SALINAN

BUPATI LAMPUNG BARAT

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 45 TAHUN 2013

TENTANG

TATA CARA PEMERIKSAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum dalam bidang pemeriksaaan pajak daerah dan sebagai pedoman pelaksanaan ketentuan Pasal 106 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kabupaten Lampung Barat, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);

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 diubah beberapakali 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 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
8. 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);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 173 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kabupaten Lampung Barat.

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. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat;
2. Bupati adalah Bupati Lampung Barat;
3. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Barat;
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Barat;
5. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan;

6. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;

7. Pemeriksaan Pajak adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, dan mengolah data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;

8. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati atau kepala Dinas yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

9. Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan, dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Barat;

10. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan Pajak yang dilakukan di kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Lampung Barat;

11. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan Pajak yang dilakukan di tempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh kepala Dinas;

12. Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak yang selanjutnya disingkat dengan LHP Pajak adalah Laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan Pajak yang disusun oleh Pemeriksa Pajak secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan Pajak;

13. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak yang selanjutnya disebut dengan SP2 Pajak adalah surat perintah untuk melaksanakan Pemeriksaan Pajak;

14. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap objek pajak untuk tahun pajak yang telah diperiksa pada Pemeriksaan Pajak sebelumnya.

15. Unit Pelaksana Tugas Daerah yang selanjutnya disingkat UPTD adalah Unit Pelayanan Teknis Dinas yang berada disetiap Kecamatan.

BAB II
TUJUAN PEMERIKSAAN

Pasal 2

(1) Bupati melalui kepala Dinas berwewenang melakukan Pemeriksaan Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan pajak daerah.

(2) Pemeriksaan Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dilakukan dalam hal:

a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar;

b. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan peninjauan kembali, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran Pajak.

BAB III
RUANG LINGKUP PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 3

(1) Pemeriksaan Pajak meliputi pemeriksaan atas satu atau beberapa tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

(2) Bentuk Pemeriksaan Pajak dapat dilakukan dengan:
a. Pemeriksaan Kantor dan/atau;
b. Pemeriksaan Lapangan.

(3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan pada Dinas hanya oleh tim Pemeriksa Pajak.

BAB IV
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 4

(1) Dalam melaksanakan Pemeriksaan Pajak, tim Pemeriksa Pajak wajib:

a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak kepada Wajib Pajak;

b. memperlihatkan kartu tanda pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak kepada Wajib Pajak;

c. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak, dalam hal terdapat perubahan susunan tim Pemeriksa;

d. menjelaskan alasan dilakukannya Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.

(2) Dalam melaksanakan Pemeriksaan, tim Pemeriksa Pajak berwenang untuk:
   a. memanggil Wajib Pajak datang ke kantor Dinas dan/atau untuk menghadiri Pemeriksaan Lapangan yang dilakukan di lokasi objek pajak, dengan menggunakan Surat Panggilan;
   b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis;
   c. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan;
   d. memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan Pemeriksaan Pajak Bumi;
   e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa;

Pasal 5

Dalam Pemeriksaan Pajak, Wajib Pajak berkewajiban untuk:
   a. memenuhi panggilan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan;
   b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak;
   c. memberikan kesempatan kepada tim Pemeriksa Pajak Bumi untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek Pajak;
   d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan Pajak.

Pasal 6

(1) Setiap peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen, atau fotokopinya, tim Pemeriksa Pajak Bumi Wajib memberikan Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan, dan/atau Dokumen kepada Wajib Pajak.

(2) Dalam hal buku, catatan, dan/ atau dokumen berupa fotokopi, maka Wajib Pajak harus membuat Surat Penyataan bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya.

(3) Pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak, paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal LHP Pajak.

