



BUPATI OGAN KOMERING ULU
PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 32 TAHUN 2012

TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan Pasal 26 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu menetapkan Peraturan Bupati Ogan Komering Ulu tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II dan Kotapraja di Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana

telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 148 Tahun 2010 tentang Badan atau Perwakilan Internasional dikecualikan dari Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
8. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-70/PJ/2010 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 2 Tahun 2009 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2009 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu Tahun 2011 Nomor 14).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I**KETENTUAN UMUM****Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
3. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
4. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ogan Komering Ulu.
5. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB P2 adalah pajak yang dikenakan atas bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.
6. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
7. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayaran pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
8. Pemeriksaan PBB P2 yang selanjutnya disingkat dengan Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif.
9. Pemeriksa PBB P2 yang selanjutnya disingkat dengan Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu yang diberi

tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.

10. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Dinas Pendapatan Daerah.
11. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
12. Laporan Hasil Pemeriksaan PBB P2 yang selanjutnya disingkat dengan LHP PBB P2 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.
13. Surat Perintah Pemeriksaan PBB P2 yang selanjutnya disingkat dengan SP2PBB P2 adalah surat perintah untuk melaksanakan Pemeriksaan.
14. Pemeriksaan ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap objek pajak untuk tahun pajak yang telah diperiksa pada Pemeriksaan sebelumnya.
15. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SPPT PBB P2 adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya pajak Bumi dan Bangunan perdesaan dan perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SKPD PBB P2 , adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SKPDKB PBB P2 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 Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat SKPKBT PBB P2 , adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
19. Surat Tagihan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat STPD PBB P2 , adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
20. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang -undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Tagihan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
21. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan Pajak Bumi dan

Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.

BAB II

PEMERIKSAAN

Pasal 2

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB P2 dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- (2) Pelaksanaan pemeriksaan PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 3

- (1) Pemeriksaan PBB P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 bertujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka memberikan kepastian hukum, keadilan, dan pembinaan kepada Wajib Pajak.
- (2) Pemeriksaan PBB P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 dapat dilakukan dalam hal :
 - a. wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB P2 selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan Peninjauan Kembali, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB P2;
 - b. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar;
 - c. menyampaikan Surat Pemberitahuan yang menyatakan rugi;

- d. tidak menyampaikan atau menyampaikan Surat Pemberitahuan objek pajak tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Surat Teguran;
- e. melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya; atau
- f. menyampaikan Surat Pemberitahuan yang memenuhi kriteria seleksi berdasarkan hasil analisis risiko (riskbased selection) mengindikasikan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan peraturan daerah tentang pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.

Pasal 4

Ruang lingkup Pemeriksaan PBB P2 meliputi Pemeriksaan atas satu atau beberapa tahun pajak, tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan PBB P2 dapat dilaksanakan dengan :
 - a. Pemeriksaan kantor ;
 - b. Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Pemeriksaan PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilaksanakan dengan pemeriksaan lengkap atau pemeriksaan sederhana lapangan.

Pasal 6

- (1) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 6 (enam) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2PBB P2 sampai dengan tanggal LHP PBB P2.
- (2) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 8 (delapan) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2PBB P2 sampai dengan tanggal LHP PBB P2.

- (3) Apabila dalam Pemeriksaan Lapangan ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan transfer pricing dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan yang memerlukan pengujian yang lebih mendalam serta memerlukan waktu yang lebih lama, Pemeriksaan Lapangan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) harus memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB P2.

Pasal 7

- (1) Pemeriksaan PBB P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 8

- (1) Standar umum Pemeriksaan merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa Pajak dan mutu pekerjaannya.
- (2) Pemeriksaan dilaksanakan oleh Pemeriksa PBB P2 yang :
 - a. telah mendapat pendidikan dan pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa Pajak, dan menggunakan keterampilannya secara cermat dan seksama;
 - b. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - c. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk taat terhadap batasan waktu yang ditetapkan.

- (3) Dalam hal diperlukan, Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu oleh tenaga ahli dari Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ogan Komering Ulu yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Pemeriksa Pajak PBB P2 sebagaimana pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 9

Pelaksanaan Pemeriksaan PBB P2 harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan, yaitu :

1. Pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
2. Luas Pemeriksaan (audit scope) ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling, dan pengujian lainnya berkenaan dengan Pemeriksaan;
3. Temuan Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
4. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim serta seorang atau lebih anggota tim;
5. Penugasan tim Pemeriksa ditetapkan dengan SP2PBB P2 yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah atas nama Bupati sebagaimana pada **lampiran I** Peraturan Bupati ini;
6. Dalam hal terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa, Kepala Dinas Pendapatan Daerah menerbitkan Surat Tugas Pemeriksaan PBB, tidak perlu memperbaharui SP2PBB P2 sebagaimana pada **lampiran II** Peraturan Bupati ini;
7. Tim Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 4 dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki

keahlian tertentu yang bukan merupakan Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), baik yang berasal dari Dinas maupun yang berasal dari instansi di luar Dinas yang telah ditunjuk oleh Bupati sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara;

8. Apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
9. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Dinas, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau ditempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
10. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
11. Pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan.

