



BUPATI MIMIKA
PROVINSI PAPUA

PERATURAN BUPATI MIMIKA

NOMOR 24 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MIMIKA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah oleh Wajib Pajak maka perlu mengatur Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten - Kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang - Undang Nomor 45 Tahun 1999 tentang Pembentukan Propinsi Irian Jaya Tengah, Propinsi Irian Jaya Barat, Kabupaten Paniai, Kabupaten Mimika, Kabupaten Puncak Jaya dan Kota Sorong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 173, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3894);
3. Undang - Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151); sebagaimana telah diubah dengan Undang - undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang - undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan atas Undang - undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua menjadi Undang - undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4884);

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. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Sengketa Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 3684);
6. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang -Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok – Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2007 Nomor 2);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 2 Tahun 2008 tentang Kewenangan Pemerintah Kabupaten Mimika (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2008 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2010 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Nomor 2);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pajak Hiburan (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Nomor 3);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Mimika Nomor 4 Tahun 2010 tentang Pajak Reklame (Lembaran Daerah Kabupaten Mimika Tahun 2010 Nomor 4,

5. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
6. Subyek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
7. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
8. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
9. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
10. 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.
11. Pemeriksa Pajak adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Kepala Dinas atas nama Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan pajak.
12. 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.
13. Surat Tugas Pemeriksaan adalah surat perintah tugas untuk melaksanakan Pemeriksaan.
14. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.

BAB II

TUJUAN PEMERIKSAAN

Pasal 2

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

BAB III

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 daerah 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 pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan:
 - a. di kantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana; dan
 - 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 IV

RUANG LINGKUP DAN OBJEK PEMERIKSAAN

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup pemeriksaan dapat meliputi :
 - a. satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak; dan
 - b. satu atau beberapa masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak dalam tahun berjalan maupun tahun-tahun sebelumnya.
- (2) Objek pemeriksaan meliputi jenis pajak sebagai berikut:
 - a. Pajak Hotel;
 - b. Pajak Restoran;
 - c. Pajak Hiburan;
 - d. Pajak Parkir;
 - e. Pajak Air Tanah;

- f. Pajak Penerangan Jalan;
- g. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan; dan
- h. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

BAB V

TATA CARA PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Kriteria Pemeriksaan

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan dilakukan apabila memenuhi kriteria:
 - a. Wajib Pajak tidak membayar pajak;
 - b. Wajib Pajak kurang bayar pajak; atau
 - c. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (2) Pemeriksaan dapat dilakukan dalam hal Wajib Pajak :
 - a. menyampaikan SPTPD yang menyatakan lebih bayar;
 - b. menyampaikan SPTPD yang menyatakan Nihil atau dibawah nilai tidak kena pajak;
 - c. tidak menyampaikan atau menyampaikan SPTPD tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Surat Teguran;
 - d. melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan daerah dan/atau Indonesia untuk selama-lamanya; atau
 - e. menyampaikan SPTPD yang diindikasikan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Bagian Kedua Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 6

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Tugas Pemeriksaan.

Bagian Ketiga Standar Pemeriksaan

Pasal 7

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, harus 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 10

Standar pelaporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c, yaitu :

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas.
- b. LHP sekurang-kurangnya meliputi:
 1. Data Umum
 - a). Identitas WP
 - b). Pembukuan WP
 - c). Pemenuhan Kewajiban WP
 - d). Penugasan Pemeriksaan
 - e). Gambaran Kegiatan WP
 - f). Data/Informasi yang tersedia
 2. Pelaksanaan Pemeriksaan
 - a). Pos-pos yang diperiksa
 - b). Penjelasan Pajak Terutang
 3. Hasil Pemeriksaan
 - a). Ikhtisar Koreksi
 - b). Perhitungan Pajak Terutang
 4. Kesimpulan dan Rekomendasi/Saran
 - a). Kesimpulan
 - b). Rekomendasi/Saran
 5. Lampiran
 - 1). Surat Tugas Pemeriksaan
 - 2). Surat Pemberitahuan Pemeriksaan
 - 3). Berita Acara Hasil Pemeriksaan
 - 4). Surat Pernyataan Kesanggupan
 - 5). Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan
 - 6). Lampiran pendukung lainnya

Bagian Keempat Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak

Pasal 11

- (1) Pemeriksa Pajak berkewajiban:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - b. memperlihatkan Tanda Pengenal kepada Wajib Pajak pada saat pemeriksaan;
 - c. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - d. memperlihatkan Surat Tugas 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-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan; dan
 - f. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format Surat Pemberitahuan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan Tanda Pengenal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Pemeriksa Pajak berwenang :

- a. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek 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 lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
- 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 Badan dengan menggunakan surat panggilan.