Pasal 7

Dalam hal Wajib Pajak:
   a. tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a;
   b. tidak memberikan keterangan sebagian atau seluruh yang diminta baik secara lisan dan/atau tertulis;
   c. tidak memperlihatkan dan/atau meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen yang dibutuhkan;

d. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa sebagian atau seluruh tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang diperiksa;

sehingga tidak terpenuhinya data yang diperlukan, maka tim Pemeriksa Pajak tetap melanjutkan proses Pemeriksaan Pajak berdasarkan data yang ada pada Dinas atau Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

Pasal 8

(1) Kepala Unit Pelaksana Tugas Daerah (UPTD) dapat mengajukan usulan untuk melakukan Pemeriksaan ulang kepada kepala Dinas.

(2) Pemeriksaan ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan kepala Dinas dengan terlebih dahulu berkonsultasi dengan Bupati.

(3) Perintah atau persetujuan kepala Dinas untuk melaksanakan Pemeriksaan ulang dapat diberikan:

a. dalam hal terdapat data baru; atau
b. berdasarkan pertimbangan kepala Dinas atau Bupati.

Pasal 9

(1) Hasil Pemeriksaan Pajak dituangkan dalam bentuk LHP Pajak.

(2) Kegiatan Pemeriksaan Pajak didokumentasikan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan Pajak, sebagai dasar pembuatan LHP Pajak.

(3) LHP Pajak digunakan untuk membuat Nota Penghitungan sebagai dasar penerbitan:

a. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, apabila ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) yang disampaikan oleh Wajib Pajak;

b. Keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang berupa:

1. Surat Keputusan Kelebihan Pembayaran Pajak, apabila jumlah Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
2. Surat Pemberitahuan, apabila jumlah Pajak dibayar sama dengan jumlah yang seharusnya terutang;
3. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, apabila jumlah Pajak yang dibayar ternyata kurang dari jumlah Pajak yang seharusnya terutang.

Pasal 10

(1) Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada pada Pasal 3 ayat (2) huruf a, dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2 Pajak sampai dengan tanggal LHP Pajak.

(2) Pemeriksaan Lapangan Pasal 3 ayat (2) huruf b, dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2 Pajak sampai dengan tanggal LHP Pajak.

(3) Jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 11

Bentuk formulir dalam rangka pelaksanaan tata cara pemeriksaan pajak sebagaimana terlampir dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PEMBIAYAAN

Pasal 12

Pembiayaan terkait pelaksanaan Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Sumber Lain yang sah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP
Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal 1 Januari 2014.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Lampung Barat.

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 23 Desember 2013

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 23 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

dto

NIRLAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2013 NOMOR 46

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

KOP SURAT [1]

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Nomor : ..... [2]

Kepada para pegawai yang namanya tersebut di bawah ini:

No[3]	NAMA /NIP[4]	PANGKAT / GOL[5]	JABATAN / POSISI[6]
(1)	(2)	(3)	(4)
1.			
2.			
dst.			

diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Daerah Nomor Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan:

Nama Wajib Pajak: ..... [7]
NPWPD : ..... [8]
Alamat : ..... [9]
.....
NOP : ..... [10]
Alamat OP : ..... [11]
.....
Tahun Pajak : ..... [12]
Alasan : ..... [13]

....., ...14)
a.n. Bupati Lampung Barat
Kepala Dinas,

15)
NIP_____

*) Coret yang tidak perlu

Petunjuk Pengisian Lampiran I

Angka 1 : diisi dengan kop surat Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Barat;
Angka 2 : diisi dengan nomor SP2 Pajak yang dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Barat.
Angka 3 : diisi dengan nomor urut.
Angka 4 : diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Pajak.
Angka 5 : diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak.
Angka 6 : diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak dan posisi dalam tim Pemeriksa Pajak.
Angka 7 : diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.
Angka 8 : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang akan diperiksa (jika ada).
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 Pajak.
Angka 14 : diisi dengan tempat dan tanggal diterbitkannya SP2 Pajak.
Angka 15 : diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Dinas serta cap jabatan.

KOP SURAT [1]

SURAT TUGAS PEMERIKSAAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN
Nomor : ST- ..... [2]

Dalam rangka Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : .....[3]
NPWPD : .....[4]
NOP : .....[5]
Nomor dan Tanggal SP2 Pajak : .....[6]

dengan ini ditugaskan kepada Saudara :*)

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

menggantikan :*)

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

untuk melakukan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Daerah Nomor Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

....., ...[17]
Kepala Dinas,

[18]
NIP _____

*) Dapat lebih dari satu.