Pasal 10

Kegiatan Pemeriksaan PBB P2 harus didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 angka 10 dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Kertas Kerja Pemeriksaan wajib disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai :
 - a. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
 - b. bahan dalam melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak mengenai temuan Pemeriksaan;
 - c. dasar pembuatan LHP PBB P2;
 - d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan

- e. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.
- 2. Kertas Kerja Pemeriksaan harus memberikan gambaran mengenai :
 - a. prosedur 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.

Pasal 11

Hasil Pemeriksaan PBB P2 harus dilaporkan dalam bentuk LHP PBB P2 sebagaimana pada **lampiran III** Peraturan Bupati ini yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan yaitu :

1. LHP PBB P2 disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat kesimpulan Pemeriksa Pajak yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan;
2. LHP PBB P2 digunakan untuk membuat Nota Penghitungan sebagai dasar penerbitan :
 - a. Surat Ketetapan Pajak, apabila ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP PBB P2 yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
 - b. Keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB yang berupa:
 - 1) Surat Keputusan Kelebihan Pembayaran, apabila jumlah PBB P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - 2) Surat Pemberitahuan, apabila jumlah PBB yang dibayar sama dengan jumlah PBB P2 yang seharusnya terutang;

- c. Surat Ketetapan Pajak, apabila jumlah PBB P2 yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB P2 yang seharusnya terutang.

Pasal 12

Dalam hal Pemeriksaan PBB P2 Pemeriksa Pajak wajib :

1. Menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2 tentang akan dilakukan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana **lampiran IV** Peraturan Bupati ini ;
2. Memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan SP2PBB P2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
3. Menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
4. Memperlihatkan Surat Tugas Pemeriksaan kepada Wajib Pajak apabila susunan tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
5. Menyampaikan LHP PBB P2 kepada Wajib Pajak;
6. Memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
7. Memberi petunjuk dan melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
8. Mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; dan
9. Merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 13

Dalam hal Pemeriksaan PBB P2 Pemeriksa Pajak berwenang:

1. Memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor Dinas Pendapatan Daerah dengan menggunakan surat panggilan;
2. 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, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak dengan menggunakan Surat Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan dan/atau Dokumen sebagaimana **pada lampiran V** Peraturan Bupati ini;
3. Mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
4. 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, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
5. Meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, berupa :
 - a. Menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - b. Memberi kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - c. Menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor Dinas;

- d. Melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- e. Meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak dengan menggunakan Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan PBB sebagaimana pada **lampiran VI** Peraturan Bupati ini; dan
- f. Meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala Dinas.

Pasal 14

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan PBB P2 Wajib Pajak berhak:

1. Meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan;
2. Meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2 sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan;
3. Meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
4. Meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan SP2PBB P2 dalam rangka Pemeriksaan;
5. Meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Surat Tugas Pemeriksaan PBB P2 apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
6. Menerima LHP PBB dari pemeriksa;
7. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
8. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan oleh Tim Pembahas, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan; dan
9. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian formulir kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 15

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, Wajib Pajak berkewajiban :

1. Memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
2. 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, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
3. Memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
4. Memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa Pajak;
5. Memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, berupa :
 - a. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - b. memberi kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - c. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor Dinas.
6. Menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;

7. Memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
8. Menandatangani Surat Pernyataan Peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen kepada pemeriksa sebagaimana pada **lampiran VII** Peraturan Bupati ini.

BAB III

PEMINJAMAN DOKUMEN

Pasal 16

- (1) Dalam hal Pemeriksaan PBB P2, Pemeriksa dapat meminjam dokumen berupa :
 - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa Pajak, harus dicantumkan pada surat panggilan;
 - b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan ditempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa Pajak membuat bukti peminjaman;
 - c. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan belum diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman;
 - d. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf b, wajib diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain belum dipenuhi dan jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) huruf c belum terlampaui, Pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali.

