rangka melaksanakan tugas sebagai Pemeriksa Pajak, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Bersikap jujur, transparan, objektif dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
2. Tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Menggunakan keterangan, data, dan/atau informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan Pemeriksaan semata-mata untuk pelaksanaan dan penyelesaian tugas.

Demikian pernyataan ini saya buat, apabila dikemudian hari saya tidak memenuhi ketentuan di atas, saya bersedia menerima sanksi baik berupa teguran lisan, teguran tertulis, serta bentuk lainnya sesuai peraturan yang berlaku.

.....
Yang membuat pernyataan

(Nama Jelas)


NIP.

AA

B. Kertas Kerja Pemeriksaan

KERTAS KERJA PEMERIKSA				
NAMA WAJIB PAJAK		:		
NPWPD		:		
ALAMAT		:		
KEGIATAN YANG DIPERIKSA		:		
MASA PAJAK		:		
PERIODE PEMERIKSAAN		:		
I. Prosedur Pemeriksaan				
No.	Kegiatan	Rencana Waktu	Realisasi Waktu	Keterangan
1	Koordinasi Persiapan Pemeriksaan			
2	Menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan			
3	Pembicaraan pendahuluan dengan pemilik / pengelola			
4	Melakukan peminjaman data pemeriksaan			
5	Mencocokkan data yang disajikan oleh WP dengan basis data yang dimiliki oleh Badan			
6	Membuat daftar koreksi			
7	Membuat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan			
8	Menyusun hasil temuan sementara berdasarkan data yang disajikan dan/atau hasil wawancara			
9	Menyampaikan hasil temuan dan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan kepada WP			
10	Memperoleh Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan			
	-Apabila SETUJU, segera dibuat konsep LHP dan Lampiran yang diperlukan			
	-Apabila TIDAK SETUJU, segera dibuatkan Surat Pemanggilan			
11	Membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi atas WP yang tidak setuju dengan hasil pemeriksaan pada saat pemanggilan			
II. Data Informasi Yang Diperoleh				
1.				
2.				
III. Analisa dan Perhitungan Hasil Pemeriksaan				
1. Analisa Hasil Pemeriksaan				
2. Perhitungan Hasil Pemeriksaan (terlampir)				

C. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Sultan Hasanuddin No. 1 Sumbawa Besar</p>												
Sumbawa Besar,													
Nomor : Sifat : Lampiran : Hal :	Kepada Yth.												
Berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor Tanggal Bersama ini kami beritahukan bahwa :													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 40%;">Nama</th> <th style="width: 20%;">Pangkat/Gol.</th> <th style="width: 30%;">Jabatan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 40px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		No	Nama	Pangkat/Gol.	Jabatan								
No	Nama	Pangkat/Gol.	Jabatan										
Diperintahkan untuk melakukan pemeriksaan pajak terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini :													
Nama : NPWPD : Alamat : Masa Tahun Pajak : Tujuan Pemeriksaan : Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Wajib Pajak													
Untuk kelancaran jalannya Pemeriksaan, diminta Saudara memperhatikan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dan dokumen, memberikan bantuan sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan pada :													
Hari/Tanggal : Waktu :													
Menolak untuk dilakukan Pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya Pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam peraturan.... Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah.													
Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;">Diterima oleh</td> <td>:</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Jabatan</td> <td>:</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Tanggal</td> <td>:</td> <td> </td> </tr> <tr> <td>Tanda tanga/cap</td> <td>:</td> <td> </td> </tr> </table>		Diterima oleh	:		Jabatan	:		Tanggal	:		Tanda tanga/cap	:	
Diterima oleh	:												
Jabatan	:												
Tanggal	:												
Tanda tanga/cap	:												

Handwritten mark resembling a stylized 'A' or 'K'.

