



BUPATI BONE
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI BONE
NOMOR 31 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONE,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib administrasi dan menjamin kepastian hukum dalam proses pemeriksaan Pajak Daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 121 ayat (2) huruf f Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor - 3 - 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757)
4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);

5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK/07/2018/Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bone Tahun 2024 Nomor 1);

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 Bone.
2. Bupati adalah Bupati Bone.
3. Perangkat Daerah adalah Badan yang melaksanakan tugas pemungutan Pajak Daerah di Kabupaten Bone.
4. 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.
5. Subyek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
6. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
7. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
8. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila

Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

9. Pajak Yang Terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
10. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
11. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
12. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN atau dokumen lain yang dipersamakan, adalah surat pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
13. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB atau dokumen lain yang dipersamakan, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih bayar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
14. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan berdasarkan data baru yang belum terungkap atau belum diperhitungkan berdasarkan hasil pemeriksaan sebelumnya ditambahkan dengan pengenaan sanksi sesuai dengan peraturan perpajakan daerah.
15. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
16. Pemeriksaan Pajak Daerah adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan

- profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan, dan dilakukan di tempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah.
17. Pemeriksa Pajak Daerah selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Perangkat Daerah atau Tenaga Ahli yang ditunjuk Kepala Perangkat Daerah yang diberi tugas wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang Pajak Daerah.
 18. Tim Pemeriksa Pajak Daerah selanjutnya disebut Tim Pemeriksa adalah Tim yang ditetapkan oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab melaksanakan pemeriksaan Pajak Daerah.
 19. Tenaga Ahli adalah Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil yang memiliki keahlian di bidang perpajakan atau keahlian dibidang tertentu yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah untuk membantu Pemeriksaan Pajak Daerah.
 20. Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya disebut tanda pengenal adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang merupakan bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai Pemeriksa Pajak Daerah.
 21. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SP3D 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 daerah.
 22. Surat Panggilan Dalam Rangka Panggilan Pemeriksaan adalah surat panggilan mengenai dilakukannya pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, dalam rangka pengawasan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 23. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan adalah yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi mengenai temuan-temuan hasil Pemeriksaan yang meliputi pos-pos dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang dan perhitungan sementara

dari sanksi administrasi.

24. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang untuk selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak Daerah atas temuan Pemeriksaan Pajak Daerah yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui.
25. 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.
26. Data elektronik adalah data yang dikelola secara elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam media penyimpanan elektronik.
27. Penyegehan adalah tindakan menempelkan kertas segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku, catatan, dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
28. Kertas Kerja Pemeriksaan adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa Pajak Daerah mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Daerah.
29. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dan hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak yang sama.
30. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa Pajak Daerah secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
31. Penetapan Pajak Secara Jabatan adalah

tindakan pemeriksa pajak daerah untuk melakukan perhitungan atas besarnya pajak terutang berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang diperoleh dalam pelaksanaan pemeriksaan dikarenakan tidak dipenuhinya kelengkapan dokumen dan/atau adanya penolakan pelaksanaan pemeriksaan oleh wajib pajak.

32. Hari adalah Hari kerja.
33. Jam Kerja adalah waktu yang dibutuhkan untuk melakukan Pemeriksaan Pajak Daerah.
34. *Online* adalah sambungan langsung antara subsistem satu dengan subsistem lainnya secara elektronik dan terintegrasi serta real time dalam melaksanakan dan mendukung Pemeriksaan Pajak Daerah.
35. Notifikasi adalah pemberitahuan dalam jaringan (*online*) dalam rangka pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Daerah oleh Tim Pemeriksaan Pajak Daerah kepada wajib Pajak atau Kuasa Wajib Pajak.
36. Akses adalah kegiatan melakukan interaksi dengan sistem *online* untuk melaksanakan Pemeriksaan Pajak Daerah.

Pasal 2

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan:
 - a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah;
 - b. menjalankan fungsi pengawasan terhadap Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan daerah; dan
 - c. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-Undangan perpajakan daerah.
- (3) Bupati dalam pelaksanaan pemeriksaan Pajak Daerah membentuk Tim Pemeriksa.

BAB II

HAK DAN KEWAJIBAN WAJIB PAJAK

Pasal 3

Dalam Pemeriksaan Pajak Daerah, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Tim Pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal dan SP3D;

- b. meminta kepada Tim Pemeriksa untuk memberikan surat pemberitahuan pemeriksaan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Daerah;
- c. meminta kepada Tim Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan Pajak Daerah;
- d. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; dan
- e. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

Pasal 4

Dalam Pemeriksaan Pajak Daerah, Wajib Pajak wajib:

- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau Pajak Yang Terutang kepada Tim Pemeriksa;
- b. memberikan kesempatan kepada Tim Pemeriksa untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola Wajib Pajak secara elektronik;
- c. memberikan kesempatan kepada Tim Pemeriksa untuk melakukan pemeriksaan pada lokasi, ruang atau tempat barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku, catatan, atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan/atau uang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau Pajak Yang Terutang;
- d. 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. meminjamkan buku, catatan, dokumen, dan/atau data yang dikelola secara elektronik, yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau Pajak Yang Terutang; dan/atau

3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Pajak Daerah dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor Perangkat Daerah.
- e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; dan
- f. memberikan keterangan secara lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

BAB III TIM PEMERIKSA PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu Susunan Tim Pemeriksa Pajak Daerah

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
- (2) Tim Pemeriksa Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. 1 (satu) orang pembina;
 - b. 1 (satu) orang pengarah;
 - c. 1 (satu) orang penanggungjawab;
 - d. 1 (satu) orang ketua;
 - e. 1 (satu) orang sekretaris; dan
 - f. paling sedikit 1 (satu) orang anggota.
- (3) Dalam hal diperlukan, Tim Pemeriksa Pajak Daerah dapat dibantu oleh paling sedikit 1 (satu) orang Tenaga Ahli yang memiliki keahlian sesuai dengan kebutuhan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (4) Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berasal dari Perangkat Daerah atau Instansi di luar Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

- (1) Untuk mendukung administrasi Tim Pemeriksa Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dibentuk Sekretariat Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Anggota Sekretariat Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Aparatur Sipil Negara di Perangkat Daerah

Pasal 7

Tim Pemeriksa Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dan anggota Sekretariat Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Kedua

Wewenang dan Tugas Tim Pemeriksa Pajak Daerah

Pasal 8

Tim Pemeriksa Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) berwenang:

- a. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek Pajak Yang Terutang;
- b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola Wajib Pajak secara elektronik;
- c. memeriksa lokasi, ruang atau tempat barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku, catatan, atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan/atau uang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau Pajak Yang Terutang;
- d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan Pajak Daerah, 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. meminjamkan buku, catatan, dokumen, dan/atau data yang dikelola secara elektronik/Dalam Jaringan (online), yang menjadi dasar pembukuan atau
 3. pencatatan, yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek Pajak Yang Terutang; dan/atau

4. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Pajak Daerah dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor Perangkat Daerah;
- e. melakukan penyegelan atas tempat, ruang tertentu, barang bergerak, dan/atau tidak bergerak milik Wajib Pajak;
- f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak melalui Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 9

Tim Pemeriksa Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) bertugas:

- a. menyampaikan pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukannya Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- b. memperlihatkan Tanda Pengenal dan SP3D kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
- c. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- d. memperlihatkan SP3D kepada Wajib Pajak apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak Daerah mengalami perubahan;
- e. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
- f. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka PAHP dalam batas waktu yang telah ditentukan;
- g. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
- h. mengembalikan buku, catatan, atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 5 (lima) Hari kerja sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; dan
- i. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak, dalam rangka Pemeriksaan Pajak Daerah.

BAB IV
PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) meliputi kegiatan :

- a. Penentuan Objek Pajak dan Wajib Pajak
- b. Pencocokan data dan materi Objek Pajak dan Wajib Pajak
- c. Pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan untuk satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak, dan untuk (1) satu atau beberapa Masa Pajak, bagian Tahun Pajak.

Bagian Kedua

Kriteria Pemeriksaan Pajak Daerah

Pasal 11

- (1) Kriteria Pemeriksaan Pajak Daerah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, berlaku dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan surat pemberitahuan yang menyatakan lebih bayar; dan
 - b. tidak menyampaikan atau menyampaikan surat pemberitahuan tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 12

Kriteria Pemeriksaan Pajak Daerah untuk menjalankan fungsi pengawasan terhadap Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, berlaku dalam hal:

- a. Wajib Pajak belum menyampaikan pelaporan;
- b. Wajib Pajak dalam penyampaian pelaporan belum sesuai dengan ketentuan; dan

- c. Wajib Pajak dalam melakukan pembayaran belum sesuai dengan ketentuan.