Pasal 17

- (1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa harus membuat bukti peminjaman.
- (2) Dalam hal buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam berupa fotocopy dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotocopy dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa adalah sesuai dengan aslinya.
- (3) Dalam hal jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) atau ayat (4) terlampaui dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai hal tersebut.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 18

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) sehingga besarnya penghasilan kena pajak tidak dapat dihitung, Pemeriksa dapat menghitung penghasilan kena pajak

secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan perpajakan.

- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak badan dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) sehingga besarnya penghasilan kena pajak tidak dapat dihitung, Pemeriksa mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- (3) Dalam hal wajib pajak tidak dapat memenuhi data yang diperlukan untuk pemeriksaan, maka tim Pemeriksa tetap melanjutkan proses Pemeriksaan berdasarkan data yang ada pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 19

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 angka 2, angka 3, angka 4, angka 5, angka 6 dan angka 7, Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (3) Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 angka 1, Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak.
- (4) Apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak tidak ada ditempat, maka :
 - a. pemeriksaan tetap dapat dilaksanakan sepanjang ada pihak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang ada dalam kewenangannya, dan selanjutnya Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya;

- b. guna keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan;
 - c. apabila pada saat Pemeriksaan Lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Wajib Pajak tetap tidak ada di tempat, Pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta wakil Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran Pemeriksaan;
 - d. dalam hal wakil Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf c menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, wakil Wajib Pajak tersebut harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan;
 - e. dalam hal wakil Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak;
- (5) Surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atau surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, atau berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, dapat dijadikan dasar untuk penetapan pajak secara jabatan atau diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Pasal 20

Pemeriksa berwenang melakukan penyegelan dalam hal Wajib Pajak :

1. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
2. tidak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak.

Pasal 21

- (1) Untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci, Pemeriksa melalui Kepala Dinas dapat memanggil Wajib Pajak.
- (2) Penjelasan Wajib Pajak yang diberikan kepada Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara pemberian keterangan Wajib Pajak.

Pasal 22

- (1) Pemeriksa melalui Kepala Dinas, dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak kepada pihak ketiga secara tertulis.
- (2) Pihak ketiga harus memberikan keterangan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat permintaan keterangan atau bukti atau surat izin dari pihak yang berwenang.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa segera menyampaikan Surat Peringatan I.
- (4) Apabila Surat Peringatan I tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa segera menyampaikan Surat Peringatan II.

- (5) Apabila Surat Peringatan II tidak juga dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa segera membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan keterangan atau bukti dari pihak ketiga.

Pasal 23

- (1) Hasil Pemeriksaan PBB P2 diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memberikan hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam pembahasan akhir.
- (2) Pemberitahuan hasil Pemeriksaan PBB P2 kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan apabila Pemeriksaan dilanjutkan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- (3) Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta lampirannya disampaikan oleh Pemeriksa Pajak melalui kurir, faksimili, pos, atau jasa pengiriman lainnya.
- (4) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan berhak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan paling lama :
 - a. 3 (tiga) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Kantor;
 - b. 7 (tujuh) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 24

- (1) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil Pemeriksaan dan hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa menggunakan tanggapan tersebut sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara

Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa dan Wajib Pajak.

- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil Pemeriksaan namun tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa menggunakan surat tanggapan tersebut sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan dan hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa menggunakan surat tanggapan tersebut sebagai dasar untuk melakukan pembahasan akhir dengan Wajib Pajak dan hasil pembahasannya dituangkan dalam risalah pembahasan dan berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa dan Wajib Pajak.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan namun tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa menggunakan surat tanggapan tersebut sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) Wajib Pajak tidak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan dan tidak hadir

dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa membuat berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dan Pemeriksa telah membuat dan menandatangani berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (4), atau ayat (5), Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dianggap telah dilaksanakan.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3), Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (8) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar perbedaan tersebut dibahas lebih dahulu oleh Tim Pembahas.
- (9) Hasil pembahasan oleh Tim Pembahas dituangkan dalam risalah Tim Pembahas yang merupakan bagian dari Kertas Kerja Pemeriksaan.
- (10) Jangka Waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan PBB P2 dengan jenis Pemeriksaan Kantor harus diselesaikan paling lama 3 (tiga) minggu.
- (11) Jangka Waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan harus diselesaikan paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 25

- (1) Risalah pembahasan dan berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Hasil Pemeriksaan.

- (2) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan pajak atau Surat Tagihan Pajak dihitung sesuai dengan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, kecuali:
 - a. Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir tetapi menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) atau ayat (4), pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil Pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memperhatikan tanggapan tertulis dari Wajib Pajak;
 - b. Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (5), pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil Pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak.