D. Surat Pernyataan Penundaan Pemberian Data dan/atau Penundaan

SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMBERIAN DATA DAN/ATAU PENUNDAAN PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA :

JABATAN :

USAHA :

ALAMAT USAHA :

NPWPD :

Berdasarkan surat pemberitahuan pemeriksaan Nomor: maka dengan ini kami menyatakan menunda memberikan data dan/ atau menunda pemeriksaan pajak dengan alasan untuk itu kami mohon agar penyajian data/ pelaksanaan pemeriksaan dapat dilakukan tanggal

Apabila sampai batas waktu tersebut kami tidak dapat menyajikan data pemeriksaan maka kami menyerahkan sepenuhnya kepada pemeriksa untuk melakukan perhitungan pajak terutang sesuai masa pajak yang diperiksa di tempat usaha saya.

Demikian surat penundaan ini kami sampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Terima kasih

Sumbawa Besar,

WAJIB PAJAK

TTD
(Nama Jelas)

1A

E. Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Sultan Hasanuddin No. 1 Sumbawa Besar

SURAT PERNYATAN MENOLAK MEMBERIKAN DATA DAN DOKUMEN

Dengan ini saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Usaha :
Alamat usaha :
NPWPD :

Menyatakan tidak bersedia untuk memperlihatkan/meminjamkan/
memberikan data ataupun dokumen yang diminta oleh Tim Pemeriksa Pa-
jak dalam rangka pemeriksaan pajak daerah Bapenda Kab. Sumbawa Se-
suai dengan Surat Perintah Tugas Kepala Badan Pendapatan
No.....di tempat usaha saya dengan alasan.....

Untuk itu saya selaku pribadi maupun institusi badan usaha bersedia
untuk menerima sanksi baik sanksi pidana maupun sanksi perdata sesuai
dengan Peraturan dan Perundang undangan yang berlaku.

Sumbawa Besar,.....

Yang menyatakan

(Nama Jelas)

AA

F. Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Sultan Hasanuddin No. 1 Sumbawa Besar

SURAT PERNYATAN MENOLAK PEMERIKSAAN

Dengan ini saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Usaha :

Alamat usaha :

NPWPD :

Menyatakan menolak untuk dilakukan pemeriksaan Sesuai dengan Surat Perintah Tugas Kepala Badan Pendapatan No.....

Untuk itu saya selaku pribadi maupun institusi badan usaha bersedia untuk menerima sanksi baik sanksi pidana maupun sanksi perdata sesuai dengan Peraturan dan Perundang undangan yang berlaku.

Sumbawa Besar,.....

Yang menyatakan

(Nama Jelas)

12

G. Berita Acara Penolakan Pemeriksaan



PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Sultan Hasanuddin No. 1 Sumbawa Besar

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Pada Hari ini tanggal Bulan Tahunberdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor.....Tanggal.....maka kami yang tersebut dibawah ini selaku Tim Pemeriksa Pajak yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak :

Nama :

Alamat :

NPWPD :

Yang sehubungan dengan pemeriksaan tersebut wajib pajak yang dalam hal ini diwakili oleh :

Nama :

Pekerjaan/jabatan :

Alamat :

Menyatakan menolak menandatangani Berita Acara Penolakan Pemeriksaan dengan alasan

Demikian Berita Acara Penolakan Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan di tandatangan oleh Tim Pemeriksa Pajak.


Mengetahui :	TIM PEMERIKSA PAJAK
	SUPERVISOR :
	KETUA :
..... NIP.	ANGGOTA :

Handwritten mark

H. Tanda Segel

NOMOR B.A. PENYEGELAN TANGGAL
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 Penyegelan 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
DISEGEL
PERINGATAN
Barang siapa dengan sengaja memutuskan, membuang, atau merusak segel ini diancam dengan pidana penjara paling lama 2 (dua) tahun 8 (delapan) bulan.

I. Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan

	PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Sultan Hasanuddin No. 1 Sumbawa Besar
SURAT TANGGAPAN HASIL PEMERIKSAAN	
Nama :	
Jabatan :	
Nama Usaha :	
Alamat Usaha :	
NPWPD :	
Berdasarkan hasil pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa sesuai Surat Tugas Pemeriksaan Nomor :..... telah diperoleh hasil temuan sebesar Rp..... maka dengan ini kami menyatakan setuju/tidak setuju dengan alasan.....	
Dan untuk mendukung alasan tersebut kami lampirkan Dokumen/Data/Catatan/Bukti Lainnya sebagai berikut :	
1.	
2.	
Dst	
Demikian Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Sumbawa Besar,.....	
WAJIB PAJAK	
TTD	
(Nama Jelas)	

AA



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Sultan Hasanuddin No. 1 Sumbawa Besar

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN

Pada Hari ini tanggal..... Bulan..... Tahun..... Bertempat di..... kami :

NO	NAMA	NIP	JABATAN/TIM

Berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala Badan Pendapatan Daerah Nomor..... tanggal..... telah melakukan pemeriksaan atas pemenuhan kewajiban pajak terhadap :

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Dan memberitahukan serta menjelaskan hasil pemeriksaan kepada wajib pajak yang diperiksa yang diwakili oleh:

Nama :
Jabatan :

Berupa pos pos yang dikoreksi sebagaimana tersebut pada lampiran dalam Berita Acara ini.

WAJIB PAJAK/KUASA	TIM PEMERIKSA	
	KETUA TIM	ANGGOTA PEMERIKSA

	ANGGOTA PEMERIKSA	ANGGOTA PEMERIKSA

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

.....
NIP.

AA

K. Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan

LEMBAR PERSETUJUAN HASIL PEMERIKSAAN	
Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Nomor Tanggal dengan ini saya :	
Nama	:
Jabatan	:
Pekerjaan	:
Alamat	:
NPWPD	:
Dalam hal ini bertindak selaku :	
Wakil / Kuasa dari wajib pajak :	
Nama	:
Alamat	:
NPWPD	:
Dengan ini menyatakan dengan sebenar benarnya menyetujui seluruhnya hasil pemeriksaan	
Demikian lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan ini dibuat dan ditandatangani untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Sumbawa Besar,.....	
YANG MEMBUAT PERNYATAAN	
TTD	
(Nama Jelas)	

AA

L. Surat Pernyataan Kesanggupan

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN	
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama	:
Jabatan	:
Nama Usaha	:
Alamat Usaha	:
NPWPD	:
Dengan ini menyatakan yang sebenarnya bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan pajak..... Kami masih mempunyai :	
Pokok	:
Bunga	:
Total kurang bayar	:
Dengan ini pula kami sanggup untuk membayar kewajiban pajak tersebut.	
Demikian surat pernyataan kesanggupan ini saya buat dengan sadar tanpa adanya paksaan dari pihak manapun juga selanjutnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Sumbawa Besar,.....	
WAJIB PAJAK	
TTD	
(Nama Jelas)	

AA

M. Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMBAWA
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Sultan Hasanuddin No. 1 Sumbawa Besar

BERITA ACARA HASIL KLARIFIKASI PEMERIKSAAN

Pada Hari ini tanggal Bulan Tahun Bertempat di..... kami :

NO	NAMA	NIP	JABATAN/TIM

Berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala Badan Pendapatan Daerah Nomor tanggal..... telah melakukan pemeriksaan atas pemenuhan kewajiban pajak terhadap :

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Dan telah memberitahukan serta menjelaskan hasil pemeriksaan kepada wajib pajak yang diperiksa namun wajib pajak tidak setuju atas hasil pemeriksaan sehingga pada saat ini dilakukan klarifikasi kepada wajib pajak yang diwakili oleh :

Nama :
Jabatan :

Berupa hasil temuan sebesar Rp.

Hasil klarifikasi Rp.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan di tanda tangani oleh :

	TIM	TTD	WAJIB PAJAK
1
2
3

BUPATI SUMBAWA,
[Signature]

[Signature]
MAHMUD ABDULLAH