Pasal 13

Kriteria Pemeriksaan Pajak Daerah untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf c, berlaku dalam hal:

- a. Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah secara jabatan;
- b. Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
- c. Pemeriksaan dalam rangka pengujian batas minimal omset;
- d. Pemeriksaan dalam rangka menindaklanjuti adanya pengaduan tentang pelanggaran pemenuhan kewajiban perpajakan daerah;
- e. Wajib Pajak mengajukan keberatan; dan/atau
- f. Pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak.

Bagian Ketiga

Jangka Waktu Pemeriksaan Pajak Daerah

Pasal 14

- (1) Pemeriksaan Pajak Daerah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 25 (dua puluh lima) Hari dan dapat diperpanjang paling lama 25 (dua puluh lima) Hari.
- (2) Pemeriksaan Pajak Daerah untuk menjalankan fungsi pengawasan terhadap Wajib Pajak dalam melaksanakan kewajiban perpajakan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 25 (dua puluh lima) Hari dan dapat diperpanjang paling lama 25 (dua puluh lima) Hari.
- (3) Pemeriksaan Pajak Daerah untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan dalam jangka waktu paling lama 25 (dua puluh lima) Hari terhitung sejak tanggal Wajib Pajak menerima surat pemberitahuan pemeriksaan dan dapat diperpanjang paling lama 25 (lima puluh

lima) Hari, kecuali pasal 13 huruf c dapat diperpanjang paling lama 50 (lima puluh lima) hari.

Bagian Keempat
Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Daerah

Pasal 15

Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diselesaikan dengan cara:

- a. menghentikan pemeriksaan dengan membuat Laporan Hasil Pemeriksaan sumir; atau
- b. membuat Laporan Hasil Pemeriksaan, sebagai dasar penerbitan SKPKDB / SKPDLB / SKPDN /SKPKDBT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pasal 16

Penghentian pemeriksaan dengan membuat Laporan Hasil Pemeriksaan sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dilakukan dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa, dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak ditemukan dalam jangka waktu Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

Pasal 17

Pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa, dari Wajib Pajak yang diperiksa mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, dan tidak ditemukan dalam jangka waktu Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14; atau
- b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa, dari Wajib Pajak yang diperiksa ditemukan dan Pemeriksaan Pajak Daerah dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.

Bagian Kelima
Standar Pemeriksaan Pajak Daerah

Pasal 18

- (1) Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dilaksanakan sesuai dengan Standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. standar umum pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil pemeriksaan.

Pasal 19

- (1) Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa Pajak Daerah dan mutu pekerjaannya.
- (2) Persyaratan Pemeriksa Pajak Daerah sesuai dengan standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. telah mendapat pendidikan dan pelatihan yang cukup, dan memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa Pajak Daerah;
 - b. menggunakan keterampilannya secara cermat dan seksama;
 - c. jujur dan bersih dari tindakan tercela, dan mengutamakan kepentingan Pemerintah Daerah; dan
 - d. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

Standar pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, antara lain:

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling, dan pengujian lainnya berkenaan dengan pemeriksaan;
- c. temuan pemeriksaan harus didasarkan pada

- bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
- d. pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Tenaga Ahli;
 - e. pemeriksaan dapat dilaksanakan di Kantor Perangkat Daerah, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Tim Pemeriksa;
 - f. pemeriksaan dilaksanakan pada Jam Kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar Jam Kerja;
 - g. Pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan; dan
 - h. laporan hasil pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB / SKPDLB / SKPDN / SKPDKBT.

Pasal 21

Penyusunan kertas kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf g dengan memperhatikan ketentuan:

- a. Kertas Kerja Pemeriksaan disusun oleh Tim Pemeriksa dan berfungsi sebagai:
 1. bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
 2. bahan dalam melakukan PAHP dengan Wajib Pajak mengenai temuan 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. Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam huruf a memberikan gambaran mengenai:
 1. prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan;
 2. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 3. pengujian yang telah dilakukan; dan
 4. kesimpulan dan hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pemeriksaan.

Pasal 22

Kegiatan Pemeriksaan Pajak Daerah harus

dilaporkan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf c antara lain:

- a. Laporan Hasil Pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas dan memuat:
 1. ruang lingkup atau pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan;
 2. kesimpulan Tim Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah; dan
 3. pengungkapan informasi lain yang terkait dengan pemeriksaan.
- b. LHP Pajak sebagaimana dimaksud dalam huruf a paling kurang memuat:
 1. penugasan pemeriksaan;
 2. identitas Wajib Pajak;
 3. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 4. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 5. data atau informasi yang tersedia;
 6. buku dan dokumen yang dipinjam;
 7. materi yang diperiksa;
 8. uraian hasil pemeriksaan;
 9. penghitungan pajak terutang; dan
 10. kesimpulan dan usul/saran Tim Pemeriksa.

Bagian Keenam Peminjaman Dokumen

Pasal 23

- (1) Dalam Pemeriksaan Pajak Daerah dilakukan peminjaman atas buku, catatan, dokumen, dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang diperlukan dan ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak, disertai dengan bukti peminjaman yang dibuat oleh Tim Pemeriksa.
- (2) Dalam hal buku, catatan, dokumen, dan/atau data yang dikelola secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum diperoleh atau ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan, Tim Pemeriksa Pajak Daerah membuat surat permintaan peminjaman.

- (3) Buku, catatan, dokumen, dan/atau data yang dikelola secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib diserahkan kepada Tim Pemeriksa paling lama 5 (lima) Hari sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dokumen, dan/atau data yang dikelola secara elektronik disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Penyerahan buku, catatan, dokumen, dan/atau data yang dikelola secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat di sampaikan melalui *online/Daring*.

Pasal 24

- (1) Apabila buku, catatan, dokumen, dan/atau data yang dikelola secara elektronik tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3), Tim Pemeriksa menyampaikan peringatan secara tertulis kepada Wajib Pajak untuk meminjamkan buku, catatan, dokumen, dan/atau data yang dikelola secara elektronik dimaksud paling lambat 3 (tiga) Hari sejak tanggal peringatan.
- (2) Peringatan secara tertulis kepada wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat di sampaikan melalui *online/daring*.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui atau permintaan peminjaman tidak dipenuhi secara lengkap, Tim Pemeriksa harus membuat berita acara tentang pemenuhan permintaan dokumen dan Tim Pemeriksa dapat melakukan Penetapan Pajak Secara Jabatan.

Pasal 25

Dalam hal buku, catatan, dokumen, dan/atau data yang dikelola secara elektronik perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Bagian Ketujuh Penolakan Pemeriksaan Pajak Daerah

Pasal 26

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (2) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan melalui *online/daring*.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Pasal 27

- (1) Apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan Pajak Daerah Wajib Pajak tidak berada di tempat, maka pemeriksaan tetap dapat dilaksanakan sepanjang terdapat pihak yang berwenang untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang ada dalam kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya;
- (2) Apabila pada saat pemeriksaan lanjutan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak tetap tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan;
- (3) Dalam hal pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, pegawai Wajib Pajak tersebut harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan;
- (4) Dalam hal pegawai Wajib Pajak menolak untuk menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Tim Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Pasal 28

- (1) Apabila kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27 terjadi, maka dilakukan pengamanan berupa upaya pencegahan.
- (2) Apabila upaya pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilakukan maka Tim Pemeriksa dapat melakukan Penetapan Pajak Secara Jabatan.

Bagian Kedelapan

Penyegelan

Pasal 29

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

Pasal 30

Tim Pemeriksa berwenang melakukan penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dalam hal:

- a. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dan huruf c;
- b. Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada di tempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan pemeriksaan sebelum pemeriksaan ditunda; atau
- c. Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada di tempat dan pegawai Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan.

Pasal 31

- (1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 dilakukan dengan menggunakan kertas segel.
- (2) Ketentuan Kertas segel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan lampiran XXIV KERTAS SEGEL.
- (3) Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi.
- (4) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. pihak wajib pajak; dan
 - b. pihak pemeriksa pajak.
- (5) Tim Pemeriksa Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam

melaksanakan penyegelan wajib membuat Berita Acara Penyegelan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan saksi.

- (6) Apabila saksi menolak menandatangani Berita Acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Tim Pemeriksa Pajak Daerah mencatat penolakan tersebut beserta alasannya ke dalam Berita Acara Penyegelan.
- (7) Dalam hal wajib pajak tidak ada ditempat sebagaimana dimaksud pada Pasal 30 huruf b dan c maka saksi sebagaimana Pasal 31 ayat 4 huruf a dapat diganti saksi dari Tim Pemeriksa selain dari Instansi Pajak.
- (8) Dalam melaksanakan penyegelan, Tim Pemeriksa Pajak Daerah dapat dibantu oleh Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 32

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

Pasal 33

- (1) Apabila setelah jangka waktu 5 (lima) Hari sejak tanggal penyegelan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan penyegelan, Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya tetap tidak memberikan izin kepada Tim Pemeriksa Pajak Daerah untuk memasuki tempat atau ruangan, atau membuka barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, Wajib Pajak wajib menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan dan pemeriksa dapat melakukan penetapan secara jabatan.
- (2) Jika Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak Daerah membuat dan menandatangani Berita Acara Penolakan Pemeriksaan dan pemeriksa dapat melakukan penetapan secara jabatan.