Pasal 26

- (1) Hasil Pemeriksaan atau surat ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa Penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan, atau Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, dapat dibatalkan secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak oleh Bupati.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan/atau Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal pembatalan dilakukan karena Pemeriksaan dilaksanakan tanpa penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan, berdasarkan surat keputusan pembatalan hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak melanjutkan Pemeriksaan dengan memberitahukan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan melakukan pembahasan akhir dengan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25.

Pasal 27

- (1) Walaupun telah melakukan Pemeriksaan, sebelum Bupati menerbitkan surat ketetapan pajak, Wajib Pajak dengan kesadaran sendiri dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan Pemeriksaan tetap dilanjutkan.
- (2) Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan sebelum Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- (3) Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Pemeriksa diperlakukan sebagai tambahan informasi atau data dan menjadi bahan pertimbangan bagi Pemeriksa sebelum menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.

Pasal 28

- (1) Pemeriksaan PBB P2 dapat diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan apabila:
 - a. pada saat pelaksanaan Pemeriksaan ditemukan adanya indikasi tindak pidana di bidang perpajakan;
 - b. pada saat Wajib Pajak badan diperiksa memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2); atau
 - c. Wajib Pajak menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, menolak membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan terhadap Wajib Pajak tersebut tidak dilakukan penetapan pajak secara jabatan.

- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (3) Dalam hal usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, pelaksanaan Pemeriksaan dihentikan dengan membuat LHP PBB P2 sumir, kecuali usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, penyelesaian Pemeriksaan ditangguhkan sampai dengan :
 - a. Pemeriksaan Bukti Permulaan diselesaikan dan tidak dilanjutkan dengan penyidikan;
 - b. penyidikan dihentikan dan tidak dilakukan penuntutan;
 - c. diterimanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan Wajib Pajak bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.

Pasal 29

- (1) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) dilanjutkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, apabila:
 - a. Pemeriksaan Bukti Permulaan tidak dilanjutkan dengan penyidikan;
 - b. penyidikan dihentikan karena tidak dilakukan penuntutan;
 - c. diterima putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan Wajib Pajak bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.

- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.

Pasal 30

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Bupati.
- (2) Instruksi atau persetujuan Bupati untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan, apabila :
 - a. terdapat data baru yang semula belum terungkap; atau
 - b. berdasarkan pertimbangan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (3) Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan harus didahului dengan Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sebelumnya terhadap kewajiban perpajakan yang sama telah diterbitkan surat ketetapan pajak berdasarkan hasil Pemeriksaan.

BAB IV

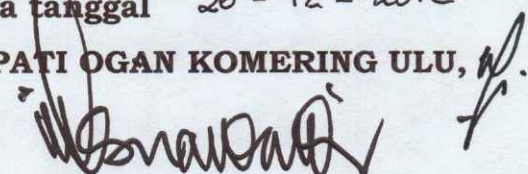
KETENTUAN PENUTUP

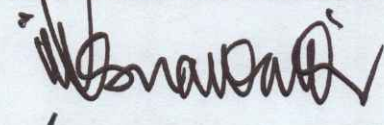
Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Baturaja,
pada tanggal 26 - 12 - 2012

BUPATI OGAN KOMERING ULU, 


YULIUS NAWAWI

Diundangkan di Baturaja
pada tanggal, 26 - 12 - 2012
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
OGAN KOMERING ULU,


UMIRTOM

BERITA DAERAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU TAHUN 2012
NOMOR.....³²



**LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 32 TAHUN 2012
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU 1)
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jalan A. Yani Km. 7 Telp. 325773
B A T U R A J A**

**SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

Nomor : 2)

Kepada para pegawai yang namanya tersebut di bawah ini :

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

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan pajak Bumi dan Bangunan (PBB) sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 Pasal 26 tentang Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Peraturan Bupati Nomor Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan :

Nama Wajib Pajak : 7)
NPWP : 8)
Alamat Wajib Pajak : 9)
NOP : 10)
Alamat Objek Pajak : 11)
Tahun Pajak : 12)
Alasan Pemeriksaan : 13)

.....,
..... 14)
a.n Bupati Ogan Komering Ulu
Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Kabupaten Ogan Komering Ulu,

..... 15)
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

- Angka 1 : diisi dengan Nama, Alamat dan Nomor Telepon Kantor Dinas Pendapatan Daerah.
- Angka 2 : diisi dengan Nomor SP2 PBB P2 yang dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- Angka 3 : diisi dengan Nomor Urut.
- Angka 4 : diisi dengan Nama dan NIP Pemeriksa.
- Angka 5 : diisi dengan Pangkat dan Golongan Pemeriksa.
- Angka 6 : diisi dengan Jabatan Pemeriksa dan Posisi dalam Tim Pemeriksa.
- Angka 7 : diisi dengan Nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 8 : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 9 : diisi dengan Alamat Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 10 : diisi dengan Nomor Objek Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 11 : diisi dengan Alamat Objek Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 12 : diisi dengan Tahun Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 13 : diisi dengan Alasan Pemeriksaan.
- Angka 14 : diisi dengan Tempat dan Tanggal diterbitkannya SP2 PBB P2.
- Angka 15 : diisi dengan Nama, NIP, dan Tanda Tangan Kepala Dinas serta cap Dinas.