Petunjuk Pengisian Lampiran II

Angka 1 : diisi dengan kop surat Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Barat

Angka 2 : diisi dengan nomor Surat Tugas yang dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Barat .

Angka 3 : diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.

Angka 4 : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang akan diperiksa.

Angka 5 : diisi dengan Nomor Objek Pajak yang akan diperiksa.

Angka 6 : diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak.

Angka 7 : diisi dengan nomor urut.

Angka 8 : diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Pajak (bisa lebih dari satu).

Angka 9 : diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak.

Angka 10 : diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak dan posisi dalam tim Pemeriksa Pajak.

Angka 11 : diisi dengan status Pemeriksa Pajak, "Mengganti" atau "Menambah".

Angka 12 : diisi dengan nomor urut.

Angka 13 : diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa yang dialihtugaskan (bisa lebih dari satu) atau dikosongkan apabila status Pemeriksa Pajak "Menambah".

Angka 14 : diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak yang dialihtugaskan, atau dikosongkan apabila status Pemeriksa Pajak "Menambah".

Angka 15 : diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak dan posisi dalam tim Pemeriksa Pajak yang dialihtugaskan, atau dikosongkan apabila status Pemeriksa Pajak "Menambah".

Angka 16 : diisi apabila diperlukan.

Angka 17 : diisi dengan tempat dan tanggal diterbitkannya Surat Tugas Pemeriksaan Pajak.

Angka 18 : diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Dinas serta cap jabatan.

KOP SURAT [1]

Nomor : .....[2] ..... [3]
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdedaan dan Perkotaan

Yth. .....[4]

Dalam rangka Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Nomor .....[5] tanggal .....[6], bersama ini diberitahukan :

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

diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan terhadap :

Nama Wajib Pajak : ..... [11]
NPWPD : ..... [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 tersebut di atas akan dikembalikan kepada saudara setelah pemeriksaan selesai.

Dalam hal diperlukan keterangan dari Saudara, kami akan meminta kehadiran Saudara dalam proses Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dengan menggunakan Surat Panggilan dalam rangka pemeriksaan pajak.

Demikian disampaikan sebagai pemberitahuan.

Kepala Dinas,

_____[19]
NIP

Petunjuk Pengisian Lampiran III

Angka 1 : diisi dengan kop surat Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Barat

Angka 2 : diisi dengan nomor Surat Tugas yang dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Barat .

Angka 3 : diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Angka 4 : diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang akan diperiksa.

Angka 5 : diisi dengan nomor SP2 Pajak yang dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Barat

Angka 6 : diisi dengan tanggal SP2 Pajak yang dikeluarkan dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Barat

Angka 7 : diisi dengan nomor urut.

Angka 8 : diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Pajak.

Angka 9 : diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak.

Angka 10 : diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak dan posisi dalam tim Pemeriksa Pajak.

Angka 11 : diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.

Angka 12 : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang akan diperiksa (jika ada).

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 Pajak.

Angka 18 : diisi dengan tempat dan tanggal diterbitkannya Surat Tugas Pemeriksaan Pajak Bumi dan dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Angka 19 : diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Dinas serta cap jabatan.

KOP SURAT [1]

Nomor : .....[2] ..... [3]
Sifat : Segera
Hal : Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan
Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan

Yth. .....
.....[4]

Dalam rangka Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Nomor .....[5] tanggal .....[6], yang telah diberitahukan kepada Saudara dengan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan 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 : [12]

1. .....
2. .....
3. .....

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

Demikian disampaikan sebagai pemberitahuan.

Kepala Dinas

[13]
NIP_____

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

Petunjuk Pengisian Lampiran IV

Angka 1 : diisi dengan kop surat Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Barat

Angka 2 : diisi dengan nomor Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Angka 3 : diisi dengan tanggal Surat Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Angka 4 : diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yng akan diperiksa.