Bagian Kelima Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 13

Wajib Pajak berhak :

- 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 14

Wajib Pajak berkewajiban :

- 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 di awal periode pemeriksaan;
- b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen 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;
- e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Temuan Hasil Pemerikssan;
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
- g. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Bagian Keenam Penundaan dan Penolakan Pemeriksaan

Pasal 15

- (1) Jika Wajib Pajak belum dapat memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, dan b, karena alasan tertentu yang dapat diterima oleh Pemeriksa Pajak, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penundaan Pemberian Data dan/atau Penundaan Pemeriksaan.
- (2) Jika Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a, dan b, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen.
- (3) Jika Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (4) Jika Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (5) Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak jika Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan.

- (6) Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atau Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), atau Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dijadikan dasar untuk penetapan pajak secara jabatan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format Surat Pernyataan Penundaan Pemberian Data dan/atau Penundaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran V, VI, VII dan Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh
Penyegelan

Pasal 16

Pemeriksa Pajak berwenang melakukan penyegelan dalam hal Wajib Pajak :

- a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
- b. tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak.

Bagian Kedelapan
Tanggapan Temuan Hasil Pemeriksaan

Pasal 17

- (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) Apabila Wajib Pajak setuju atas hasil pemeriksaan maka berdasarkan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan Wajib Pajak menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan, Surat Pernyataan Kesanggupan dan Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan.
- (3) Apabila Wajib Pajak tidak setuju atas hasil pemeriksaan maka berdasarkan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan Pemeriksa Pajak mengundang Wajib Pajak untuk klarifikasi yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan. Atas dasar hasil klarifikasi.
- (4) Apabila Wajib Pajak menyetujui pembahasan akhir hasil pemeriksaan maka Wajib Pajak menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan, Surat Pernyataan Kesanggupan dan Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan.

- (5) Apabila Wajib Pajak tidak menyetujui pembahasan akhir hasil pemeriksaan maka Wajib Pajak menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan, dan Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan pada kolom tidak setuju.
- (6) Apabila Wajib Pajak tidak menyetujui pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan tidak bersedia menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan, dan Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan maka Berita Acara Hasil Pemeriksaan, dan Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan tetap dibuat tanpa tandatangan Wajib Pajak.
- (7) Apabila Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak hadir 2 (dua) kali dalam undangan klarifikasi maka hasil pemeriksaan dapat ditetapkan secara jabatan.
- (8) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara Hasil Pemeriksaan, Surat Pernyataan Kesanggupan, Lembar Persetujuan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IX, X, X1, XII, dan Lampiran XIII Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

Pajak yang terutang dalam surat ketetapan pajak daerah dan/atau STPD dihitung sesuai dengan LHP.

Bagian Kesembilan Pemeriksaan Ulang

Pasal 19

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala Badan.
- (2) Perintah atau persetujuan Kepala Badan untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan :
 - a. apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap yang diperoleh oleh Pemeriksa Pajak; atau
 - b. berdasarkan pertimbangan Kepala Badan.
- (3) Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan harus didahului dengan Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sebelumnya terhadap kewajiban perpajakan yang sama telah diterbitkan SKPD berdasarkan LHP.

BAB V
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 20

Pemenuhan terhadap standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilaksanakan paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Peraturan Bupati ini ditetapkan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaen Mimika.

Ditetapkan di Mimika
Pada tanggal, 9 September 2019

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELFINUS OMALENG

Diundangkan di Timika
Pada tanggal, 9 September 2019

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MIMIKA,
ttd
MARTHEN PAIDING

BERITA DAERAH KABUPATEN MIMIKA TAHUN 2019 NOMOR 24



FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. Ruang :
Jabatan :

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

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

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

.....
Yang Membuat Pernyataan

NIP.



BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

FORMAT KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

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

I. PROSEDUR PEMERIKSAAN

No.	Kegiatan	Rencana Waktu	Realisasi Waktu	Keterangan
1.	Koordinasi Persiapan Pemeriksaan			
2.	Menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan			
3.	Pembicaraan pendahuluan dengan pemilik/ pengelola			
4.	Melakukan peminjaman data pemeriksaan			
5.	Mencocokkan data yang disajikan oleh WP dengan basis data yang dimiliki oleh Badan			
6.	Membuat daftar koreksi			
7.	Membuat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan			
8.	Menyusun hasil temuan sementara berdasarkan data yang disajikan dan/atau hasil wawancara			
9.	Menyampaikan hasil temuan dan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan kepada WP			

10.	Memperoleh Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan - Apabila SETUJU, segera dibuat konsep LHP dan lampiran yang diperlukan - Apabila TIDAK SETUJU, segera dibuatkan Surat Pemanggilan			
11.	Membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi atas WP yang tidak setuju dengan hasil pemeriksaan pada saat pemanggilan			
12.	Menyampaikan konsep LHP dan lampiran lainnya untuk ditandatangani oleh WP			
13.	Penyusunan LHP			
14.	Penyerahan LHP dan ketetapan hasil pemeriksaan			
15.	Evaluasi Hasil Pemeriksaan			

II. DATA/ INFORMASI YANG DIPEROLEH 1.

1.
2.
3.
4.

III. ANALISA DAN PEHITUNGAN HASIL PEMERIKSAAN

A. Analisa Hasil Pemeriksaan :

.....

B. Perhitungan Hasil Pemeriksaan (terlampir)

Salinan sesuai dengan aslinya
 BUPATI MIMIKA BAGIAN HUKUM

 MUH JAMBIA WADAN SAO, SH
 PENATA Tk. I
 NPM 97103232007011011

BUPATI MIMIKA,
 ttd
 ELTINUS OMALENG



FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN

**PEMERINTAH KABUPATEN MIMIKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Yos Sudarso No 17, Kode Pos 99910, Telp. (0901)
321750 Fax. (0901) 321522

Timika,20.....

Nomor : Kepada
Sifat : Yth.
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan

Berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor tanggal
..... bersama ini diberitahukan bahwa :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

Diperintahkan untuk melakukan pemeriksaan pajak
terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara dibawah ini :

Nama :

NPWPD :

Alamat :

Masa & Tahun Pajak :

Tujuan Pemeriksaan : Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban
Perpajakan Wajib Pajak Untuk kelancaran jalannya pemeriksaan,
diminta Saudara memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau
catatan dan dokumen, memberikan bantuan sepenuhnya, serta
memberikan keterangan yang diperlukan pada :

Hari/Tanggal :

Waktu :

Menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu
kelancaran jalannya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai
dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten
Mimikaa Nomor tentang dan Peraturan
Bupati Mimika Nomor tentang Tata Cara Pemeriksaan
Pajak Daerah.

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

.....

..... NIP.

Diterima oleh	:
Jabatan	:
Tanggal	:
Tanda tangan/cap	: (

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

Salinan sesuai dengan aslinya
DIPERIKSA BAGIAN HUKUM.



MUCHI JAMBIA WADAN SAO, SH
PENATA Tk. I
NIP. 19740523 200701 1 011

FORMAT TANDA PENGENAL PAJAK


**BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN MIMIKA
PEMERIKSA PAJAK**

Berlaku s.d :


Pas Foto

Nama

NIP

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

adalah pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mimika atau Tenaga Ahli yang berwenang melakukan pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mimika.

.....
KEPALA BADAN PENDAPATAN
KABUPATEN MIMIKA

.....
NIP.

Sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum


SETDA
MUH JAMBIA WADAN SAO, SH
PENATA Tk. I
NIP. 19710523 200701 1 011



BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

FORMAT SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMBERIAN DATA DAN/ATAU PENUNDAAN PEMERIKSAAN

SURAT PERNYATAAN
PENUNDAAN PEMBERIAN
DATA DAN/ATAU
PENUNDAAN PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA :
JABATAN :
NAMA USAHA :
ALAMAT USAHA :
NPWPD :

Berdasarkan surat pemberitahuan pemeriksaan Nomor:
..... maka dengan ini kami menyatakan menunda memberikan data dan/atau menunda pemeriksaan pajak dengan alasan,
.....
.....

..... untuk itu kami mohon agar penyajian data/ pelaksanaan pemeriksaan dapat dilakukan tanggal..... Apabila sampai batas waktu tersebut kami tidak dapat menyajikan data pemeriksaan maka kami menyerahkan sepenuhnya kepada pemeriksa untuk melakukan perhitungan pajak terutang sesuai masa pajak yang diperiksa di tempat usaha saya.

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

Timika,.....
WAJIB PAJAK

(.....)

Selinan sesuai dengan aslinya
..... BAGIAN HUKUM



MUHJIBIA WADAN SAO, SH
PENATA Tk. I
NIP. 19710523 200701 1 011

BUPATI MIMIKA,
tt
ELTINUS OMALENG

**FORMAT SURAT PERNYATAAN MENOLAK MEMBERIKAN DATA
DAN DOKUMEN**

SURAT PERNYATAAN MENOLAK MEMBERIKAN DATA DAN DOKUMEN

Dengan ini saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA :
JABATAN :
NAMA USAHA :
ALAMAT USAHA :
NPWPD :

menyatakan tidak bersedia untuk memperlihatkan /
meminjamkan / memberikan data maupun dokumen yang
diminta Tim Pemeriksa Pajak dalam rangka pemeriksaan
Pajak.....sesuai dengan Peraturan Daerah
Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah
ditempat usaha saya dengan
alasan,.....

Untuk itu saya selaku pribadi maupun institusi badan usaha
bersedia untuk menerima sanksi baik Sanksi Pidana maupun
Sanksi Perdata sesuai dengan peraturan perundang- undangan
yang berlaku.

Timika,

YANG MENYATAKAN

(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



MUE JAMBIA WADAN SAO, SH
PENATA Tk. I

W/P 19/09/2019 10523 200701 1 011

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

FORMAT BERITA ACARA

BERITA ACARA

Pada hari ini tanggal
bulan tahun..... berdasarkan
Surat Tugas Pemeriksaan Nomor tanggal
..... maka kami yang tersebut dibawah ini :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

selaku tim Pemeriksa Pajak yang ditugaskan untuk melakukan
pemeriksaan terhadap Wajib Pajak :

Nama :
NPWPD :
Alamat :

dengan ini :

.....
.....
.....
.....
.....

Demikian Berita Acara Hasil Pemeriksaan ini dibuat
dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian
ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.

Timika,
Wajib Pajak Tim Pemeriksa :
1. (.....)
2. (.....)
3. (.....)
()



BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

FORMAT SURAT TANGGAPAN HASIL PEMERIKSAAN

SURAT TANGGAPAN HASIL PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA :
JABATAN :
NAMA USAHA :
ALAMAT USAHA :
NPWPD :

Berdasarkan hasil pemeriksaan oleh tim pemeriksa sesuai Surat Tugas Pemeriksaan Nomor: telah diperoleh hasil temuan sebesar Rp..... maka dengan ini kami menyatakan setuju / tidak setuju dengan alasan:

.....
.....
.....

dan untuk mendukung alasan tersebut kami lampirkan dokumen/data/catatan/bukti lainnya sebagai berikut:

.....
.....
.....

Demikian surat tanggapan hasil pemeriksaan ini kami sampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Terima kasih.

Timika,

WAJIB PAJAK

(.....)



sesuai dengan aslinya
DIBAGI BAGIAN HUKUM

SETDA

AMBIA WADAN SAO, SH
PENATA Tk. I

NIP. 19710323 200701 1 011

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

FORMAT BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN



**PEMERINTAH KABUPATEN MIMIKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Yos Sudarso
17 Telp. 0901
321750, Timika

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN

Pada hari ini, tanggal.....bulan
.....tahun....., bertempat di....., kami:

No.	Nama/ NIP	Pangkat/ Colongan	Jabatan Tim

Berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mimika, Nomor..... tanggal..... telah melakukan pemeriksaan atas pemenuhan kewajiban Pajakterhadap:

Nama :.....
Wajib Pajak :.....
NPWPD :.....
Alamat :.....

dan memberitahukan serta menjelaskan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa, yang diwakili oleh :

Nama :
Jabatan :
berupa pos-pos yang dikoreksi sebagaimana tersebut pada lampiran Berita Acara ini. Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa,

Pemeriksa,

Ketua Tim,

Anggota Pemeriksa,

Pengawas,

Anggota pemeriksa,

Anggota Pemeriksa,

Mengetahui,
An. Bupati Mimika
Kepala BAPENDA,

BUPATI MIMIKA
ttd
ELTINUS OMALENG



FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Nama Usaha / Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan Pajak....., kami masih mempunyai kekurangan pembayaran Pajakmasa pajak..... sebagai berikut:

Pokok	Rp.
Bunga	Rp.
Total Kurang Bayar	Rp.

Dengan ini pula kami menyatakan sanggup untuk membayar kewajiban pajak tersebut.

Demikian Surat Pernyataan Kesanggupan ini saya buat dengan sadar tanpa adanya paksaan dari pihak manapun juga, selanjutnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Timika,

Yang Menyatakan,

WAJIB PAJAK,

(.....)



BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG

**LEMBAR PENYATAAN
PERSETUJUAN HASIL PEMERIKSAAN**

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan nomor
tanggal (1), dengan ini saya :

Nama : (2)
Pekerjaan/Jabatan : (3)
Alamat : (4)

Dalam hal ini bertindak selaku :

Diri sendiri; Wakil; Kuasa; (5)

Dari wajib pajak :

Nama : (6)
NPWP : (7)
Alamat : (8)

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya, **menyetujui** seluruh hasil pemeriksaan.

Demikian Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan ini dibuat dan ditandatangani
untuk diperjuangkan sebagaimana mestinya.

..... (9)
Yang membuat pernyataan,

*)

..... (10)
NIP.

*) catatan : diberi materai Rp 6.000,00

Salinan sesuai dengan aslinya
PEMERINTAH KABUPATEN MIMIKA BAGIAN HUKUM

J. A. M. BIA WADAN SAO, SH
PENATA Tk. I
NIP. 197103252007011011

BUPATI MIMIKA,
ttd
ELTINUS OMALENG