BUPATI OGAN KOMERING ULU,

YULIUS NAWAWI

**LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 32. TAHUN 2012
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU 1)
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jalan A. Yani Km. 7 Telp. 325773
B A T U R A J A**

**SURAT TUGAS PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

Nomor : 2)

Dalam rangka Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan terhadap Wajib Pajak :

Nama Wajib Pajak : 3)
NPWP : 4)
NOP : 5)
No dan Tanggal SP2PBB P2 : 6)

Dengan ini ditugaskan kepada Saudara : *)

No	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN / POSISI	KETERANGAN
7)	8)	9)	10)	11)

Menggantikan : *)

No	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN / POSISI	KETERANGAN
12)	13)	14)	15)	16)

Untuk melakukan Pemeriksaan pajak Bumi dan Bangunan (PBB) sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 Pasal 26 tentang Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Peraturan Bupati Nomor Tahun 2012 tentang Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

.....,

..... 17)

a.n Bupati Ogan Komering Ulu
Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Kabupaten Ogan Komering Ulu,

18)

NIP.

*) . Dapat lebih dari satu

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TUGAS PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

- Angka 1 : diisi dengan Nama, Alamat dan Nomor Telepon Kantor Dinas Pendapatan Daerah.
- Angka 2 : diisi dengan Nomor Surat tugas Pemeriksaan PBB yang dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- Angka 3 : diisi dengan Nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 4 : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 5 : diisi dengan Nomor Objek Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 6 : diisi dengan Nomor dan Tanggal Surat Pemeriksaan PBB
- Angka 7 : diisi dengan Nomor Urut.
- Angka 8 : diisi dengan Nama dan NIP Pemeriksa (bisa lebih dari satu).
- Angka 9 : diisi dengan Pangkat dan Golongan Pemeriksa.
- Angka 10 : diisi dengan Jabatan Pemeriksa dan Posisi dalam Tim Pemeriksa.
- Angka 11 : diisi dengan Status Pemeriksa, "Mengganti" atau "Menambah".
- Angka 12 : diisi dengan Nomor Urut.
- Angka 13 : diisi dengan Nama dan NIP Pemeriksa yang dialih tugaskan (bisa lebih dari satu) atau dikosongkan apabila status Pemeriksa "Menambah".
- Angka 14 : diisi dengan Pangkat dan Golongan Pemeriksa yang dialih tugaskan atau dikosongkan apabila status Pemeriksa "Menambah".
- Angka 15 : diisi dengan Jabatan Pemeriksa dan Posisi dalam Tim Pemeriksa yang dialih tugaskan, atau dikosongkan apabila status Pemeriksa "Menambah". Diisi dengan Nama, NIP, dan Tanda Tangan Kepala Dinas serta cap Dinas.
- Angka 16 : diisi apabila diperlukan.
- Angka 17 : diisi dengan Tempat dan Tanggal diterbitkannya Surat Tugas Pemeriksaan PBB.
- Angka 18 : diisi dengan Nama, NIP dan Tanda Tangan Kepala Dinas serta cap Dinas.

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

YULIUS NAWAWI

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 22. TAHUN 2012
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU
DINAS PENDAPATAN DAERAH

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN



NOMOR LAPORAN	:	_____	1)
TANGGAL LAPORAN	:	_____	2)
NAMA WAJIB PAJAK	:	_____	3)
NPWP	:	_____	4)
NOP	:	_____	5)
TAHUN PAJAK	:	_____	6)

I. IDENTITAS PEMERIKSA **)

1. Nama : 7)
 NIP / Jabatan / Posisi : 8)
 Nomor SP2PBB P2/ Surat Tugas *) : 9)

II. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nama : 10)
 2. NPWP : 11)
 3. Alamat : 12)

III. IDENTITAS OBJEK PAJAK

1. Nop : 13)
 3. Alamat Objek Pajak : 14)
 4. Penggunaan Obejk Pajak : 15)
 5. Jenis & Nomor Kepemilikan Tanah : 16)

IV. TUJUAN PEMERIKSAAN

..... 17)

V. URAIAN HASIL PEMERIKSAAN

..... 18)

VI. KESIMPULAN DAN USUL PEMERIKSA

1. KESIMPULAN 19)

2. USUL PEMERIKSA

..... 20)

VII. DAFTAR LAMPIRAN

1. 21)

2.

dst

Mengetahui,
Kepala Bidang 23)

NIP

Mengetahui,
Supervisor Pemeriksa 25)

NIP

Mengetahui,
Kepala Dinas 26)

NIP

..... 22)
Pemeriksa
Ketua Tim Pemerika 24)

NIP

Anggota Pemeriksa

NIP

*) Coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

- Angka 1 : diisi dengan Nomor Laporan sesuai nomor urut register.
- Angka 2 : diisi dengan Tanggal Laporan di buat.
- Angka 3 : diisi dengan Nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 4 : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 5 : diisi dengan Nomor Objek Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 6 : diisi dengan Tahun Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 7 : diisi dengan Nama Pemeriksa.
- Angka 8 : diisi dengan NIP, Jabatan Pemeriksa dan Posisi dalam Tim Pemeriksa.
- Angka 9 : diisi dengan Nomor SP2PBB atau Surat Tugas Pemeriksaan PBB.
- Angka 10 : diisi dengan Nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 11 : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 12 : diisi dengan Alamat Wajib Pajak yang akan diperiksa
- Angka 13 : diisi dengan Nomor Objek Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 14 : diisi dengan Alamat Objek Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 15 : diisi dengan Jenis Penggunaan Objek Pajak (contoh: perumahan, perkantoran).
- Angka 16 : diisi dengan Jenis dan Nomor Bukti Kepemilikan Objek (contoh : hak milik).
- Angka 17 : diisi dengan Uraian Ringkas dan Jelas tentang Tujuan Pemeriksaan
- Angka 18 : diisi dengan Segala Informasi, Data, Keterangan, Temuan dan lain-lain yang diperoleh selama Pemeriksaan.
- Angka 19 : diisi dengan Kesimpulan berdasarkan Uraian Hasil Pemeriksaan.
- Angka 20 : diisi dengan Usul dari Tim Pemeriksa berdasarkan Hasil Pemeriksaan terkait dengan Tujuan Pemeriksaan.
- Angka 21 : diisi dengan Semua Dokumen atau Surat Surat yang dilampirkan dalam LHP PBB P2.
- Angka 22 : diisi dengan Tempat dan Tanggal Pembuatan LHP PBB P2.
- Angka 23 : diisi dengan Tanda Tangan, Nama dan NIP Kepala Bidang Pemeriksa.
- Angka 24 : diisi dengan Tanda Tangan, Nama dan NIP Pemeriksa yaitu Ketua Tim Pemeriksa dan Minimal 1 (satu) Anggota Tim Pemeriksa.

- Angka 25 : diisi dengan Tanda Tangan, Nama dan NIP Supervisor Pemeriksa.
Angka 26 : diisi dengan Tanda Tangan, Nama dan NIP Kepala Dinas.

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

YULIUS NAWAWI

**LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 32... TAHUN 2012
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**



**PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU 1)
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jalan A. Yani Km. 7 Telp. 325773
B A T U R A J A**

Nomor : 2) 3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Bumi dan
Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Yth, 4)

Dalam rangka Pemeriksaan PBB berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan PBB
P2 Nomor 5) tanggal 6), bersama ini diberitahukan :

No	NAMA / NIP	PANGKAT / GOL	JABATAN / POSISI
7)	8)	9)	10)

diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan terhadap :

Nama Wajib Pajak : 11)
NPWP : 12)
Alamat : 13)
NOP : 14)
Alamat Objek Pajak : 15)
Tahun Pajak : 16)
Alasan Pemeriksaan : 17)

Untuk kelancaran pelaksanaan Pemeriksaan, diharapkan Saudara memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen sebagai berikut :

1.
2. dst 18)

Buku, catatan dan/atau dokumen yang diperlukan dalam Pemeriksaan tersebut sudah kami terima paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah surat ini Saudara terima. Buku, catatan dan/atau dokumen diatas akan dikembalikan kepada Saudara setelah Pemeriksaan selesai.

Dalam hal diperlukan keterangan dari Saudara, kami akan meminta kehadiran Saudara dalam proses Pemeriksaan PBB dengan menggunakan Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan PBB.