Bagian Kesembilan
Keterangan

Pasal 34

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Daerah, Tim Pemeriksa Pajak Daerah dapat memanggil Wajib Pajak atau kuasanya atau melalui online untuk dimintai keterangan.
- (2) Selain keterangan dari Wajib Pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Pemeriksa Pajak Daerah dapat meminta keterangan dari pihak ketiga.
- (3) Keterangan dari Wajib Pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan keterangan dari pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Keterangan Wajib Pajak atau melalui online.
- (4) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan pihak lain diluar pihak Wajib Pajak yang berhubungan dengan Wajib Pajak.

Bagian Kesepuluh
Pembahasan Hasil Pemeriksaan

Pasal 35

- (1) Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah harus diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memberikan Surat Pemberitahuan Hasil

Pemeriksaan beserta lampirannya.

- (2) Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan beserta lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disampaikan oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah secara langsung, melalui kurir, faksimili, atau jasa pengiriman lainnya.
- (3) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan dokumen pendukung yang menguatkan.
- (4) Wajib Pajak berhak hadir dalam Pembahasan Hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan paling lama 5 (lima) Hari sejak Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima oleh Wajib Pajak.

Pasal 36

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir untuk melakukan pembahasan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4), maka Tim Pemeriksa Pajak Daerah dapat membuat berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam rangka pembahasan akhir hasil pemeriksaan, dan tahapan Pemeriksaan Pajak Daerah dianggap telah selesai dilaksanakan.
- (2) Penyusunan berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan tanggapan dan dokumen pendukung yang telah diserahkan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3).

Pasal 37

- (1) Hasil Pembahasan Pemeriksaan dituangkan dalam Risalah Pembahasan dan Berita Acara Hasil Pemeriksaan.
- (2) Berita Acara Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibuat dan ditanda tangani oleh Wajib Pajak dan Tim Pemeriksa Pajak Daerah, sesuai dengan jangka waktu penyampaian tanggapan dan pembahasan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) dan ayat (4).
- (3) Risalah Pembahasan dan Berita Acara Pembahasan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Hasil Pemeriksaan.

- (4) SKPDKB / SKPDLB / SKPDN dibuat dan diterbitkan paling lambat 3 (tiga) hari sejak Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani.
- (5) Wajib Pajak harus membuat dan menyampaikan Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan yang bermaterai sebagai bentuk pernyataan Wajib Pajak menyetujui semua hasil pemeriksaan dan kesanggupan membayar pokok Pajak Yang Terutang berikut sanksinya, sesuai Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang diterima.

Bagian Kesebelas
Pemeriksaan Ulang

Pasal 38

- (1) Pemeriksaan ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan persetujuan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Persetujuan Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan pemeriksaan ulang dapat diberikan dengan ketentuan:
 - a. apabila terdapat data baru, termasuk data yang semula belum terungkap atau data yang belum diperhitungkan; atau
 - b. berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah.

Pasal 39

Dalam hal sebelumnya terhadap kewajiban perpajakan yang sama telah diterbitkan SKPDKB/SKPDN berdasarkan hasil Pemeriksaan, penerbitan SKPDKBT harus didahului dengan Pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38.

Bagian Kedua Belas
Dokumen Pelaksanaan Pemeriksaan

Pasal 40

Bentuk dokumen pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41


Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Watampone
pada tanggal, 26 Juli 2024

SUDAH DITELITI OLEH TIM HARMONISASI DAN SINKRONISASI PERUNDANG-UNDANGAN	
1. Drs. H.A.MUHYAMIN AT, M.Si	
2. ANWAR, S.H., M.Si., M.H.	
3. A. IRSAL MAHMUD, S.H., M.Si	
4. RAMLI, S.H.	
5. ANDI GUNAWAN, S.H., M.H.	

Pj. BUPATI BONE


ANDI ISLAMUDDIN

Diundangkan di Watampone

Pada tanggal, 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONE,



A. GUNADIL UKRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BONE TAHUN 2024 NOMOR

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI BONE
 NOMOR TAHUN 2024
 TENTANG
 TATA CARA PEMERIKSAAN
 PAJAK DAERAH

BENTUK DOKUMEN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN
 PAJAK DAERAH

I. TANDA PENGENAL
 Muka Luar :

LOGO KABUPATEN BONE	PEMERINTAH KABUPATEN BONE NAMA PERANGKAT DAERAH KARTU TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK DAERAH
---------------------	--

Muka Dalam :

PEMERINTAH KABUPATEN BONE NAMA PERANGKAT DAERAH KARTU TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK DAERAH Nomor : (1) Berlaku s.d : (2) <div style="border: 1px solid green; width: 100px; height: 30px; margin: 0 auto; text-align: center; padding: 2px;">Pas Foto (3)</div> (4)	Nama : (5) NIP : (6) Pangkat/Gol. : (7) Jabatan : (8) adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Perangkat Daerah diberi tugas wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang Pajak Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah. Watampone,....2024 (9) Kepala, (10) NIP.
---	---

PETUNJUK PENGISIAN KARTU TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK DAERAH
--

- Bentuk : Persegi empat, bersampul, dan dilipat
- Ukuran : Panjang 8,5 cm.
Lebar 5,5 cm.
- Warna :
- Muka Dalam : Warna Dasar : -
Warna Tulisan : -
- Muka Luar/Sampul : Warna Dasar : -
Warna Tulisan : -
- Angka 1 : Diisi dengan Nomor : /KTP3D/...../20....
- Angka 2 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun habis masa berlakunya.
- Angka 3 : Pasfoto berwarna ukuran 2X3 dengan latar belakang berwarna biru.
- Angka 4 : Tanda tangan Pemeriksa Pajak Daerah
- Angka 5 : Diisi dengan nama Pemeriksa Pajak Daerah
- Angka 6 : Cukup jelas
- Angka 7 : Cukup jelas
- Angka 8 : Cukup jelas
- Angka 9 : Diisi dengan tempat dan tanggal Kartu Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak Daerah diterbitkan.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Badan Pendapatan Daerah yang menerbitkan Kartu Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak Daerah.

II. SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
 Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el

SURAT PERINTAH
 PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH (SP3D)

Nomor (1)

Kepala Perangkat Daerah

Memerintahkan

Nama – nama tersebut di bawah ini :

No.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN
(2)	(3)	(4)	(5)

Untuk : melakukan pemeriksaan Pajak sesuai dengan Undang- Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Peraturan Daerah Kabupaten Bone Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah, terhadap Wajib Pajak :

Nama : (6)

NPWPD : (7)

Alamat : (8)

Masa & Tahun Pajak : s/d (9)

Tujuan Pemeriksaan : (10)

Watampone,20.... (11)

Kepala

..... (12)
 NIP

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
--

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah yang dikeluarkan oleh Dinas.
- Angka 2 : Cukup jelas.
- Angka 3 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Pajak Daerah.
- Angka 4 : Diisi dengan Pangkat dan Golongan Pemeriksa Pajak Daerah.
- Angka 5 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak Daerah "Ketua Tim", atau "Anggota Tim".
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang akan diperiksa
- Angka 8 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 9 : Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak yang diperiksa.

Pemeriksaan dilakukan untuk Masa Pajak **Januari s.d. Mei Tahun Pajak 2009**, maka diisi :

0	1	0	9	s/d	0	5	0	9
---	---	---	---	-----	---	---	---	---

- Angka 10 : Diisi dengan Tujuan Pemeriksaan, yaitu untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- Angka 11 : Diisi dengan tempat dan tanggal diterbitkannya Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah.
- Angka 12 : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan dan cap jabatan dari Kepala Badan.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT TUGAS

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Surat Tugas.
- Angka 2 : Cukup jelas.
- Angka 3 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Pajak Daerah yang diberi tugas untuk menyelesaikan pemeriksaan.
- Angka 4 : Diisi dengan Pangkat dan Golongan Pemeriksa Pajak Daerah yang diberi tugas untuk menyelesaikan pemeriksaan.
- Angka 5 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak Daerah yang diberi tugas untuk menyelesaikan pemeriksaan.
- Angka 6 : Diisi dengan status Pemeriksa Pajak, “Mengganti” atau “Menambah”.
- Angka 7 : Cukup jelas.
- Angka 8 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Pajak Daerah yang dialihtugaskan.
- Angka 9 : Diisi dengan pangkat/golongan Pemeriksa Pajak Daerah yang dialihtugaskan.
- Angka 10 : Di isi dengan jabatan Pemeriksa Pajak Daerah yang dialihtugaskan.
- Angka 11 : Diisi apabila diperlukan.
- Angka 12 : Diisi nama Wajib Pajak .
- Angka 13 : Diisi Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.
- Angka 14 : Diisi alamat Wajib Pajak.
- Angka 15 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah.
- Angka 16 : Diisi dengan alasan mengganti atau merubah orang yang ditugaskan.
- Angka 17 : Diisi dengan tempat dan tanggal Surat Tugas tersebut dikeluarkan.
- Angka 18 : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan dari Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- Angka 19 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang bersangkutan.

