PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT
NOMOR 29 TAHUN 2024
TANGGAL 10 DESEMBER 2024

TENTANG

TATA CARA PENYELENGGARAAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN HALMAHERA BARAT
TAHUN 2024

BUPATI HALMAHERA BARAT
PROVINSI MALUKU UTARA

PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

NOMOR **29** TAHUN 2024

TENTANG
TATA CARA PENYELENGGARAAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI HALMAHERA BARAT,

Menimbang : a. bahwa guna optimalisasi peningkatan Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Halmahera Barat dari sektor Pajak Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah, maka diperlukan penguatan pengelolaan Pajak Daerah khususnya dalam hal Penyelenggaraan Pemeriksaan Pajak Daerah;

b. bahwa guna menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah, penanganan keberatan wajib pajak, pencocokan data dan/atau alat keterangan serta pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak daerah, perlu mengatur tata cara penyelenggaraan pemeriksaan Pajak Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tercantum pada huruf a dan huruf b, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyelenggaraan Pemeriksaan Pajak Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang–Undang Nomor 1 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara, Kabupaten Halmahera Selatan, Kabupaten Kepulauan Sula, Kabupaten Halmahera Timur dan Kota Tidore Kepulauan di Provinsi Maluku Utara;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Tanggung-jawab Keuangan Negara;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan UU No.13/2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan UU No.6/2023 tentang Penetapan PP pengganti UU Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;

9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas PP No.18/2016 tentang Perangkat Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pelaksanaan UU No.28/2002 tentang Bangunan Gedung;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2021 tentang Penggunaan Tenaga Kerja Asing;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah, sebagaimana diubah dengan PERMENDAGRI No.120/2018 tentang Perubahan atas PERMENDAGRI No.80/2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Daerah Nomor 2 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten Halmahera Barat;;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT TENTANG TATA CARA PENYELENGGARAAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH;.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Halmahera Barat.
2. Bupati adalah Bupati Halmahera Barat.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Halmahera Barat;
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Halmahera Barat;
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan UU, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

7. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
8. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan daerah.
9. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Halmahera Barat paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
10. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
11. Pajak Yang Terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
12. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
13. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksa Pajak adalah pegawai negeri sipil dilingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Kepala Badan atas nama Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan pajak.
14. Surat Tugas Pemeriksaan adalah Surat Perintah Tugas untuk melaksanakan Pemeriksaan.

15. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tetang perpajakan daerah.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
19. Tanda Pengenal adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh Kepala Daerah yang merupakan bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai Pemeriksa Pajak.
20. Tenaga Ahli adalah ASN atau Non ASN yang memiliki keahlian di bidang perpajakan atau keahlian dibidang tertentu yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah yang membidangi Pajak untuk membantu pemeriksaan.
21. Kertas Kerja Pemeriksaan adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa Pajak mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan kesimpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan pajak daerah.

22. Data Yang Dikelola Secara Elektronik adalah data yang bentuknya elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam *disket*, *compact disk*, *tape backup*, *hard disk*, atau media penyimpanan elektronik lainnya.
23. Penyegelan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
24. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
25. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dan hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak yang sama.

Pasal 2

(1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
   a. bentuk pemeriksaan;
   b. standar pemeriksaan; dan
   c. mekanisme pemeriksaan.

(2) Objek Pajak yang diatur dalam Peraturan Bupati ini, meliputi:
   a. Pajak Hotel;
   b. Pajak Restoran;

c. Pajak Hiburan;

d. Pajak Parkir;

e. Pajak Sarang Burung Walet;

f. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

g. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;

h. Pajak Penerangan Jalan; dan

i. Pajak Air Tanah.

(3) Pemeriksaan objek Pajak sebagaimana dimaksud ayat (2), dilakukan terhadap:

a. satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak; dan/atau

b. satu atau beberapa masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak dalam tahun berjalan maupun tahun-tahun sebelumnya.

BAB II
BENTUK PEMERIKSAAN

Pasal 3

(1) Bentuk pemeriksaan Pajak terdiri dari:

a. pemeriksaan lengkap; dan

b. pemeriksaan sederhana.

(2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan di domisili atau tempat usaha Wajib Pajak, meliputi seluruh jenis Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.

(3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, dilakukan:

a. di kantor, meliputi ; jenis Pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana; atau

b. di lapangan, meliputi ; seluruh jenis Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

BAB III
STANDAR PEMERIKSAAN

Pasal 4

(1) Pemeriksaan Pajak dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan.