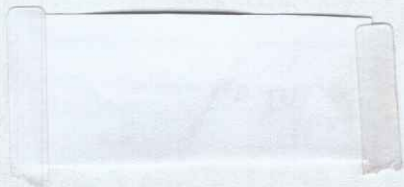
Demikian disampaikan sebagai pemberitahuan.

Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Kabupaten Ogan Komering Ulu,

..... 19)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

- Angka 1 : diisi dengan Nama, Alamat dan Nomor Telepon Kantor Dinas Pendapatan Daerah.
- Angka 2 : diisi dengan Nomor Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB.
- Angka 3 : diisi dengan Tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB.
- Angka 4 : diisi dengan Nama dan Alamat Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 5 : diisi dengan Nomor SP2PBB yang dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- Angka 6 : diisi dengan Tanggal SP2PBB yang dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- Angka 7 : diisi dengan Nomor Urut.
- Angka 8 : diisi dengan Nama dan NIP Pemeriksa.
- Angka 9 : diisi dengan Pangkat dan Golongan Pemeriksa.
- Angka 10 : diisi dengan Jabatan Pemeriksa dan Posisi dalam Tim Pemeriksa.
- Angka 11 : diisi dengan Nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 12 : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 13 : diisi dengan Alamat Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 14 : diisi dengan Nomor Objek Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 15 : diisi dengan Alamat Objek Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 16 : diisi dengan Tahun Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 17 : diisi dengan Alasan dilakukannya Pemeriksaan.
- Angka 18 : diisi dengan Buku, Catatan dan/atau Dokumen yang perlu dibawa oleh Wajib Pajak saat menghadiri Pemeriksaan.
- Angka 19 : diisi dengan Nama, NIP dan Tanda Tangan Kepala Dinas serta Cap Dinas.



BUPATI OGAN KOMERING ULU,

YULIUS NAWAWI

LAMPIRAN V PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
 NOMOR 32.. TAHUN 2012
 TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU 1)
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jalan A. Yani Km. 7 Telp. 325773
BATURAJA

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

NAMA WAJIB PAJAK : 2)
 NPWP : 3)
 NOP : 4)
 Nomor dan Tanggal SP2PBB P2 : 5)

No.	Jenis/Nama/Nomor	Jumlah	Peminjaman		Pengembalian	
	Buku, Catatan, Dokumen		Lengkap	Tidak lengkap	Lengkap	Tidak Lengkap
6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)

Diterima Oleh :

Tanggal 13)

Diserahkan Oleh :

Tanggal 15)

..... 14)

..... 16)

Diterima Oleh :

Tanggal 17)

Dikembalikan Oleh :

Tanggal 19)

..... 18)

..... 20)

*) Coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN
BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN
BUKU, CATATAN DAN/ATAU DOKUMEN**

- Angka 1 : diisi dengan Nama, Alamat dan Nomor Telepon Kantor Dinas Pendapatan Daerah.
- Angka 2 : diisi dengan Nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 3 : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 4 : diisi dengan Nomor Objek Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 5 : diisi dengan Nomor SP2PBB yang dikeluarkan oleh Dinas pendapatan Daerah.
- Angka 6 : diisi dengan Nomor Urut.
- Angka 7 : diisi dengan Jenis atau Nama atau Nomor Buku, Catatan dan/atau Dokumen yang dipinjamkan oleh Wajib Pajak.
- Angka 8 : diisi dengan Jumlah dan Satuan Buku, Catatan dan/atau Dokumen yang dipinjam (contoh : 1 ordner, 2 set, dsb).
- Angka 9 : diberi tanda (V) bila keberadaan Satuan Buku, Catatan dan/atau Dokumen Lengkap pada saat peminjaman.
- Angka 10 : diberi tanda (V) bila keberadaan Satuan Buku, Catatan dan/atau Dokumen Tidak Lengkap pada saat peminjaman.
- Angka 11 : diberi tanda (V) bila keberadaan Satuan Buku, Catatan dan/atau Dokumen Lengkap pada saat pengembalian.
- Angka 12 : diberi tanda (V) bila keberadaan Satuan Buku, Catatan dan/atau Dokumen Tidak Lengkap pada saat pengembalian.
- Angka 13 : diisi dengan Tanggal Peminjaman Buku, Catatan dan/atau Dokumen.
- Angka 14 : diisi dengan Nama, NIP, Tanda Tangan Pegawai yang menerima Buku, Catatan dan/atau Dokumen yang Dipinjam.
- Angka 15 : diisi dengan Tanggal Penyerahan Buku, Catatan dan/atau Dokumen.
- Angka 16 : diisi dengan Nama dan Tanda Tangan Wajib Pajak atau Kuasa dari Wajib Pajak yang menyerahkan Buku, Catatan dan/atau Dokumen yang dipinjam. Dalam hal Kuasa, diisi dengan Jabatannya.
- Angka 17 : diisi dengan Tanggal Terima Pengembalian Buku, Catatan dan/atau Dokumen
- Angka 18 : diisi dengan Nama dan Tanda Tangan Wajib Pajak atau Kuasa dari Wajib Pajak yang menerima Pengembalian Buku, Catatan

dan/atau Dokumen yang dipinjam. Dalam hal Kuasa, diisi dengan Jabatannya.