IV. SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH DAN PEMINJAMAN DOKUMEN



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el

Watampone,.....20.. (2)

Nomor : (1)
: Pemberitahuan Pemeriksaan
Hal Pajak Daerah & Peminjaman
Dokumen ... (3)
Lampiran : (4)

Yth. Pemilik/ Pengelola
Di -

.....

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor : tanggal (5) dengan ini diberitahukan bahwa :

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

untuk melakukan pemeriksaan Pajak Daerah terhadap Saudara dibawah ini :

Nama : (10)

Obyek Pajak : (11)

NPWPD :

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

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

 (12)

Alamat : (13)

Masa & Tahun Pajak :

--	--	--	--

 s/d

--	--	--	--

 (14)

Tujuan Pemeriksaan : (15)

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta untuk meminjamkan buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha Saudara sebagaimana daftar terlampir.

Buku atau catatan dan dokumen yang diperlukan dalam pemeriksaan tersebut diharapkan sudah kami terima paling lama 5 (lima) hari kerja setelah surat ini Saudara terima. Untuk kelancaran jalannya pemeriksaan, diminta agar Saudara memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dan dokumen, memberikan bantuan sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan.

Menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan Per Undang-Undangan yang berlaku.

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

Diterima oleh	..... (17)
Jabatan	..... (18)
Tanggal	..... (19)
Tanda Tangan/cap	..... (20)

PEMERIKSA

..... (16)

NIP.

PETUNJUK PENGISIAN
Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Daerah
Dan Peminjaman Dokumen

Angka 1	:	Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Daerah & Peminjaman Dokumen.									
Angka 2	:	Cukup jelas.									
Angka 3	:	Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.									
Angka 4	:	Cukup jelas.									
Angka 5	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah.									
Angka 6	:	Cukup jelas.									
Angka 7	:	Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Pajak Daerah.									
Angka 8	:	Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak Daerah.									
Angka 9	:	Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak Daerah yaitu "Ketua Tim", atau "Anggota Tim".									
Angka 10	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.									
Angka 11	:	Diisi dengan Obyek Pajak atau Jenis Pajak Yang akan diperiksa.									
Angka 12	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang akan diperiksa									
Angka 13	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak Daerah yang akan diperiksa.									
Angka 14	:	Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak yang diperiksa. Pemeriksaan dilakukan untuk Masa Pajak Januari s.d. Mei Tahun Pajak 2009 , maka diisi : <div style="text-align: center;"> <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">9</td> <td style="padding: 0 10px;">s/d</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">9</td> </tr> </table> </div>	0	1	0	9	s/d	0	5	0	9
0	1	0	9	s/d	0	5	0	9			
Angka 15	:	Diisi dengan Tujuan Pemeriksaan, yaitu untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.									
Angka 16	:	Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan dari Pemeriksa.									
Angka 17	:	Diisi dengan nama penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.									
Angka 18	:	Diisi dengan jabatan penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.									
Angka 19	:	Diisi dengan tanggal terima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.									
Angka 20	:	Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.									

V. DAFTAR BUKU, CATATAN, DOKUMEN YANG WAJIB DIPINJAMKAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
 Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el

DAFTAR BUKU, CATATAN, DOKUMEN YANG WAJIB DIPINJAMKAN
 DALAM RANGKA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

NAMA WP	:	.....	(1)
NPWPD	:	.....	(2)
ALAMAT	:	.....	(3)
NO	JENIS/NAMA BUKU, CATA TAN DAN DOKUMEN	KETERANGAN	
(4)	(5)	(6)	

Catatan :

Daftar ini merupakan lampiran dari Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Daerah dan Peminjaman Dokumen.

Watampone,20.... (7)

PEMERIKSA,

..... (8)

NIP.

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN
YANG WAJIB DIPINJAMKAN DALAM RANGKA
PEMERIKSAAN

Angka 1	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 2	:	Diisi dengan NPWPD Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 3	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 4	:	Cukup jelas.
Angka 5	:	Diisi dengan jenis/nama buku, catatan dan dokumen lain yang wajib dipinjamkan serta tahun pajaknya.
Angka 6	:	Diisi bila perlu.
Angka 7	:	Diisi dengan nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun dibuatnya daftar buku, catatan dan dokumen ini.
Angka 8	:	Diisi dengan Tandatangan, Nama, dan NIP Pemeriksa serta cap Kantor Badan.

VI. BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
 Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el

**BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BUKU, CATATAN
 DAN DOKUMEN**

Nama WP : (1)

NPWPD :

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

 (2)

Alamat WP : (3)

Nomor dan Tgl SP3D : (4)

No.	Jenis>Nama Buku, Catatan dan Dokumen	Keterangan	Dipinjamkan lengkap/tidak lengkap	Dikembalikan lengkap/tidak lengkap
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

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

Tanggal : (10)	Tanggal : (12)
..... (11) NIP.	..... (13)

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

Tanggal : (14)	Tanggal : (16)
..... (15) NIP.	..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN
BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN

Angka 1	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Angka 2	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.
Angka 3	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Angka 4	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah.
Angka 5	:	Cukup jelas.
Angka 6	:	Diisi dengan buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam, baik dalam bentuk manual maupun data elektronik.
Angka 7	:	Diisi dengan jumlah dan satuan buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam, misalnya 1 <i>odner</i> , 2 set, 3 <i>compact disc</i> , dsb.
Angka 8	:	Diisi dengan "Lengkap" atau "Tidak lengkap" atas keberadaan buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam pada saat peminjaman.
Angka 9	:	Diisi dengan "Lengkap" atau "Tidak Lengkap" atas keberadaan buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam pada saat pengembalian
Angka 10	:	Diisi dengan tanggal peminjaman buku, catatan, dan dokumen.
Angka 11	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pemeriksa yang menerima buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam.
Angka 12	:	Diisi dengan tanggal penyerahan buku, catatan, dan dokumen .
Angka 13	:	Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa dari Wajib Pajak yang menyerahkan buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam. Dalam hal Wajib Pajak diisi juga jabatannya
Angka 14	:	Diisi dengan tanggal terima pengembalian buku, catatan dan dokumen.
Angka 15	:	Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa dari Wajib Pajak yang menerima pengembalian buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam. Dalam hal Wajib Pajak diisi juga jabatannya.
Angka 16	:	Diisi dengan tanggal pengembalian buku, catatan, dan dokumen.
Angka 17	:	Diisi dengan nama, NIP dan tandatangan Pemeriksa yang mengembalikan buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam.

VII. SURAT PERNYATAAN WAJIB PAJAK

SURAT PERNYATAAN WAJIB PAJAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (1)

Pekerjaan/Jabatan : (2)

Alamat : (3)

Dalam hal ini bertindak selaku :

Dari Wajib Pajak :

Wajib Pajak; Wakil; Kuasa; (4)

Nama : (5)

NPWPD : (6)

Alamat : (7)

Dengan ini menyatakan bahwa dalam rangka pelaksanaan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah :

Nomor : (8)

Tanggal : (9)

Telah menyerahkan semua data yang kami miliki atas permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah dan tidak ada lagi data yang belum diserahkan, serta dokumen yang kami serahkan berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik atas buku, catatan, dan dokumen yang dibuat sesuai dengan aslinya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapa pun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

Watampone,20... (10)

Yang membuat pernyataan,

Materai
Rp.10.000

..... (11)

<p>PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN WAJIB PAJAK</p>
--

Angka 1	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak, atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Wajib Pajak.
Angka 2	:	Diisi dengan pekerjaan/jabatan Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak, atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Wajib Pajak.
Angka 3	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak, atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Wajib Pajak.
Angka 4	:	Diisi dengan menandai [√] pada kotak yang diperlukan.
Angka 5	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 6	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang diperiksa.
Angka 7	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 8	:	Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah.
Angka 9	:	Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah.
Angka 10	:	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun Surat Pernyataan Wajib Pajak dibuat.
Angka 11	:	Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak, atau kuasa Wajib Pajak dan diberi materai Rp 10.000,-

VIII. SURAT PERINGATAN



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH Jalan

..... Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
 Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el

Watampone,20.. (2)

Nomor : (1)
 Sifat : Segera
 Lampiran : (3)
 Hal : Panggilan

Yth. Pemilik/Pengelola

.....
 di
 (4)

Sebagai pelaksanaan pemeriksaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor : tanggal (5) Saudara telah diminta untuk meminjamkan buku atau catatan dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha Saudara dengan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Daerah & Peminjaman Dokumen kami Nomor : tanggal (6), namun sampai dengan tanggal surat ini dibuat, Saudara :

sama sekali tidak meminjamkan

meminjamkan sebagian (7)
 buku atau catatan dan dokumen yang kami perlukan.