(2) Standar pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

a. standar umum;

b. standar pelaksanaan pemeriksaan; dan

c. standar pelaporan hasil pemeriksaan.

Pasal 5

(1) Standar umum pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf a, merupakan standar yang berkaitan dengan persyaratan kompetensi Pemeriksa Pajak, dan keharusan menandatangani Pakta Integritas, yang ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak.

(2) Persyaratan kompetensi Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

a. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan;

b. jujur dan bersih dari tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan Pemerintah Daerah; dan

c. memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa Pajak dan telah mendapat pendidikan dan pelatihan teknis yang cukup.

Pasal 6

(1) Standar pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b, yaitu:

a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang sesuai dengan tujuan pemeriksaan;

b. temuan hasil pemeriksaan harus didasarkan pada bukti yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;

c. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;

d. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan; dan

e. Laporan Hasil Pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan SKPD dan/atau Surat Tagihan Pajak Daerah.

(2) Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, wajib disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai:

a. Bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;

b. bahan pembahasan temuan hasil pemeriksaan dengan WajibPajak;

c. dasar pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan;

d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan

e. referensi untuk pemeriksaan berikutnya.

(3) Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus memberikan gambaran mengenai:

a. prosedur dan alur pemeriksaan yang dilaksanakan;

b. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;

c. pengujian yang telah dilakukan; dan

d. kesimpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pemeriksaan.

(4) Bentuk dan format Kertas Kerja Pemeriksaan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.

Pasal 7

Standar pelaporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c, meliputi:

a. Laporan Hasil Pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas.

b. Laporan Hasil Pemeriksaan sekurang-kurangnya memuat:

1. Data Umum, terdiri dari:
   a) Identitas Wajib Pajak;
   b) Pembukuan Wajib Pajak;
   c) Pemenuhan Kewajiban Wajib Pajak;
   d) Penugasan Pemeriksaan;
   e) Gambaran Kegiatan Wajib Pajak; dan
   f) Data/Informasi yang tersedia.
2. Pelaksanaan dan Hasil Pemeriksaan, terdiri dari:
   a) Uraian Hasil Pemeriksaan;
   b) Ikhtisar Hasil Pemeriksaan; dan
   c) Perhitungan Pajak Terutang.
3. Kesimpulan dan Rekomendasi/Saran, terdiri dari:
   a) Kesimpulan; dan
   b) Rekomendasi/Saran.

4. Lampiran, terdiri dari:

   a) Surat Tugas Pemeriksaan;

   b) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan;

   c) Berita Acara Hasil Pemeriksaan;

   d) Surat PernyataanKesanggupan;

   e) Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan; dan

   f) Lampiran pendukung lainnya.

BAB IV
MEKANISME PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu
Pelaksana Pemeriksaan Pajak

Pasal 8

(1) Pemeriksaan Pajak dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa Pajak yang diberi tugas oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak atas nama Bupati.

(2) Anggota Tim Pemeriksa sebagaiman dimaksud ayat (1), terdiri dari :

   a. 1 (satu) orang supervisor;
   b. 1 (satu) orang ketua tim; dan
   c. 1 (satu) orang atau lebih anggota tim.

(3) Ketua tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat merangkap sebagai anggota tim pemeriksa.

(4) Tim Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas memeriksa Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Pemeriksa Pajak dalam melaksanakan pemeriksaan Pajak dapat dibantu oleh tenaga ahli dan/atau aparat penegak hukum yang ditunjuk oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah atas nama Bupati.

Bagian Kedua
Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 9

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

Bagian ketiga
Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak

Pasal 10

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

(2) Ketentuan mengenai bentuk dan format Surat Pemberitahuan Pemeriksaan, Tanda Pengenal, dan Surat Tugas Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah atas nama Bupati.

Pasal 11

Wewenang Pemeriksa Pajak, yaitu:

a. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau objek yang terutang pajak;

b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;

c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lainnya, uang/barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak atau objek pajak yang terutang;

d. meminta kepada Wajib Pajak untuk membantu kelancaran pemeriksaan;

e. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;

f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;

g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa; dan

h. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor Perangkat Daerah dengan menggunakan surat panggilan.

Bagian Keempat
Hak dan kewajiban Wajib Pajak

Pasal 12

Hak Wajib Pajak, yaitu:

a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal;

b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan;

c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;

d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas;

e. menerima pemberitahuan hasil pemeriksaan;

f. menghadiri pembahasan hasil pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan; dan

g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak dalam pembahasan hasil pemeriksaan.