Angka 5 : diisi dengan nomor SP2 Pajak yang dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Angka 6 : diisi dengan tanggal SP2 Pajak yang dikeluarkan oleh Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Angka 7 : diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Angka 8 : diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.

Angka 9 : diisi dengan hari/tanggal Wajib Pajak di minta hadir.

Angka 10 : diisi dengan waktu Wajib Pajak di minta hadir.

Angka 11 : diisi dengan tempat Wajib Pajak di minta hadir.

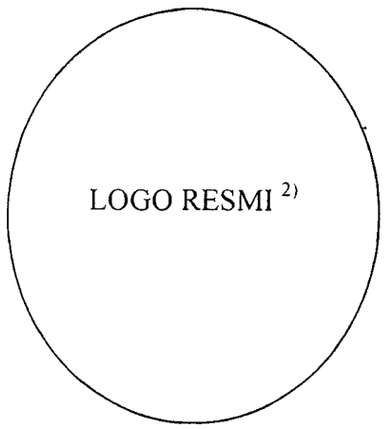
Angka 12 : diisi dengan buku, catatan, dan/atau dokumen tambahan yang perlu di bawa oleh Wajib Pajak saat menghadiri Pemeriksaan.

Angka 13 : diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Dinas serta cap jabatan.

KOP SAMPUL LAPORAN RESMI [1)]

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN



NOMOR LAPORAN	:	.....	3)
TANGGAL LAPORAN	:	.....	4)
NAMA WAJIB PAJAK	:	.....	5)
NPWPD	:	.....	6)
NOP	:	.....	7)
TAHUN PAJAK	:	.....	8)

I. IDENTITAS PEMERIKSA PAJAK)**

1. Nama : ..... 9)
2. NIP / Jabatan / Posisi : ..... 10)
3. Nomor SP2 Pajak / Surat Tugas*) : ..... 11)

II. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nama : ..... 12)
2. NPWP : ..... 13)
3. Alamat : ..... 14)

III. IDENTIFIKASI OBJEK PAJAK

1. NOP : ..... 15)
2. Alamat Objek Pajak : ..... 16)
3. Penggunaan Objek Pajak : ..... 17)
4. Jenis dan Nomor Kepemilikan Tanah : ..... 18)

IV. TUJUAN PEMERIKSAAN PAJAK

.....
..... 19)

V. URAIAN HASIL PEMERIKSAAN PAJAK

.....
.....
..... 20)

VI. SIMPULAN DAN USUL PEMERIKSA PAJAK

2. SIMPULAN

.....
..... 21)

2. USUL PEMERIKSA PAJAK

.....
..... 22)

VII. DAFTAR LAMPIRAN

1. .....23)
2. ..... dst

.....,
.....24)
Tim Pemeriksa Pajak
Ketua Tim

(.....)
NIP. .....

Anggota

(.....)
NIP. ..... 25)

Menyetujui,
Kepala Dinas,

(.....)
NIP. ..... 26)