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta agar segera menyerahkan buku, catatan, dan dokumen seperti dalam daftar terlampir paling lambat 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak surat peringatan ini disampaikan. Perlu kami ingatkan bahwa terhadap Saudara dapat dilakukan penyegelan dan atau pajak yang terutang dihitung secara jabatan apabila Saudara tidak memenuhi permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen tersebut di atas berdasarkan pada Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah.

Atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Diterima oleh	..... (9)
Jabatan	..... (10)
Tanggal	..... (11)
Tanda Tangan/cap	..... (12)

PEMERIKSA

..... (8)
 NIP.

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERINGATAN
--

Angka 1	:	Diisi dengan nomor Surat.
Angka 2	:	Cukup jelas
Angka 3	:	Cukup jelas
Angka 4	:	Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang diberikan surat peringatan ini.
Angka 5	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah
Angka 6	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen.
Angka 7	:	Diisi dengan menandai [x] atau [√] pada kotak yang diperlukan.
Angka 8	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pemeriksa serta cap kantor Badan.
Angka 9	:	Diisi dengan nama penerima Surat Peringatan .
Angka 10	:	Diisi dengan Jabatan penerima Surat Peringatan.
Angka 11	:	Diisi dengan tanggal terima Surat Peringatan.
Angka 12	:	Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima Surat Peringatan.

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



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el
.....

DAFTAR BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN YANG BELUM DIPINJAMKAN
DALAM RANGKA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

NAMA WP : (1)		
NPWPD : (2)		
ALAMAT : (3)		
NO	JENIS/NAMA BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN	KETERANGAN
(4)	(5)	(6)

Catatan :

Daftar ini merupakan lampiran dari Surat Peringatan.

Watampone,20.... (7)

PEMERIKSA

..... (8)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN
YANG BELUM DIPINJAMKAN DALAM RANGKA
PEMERIKSAAN

Angka 1	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 2	:	Diisi dengan NPWPD Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 3	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 4	:	Cukup jelas.
Angka 5	:	Diisi dengan jenis/nama buku, catatan dan dokumen lain yang belum dipinjamkan serta tahun pajaknya.
Angka 6	:	Diisi bila perlu.
Angka 7	:	Diisi dengan nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun dibuatnya daftar buku, catatan dan dokumen ini.
Angka 8	:	Diisi dengan Tandatangan, Nama dan NIP Pemeriksa serta cap Kantor .

- X. BERITA ACARA PEMENUHAN SELURUH PEMINJAMAN BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN ATAU BERITA ACARA TIDAK DIPENUHINYA SELURUH PEMINJAMAN BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN.



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el

BERITA ACARA PEMENUHAN SELURUH PEMINJAMAN
BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN

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

Pada hari ini..... tanggal bulan.....
tahun..... (1) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan
Pajak Daerah Nomor : (2) tanggal , (3) maka kami
yang tersebut di bawah ini selaku Tim Pemeriksa Pajak Daerah
yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan terhadap Wajib
Pajak :

Nama : (4)

NPWP : (5)

Alamat : (6)

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

Demikian Berita Acara Pemenuhan Seluruh Peminjaman Buku,
Catatan, dan Dokumen/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 Daerah.

Mengetahui :
Kepala, (1 0)
Kabupaten BONE,

.....(11)
NIP.

Ketua Tim,
..... (8)
NIP.

Anggota,

..... (9)
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN SELURUH PEMINJAMAN
BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN
ATAU
BERITA ACARA TIDAK DIPENUHINYA PEMINJAMAN
BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN

Angka 1	:	Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya Berita Acara Pemenuhan Seluruh/Tidak Dipenuhinya Peminjaman Buku Catatan Dan Dokumen ini.
Angka 2	:	Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah.
Angka 3	:	Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah.
Angka 4	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Angka 5	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.
Angka 6	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Angka 7	:	Diisi dengan nomor Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan dan Dokumen
Angka 8	:	Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
Angka 9	:	Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan Anggota Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
Angka 10	:	Diisi dengan jabatan Kepala Perangkat Daerah
Angka 11	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Bone, serta cap jabatan.

XI. SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (1)

Pekerjaan/Jabatan : (2)

Alamat : (3)

Dalam hal ini bertindak selaku :

Dari Wajib Pajak :

Wajib Pajak; Wakil; Kuasa; (4)

Nama : (5)

NPWPD : (6)

Alamat : (7)

Sehubungan dengan pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa Pajak Kabupaten Bone :

No.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN
(8)	(9)	(10)	(11)

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor : tanggal..... (12) dengan ini menyatakan menolak pemeriksaan dengan alasan (13)

Demikian Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapa pun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini termasuk perhitungan pajak yang terutang berikut pengenaan sanksinya yang ditetapkan secara jabatan.

Watampone,20... (14)

Yang membuat pernyataan,

Materai
Rp.10.000

..... (15)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MEMBANTU
KELANCARAN PEMERIKSAAN

Angka 1	:	Diisi dengan nama pegawai yang menandatangani Surat Pernyataan Penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
Angka 2	:	Diisi dengan pekerjaan/jabatan dari pegawai yang menandatangani Surat Pernyataan Penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
Angka 3	:	Diisi dengan alamat pegawai yang menandatangani Surat Pernyataan Penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
Angka 4	:	Diisi dengan kedudukan pegawai yang menolak membantu kelancaran pemeriksaan.
Angka 5	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 6	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang diperiksa.
Angka 7	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 8	:	Cukup Jelas
Angka 9	:	Diisi dengan Nama dan NIP Pemeriksa Pajak Daerah.
Angka 10	:	Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak Daerah.
Angka 11	:	Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak Daerah, yaitu "Ketua Tim", atau "Anggota Tim"
Angka 12	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah.
Angka 13	:	Diisi dengan alasan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
Angka 14	:	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun Surat Pernyataan Penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan dibuat.
Angka 15	:	Diisi dengan nama dan tanda tangan pegawai yang menolak membantu kelancaran pemeriksaan

XII. SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN
MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (1)

Pekerjaan/Jabatan : (2)

Alamat : (3)

Dalam hal ini bertindak selaku : (4)

Dari Wajib Pajak :

Nama : (5)

NPWPD :

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

 (6)

Alamat : (7)

Sehubungan dengan pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa Pajak dari Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone :

No.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN
(8)	(9)	(10)	(11)

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor : tanggal..... (12) dengan ini menyatakan menolak membantu kelancaran pemeriksaan dengan alasan (13)

Demikian Surat Pernyataan Penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapa pun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini termasuk perhitungan pajak yang terutang berikut pengenaan sanksinya yang ditetapkan secara jabatan.

Watampone,20... (14)

Yang membuat pernyataan,

Materai Rp.10.000

..... (15)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN
PEMERIKSAAN

Angka 1	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak, atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
Angka 2	:	Diisi dengan pekerjaan/jabatan Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak, atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
Angka 3	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak, atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
Angka 4	:	Diisi dengan menandai [√] pada kotak yang diperlukan.
Angka 5	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 6	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang diperiksa.
Angka 7	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 8	:	Cukup Jelas
Angka 9	:	Diisi dengan Nama dan NIP Pemeriksa Pajak Daerah.
Angka 10	:	Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak Daerah.
Angka 11	:	Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak Daerah, yaitu "Ketua Tim", atau "Anggota Tim"
Angka 12	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah.
Angka 13	:	Diisi dengan alasan penolakan pemeriksaan.
Angka 14	:	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan dibuat.
Angka 15	:	Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak

XIII. BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN ATAU BERITA ACARA
PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

ATAU

BERITA ACARA PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN
PEMERIKSAAN*)

Pada hari ini..... tanggal bulan.....
tahun..... (1) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan
Pajak Daerah Nomor : tanggal (2), maka kami yang
tersebut di bawah ini selaku Tim Pemeriksa Pajak Daerah pada
Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bone yang ditugaskan
untuk melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak :

Nama : (3)

NPWP : (4)

Alamat : (5)

Yang sehubungan dengan Pemeriksaan tersebut, Wajib
Pajak/Pihak Ketiga *) yang dalam hal ini diwakili :

Nama : (6)

Jabatan : (7)

Alamat : (8)

Telah menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan
Pemeriksaan/Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran
Pemeriksaan *)

Demikian Berita Acara Penolakan Pemeriksaan/Berita Acara
Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan *) ini dibuat
dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian
ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah.