Pasal 13

Kewajiban Wajib Pajak yaitu:

a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak dan/atau objek yang terutang pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja diawal periode pemeriksaan;

b. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;

c. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Tim Pemeriksa Pajak;

d. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan pajak;

e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas temuan hasil pemeriksaan;

f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan

g. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Bagian Kelima
Penundaan dan Penolakan Pemeriksaan Pajak

Pasal 14

(1) Dalam hal Wajib Pajak belum dapat memenuhi kewajiban memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak dan/atau objek yang terutang pajak paling lama 7 hari kerja diawal periode pemeriksaan dan belum memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik karena alasan tertentu yang dapat diterima oleh Pemeriksa Pajak, maka Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penundaan pemberian data dan/atau penundaan pemeriksaan.

(2) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak dan/atau objek yang terutang pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja diawal periode pemeriksaan dan tidak memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen.

(3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.

(4) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa Pajak melakukan pemanggilan dan apabila tidak memenuhi panggilan dan tetap menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan maka Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

(5) Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen, Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Berita Acara Penolakan Pemeriksaan dan/atau Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan dapat dijadikan dasar untuk penetapan pajak secara jabatan.

(6) Bentuk dan format Surat Penyataan Penundaan Pemberian Data dan/atau Penundaan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen, Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan serta Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah atas nama Bupati.

Bagian Keenam
Tanggapan Temuan Hasil Pemeriksaan

Pasal 15

(1) Wajib Pajak berkewajiban memberikan tanggapan tertulis atas Temuan Hasil Pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak temuan hasil pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak yang dituangkan dalam Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan.

(2) Dalam hal Wajib Pajak setuju atas hasil pemeriksaan maka berdasarkan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan, Wajib Pajak menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Surat Pernyataan Kesanggupan.

(3) Dalam hal Wajib Pajak tidak setuju atas hasil pemeriksaan maka berdasarkan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak mengundang Wajib Pajak untuk mengklarifikasi yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan.

(4) Atas dasar hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud ayat (3), maka:

a. dalam hal Wajib Pajak menyetujui pembahasan akhir hasil pemeriksaan, maka Wajib Pajak menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Surat Pernyataan Kesanggupan; atau

b. dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui pembahasan akhir hasil pemeriksaan, maka Berita Acara Hasil Pemeriksaan tetap dibuat tanpa tanda-tangan Wajib Pajak.

(5) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir 2 (dua) kali dalam undangan klarifikasi, maka hasil pemeriksaan dapat ditetapkan secara jabatan.

(6) Ketentuan mengenai bentuk dan format Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan, Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Surat Pernyataan Kesanggupan, Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah atas nama Bupati;

Bagian Ketujuh
Pemeriksaan Ulang

Pasal 16

(1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala Badan Pendapatan Daerah atas nama Bupati;

(2) Perintah atau persetujuan Kepala Badan Pendapatan Daerah atas nama Bupati sebagaimana dimaksud ayat (1), maka untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap yang diperoleh oleh Pemeriksa Pajak.

Bagian Kedelapan
Penyegelan

Pasal 17

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

(2) Penyegelan sebagaimana dimaksud ayat (1), dilakukan dalam hal Wajib Pajak:

a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek pajak yang terutang;

b. tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik;

c. Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada ditempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan pemeriksaan sebelum pemeriksaan ditunda; atau

d. Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada ditempat dan pegawai wajib pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan.

Pasal 18

(1) Penyegelan dilakukan dengan menggunakan Kertas Segel.

(2) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak yang berwenang dengan disaksikan oleh saksi.

(3) Pemeriksa Pajak dalam melaksanakan penyegelan wajib membuat Berita Acara Penyegelan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi.

(4) Dalam hal saksi menolak menandatangani Berita Acara Penyegelan, Pemeriksa Pajak mencatat penolakan tersebut beserta alasannya kedalam Berita Acara Penyegelan.

(5) Dalam melaksanakan penyegelan, Pemeriksa Pajak dapat dibantu oleh Satuan Polisi Pamong Praja sesuai tugas pokok dan fungsi dalam penegakan peraturan daerah dan/atau peraturan Bupati.

(6) Ketentuan mengenai bentuk dan format Kertas Segel dan Berita Acara Penyegelan ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah atas nama Bupati;

Pasal 19

(1) Pembukaan segel dapat dilakukan jika :

a. Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel; atau

b. Terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.

(2) Pembukaan segel dapat dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh saksi.

(3) Jika kertas segel yang digunakan untuk melakukan penyegelan rusak, Pemeriksa Pajak segera membuat Berita Acara mengenai kerusakan tersebut dan melaporkan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah atas nama Bupati;

(4) Dalam melaksanakan pembukaan kertas segel, Pemeriksa Pajak wajib membuat Berita Acara Pembukaan Kertas Segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan Saksi.

(5) Jika saksi menolak menandatangani Berita Acara Pembukaan Kertas Segel, Pemeriksa Pajak mencatat penolakan tersebut beserta alasannya kedalam Berita Acara Pembukaan Kertas Segel.

(6) Ketentuan mengenai bentuk dan format Berita Acara kerusakan Berita Acara Kerusakan Kertas Segel dan Berita Acara Pembukaan Kertas Segel ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah atas nama Bupati;.

Pasal 20

(1) Apabila setelah jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penyegelan, wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya tetap tidak memberikan izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, wajib Pajak wajib menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.

(2) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimana dimaksud ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat dan menandatangani Berita Acara Penolakan Pemeriksaan dan Pemeriksa Pajak dapat melakukan penetapan secara jabatan.

Bagian Kesembilan
Penetapan Pajak Terutang

Pasal 21

(1) Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan Laporan Hasil Pemeriksaan.

(2) Hasil perhitungan Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat ditetapkan dalam SKPDKBT.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan Penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Halmahera Barat.

Ditetapkan di J a i l o l o
Pada tanggal 10 Desember 2024,-

BUPATI HALMAHERA BARAT,

JAMES UANG

Diundangkan di Jailolo
Pada tanggal 10 Desember 2024,-

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT

Drs. JULIUS MARAU, M.Si
Pembina Utama Muda IV/c
Nip. 19670707 198803 1 008

Koordinasi	Paraf
Sekretaris Daerah	
Asisten Bid. Adm. Umum	
Kepala Bapenda	
Kabag Hukum & Organisasi	

Salinan sesuai aslinya
Kabag Hukum dan Organisasi Setda Kabupaten Halmahera Barat

Jason Kalopas Lalomo, S.H., LL.M.
Pembina (IVa)
Nip. 19730128 200604 1 009

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI HALMAHERA BARAT

Nomor : **29** Tahun 2024
Tanggal : 10 Desember 2024
Tentang : Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah.

1. PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Pada hari ini, ... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Tim Pemeriksa Pajak Kab. Halmahera Barat, yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.
2. ..... NPWPD/NOP ....., yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Telah melakukan kesepakatan dalam suatu PAKTA INTEGRITAS berkenaan dengan pelaksanaan pemeriksaan pajak oleh PIHAK PERTAMA terhadap PIHAK KEDUA, dengan ketentuan :

Pasal 1

PIHAK PERTAMA, berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor ..... tanggal ..... melakukan pemeriksaan pajak terhadap PIHAK KEDUA dengan menjunjung tinggi nilai integritas, etika, profesionalitas, independensi, dan objektivitas.

Pasal 2

PIHAK KEDUA akan memberikan buku, catatan. Dokumen, data, informasi, dan keterangan lain yang diminta PIHAK PERTAMA dalam pelaksanaan pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1.

Pasal 3

PIHAK PERTAMA wajib menjaga kerahasiaan data/informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan wajib menggunakan data/informasi dimaksud secara bertanggung-jawab.

Pasal 4

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, PIHAK PERTAMA tidak akan meminta atau menerima uang, barang, fasilitas dan/atau janji terkait dengan pelaksanaan tugasnya baik secara langsung maupun tidak langsung.

Pasal 5

PIHAK KEDUA tidak akan menjanjikan, memberi atau menawarkan uang, barang, fasilitas, dan/atau janji yang terkait dengan pelaksanaan tugas PIHAK PERTAMA baik secara langsung maupun tidak langsung.

Pasal 6

Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, PIHAK PERTAMA akan melaksanakan butir-butir Kode Etik Pegawai.PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, apabila terbukti melakukan pelanggaran terhadap pasal-pasal di atas.

Demikian kesepakatan ini kami buat untuk dapat dilaksanakan dan ditaati.

Jailolo, ... 2024

Direktur / Wajib Pajak,	Supervisor Tim Pemeriksa Pajak,
----------	----------
	Nip. .....
Kepala BAPENDA Kab, Halbar	Anggota Tim,
----------	----------
Nip.....	Nip. .....

2. KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Pengabdian Nomor 1 , Porniti – Jialolo, Kabupaten Halmahera Barat

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

Nama Wajib Pajak : .....
NPWPD/NOP : .....
Alamat : .....
Kegiatan yang diperiksa : .....
Masa Pajak : .....
Periode Pemeriksaan : .....

I. PROSEDUR PEMERIKSAAN

No.	Kegiatan	Rencana Waktu	Realisasi Waktu	Keterangan
1	Koordinasi Persiapan Pemeriksaan			
2	Menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan			
3	Pembicaraan pendahuluan dengan pemilik/pengusaha			
4	Melakukan peminjaman data pemeriksaan			
5	Mencocokkan data yang disajikan oleh WP dengan basis data yang dimiliki oleh Dinas			
6	Membuat daftar koreksi			
7	Membuat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan			
8	Menyusun hasil temuan sementara berdasarkan data yang disajikan / hasil Wawancara			
9	Menyampaikan hasil temuan dan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan kepada WP			
10	Memperoleh Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan - Apabila SETUJU, segera dibuat konsep LHP dan lampiran yang konsep LHP dan lampiran yang diperlukan - Apabila TIDAK SETUJU, segera dibuatkan Surat Pemanggilan			
11	Membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi atas WP yang tidak setuju dengan hasil pemeriksaan pada saat pemanggilan			
12	Menyampaikan konsep LHP dan lampiran lainnya untuk ditandatangani oleh WP			
13	Penyusunan LHP			
14	Penyerahan LHP ketetapan hasi Pemeriksaan			
15	Evaluasi Hasil Pemeriksaan			

II. DATA/INFORMASI YANG DIPEROLEH
1. .....
2. .....
3. .....

III. ANALISA DAN PERHITUNGAN HASIL PEMERIKSAAN
1. Analisa Hasil Pemeriksaan:
   .....
2. Perhitungan Hasil Pemeriksaan *(Terlampir)*

Jailolo, ... 2024
Pemeriksa,

.....

3. SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN

PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Pengabdian Nomor 1 , Porniti – Jialolo, Kabupaten Halmahera Barat

Nomor : .....
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) berkas.
Perihal : Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.

Kepada Yth.
Direktur / Pimpinan
(nama Badan Usaha) .....
di – Tempat

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor : ..... Tanggal ..... bersama ini kami beritahukan bahwa ;

No.	Nama / Nip.	Pangkat / Gol.	Jabatan
1.	..... Nip.	..... /	Supervisor
2.	..... Nip.	..... /	Ketua Tim
3.	..... Nip.	..... /	Anggota I
4.	..... Nip.	..... /	Anggota II

Ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan lapangan di bidang perpajakan daerah terhadap perusahaan / pekerjaan saudara, dengan biodata ;

Nama
NPWPD / NOP
Alamat
Tahun Pajak
Jenis Pemeriksaan
Tujuan Pemeriksaan

Untuk Kelancaran jalannya pemeriksaan, diminta agar saudara memberikan bantuan sepenuhnya memberikan keterangan, memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan data / katerangan lain yang diperlukan.

Menolak untuk dilakukan pemeriksaan dan/atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam ketentuan PP Nomor 53 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak dan Retribusi Daerah dan PMK Nomor ; 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah.

Demikian untuk menjadi perhatian saudara,

Jailolo, ... 2024
Badan Pendapatan Daerah Kab. Halbar

.....
Kepala

4. TANDA PENGENAL PEMERIKSA

A. Tampak Depan

BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN HALMAHERA BARANG PEMERIKSAN PAJAK DAERAH Berlaku s.d.		
	Pas Foto 3 x 4	
Nama : ..... Nip.		

A. Tampak Belakang

Nama : .....
Nip. : .....
Golongan : .....
Jabatan : .....

Adalah Pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Halmahera Barat dan bertugas sebagai Tenaga Ahli yang berwenang melaksanakan pemeriksaan di bidang perpajakan daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Barat Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Jailolo, ...
Kepala Badang Pendapatan Daerah
Kabupaten Halmahera Barat

.....
Nip. .....
Pangkat .....

5. SURAT TUGAS PEMERIKSAAN

PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Pengabdian Nomor 1 , Porniti – Jialolo, Kabupaten Halmahera Barat

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN PAJAK

Dengan ini kami tugaskan ;

No.	Nama / Nip.	Pangkat / Gol.	Jabatan
1.	..... Nip.	..... /	Supervisor
2.	..... Nip.	..... /	Ketua Tim
3.	..... Nip.	..... /	Anggota I
4.	..... Nip.	..... /	Anggota II

Untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang perpajakan daerah sesuai dengan PP Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak dan Retribusi Daerah dan PMK Nomor ; 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah terhadap Wajib Pajak.

Nama
NPWPD / NOP
Alamat
Tahun Pajak
Jenis Pemeriksaan
Tujuan Pemeriksaan

Demikian untuk menjadi perhatian saudara,

Jailolo, ... 2024
Badan Pendapatan Daerah Kab. Halbar

.....
Kepala

6. SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMBERIAN DATA DAN/ATAU PENUNDAAN PEMERIKSAAN

SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMBERIAN DATA DAN/ATAU PENUNDAAN PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan dibawab ini ;

Nama : .....
Jabatan : .....
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk diri sendiri dan/atau kuasa wajib pajak :

Nama : .....
NPWPD / NOP : .....
Alamat : .....

Sedang diperiksa oleh TIM PEMERIKSA PAJAK Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat berdasarkan Surat ;
Nomor : .....
Tanggal : .....

Dengan ini menyatakan menunda memberikan data dan/atau menunda pemeriksaan pajak ..... dengan alasan ....., untuk itu saya mohon agar penyajian data / pelaksanaan pemeriksaan dapat dilakukan kembali pada tanggal ....., dan apabila sampai batas waktu tersebut saya tidak dapat menyajikan data pemeriksaan, maka saya menyerahkan sepenuhnya kepada TIM PEMERIKSA untuk melakukan perhitungan pajak terutang sesuai masa pajak yang diperiksa ditempat usaha saya.

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

Jailolo, ... 2024

Yang membuat pernyataan,

Materai
10.0000

.....

7. SURAT PERNYATAAN MENOLAK MEMBERIKAN DATA DAN/ATAU DOKUMEN.

SURAT PERNYATAAN MENOLAK MEMBERIKAN DATA DAN/ATAU DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawab ini ;

Nama : .....
Jabatan : .....
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk diri sendiri dan/atau kuasa wajib pajak :

Nama : .....
NPWPD / NOP : .....
Alamat : .....

Sedang diperiksa oleh TIM PEMERIKSA PAJAK Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat berdasarkan Surat ;
Nomor : .....
Tanggal : .....

Dengan ini menyatakan TIDAK BERSEDIA untuk memperlihatkan / meminjamkan / memberikan data dan/atau Dokumen yang diminta TIM PEMERIKSA dalam rangka pemeriksaan pajak .....di tempat usaha saya, dengan alasan .....,..

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

Jailolo, ... 2024

Yang membuat pernyataan,

Materai
10.0000

.....

8. SURAT PERNYATAAN MENOLAK PEMERIKSAAN

SURAT PERNYATAAN MENOLAK PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan dibawab ini ;

Nama : .....
Jabatan : .....
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak SELAKU :

☐ WAJIB PAJAK ☐ WAKIL ☐ KUASA

Nama : .....
NPWPD / NOP : .....
Alamat : .....

Sehubungan dengan pemeriksaan oleh TIM PEMERIKSA PAJAK BAPENDA Kabupaten Halmahera Barat ;

No.	Nama / Nip.	Pangkat / Gol.	Jabatan
1.	..... Nip.	..... /	Supervisor
2.	..... Nip.	..... /	Ketua Tim
3.	..... Nip.	..... /	Anggota I
4.	..... Nip.	..... /	Anggota II

Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... Tanggal ..... dengan ini menyatakan menolak pemeriksaan dengan alasan .....

Demikian surat pernyataan PENOLAKAN ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala perbuatan yang timbul dari pernyataan ini.

Jailolo, ... 2024

Yang membuat pernyataan,

Materai
10.0000

.....

9. BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Pengabdian Nomor 1 , Porniti – Jialolo, Kabupaten Halmahera Barat

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Pada hari ini ..... Tanggal ..... B ulan ..... Tahun 2024, berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor; ..... Tanggal ....., maka kami yang tersebut dibawah ini selaku TIM PEMERIKSA PAJAK pada Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat, yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan terhadap WAJIB PAJAK ;

Nama : .....
NPWPD / NOP : .....
Alamat : .....