Angka 19 : diisi dengan Tanggal Pengembalian Buku, Catatan dan/atau dokumen.

Angka 20 : diisi dengan Nama, NIP, Tanda Tangan Pegawai yang mengembalikan Buku, Catatan dan/atau Dokumen yang dipinjam.

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

YULIUS NAWAWI

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
 NOMOR 32 TAHUN 2012
 TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN KOMERING ULU 1)
DINAS PENDAPATAN DAERAH
 Jalan A. Yani Km. 7 Telp. 325773
BATURAJA

Nomor : 2) 3)
 Sifat : Segera
 Hal : Panggilan Pemeriksaan pajak Bumi dan
 Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Yth, 4)

Dalam rangka Pemeriksaan PBB berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan PBB
 P2 Nomor 5) tanggal 6) , yang telah diberitahuakan kepada
 Saudara dengan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB P2 Nomor 7) tanggal
 8) dengan ini diminta kehadiran Saudara pada :

Hari / Tanggal : 9)
 Waktu : 10)
 Tempat : 11)

Untuk kelancaran pelaksanaan pemeriksaan, diharapkan kedatangan Saudara
 dengan meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen tambahan sebagai berikut : *)

1.
2. dst 12)

Apabila Saudara tidak hadir memenuhi Panggilan ini, Pemeriksaan akan
 dilanjutkan tanpa kehadiran Saudara.

Demikian disampaikan sebagai pemberitahuan.

Kepala Dinas Pendapatan Daerah
 Kabupaten Ogan Komering Ulu,

..... 13)
 NIP

*) ditulis bila diperlukan buku, catatan dan/atau dokumen tambahan.

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN PBB
PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

- Angka 1 : diisi dengan Nama, Alamat dan Nomor Telepon Kantor Dinas Pendapatan Daerah.
- Angka 2 : diisi dengan Nomor Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan PBB.
- Angka 3 : diisi dengan Tanggal Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan PBB.
- Angka 4 : diisi dengan Nama dan Alamat Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 5 : diisi dengan Nomor SP2PBB yang dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- Angka 6 : diisi dengan Tanggal SP2PBB yang dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- Angka 7 : diisi dengan Nomor Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB.
- Angka 8 : diisi dengan Tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB.
- Angka 9 : diisi dengan Hari / Tanggal Wajib Pajak diminta hadir.
- Angka 10 : diisi dengan Waktu Wajib Pajak diminta hadir.
- Angka 11 : diisi dengan Tempat Wajib Pajak diminta hadir.
- Angka 12 : diberi dengan Buku, Catatan dan/atau Dokumen tambahan yang perlu dibawa oleh Wajib Pajak saat menghadiri Pemeriksaan.
- Angka 13 : diisi dengan Nama, NIP dan Tanda Tangan Kepala Dinas serta Cap Dinas.

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

YULIUS NAWAWI

**LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI OGAN KOMERING ULU
NOMOR 32 TAHUN 2012
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Wajib Pajak : 1)
NPWP : 2)
Alamat : 3)

dengan ini menyatakan bahwa dalam rangka Pemeriksaan PBB berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan PBB P2 :

Nomor : 4)
Tanggal : 5)

Telah menyerahkan kepada Pemeriksa PBB fotokopi atas buku, catatan dan/atau dokumen berupa6) yang dibuat sesuai dengan aslinya.

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

..... 7)

Yang membuat pernyataan,

Materai
Rp 6.000,-

..... 8)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN

- Angka 1 : diisi dengan Nama Wajib Pajak.
- Angka 2 : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 3 : diisi dengan Alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 4 : diisi dengan Nomor SP2PBB yang dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- Angka 5 : diisi dengan Tanggal SP2PBB yang dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- Angka 6 : diisi dengan Jenis>Nama/Nomor Buku, Catatan dan/atau Dokumen yang diserahkan.
- Angka 7 : diisi dengan Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun Surat Pernyataan dibuat.
- Angka 8 : diisi dengan Nama dan Tanda Tangan Wajib Pajak.

BUPATI OGAN KOMERING ULU,

YULIUS NAWAWI