Tim Pemeriksaan Pajak Daerah (9)

Mengetahui :

Kepala, (12)

Kabupaten BONE,

..... (13)

NIP.

*) Coret yang tidak perlu

Ketua Tim,

..... (10)
NIP.

Anggota,

..... (11)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN
ATAU
BERITA ACARA PENOLAKAN MEMBANTU
KELANCARAN PEMERIKSAAN

Angka 1	:	Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya Berita Acara Penolakan/Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
Angka 2	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah.
Angka 3	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Angka 4	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.
Angka 5	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Angka 6	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak atau Wakil Wajib Pajak atau Kuasa Wajib Pajak
Angka 7	:	Diisi dengan jabatan Wajib Pajak atau pihak ketiga.
Angka 8	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak atau pihak ketiga
Angka 9	:	Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
Angka 10	:	Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
Angka 11	:	Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan Anggota Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
Angka 12	:	Diisi dengan jabatan Kepala Perangkat Daerah
Angka 13	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Bone, serta cap jabatan.

XIV. SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
 Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el

Watampone,20.. (2)

Nomor : (1)
 Sifat : Segera
 Lampiran : (3)
 Hal : Panggilan dalam rangka pemeriksaan

Yth.

di

..... (4)

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah
 Nomor : tanggal (5) Bersama ini diberitahukan bahwa :

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

Diperintahkan untuk melakukan pemeriksaan di bidang Perpajakan Daerah terhadap usaha Saudara di bawah ini :

Nama : (10)

Obyek Pajak : (11)

NPWPD : (12)

Alamat : (13)

Masa & Tahun Pajak : s/d (14)

Tujuan Pemeriksaan : (15)

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 : (16)

Waktu : (17)

Tempat : (18)

Menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

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

Kepala,

..... (19)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA
PEMERIKSAAN

Angka 1	:	Diisi dengan nomor Surat Panggilan dalam rangka pemeriksaan.								
Angka 2	:	Cukup jelas.								
Angka 3	:	Cukup jelas.								
Angka 4	:	Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang di panggil dalam rangka pemeriksaan.								
Angka 5	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah.								
Angka 6	:	Cukup jelas.								
Angka 7	:	Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Pajak Daerah.								
Angka 8	:	Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak Daerah.								
Angka 9	:	Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak Daerah yaitu "Ketua Tim", atau "Anggota Tim".								
Angka 10	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.								
Angka 11	:	Diisi dengan Obyek Pajak atau Jenis Pajak Yang akan diperiksa.								
Angka 12	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang akan diperiksa								
Angka 13	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak Daerah yang akan diperiksa.								
Angka 14	:	Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak yang diperiksa. Pemeriksaan dilakukan untuk Masa Pajak Januari s.d. Mei Tahun Pajak 2009 , maka diisi : <div style="text-align: center;"> <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">1</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">9</td> </tr> </table> s/d <table style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">5</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">0</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px 5px;">9</td> </tr> </table> </div>	0	1	0	9	0	5	0	9
0	1	0	9							
0	5	0	9							
Angka 15	:	Diisi dengan Tujuan Pemeriksaan, yaitu untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang- undangan perpajakan daerah.								
Angka 16	:	Diisi dengan hari / tanggal saat Wajib Pajak.								
Angka 17	:	Diisi dengan pukul / jam saat Wajib Pajak diminta datang.								
Angka 18	:	Diisi dengan alamat tempat dimana Wajib Pajak diminta datang.								
Angka 19	:	Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan Kepala Badan serta cap jabatan.								

XV. DAFTAR BUKU, CATATAN, DOKUMEN YANG WAJIB DIPINJAMKAN
DALAM RANGKA PANGGILAN PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el

DAFTAR BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN YANG WAJIB DIPINJAMKAN
DALAM RANGKA PANGGILAN PEMERIKSAAN

NAMA WP	:	.....	(1)
NPWPD	:	.....	(2)
ALAMAT	:	.....	(3)
NO		JENIS/NAMA BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN	KETERANGAN
(4)		(5)	(6)

Catatan :

Daftar ini merupakan lampiran dari Surat Panggilan dalam rangka pemeriksaan.

Watampone,20.... (7)

PEMERIKSA

..... (8)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN
YANG WAJIB DIPINJAMKAN DALAM RANGKA
PANGGILAN PEMERIKSAAN

Angka 1	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 2	:	Diisi dengan NPWPD Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 3	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 4	:	Cukup jelas.
Angka 5	:	Diisi dengan jenis/nama buku, catatan dan dokumen lain yang belum dipinjamkan serta tahun pajaknya.
Angka 6	:	Diisi bila perlu.
Angka 7	:	Diisi dengan nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun dibuatnya daftar buku, catatan dan dokumen ini.
Angka 8	:	Diisi dengan Tandatangan, Nama dan NIP Pemeriksa serta cap Kantor .

XVI. BERITA ACARA PANGGILAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
 Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el

BERITA ACARA PANGGILAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN

Pada hari ini..... tanggal bulan..... tahun..... (1) bertempat di (2), kami Tim Pemeriksa Pajak Daerah dari Badan Pendapatan Daerah Kab. Bone :

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

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor : tanggal (7) telah meminta keterangan sesuai dengan Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Nomor : tanggal (8), kepada :

Nama : (9)
 Pekerjaan/Jabatan : (10)
 Alamat : (11)

Dalam hal ini bertindak selaku :

Wajib Pajak; Wakil; Kuasa; (12)

Dari Wajib Pajak :

Nama : (13)

NPWPD : (14)

Alamat : (15)

Dengan keterangan/penjelasan sebagai berikut :

- a. Keterangan/penjelasan yang diminta Pemeriksa Pajak Daerah(16)
- b. Keterangan/penjelasan yang disampaikan oleh Wajib Pajak (17)

Demikian Berita Acara Panggilan dalam rangka Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya dan ditanda tangani oleh :

Wajib Pajak/Wakil Kuasa *)(20)	Tim Pemeriksa Pajak Daerah : Ketua Tim, (18) NIP. Anggota, (19) NIP.
Mengetahui : Kepala, (21) NIP.	
*) Coret yang tidak perlu	

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBERIAN KETERANGAN WAJIB
PAJAK**

Angka 1	:	Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya Berita Acara Pemberian Keterangan Wajib Pajak.
Angka 2	:	Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah.
Angka 3	:	Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah.
Angka 4	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Angka 5	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.
Angka 6	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Angka 7	:	Diisi dengan nomor Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan dan Dokumen
Angka 8	:	Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
Angka 9	:	Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan Anggota Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
Angka 10	:	Diisi dengan jabatan Kepala Perangkat Daerah
Angka 11	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Bone, serta cap jabatan.
Angka 12	:	Diisi dengan menandai [√] pada kotak yang sesuai.
Angka 13	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 14	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang diperiksa.
Angka 15	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 16	:	Diisi dengan keterangan/penjelasan yang diminta oleh Pemeriksa Pajak. Dalam hal isian ini tidak mencukupi agar dibuatkan lampiran tersendiri dengan ditandatanganinya oleh pihak-pihak yang tercantum dalam Berita Acara Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan.
Angka 17	:	Diisi dengan keterangan/penjelasan yang telah diberikan oleh Wajib Pajak/Wakil/Kuasa. Dalam hal isian ini tidak mencukupi agar dibuatkan lampiran tersendiri dengan ditandatanganinya oleh pihak-pihak yang tercantum dalam Berita Acara Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan.
Angka 18	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa
Angka 19	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Anggota Tim Pemeriksa.
Angka 20	:	Diisi dengan nama, dan tanda tangan Wajib Pajak/Wakil/Kuasa.
Angka 21	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Badan serta cap jabatan.

XVII. SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el

Watampone,20.. (2)

Nomor : (1)
Sifat : Segera
Lampiran : (3)
Hal : Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan

Yth.

di

..... (4)

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor: tanggal (5), bersama ini disampaikan hasil Pemeriksaan sebagaimana terlampir. Saudara dapat memberikan tanggapan tertulis dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat ini, dalam bentuk :

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

Mengingat hasil pemeriksaan tersebut berkaitan dengan kewajiban pajak yang harus Saudara penuhi, dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat ini Saudara diberi kesempatan untuk hadir dalam rangka melakukan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan.

Apabila Saudara tidak memberikan tanggapan tertulis atas hasil pemeriksaan dan tidak hadir dalam rangka pembahasan akhir hasil pemeriksaan dalam jangka waktu tersebut, maka hasil pemeriksaan dianggap telah Saudara setujui dan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dianggap telah dilaksanakan serta kewajiban pajak Saudara akan dihitung sesuai dengan hasil pemeriksaan tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

Diterima oleh	..... (7)
Jabatan	..... (8)
Tanggal	..... (9)
Tanda Tangan/cap	..... (10)

Pemeriksa,

.....(6)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN

Angka 1	:	Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
Angka 2	:	Cukup jelas.
Angka 3	:	Cukup jelas.
Angka 4	:	Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 5	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.
Angka 6	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan serta cap jabatan.
Angka 7	:	Diisi dengan nama penerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
Angka 8	:	Diisi dengan jabatan penerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
Angka 9	:	Diisi dengan tanggal terima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
Angka 10	:	Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

XVIII. IKHTISAR PEMBAHASAN HASIL PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
 Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el

Nama : (1)
 Pekerjaan/Jabatan : (2)
 Alamat : (3)

Ikhtisar Pembahasan Hasil Pemeriksaan

No.	Uraian	Tanggal	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agust	Sept	Okt	Nov	Des
(4)	(5)	(6)												
dst.	dst.	dst.												
Jumlah Omset Perbulan														
Pajak Menurut Pemeriksa														
Pajak Menurut WP (SSPD)														
Koreksi Pokok Pajak														
Kurang Bayar Yang Disetujui WP														
Temuan Yang Dibatalkan														
Hasil temuan Pokok Pajak YMHD														
Bulan Keterlambatan														
Denda 2%														
Denda Keterlambatan														
Denda Kenaikan														
Jumlah YMHD														
								(7)						

Watampone,20.....(8)

Mengetahui,
 Kepala
 Kabupaten Bone

Ketua Tim,

.....(9)
 NIP.

.....(10)
 NIP.

Anggota Tim,

.....(11)
 NIP.

PETUNJUK PENGISIAN IKHTISAR PEMBAHASAN HASIL PEMERIKSAAN

Angka 1	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 2	:	Diisi dengan NPWPD Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 3	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 4	:	Diisi dengan nomor urut.
Angka 5	:	Diisi dengan nama data/dokumen yang digunakan untuk pemeriksaan.
Angka 6	:	Diisi sesuai dengan tanggal kalender.
Angka 7	:	Diisi dengan hasil pemeriksaan perbulan.
Angka 8	:	Diisi dengan nama tempat, tanggal, bulan, dan tahun dibuatnya daftar buku, catatan dan dokumen ini.
Angka 9	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan serta cap jabatan.
Angka 10	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa.
Angka 11	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Anggota Tim Pemeriksa.

XIX. DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
 Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el

DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

MASA DAN TAHUN PAJAK:.....(1)

NO URUT	POS-POS YANG DIKOREKSI	JUMLAH KOREKSI (Rp)	DASAR DILAKUKAN KOREKSI
(2)	(3)	(4)	(5)

Watampone,.....20...(6)

Mengetahui,
Kepala,

Ketua Tim,

.....(8)

NIP.

.....(7)

NIP.

Anggota Tim,

.....(9)

NIP.

PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN

Angka 1	:	Diisi dengan masa Pajak dan tahun Pajak yang diperiksa.
Angka 2	:	Cukup jelas.
Angka 3	:	Diisi dengan pos-pos yang dikoreksi sesuai dalam Laporan Keuangan/SPT Wajib Pajak yang diperiksa termasuk didalamnya koreksi atas penghitungan kekurangan pembayaran pokok pajak.
Angka 4	:	Diisi dengan nilai koreksi yang ditemukan.
Angka 5	:	Diisi dengan dasar dilakukan koreksi serta penjelasannya.
Angka 6	:	Diisi dengan nama kabupaten, tanggal, bulan, dan tahun dikeluarkannya Daftar Temuan Pemeriksaan.
Angka 7	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala serta cap jabatan.
Angka 8	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
Angka 9	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Anggota Tim Pemeriksa Pajak Daerah.

XX. LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN HASIL PEMERIKSAAN

LEMBAR PERNYATAAN
PERSETUJUAN HASIL PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor: tanggal.....(1), dengan ini saya :

Nama : (2)

Pekerjaan/Jabatan : (3)

Alamat : (4)

Dalam hal ini bertindak selaku :

Wajib Pajak; Wakil; Kuasa; (5)

Dari Wajib Pajak :

Nama : (6)

NPWPD : (7)

Alamat : (8)

Dengan ini menyatakan menyetujui seluruhnya hasil Pemeriksaan dan sanggup membayar pokok pajak terutang berikut sanksinya sesuai Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang kami terima.

Demikian Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah ini dibuat dan ditandatangani serta tanpa paksaan dari siapa pun.

.....,.....20.....(9)

Yang membuat pernyataan,

Materai
Rp.10.000

..... (10)

*) Catatan: diberi meterai Rp 10.000,00

**PETUNJUK PENGISIAN
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN
HASIL PEMERIKSAAN**

Angka 1	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
Angka 2	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak, atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan.
Angka 3	:	Diisi dengan pekerjaan/jabatan Wajib Pajak, Wakil Wajib Pajak, atau Kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan.
Angka 4	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak, Wakil Wajib Pajak, atau Kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan.
Angka 5	:	Diisi dengan menandai [√] pada kotak yang diperlukan.
Angka 6	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 7	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang diperiksa.
Angka 8	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 9	:	Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan.
Angka 10	:	Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak, atau kuasa Wajib Pajak.



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el

RISALAH PEMBAHASAN

- SP3D Nomor : Tanggal (1)
- Nama Wajib Pajak : (2)
- NPWPD : (3)
- Alamat : (4)
- Masa & Tahun Pajak : s/d (5)
- Pokok Masalah Koreksi (6)
- Dasar Koreksi Pemeriksaan Pajak berdasarkan SPHP (7)
- Tanggapan Wajib Pajak atas SPHP : (8)
- Pendapat Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Hasil Pemeriksaan
..... (9)
- Pendapat Wajib Pajak dalam Pembahasan Hasil Pemeriksaan
..... (10)

No.	Pos-Pos Yang Dikoreksi	Jumlah Koreksi	Dasar Koreksi	Tanggapan WP	Hasil Pembahasan		Kesimpulan
					Pendapat Pemeriksa	Pendapat WP	
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Watampone,20... (19)

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa

Tim Pemeriksa Pajak Daerah

Ketua Tim,

..... (20)

..... (21)
NIP.

Anggota Tim,

..... (22)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN RISALAH PEMBAHASAN
--

Angka 1	:	Diisi dengan Nomor dan Tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah
Angka 2	:	Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
Angka 3	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang diperiksa.
Angka 4	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 5	:	Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa.
Angka 6	:	Diisi dengan Pokok Masalah yang dikoreksi.
Angka 7	:	Diisi dengan Dasar Koreksi Pemeriksaan Pajak berdasarkan SPHP
Angka 8	:	Diisi dengan Tanggapan Wajib Pajak atas SPHP.
Angka 9	:	Diisi dengan Pendapat Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Hasil Pemeriksaan
Angka 10	:	Diisi dengan Pendapat Wajib Pajak dalam Pembahasan Hasil Pemeriksaan.
Angka 11	:	Diisi dengan nomor urut.
Angka 12	:	Diisi dengan pos-pos yang dikoreksi sebagaimana terdapat dalam Daftar Temuan Pemeriksaan yang merupakan lampiran SPHP.
Angka 13	:	Diisi dengan jumlah koreksi sebagaimana terdapat dalam Daftar Temuan Pemeriksaan yang merupakan lampiran SPHP.
Angka 14	:	Diisi dengan dasar koreksi sebagaimana terdapat dalam Daftar Temuan Pemeriksaan yang merupakan lampiran SPHP.
Angka 15	:	Diisi dengan Tanggapan Wajib Pajak sebagaimana terdapat dalam Surat Tanggapan Wajib Pajak.
Angka 16	:	Diisi dengan Pendapat Pemeriksa Pajak Daerah atas Tanggapan WP dalam proses pembahasan.
Angka 17	:	Diisi dengan Pendapat WP dalam proses pembahasan.
Angka 18	:	Diisi dengan kesimpulan dari proses pembahasan yang menjelaskan apakah pos yang dikoreksi oleh Tim Pemeriksa tetap dipertahankan seluruhnya atau dibatalkan sebagian atau dibatalkan seluruhnya.
Angka 19	:	Diisi dengan nama kabupaten, tanggal, bulan dan tahun dikeluarkannya Risalah Pembahasan.
Angka 20	:	Diisi dengan nama, dan tanda tangan Wajib Pajak/Wakil/Kuasa.
Angka 21	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa.
Angka 22	:	Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan Anggota Tim Pemeriksa.

XXII. BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
 Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el

BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

Pada hari ini..... tanggal bulan.....
 tahun..... (1) bertempat di (2), kami :

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

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor :
 tanggal (7) telah
 melakukan Pemeriksaan Pajak Daerah terhadap Wajib Pajak :

Nama : (8)

NPWPD : (9)

Dan telah memberitahukan Hasil Pemeriksaan serta melakukan
 Pembahasan akhir Hasil Pemeriksaan dengan :

Wajib Pajak; Wakil; Kuasa; (10)

Nama : (11)

Pekerjaan/Jabatan : (12)

Alamat : (13)

Berupa Pos-Pos sebagaimana tersebut dalam Risalah Pembahasan
 terlampir.

Demikian Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan ini
 dibuat anggilan dalam rangka Pemeriksaan ini dibuat dengan
 sebenarnya dan ditanda tangani oleh :

Wajib Pajak/Wakil Kuasa *) Tim Pemeriksa Pajak Daerah :

.....(14)

Ketua Tim,

Mengetahui :
 Kepala, (16)
 NIP.

..... (15)
 NIP. Anggota,

*) Coret yang tidak perlu (17)
 NIP.

<p>PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN</p>
--

Angka 1	:	Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
Angka 2	:	Diisi dengan tempat ditandatanganinya Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan .
Angka 3	:	Cukup Jelas.
Angka 4	:	Diisi dengan Nama dan NIP Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
Angka 5	:	Diisi dengan Pangkat/Golongan Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
Angka 6	:	Diisi dengan Jabatan Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
Angka 7	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah.
Angka 8	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 9	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang diperiksa.
Angka 10	:	Diisi dengan menandai [<input type="checkbox"/>] pada kotak yang diperlukan.
Angka 11	:	Diisi dengan nama alamat Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak, atau kuasa Wajib Pajak yang diperiksa
Angka 12	:	Diisi dengan jabatan/pekerjaan Wajib Pajak atau wakil Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak.
Angka 13	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak/wakil/kuasa dari Wajib Pajak.
Angka 14	:	Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak.
Angka 15	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan serta cap jabatan.
Angka 16	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Pajak Daerah
Angka 17	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Anggota Tim Pemeriksa.

XXIII. BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK DALAM RANGKA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN.



PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el

BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK DALAM RANGKA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN
Pada hari ini..... tanggal bulan..... tahun..... (1) tempat di (2), berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah Nomor..... tanggal.....(3) kami :

No.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN
(4)	(5)	(6)	(7)

Yang ditugaskan melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak :

Nama : (8)

NPWPD : (9)

Alamat : (10)

Masa & Tahun Pajak : s/d (11)

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 (12), 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 Daerah.

Mengetahui :
Kepala,

..... (13)
NIP.

Tim Pemeriksa Pajak Daerah :

Ketua Tim,

..... (14)
NIP.

Anggota,

..... (15)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK**

Angka 1	:	Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak.
Angka 2	:	Diisi dengan tempat ditandatanganinya Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak.
Angka 3	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah.
Angka 4	:	Cukup Jelas.
Angka 5	:	Diisi dengan Nama dan NIP Pemeriksa Pajak Daerah.
Angka 6	:	Diisi dengan Pangkat/Golongan Pemeriksa Pajak Daerah.
Angka 7	:	Diisi dengan Jabatan Pemeriksa Pajak Daerah yaitu, "Ketua Tim", atau "Anggota Tim".
Angka 8	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 9	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang diperiksa.
Angka 10	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 11	:	Diisi dengan Masa dan Tahun Pajak yang diperiksa.
Angka 12	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
Angka 13	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan serta cap jabatan.
Angka 14	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Pajak Daerah
Angka 15	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Anggota Tim Pemeriksa.

XXIV. KERTAS SEGEL

KERTAS SEGEL

Bentuk dan ukuran	:	Memanjang ukuran 30 x 10 cm.
Warna kertas	:	Putih
Kata "DISEGEL"	:	Berwarna merah
Tulisan lain dan garis tepi	:	Berwarna hitam/biru tua
Logo Pemkab BONE	:	Membayang dengan warna tipis ukuran besarnya disesuaikan dengan ukuran kertas.
Jenis Segel	:	Stiker dengan perforasi, dengan maksud apabila kertas segel telah ditempel pada tempat/ruangan yang disegel, pada waktu dibuka segelnya akan rusak atau robek.

XXV. BERITA ACARA PENYEGELAN

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
 Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el

BERITA ACARA PENYEGELAN

Pada hari ini..... tanggal bulan.....
 tahun..... (2), kami :

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

Pemeriksa Pajak pada(7) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor : tanggal (8) 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 28 Tahun 2007, telah melakukan penyegelan tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak berupa :

No	Tempat/Ruang atau Barang
1.	
2.	(9)
3.	

Yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh :

Nama : (10)

NPWP : (11)

Alamat : (12)

yang diduga atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk penyimpanan 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.

Watampone,(13)
 Pemeriksa,

..... (14)
 NIP.

Saksi-Saksi : (15)

No.	Nama	Tanda Tangan	Catatan
1.			
2.			
3.			

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENYEGELAN

Angka 1	:	Cukup Jelas.
Angka 2	:	Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya Berita Acara Penyegehan.
Angka 3	:	Cukup Jelas.
Angka 4	:	Diisi dengan Nama dan NIP Pemeriksa Pajak Daerah Ketua Tim dan anggota.
Angka 5	:	Diisi dengan Pangkat/Golongan Pemeriksa Pajak Daerah Ketua Tim dan anggota.
Angka 6	:	Diisi dengan Jabatan Pemeriksa Pajak Daerah yaitu, "Ketua Tim", atau "Anggota Tim".
Angka 7	:	Diisi dengan Nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak.
Angka 8	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak
Angka 9	:	Diisi dengan nama dan jenis tempat/ruangan yang disegel.
Angka 10	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Angka 11	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak
Angka 12	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Angka 13	:	Diisi dengan tempat dan tanggal dibuatnya Berita Acara Penyegehan.
Angka 14	:	Diisi dengan nama NIP, dan tanda tangan Pemeriksa Pajak.
Angka 15	:	Diisi dengan nama terang dan tanda tangan para saksi yang menyaksikan penyegehan atau catatan penolakan dan alasannya.

XXVI. BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL

PEMERINTAH KABUPATEN BONE
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan Nomor, Watampone, Bone, Sulawesi Selatan,
 Telepon (0481), Faksimile (0481), Laman <https://bone.go.id>, Pos-el

BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL

Pada hari ini..... tanggal bulan.....
 tahun..... (2), kami :

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

Pemeriksa Pajak pada(7) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor : tanggal (8) 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 28 Tahun 2007, telah melakukan penyegelan tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak berupa :

No	Tempat/Ruang atau Barang
1.	
2.	(9)
3.	

Yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh :

Nama : (10)

NPWP : (11)

Alamat : (12)

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

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

Watampone,(13)

Pemeriksa,

..... (14)

NIP.

Saksi-Saksi : (15)

No.	Nama	Tanda Tangan	Catatan
1.			
2.			
3.			

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL**

Angka 1	: Cukup Jelas.
Angka 2	: Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya Berita Acara Pembukaan Segel.
Angka 3	: Cukup Jelas.
Angka 4	: Diisi dengan Nama dan NIP Pemeriksa Pajak Daerah Ketua Tim dan anggota.
Angka 5	: Diisi dengan Pangkat/Golongan Pemeriksa Pajak Daerah Ketua Tim dan anggota.
Angka 6	: Diisi dengan Jabatan Pemeriksa Pajak Daerah yaitu, "Ketua Tim", atau "Anggota Tim".
Angka 7	: Diisi dengan Nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak.
Angka 8	: Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak
Angka 9	: Diisi dengan nama dan jenis tempat/ruangan yang disegel.
Angka 10	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Angka 11	: Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak
Angka 12	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Angka 13	: Diisi dengan tempat dan tanggal dibuatnya Berita Acara Pembukaan segel.
Angka 14	: Diisi dengan nama NIP, dan tanda tangan Pemeriksa Pajak.
Angka 15	: Diisi dengan nama terang dan tanda tangan para saksi yang menyaksikan penyegelan atau catatan penolakan dan alasannya.

SUDAH DITELITI OLEH TIM HARMONISASI DAN SINKRONISASI PERUNDANG-UNDANGAN	
1. Drs. H.A.MUH.YAMIN AT., M.Si	
2. ANWAR, S.H., M.Si., M.H.	
3. A.IRSAL MAHMUD, S.Hut, M.Si	
4. RAMLI, S.H.	
5. ANDI GUNAWAN, S.H., M.H.	

Pj. BUPATI BONE,


ANDI ISLAMUDDIN