Yang sehubungan dengan pemeriksaan tersebut, WAJIB PAJAK yang dalam hal ini diwakili oleh ;

Nama : .....
Jabatan : .....
Alamat : .....

Telah MENOLAK membuat dan menandatangani SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN.

Demikian Berita Acara Penolakan Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan SUMPAH JABATAN, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh PEMERIKSA PAJAK DAERAH.

Mengetahui,
Kepala BAPENDA
Kabupaten Halmahera Barat,

Nip. /Pangkat .....
Nip.....

Tim Pemeriksa,
Supervisor

Nip. / Pangkat .....
Nip. .....

10. BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI PANGGILAN PEMERIKSAAN

PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Pengabdian Nomor 1 , Porniti – Jialolo, Kabupaten Halmahera Barat

BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI PANGGILAN PEMERIKSAAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN KANTOR

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun 2024, Bertempat di Kantor BAPENDA Kabupaten Halmahera Barat berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor; ..... Tanggal ....., maka kami yang tersebut dibawah ini selaku TIM PEMERIKSA PAJAK pada Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat, yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan ;

No.	Nama / Nip.	Pangkat / Gol.	Jabatan
1.	..... Nip.	..... /	Supervisor
2.	..... Nip.	..... /	Ketua Tim
3.	..... Nip.	..... /	Anggota I
4.	..... Nip.	..... /	Anggota II

Yang ditugaskan melakukan pemeriksaan kantor terhadap WAJIB PAJAk ;

Nama : .....
NPWPD / NOP : .....
Alamat : .....
Masa Pajak ; .....

Telah mengirim SURAT PANGGILAN PEMERIKSAAN Kantor Wajib Pajak Nomor ..... Tanggal ....., namun wajib Pajak tidak hadir untuk memenuhi panggilan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

Demikian Berita Acara TIDAK MEMENUHI PANGGILAN PEMERIKSAAN ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan SUMPAH JABATAN, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh PEMERIKSA PAJAK DAERAH.

Mengetahui,
Kepala BAPENDA
Kabupaten Halmahera Barat,

Nip. /Pangkat .....
Nip.....

Tim Pemeriksa,
Supervisor

Nip. / Pangkat .....
Nip. .....

Ketua Tim,

Nip. /Pangkat .....
Nip.....

Anggota,

Nip. / Pangkat .....
Nip. .....

11. SURAT TANGGAPAN HASIL PEMERIKSAAN

PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Pengabdian Nomor 1 , Porniti – Jialolo, Kabupaten Halmahera Barat

SURAT TANGGAPAN HASIL PEMERIKSAAN

Sehubungan dengan SURAT PEMBERITAHUAN Hasil Pemeriksaan, Nomor ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun 2024, dengan ini SAYA ;

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

Dalam hal ini bertindak SELAKU :

[ ] WAJIB PAJAK [ ] WAKIL [ ] KUASA

Dari OBJEK PAJAK
Nama : .....
NPWPD / NOP : .....
Alamat : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya, bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan telah dihasilkan temuan sebesar Rp....., maka dengan ini saya menyatakan SETUJU / TIDAK SETUJU dengan alasan ..... dan untuk mendukung alasan tersebut, saya lampirkan dokumen / data / catatan / bukti lainnya sebagai berikut ;

1. .....
2. ..... dll

Demikian surat tanggapan hasil pemeriksaan ini dibuat dan ditanda tangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jailolo, ... 2024

Yang membuat pernyataan,

Materai
10.0000

.....

12. BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN

PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Pengabdian Nomor 1 , Porniti – Jialolo, Kabupaten Halmahera Barat

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun 2024, Bertempat di Kantor BAPENDA Kabupaten Halmahera Barat berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor; ..... Tanggal ....., maka kami yang tersebut dibawah ini selaku TIM PEMERIKSA PAJAK pada Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat, yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan ;

No.	Nama / Nip.	Pangkat / Gol.	Jabatan
1.	..... Nip.	..... /	Supervisor
2.	..... Nip.	..... /	Ketua Tim
3.	..... Nip.	..... /	Anggota I
4.	..... Nip.	..... /	Anggota II

Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... Tanggal ....., telah melakukan PEMERIKSAAN dibidang PERPAJAKAN terhadap WAJIB PAJAK ;

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

Dalam hal ini bertindak SELAKU :

☐ WAJIB PAJAK ☐ WAKIL ☐ KUASA

Dari OBJEK PAJAK
Nama : .....
NPWPD / NOP : .....
Alamat : .....

Berupa POS-POS sebagaimana tersebut dalam lampiran

Demikian BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN ini dibuat denga sebenarnya dan ditandatangani.

Mengetahui,
Kepala BAPENDA
Kabupaten Halmahera Barat,

Nip. /Pangkat .....
Nip.....

Tim Pemeriksa,
Supervisor

Nip. / Pangkat .....
Nip. .....

13. BERITA ACARA HASIL KLARIFIKASI PEMERIKSAAN

PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Pengabdian Nomor 1 , Porniti – Jialolo, Kabupaten Halmahera Barat

BERITA ACARA HASIL KLARIFIKASI PEMERIKSAAN

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun 2024, Bertempat di Kantor BAPENDA Kabupaten Halmahera Barat berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor; ..... Tanggal ....., maka kami yang tersebut dibawah ini selaku TIM PEMERIKSA PAJAK pada Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat, yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan ;

No.	Nama / Nip.	Pangkat / Gol.	Jabatan
1.	..... Nip.	..... /	Supervisor
2.	..... Nip.	..... /	Ketua Tim
3.	..... Nip.	..... /	Anggota I
4.	..... Nip.	..... /	Anggota II

Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor ..... Tanggal ....., telah melakukan PEMERIKSAAN dibidang PERPAJAKAN terhadap WAJIB PAJAK ;

Nama : .....
NPWPD/NOP : .....
Alamat : .....

Telah memberitahukan serta menjelaskan hasil pemeriksaan kepada WAJIB PAJAK yang diperiksa, namun wajib pajak TIDAK SETUJU atas hasil pemeriksaan, sehingga pada saat ini dilakukan klarifikasi kepada WAJIB PAJAK yang diwakili oleh ;

Nama : .....
Pekerjaan : .....
Alamat : .....
Berupa hasil temua pemeriksaan sebesar Rp. .....

HASIL KLARIFIKASI ;

.....

Demikian BERITA ACARA ini dibuat dengan sebenarnya dan ditanda tangani oleh TIM PEMERIKSA ;

Mengetahui,
Kepala BAPENDA
Kabupaten Halmahera Barat,

_____
Nip. /Pangkat .....
Nip.....

Ketua Tim,

_____
Nip. /Pangkat .....
Nip.....

Tim Pemeriksa,
Supervisor

_____
Nip. / Pangkat .....
Nip. .....

Anggota,

_____
Nip. / Pangkat .....
Nip. .....

14. BENTUK DAN FORMAT KERTAS SEGEL

S E G E L

PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

15. BERITA ACARA PENYEGELAN

PEMERINTAH KABUPATEN HALMAHERA BARAT

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Pengabdian Nomor 1 , Porniti – Jialolo, Kabupaten Halmahera Barat

BERITA ACARA PENYEGELAN

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun 2024, maka kami yang tersebut dibawah ini selaku TIM PEMERIKSA PAJAK pada Pemerintah Kabupaten Halmahera Barat ;

No.	Nama / Nip.	Pangkat / Gol.	Jabatan
1.	..... Nip.	..... /	Supervisor
2.	..... Nip.	..... /	Ketua Tim
3.	..... Nip.	..... /	Anggota I
4.	..... Nip.	..... /	Anggota II

Berdaarkan SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN Nomor ..... Tanggal ..... Untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang perpajakan daerah sesuai dengan PP Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak dan Retribusi Daerah dan PMK Nomor ; 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah terhadap Wajib Pajak, maka telah melakukan PENYEGELAN tempat / ruangan barang bergerak / tidak bergerak berupa ;

No.	Tempat / Ruangan atau Barang
1.	
2.	

Yang dimiliko dan/atau dikuasai oleh ;
Nama ; .....
NPWPD / NOP ; .....
Alamat ; .....

Yang diduga atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen, termasuk hasil pengolahan data dan 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 SUMPAH JABATAN dan ditanda tangani oleh TIM PEMERIKSA ;

Mengetahui,
Kepala BAPENDA
Kabupaten Halmahera Barat,

Nip. /Pangkat .....
Nip.....

Tim Pemeriksa,
Supervisor

Nip. / Pangkat .....
Nip. .....

Ketua Tim,

Nip. /Pangkat .....
Nip.....

Anggota,

Nip. / Pangkat .....
Nip. .....

SAKSI-SAKSI ;
1. .....
2. .....
3. .....

BUPATI HALMAHERA BARAT,

JAMES UANG