Petunjuk Pengisian Lampiran V

Angka 1	:	diisi dengan kop laporan resmi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Barat
Angka 2	:	diisi dengan logo resmi Pemerintah Kabupaten Lampung Barat atau Dinas Pendapatan Kabupaten Lampung Barat.
Angka 3	:	diisi dengan nomor laporan sesuai nomor urut register.
Angka 4	:	diisi dengan tanggal laporan dibuat.
Angka 5	:	diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 6	:	diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang diperiksa (jika ada).
Angka 7	:	diisi dengan Nomor Objek Pajak yang diperiksa.
Angka 8	:	diisi dengan Tahun Pajak yang diperiksa.
Angka 9	:	diisi dengan nama Pemeriksa.
Angka 10	:	diisi dengan NIP, jabatan Pemeriksa, dan posisi dalam tim Pemeriksa.
Angka 11	:	diisi dengan nomor SP2 Pajak atau Surat Tugas Pemeriksaan PBB Perkotaan.
Angka 12	:	diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 13	:	diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang diperiksa (jika ada).
Angka 14	:	diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka 15	:	diisi dengan Nomor Objek Pajak yang diperiksa.
Angka 16	:	diisi dengan alamat Objek Pajak yang diperiksa.
Angka 17	:	diisi dengan jenis penggunaan objek pajak. (contoh : Perumahan, Perkantoran dan sebagainya).
Angka 18	:	diisi dengan jenis dan nomor bukti kepemilikan objek. (contoh : Hak Milik, Hak Guna Bangunan, Hak Pakai dsb.).
Angka 19	:	diisi dengan uraian ringkasan dan jelas tentang tujuan pemeriksaan.
Angka 20	:	diisi dengan segala informasi, data, keterangan, temuan dan lain-lain yang diperoleh selama pemeriksaan pajak.
Angka 21	:	diisi dengan simpulan berdasarkan uraian hasil pemeriksaan pajak.
Angka 22	:	diisi dengan usul dari Tim Pemeriksa Pajak berdasarkan hasil pemeriksaan pajak terkait dengan tujuan pemeriksaan pajak.
Angka 23	:	diisi dengan semua dokumen atau surat-surat yang dilampirkan dalam LHP Pajak.
Angka 24	:	diisi dengan tempat dan tanggal pembuatan LHP Pajak.
Angka 25	:	diisi dengan tanda tangan, nama dan NIP Pemeriksa Pajak, yaitu ketua tim Pemeriksa Pajak dan minimal satu anggota tim Pemeriksa Pajak.
Angka 26	:	diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala serta cap jabatan.

*) Coret yang tidak Perlu

KOP SURAT [1]

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

NAMA WAJIB PAJAK : .....[2]
NPWPD : .....[3]
NOP : .....[4]
Nomor dan Tanggal SP2 Pajak : .....[5]

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

Di terima Oleh :
Tanggal :
..... 13)

.....
NIP. .....
14)

Diserahkan Oleh :
Tanggal :
..... 15)

..... 16)

Di terima Oleh :
Tanggal :
..... 17)

..... 18)

Dikembalikan Oleh :
Tanggal :
..... 19)

.....
NIP. ..... 20)

*) Coret yang tidak Perlu

Petunjuk Pengisian Lampiran VI

Angka 1 : diisi dengan kop laporan resmi Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Barat.
Angka 2 : diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.
Angka 3 : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang akan diperiksa (jika ada).
Angka 4 : diisi dengan Nomor Objek Pajak yang akan diperiksa.
Angka 5 : diisi dengan nomor SP2 Pajak.
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 dipinjamkan.
(contoh : 1 ordner, 2 set, dsb)
Angka 9 : diberi tanda (√) bila keberadaan satuan buku, catatan, dan/atau dokumen lengkap pada saat peminjaman.
Angka 10 : diberi tanda (√) bila keberadaan satuan buku, catatan, dan/atau dokumen tidak lengkap pada saat peminjaman.
Angka 11 : diberi tanda (√) bila keberdaan satuan buku, catatan, dan/atau dokumen lengkap pada saat pengembalian.
Angka 12 : diberi tanda (√) 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.

Contoh Surat Pernyataan :

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....[1)]
NPWPD : .....[2)]
Alamat : .....[3)]

dengan ini menyatakan bahwa dalam rangka Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak :
Nomor : .....[4)]
Tanggal : .....[5)]

telah menyerahkan kepada Pemeriksa Pajak fotokopi atas buku, catatan, dan/atau dokumen berupa:
1. .....
2. ..... [6)] yang di buat sesuai dengan aslinya.

Demikian surat pernyataan ini di buat 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 lampiran VII

Angka 1 : diisi dengan nama Wajib pajak.

Angka 2 : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang diperiksa (jika ada).

Angka 3 : diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka 4 : diisi dengan nomor SP2 Pajak.

Angka 5 : diisi dengan tanggal SP2 Pajak.

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 di buat.

Angka 8 : diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak.

Keterangan :
*) Coret yang tidak perlu

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI