

# BERITA DAERAH KOTA BOGOR



SALINAN

## TAHUN 2012 NOMOR 10 SERI E PERATURAN WALIKOTA BOGOR NOMOR 22 TAHUN 2012 TENTANG

### PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**WALIKOTA BOGOR,**

- Menimbang :**
- a. bahwa untuk menguji kepatuhan wajib pajak memenuhi kewajiban perpajakan daerah perlu dilakukan pemeriksaan pajak Daerah;
  - b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 21 Tahun 2011 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah, maka untuk memberikan jaminan kepastian hukum dalam pelaksanaan pemeriksaan pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu adanya pengaturan mengenai pemeriksaan pajak Daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota;

- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 4044);

5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor);
8. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 2 Seri E);
9. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2010 Nomor 1 Seri D);
10. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 21 Tahun 2011 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2011 Nomor 9 Seri E);

## **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG  
Pemeriksaan Pajak Daerah**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bogor yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pemungutan pajak daerah.
3. 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 dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
4. 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 Kepala SKPD.
5. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor SKPD.

6. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Bogor atau tenaga ahli yang ditunjuk, diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan.
7. Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai Pemeriksa Pajak.
8. Surat Perintah Pemeriksaan adalah surat perintah untuk melakukan pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
9. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak.
10. Data yang dikelola secara elektronik adalah data yang bentuknya elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam disket, *compact disk*, *tape backup*, *hard disk*, atau media penyimpanan elektronik lainnya.
11. Penyegehan adalah tindakan menempelkan kertas segel dalam rangka pemeriksaan pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku, catatan, dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain, yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak yang diperiksa.

12. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan adalah surat yang berisi tentang hasil pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara jumlah pokok pajak, dan pemberian hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
13. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan (*Closing Conference*) adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak atas temuan pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui.
14. Tim Pembahas adalah tim yang dibentuk oleh Kepala SKPD dalam rangka membahas hasil pemeriksaan yang belum disepakati antara Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir hasil Pemeriksaan.
15. Kertas Kerja Pemeriksaan adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa Pajak mengenai prosedur pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
16. Laporan Hasil Pemeriksaan adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa pajak secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
17. Metode Pemeriksaan adalah teknik dan prosedur pemeriksaan yang dilakukan terhadap buku, catatan dan dokumen serta data informasi, dan keterangan lain yang terdiri atas metode langsung dan metode tidak langsung.
18. Teknik Pemeriksaan adalah cara-cara pengumpulan bukti, pengujian, dan atau pembuktian yang dikembangkan oleh Pemeriksa untuk meyakini kebenaran pos-pos yang diperiksa.

19. Pemeriksaan Ulang adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap wajib pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dari hasil pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan masa/tahun pajak.
20. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh wajib pajak yang terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan.
21. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
22. Penyidik Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut PPNS, adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Kota Bogor yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.

## **BAB II TUJUAN PEMERIKSAAN**

### **Pasal 2**

Pemeriksaan dilakukan dengan tujuan:

- a. untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan
- b. untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

## **BAB III**

### **RUANG LINGKUP, JENIS, KRITERIA, DAN JANGKA WAKTU PEMERIKSAAN**

#### **Bagian Kesatu Ruang Lingkup**

### **Pasal 3**

- (1) Pemeriksaan Lengkap yaitu pemeriksaan satu, beberapa, atau seluruh ketentuan perpajakan terhadap satu, beberapa atau keseluruhan jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak dalam tahun-tahun lalu maupun tahun berjalan, paling lama untuk 5 (lima) tahun kebelakang.
- (2) Pemeriksaan Sederhana yaitu pemeriksaan yang meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan pemeriksaan.

### **Bagian Kedua Jenis**

#### **Pasal 4**

Pemeriksaan dapat dilaksanakan melalui 2 (dua) jenis pemeriksaan yaitu :

- a. Pemeriksaan Kantor.
- b. Pemeriksaan Lapangan

### **Bagian Ketiga Kriteria**

#### **Paragraf 1 Pemeriksaan Lengkap**

#### **Pasal 5**

Pemeriksaan Lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dilaksanakan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. dilaksanakan untuk hak dan/atau pelaksanaan kewajiban perpajakannya atau karena diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan, yang diprioritaskan pada pemeriksaan terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran;

- b. hasil analisa dan evaluasi terhadap ketidakpatuhan Wajib Pajak, seperti:
1. berdasarkan hasil analisa dan evaluasi kewajaran pelaporan pajak, untuk pajak dihitung sendiri (*self assesment*);
  2. hasil analisa dan pengembangan atas informasi, data, laporan, dan/atau pengaduan;
  3. berdasarkan pertimbangan lain Kepala SKPD

## **Paragraf 2 Pemeriksaan Sederhana**

### **Pasal 6**

Pemeriksaan Sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dilaksanakan dengan kriteria sebagai berikut:

- a. pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) secara jabatan;
- b. penghapusan NPWPD;
- c. pengukuhan atau pencabutan Wajib Pajak secara jabatan;
- d. Wajib Pajak mengajukan keberatan, atas penetapan pajak secara jabatan dan/atau pajak ditetapkan oleh Walikota (*office assesment*);
- e. pencocokan data dan/atau alat keterangan;
- f. pemeriksaan dalam rangka penagihan;
- g. pemberian pengurangan, keringanan, atau pembebasan;
- h. memenuhi permintaan instansi terkait sesuai peraturan perundang-undangan.

## **Bagian Keempat Jangka waktu**

### **Paragraf 1 Pemeriksaan Kantor**

#### **Pasal 7**

- (1) Pemeriksaan Kantor untuk Pemeriksaan Lengkap dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 6 (enam) bulan.
- (2) Pemeriksaan Kantor untuk Pemeriksaan Sederhana dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 14 (empat belas) hari kerja
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dihitung sejak tanggal Wajib Pajak atau wakil atau kuasa atau pegawai dari Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan sampai dengan tanggal Laporan hasil Pemeriksaan.

### **Paragraf 2 Pemeriksaan Lapangan**

#### **Pasal 8**

- (1) Pemeriksaan Lapangan untuk Pemeriksaan Lengkap dilaksanakan paling lama 4 (empat) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 8 (delapan) bulan.
- (2) Pemeriksaan Lapangan untuk Pemeriksaan Sederhana paling lama 2 (dua) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 4 (empat) bulan.
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dihitung sejak tanggal surat pemberitahuan pemeriksaan disampaikan kepada Wajib Pajak atau wakil atau kuasa atau pegawai dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan

## **Pasal 9**

- (1) Apabila dalam pemeriksaan lapangan untuk menguji kepatuhan ditemukan indikasi adanya rekayasa transaksi keuangan yang memerlukan pengujian yang lebih mendalam serta memerlukan waktu yang lebih lama, pemeriksaan dapat diperpanjang menjadi paling lama 5 (lima) kali sesuai dengan kebutuhan waktu untuk melakukan pengujian.
- (2) Dalam hal pemeriksaan dilakukan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait dengan pengembalian kelebihan pembayaran, harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (3) Dalam hal pemeriksaan dilakukan perpanjangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terkait dengan penghapusan NPWPD harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan NPWPD.

### **Paragraf 3**

### **Perpanjangan Pemeriksaan**

## **Pasal 10**

- (1) Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pemeriksa harus menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Wajib Pajak.
- (2) Apabila perpanjangan waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) atau Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) berakhir, pemeriksaan harus diselesaikan.

## **BAB IV STANDAR PEMERIKSAAN**

### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 11**

- (1) Pemeriksaan harus dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. standar umum;
  - b. standar pelaksanaan pemeriksaan;
  - c. standar pelaporan hasil pemeriksaan.

### **Bagian Kedua Standar Umum**

#### **Pasal 12**

Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa Pajak dan mutu pekerjaannya.

#### **Pasal 13**

Apabila diperlukan, pemeriksaan dapat dibantu oleh tenaga ahli dari luar Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan dan ditunjuk oleh SKPD

#### **Pasal 14**

- (1) Kegiatan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan.
- (2) Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Laporan Hasil Pemeriksaan;
  - d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak;
  - e. referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
- (3) 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. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pemeriksaan.

## **Bagian Kedua Standar Pelaksanaan Pemeriksaan**

### **Pasal 15**

Standar pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b terdiri dari:

- a. standar pelaksanaan pemeriksaan lengkap;
- b. standar pelaksanaan pemeriksaan sederhana.

### **Paragraf 1 Standar Pelaksanaan Pemeriksaan Lengkap Sederhana (Untuk Menguji Kepatuhan)**

### **Pasal 16**

Standar pelaksanaan pemeriksaan Lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a dilakukan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan yaitu:

- a. didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh dan dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, dan pengujian lainnya yang dianggap perlu;
- c. temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. pemeriksaan dilakukan oleh suatu Tim Pemeriksa Pajak yang terdiri dari seorang supervisor (pengarah), seorang ketua tim dan seorang atau lebih anggota tim, dengan ketentuan berjumlah ganjil;
- e. Tim Pemeriksa Pajak dimaksud dapat dibantu oleh seorang atau lebih tenaga yang memiliki keahlian tertentu yang bukan merupakan Pemeriksa Pajak, baik yang berasal dari lingkungan Pemerintah Kota Bogor maupun yang berasal dari instansi di luar lingkungan Pemerintah Kota Bogor yang telah ditunjuk oleh Kepala SKPD sebagai tenaga ahli seperti penterjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, ahli hukum, akuntan, satuan pengamanan, dan ahli lainnya yang dipandang perlu;
- f. apabila diperlukan, pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan Tim Pemeriksa dari instansi lain;
- g. pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak;
- h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- i. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan;
- j. Laporan Hasil Pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Ketetapan Pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak.

**Paragraf 2**  
**Standar Pelaksanaan Pemeriksaan Sederhana (Untuk Tujuan Lain)**

**Pasal 17**

Standar Pelaksanaan Pemeriksaan Sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b dilakukan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan, yaitu:

- a. didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya pemeriksaan;
- c. pemeriksaan dilakukan oleh suatu Tim Pemeriksa Pajak yang terdiri dari seorang supervisor (pengarah), seorang ketua tim dan seorang atau lebih anggota tim, dengan ketentuan berjumlah ganjil;
- d. pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah,, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak;
- e. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- f. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan;
- g. laporan Hasil Pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan surat keputusan atau sebagai bahan masukan untuk pembuatan keputusan.

**Bagian Ketiga**  
**Standar Pelaporan Hasil Pemeriksaan**

**Pasal 18**

Standar Pelaporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf c terdiri atas:

- a. Standar Pelaporan hasil Pemeriksaan Lengkap;
- b. Standar Pelaporan hasil Pemeriksaan Sederhana.

## **Paragraf 1**

### **Standar Pelaporan Hasil Pemeriksaan Lengkap (untuk Menguji Kepatuhan)**

#### **Pasal 19**

- (1) Laporan Standar Pelaporan Hasil Pemeriksaan Lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a (untuk menguji kepatuhan) disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksaan yang didukung dengan 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) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain mengenai:
  - a. penugasan pemeriksaan;
  - b. identitas Wajib Pajak;
  - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
  - d. pemenuhan Kewajiban Perpajakan;
  - e. data/informasi yang tersedia;
  - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
  - g. materi yang diperiksa;
  - h. uraian hasil pemeriksaan;
  - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
  - j. penghitungan pajak terutang;
  - k. kesimpulan dan saran Pemeriksa.

## **Paragraf 2**

### **Standar Pelaporan Hasil Pemeriksaan Sederhana (untuk tujuan lain)**

#### **Pasal 20**

- (1) Laporan Standar Pelaporan Hasil Pemeriksaan Sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b (untuk tujuan lain) disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksaan dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan pemeriksaan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain mengenai:
  - a. penugasan pemeriksaan;
  - b. identitas Wajib Pajak;
  - c. dasar (tujuan) pemeriksaan;
  - d. buku dan dokumen yang dipinjam;
  - e. materi yang diperiksa;
  - f. uraian hasil pemeriksaan;
  - g. simpulan dan usul Pemeriksa.

## **BAB V**

### **METODE DAN TEKNIK PEMERIKSAAN**

#### **Bagian Kesatu Metode Pemeriksaan**

##### **Paragraf 1 Umum**

#### **Pasal 21**

Untuk memperoleh temuan hasil pemeriksaan harus didasarkan pada bukti yang cukup berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang dilaksanakan dengan menggunakan metode:

- a. metode langsung;
- b. metode tidak langsung;
- c. metode langsung dan metode tidak langsung.

## **Paragraf 2 Metode Langsung**

### **Pasal 22**

Metode Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a dilakukan dengan menguji kebenaran pos-pos (Surat Pemberitahuan Tagihan Pajak Daerah (SPTPD) termasuk lampiran dan dokumen pendukungnya, secara langsung terhadap buku, catatan, dan dokumen terkait.

## **Paragraf 3 Metode Tidak Langsung**

### **Pasal 23**

- (1) Metode Tidak Langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b dilakukan dengan menguji kebenaran pos-pos SPTPD termasuk lampiran dan dokumen pendukungnya, secara tidak langsung melalui pendekatan penghitungan tertentu.
- (2) Metode Tidak Langsung digunakan dalam hal metode langsung tidak dapat diterapkan dan dapat juga digunakan untuk mendukung penggunaan Metode Langsung atau untuk melakukan identifikasi masalah.
- (3) Metode Tidak Langsung terdiri atas pendekatan:
  - a. transaksi tunai;
  - b. sumber dana dan penggunaan;
  - c. penghitungan rasio;
  - d. satuan dan/atau volume;
  - e. penghitungan biaya operasional.

## **Bagian Kedua Teknik Pemeriksaan**

### **Pasal 24**

Teknik pemeriksaan meliputi:

- a. pemanfaatan informasi internal dan/atau eksternal;
- b. pengujian keabsahan dokumen;
- c. evaluasi;
- d. analisis angka-angka;
- e. penelusuran angka-angka;
- f. penelusuran bukti;
- g. pengujian keterkaitan;
- h. ekualisasi atau rekonsiliasi;
- i. permintaan keterangan atau bukti;
- j. konfirmasi;
- k. inspeksi;
- l. pengujian kebenaran fisik;
- m. pengujian kebenaran penghitungan matematis;
- n. wawancara;
- o. uji petik (sampling);
- p. audit komputer;

## **BAB VI KEWAJIBAN, WEWENANG, DAN HAK**

### **Bagian Kesatu Kewajiban Pemeriksa Pajak**

#### **Paragraf 1 Kewajiban Pemeriksa Pajak dalam Pemeriksaan Lapangan**

### **Pasal 25**

- (1) Kewajiban Pemeriksa Pajak dalam Pemeriksaan Lapangan ketika melaksanakan Pemeriksaan Lengkap adalah:
  - a. menyampaikan pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;

- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan pemeriksaan;
- c. melakukan pertemuan dengan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
  - 1) alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - 2) hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan pemeriksaan;
- d. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
- e. menyampaikan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- f. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka pembahasan akhir hasil pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
- g. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya agar pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- h. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan;
- i. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.

(2) Kewajiban Pemeriksa Pajak dalam Pemeriksaan Lapangan ketika melaksanakan Pemeriksaan Sederhana adalah:

- a. memberitahukan secara tertulis tentang akan dilakukan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa Pajak dan/atau Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu pemeriksaan;

- c. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
- d. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
- e. membuat Kertas Kerja Pemeriksaan sebagai dasar penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan;
- f. menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- g. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan;
- h. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

## **Paragraf 2**

### **Kewajiban Pemeriksa Pajak dalam Pemeriksaan Kantor**

#### **Pasal 26**

- (1) Kewajiban Pemeriksa Pajak dalam Pemeriksaan Kantor ketika melaksanakan Pemeriksaan Lengkap adalah:
  - a. menyampaikan surat panggilan tentang dilakukannya Pemeriksaan;
  - b. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - c. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
  - d. menyampaikan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - e. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka pembahasan akhir hasil pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;

- f. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya agar pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- g. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan;
- h. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.

(2) Kewajiban Pemeriksa Pajak dalam Pemeriksaan Kantor ketika melaksanakan Pemeriksaan Sederhana (untuk tujuan lain) adalah:

- a. menyampaikan surat panggilan tentang dilakukannya Pemeriksaan;
- b. memberitahukan secara tertulis tentang akan dilakukan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- c. memperlihatkan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu pemeriksaan;
- d. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
- e. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
- f. membuat Kertas Kerja Pemeriksaan sebagai dasar penyusunan Laporan Hasil Pemeriksaan;
- g. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan;
- h. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

**Bagian Kedua**  
**Kewajiban Wajib Pajak**

**Pasal 27**

- (1) Kewajiban Wajib Pajak dalam Pemeriksaan Lapangan ketika melaksanakan Pemeriksaan Lengkap adalah:
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau objek pajak;
  - 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 yang 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 kegiatan usaha, serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
  - d. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
  - e. menyampaikan tanggapan tertulis atas Surat pemberitahuan hasil pemeriksaan;
  - f. memberi keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan
  
- (2) Kewajiban Wajib Pajak dalam Pemeriksaan Lapangan ketika melaksanakan Pemeriksaan Sederhana adalah:
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan pemeriksaan;
  - b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;

- c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang penyimpanan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang yang berkaitan dengan Pemeriksaan, serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
- d. memberi keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan

## **Bagian Ketiga Wewenang Pemeriksa Pajak**

### **Paragraf 1 Wewenang Pemeriksa Pajak dalam Pemeriksaan Lapangan**

#### **Pasal 28**

Wewenang Pemeriksa Pajak dalam pemeriksaan lapangan ketika melaksanakan Pemeriksaan Lengkap yaitu:

- a. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang pajak;
- b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek pajak yang terutang;
- d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan, antara lain berupa:
  - 1) menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;

- 2) memberi kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
  - 3) menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal diperlukan;
- 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 melalui Kepala unit pelaksana Pemeriksaan.

## **Pasal 29**

Wewenang Pemeriksa Pajak dalam pemeriksaan lapangan ketika melaksanakan Pemeriksaan Sederhana yaitu:

- a. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang pajak;
- b. meminjam dan memeriksa buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
- c. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- d. 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 berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
- e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala unit pelaksana Pemeriksaan.

**Paragraf 2**  
**Wewenang Pemeriksa Pajak dalam Pemeriksaan Kantor**

**Pasal 30**

Wewenang Pemeriksa Pajak dalam Pemeriksaan Kantor untuk Pemeriksaan Lengkap, yaitu:

- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan menggunakan surat panggilan;
- b. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang pajak;
- c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- e. meminjam kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh Akuntan Publik melalui Wajib Pajak;
- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

**Pasal 31**

Wewenang Pemeriksa Pajak dalam Pemeriksaan Kantor untuk Pemeriksaan Sederhana yaitu:

- a. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang pajak;
- b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- c. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

## **Bagian Keempat Hak**

### **Paragraf 1 Hak Wajib Pajak**

#### **Pasal 32**

Wajib Pajak dalam pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan untuk Pemeriksaan Lengkap berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
- e. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
- f. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
- g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan oleh Tim Pembahas, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan;
- h. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir kuesioner Pemeriksaan.

#### **Pasal 33**

Wajib Pajak dalam pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan untuk Pemeriksaan Sederhana berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
- e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir kuesioner Pemeriksaan.

### **Pasal 34**

Wajib Pajak dalam pelaksanaan Pemeriksaan Kantor untuk Pemeriksaan Lengkap berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas apabila susunan Pemeriksa Pajak mengalami pergantian;
- d. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
- e. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
- f. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan oleh Tim Pembahas, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan; dan
- g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir kuesioner pemeriksaan.

## **Pasal 35**

Wajib Pajak dalam pelaksanaan Pemeriksaan Kantor untuk Pemeriksaan Sederhana berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas apabila susunan Pemeriksa Pajak mengalami pergantian;
- d. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; dan
- e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir kuesioner pemeriksaan.

## **Paragraf 2 Hak Pemeriksa Pajak**

## **Pasal 36**

Pemeriksa Pajak dalam melaksanakan tugasnya memiliki hak berupa fasilitas transportasi, akomodasi, honorarium dan/atau hak-hak lain sesuai peraturan perundang-undangan.

## **BAB VI ETIKA PEMERIKSA PAJAK**

## **Pasal 37**

- (1) Setiap Pemeriksa Pajak dalam melaksanakan tugasnya sebagai Pemeriksa Pajak wajib mempunyai etika :
  - a. berpenampilan sopan dan rapi;
  - b. menjaga nama baik Pemerintah Kota Bogor;
  - c. berkomunikasi yang baik dengan Wajib Pajak atas dasar profesionalitas dan saling menghargai.

- (2) Setiap Pemeriksa Pajak dilarang:
- a. menerima sesuatu dan/atau mengikat janji untuk menerima sesuatu dari Wajib Pajak yang diperiksa;
  - b. menjanjikan sesuatu,
  - c. menerima fasilitas dan/atau pelayanan dari Wajib Pajak diluar fasilitas dan/atau pelayanan yang berkaitan dengan Pemeriksaan Pajak;
  - d. memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Etika Pemeriksa diatur oleh Kepala SKPD

**BAB VII**  
**SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN,**  
**PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN, DAN PEMANGGILAN**

**Bagian Kesatu**  
**Surat Perintah Pemeriksaan**

**Pasal 38**

- (1) Surat Perintah Pemeriksaan diterbitkan oleh Kepala SKPD
- (2) Surat Perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berisi:
- a. nama dan jabatan pejabat yang menerbitkan Surat Perintah;
  - b. dasar hukum;
  - c. nama dan jabatan penerima Surat Perintah;
  - d. data Wajib Pajak diperiksa;
  - e. ruang lingkup pemeriksaan;
  - f. jangka waktu pelaksanaan pemeriksaan.
- (3) Apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak perlu diubah, Kepala SKPD menerbitkan Surat Tugas.

## **Pasal 39**

Pemeriksa Pajak wajib memperlihatkan Surat Perintah Pemeriksaan, Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak, dan atau Surat Tugas kepada Wajib Pajak yang diperiksa

## **Bagian Kedua Pemberitahuan Pemeriksaan dan Pemanggilan**

### **Pasal 40**

Tim Pemeriksa Pajak memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai akan dilaksanakannya Pemeriksaan Pajak dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan yang dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan.

### **Pasal 41**

Pemanggilan Wajib Pajak dilakukan pada Pemeriksaan Kantor dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. disampaikan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal Surat Perintah Pemeriksaan, yang dilampiri dengan daftar buku, catatan, atau dokumen yang wajib dipinjamkan dalam rangka pemeriksaan;
- b. dalam hal Wajib Pajak memenuhi panggilan:
  1. tetapi tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan dokumen atau tidak memberikan keterangan yang diminta sehingga Pemeriksa Pajak tidak dapat melakukan pengujian, diusulkan pemeriksaan bukti permulaan;
  2. tetapi menolak untuk dilakukan pemeriksaan, Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, dan apabila Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan maka Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.

- c. apabila Wajib Pajak sama sekali tidak memenuhi panggilan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak surat panggilan dalam rangka pemeriksaan diterima, Wajib Pajak dianggap menolak untuk diperiksa dan Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksa Oleh Wajib Pajak;
- d. Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan atau Berita Acara Penolakan Pemeriksaan atau Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksa oleh Wajib Pajak dapat dijadikan dasar untuk menetapkan pajak secara jabatan atau diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

## **BAB VII PEMINJAMAN DOKUMEN**

### **Bagian Kesatu Umum**

#### **Pasal 42**

- (1) Pemeriksa menentukan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik yang akan dipinjam.
- (2) Buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang meliputi:
  - a. rekapitulasi penerimaan perhari dan perbulan;
  - b. laporan harian kasir atau penerima setoran;
  - c. softcopy data elektronik laporan penerimaan.

### **Bagian Kedua Peminjaman Dokumen pada Pemeriksaan Lapangan**

#### **Pasal 43**

Peminjaman dokumen dalam hal pemeriksaan lapangan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan, dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa Pajak membuat bukti peminjaman;
- b. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan belum diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan, Pemeriksa Pajak membuat Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen yang dilampiri dengan Daftar Buku, Catatan, dan Dokumen yang Wajib Dipinjamkan dalam Rangka Pemeriksaan;
- c. dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya memenuhi peminjaman dokumen:
  1. pemeriksa menyampaikan Surat Peringatan I setelah 5 (lima) hari kerja sejak penyampaian Surat Permintaan Peminjaman;
  2. pemeriksa menyampaikan Surat Peringatan II setelah 10 (sepuluh) hari kerja sejak penyampaian Surat Permintaan Peminjaman;
  3. apabila setelah 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal penyampaian Surat Permintaan Peminjaman, Wajib Pajak tetap tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan atau tidak memberikan keterangan yang diminta, maka Pemeriksa harus membuat Berita Acara Tidak Dipenuhinya Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen disertai rincian daftar permintaan yang wajib dipinjamkan tapi belum diserahkan;
  4. pemeriksa harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung pajak berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
  5. apabila Pemeriksa tidak dapat melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya pajak, Pemeriksa harus menguraikan alasan dan pertimbangannya dalam Kertas Kerja Pemeriksaan untuk selanjutnya mengusulkan Penetapan Pajak Secara Jabatan atau mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan;

- d. Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan bahwa fotocopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa adalah sesuai dengan aslinya;
- e. Dalam hal untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, Pemeriksa:
  - 1. dapat meminta bantuan kepada Wajib Pajak untuk menyediakan tenaga dan atau peralatan atas biaya Wajib Pajak;
  - 2. meminta bantuan kepada seseorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu yang bukan merupakan Pemeriksa Pajak, dengan menggunakan Surat Permintaan Bantuan Tenaga Ahli.
- f. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.
- g. Pemeriksa wajib membuat tanda terima atas setiap penyerahan buku, catatan dan atau dokumen dari Wajib Pajak yang berkaitan dengan pemenuhan Surat Permintaan Peminjaman, dalam hal Wajib Pajak menyatakan bahwa seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen sudah diserahkan, Pemeriksa membuat Berita Acara Pemenuhan Seluruh Peminjaman Buku, Catatan, dan atau Dokumen;

### **Bagian Ketiga** **Peminjaman Dokumen pada Pemeriksaan Kantor**

#### **Pasal 44**

Peminjaman Dokumen dalam hal Pemeriksaan Kantor dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 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 sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan Pemeriksa Pajak membuat bukti peminjaman;
- c. dalam hal masih terdapat buku, catatan, dan atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan tetapi belum terdapat dalam surat panggilan, Pemeriksa mengirimkan Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen yang dilampiri dengan Daftar Buku, Catatan, dan Dokumen yang Wajib Dipinjamkan dalam Rangka Pemeriksaan;
- d. dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya memenuhi peminjaman dokumen:
  1. pemeriksa menyampaikan Surat Peringatan I setelah 5 (lima) hari kerja sejak penyampaian Surat Panggilan;
  2. pemeriksa menyampaikan Surat Peringatan II (kedua) setelah 10 (sepuluh) hari kerja sejak penyampaian Surat Panggilan;
  3. apabila setelah 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal penyampaian Surat Permintaan Peminjaman, Wajib Pajak tidak meminjamkan atau tidak memberikan keterangan yang diminta, maka Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan, dan dibuatkan Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan atau Berita Acara Penolakan Pemeriksaan;
  4. apabila setelah 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal penyampaian Surat Permintaan Peminjaman, Wajib Pajak tidak sepenuhnya meminjamkan atau tidak memberikan keterangan yang diminta, maka Pemeriksa membuat Berita Acara Tidak Dipenuhinya Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen disertai rincian daftar permintaan yang wajib dipinjamkan tapi belum diserahkan;

5. pemeriksa harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung pajak berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
  6. apabila Pemeriksa tidak dapat melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya pajak, Pemeriksa harus menguraikan alasan dan pertimbangannya dalam Kertas Kerja Pemeriksaan untuk selanjutnya mengusulkan Penetapan Pajak Secara Jabatan atau mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
- e. Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan bahwa fotocopi dan atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa adalah sesuai dengan aslinya;
- f. pemeriksa wajib membuat tanda terima atas setiap penyerahan buku, catatan dan atau dokumen dari Wajib Pajak yang berkaitan dengan pemenuhan Surat Permintaan Peminjaman, dalam hal Wajib Pajak menyatakan bahwa seluruh buku, catatan, dan atau dokumen sudah diserahkan, Pemeriksa membuat Berita Acara Pemenuhan Seluruh Peminjaman Buku, Catatan, dan atau Dokumen;

## **BAB VIII PENOLAKAN PEMERIKSAAN**

### **Bagian Kesatu Penolakan Pemeriksaan Dalam Pemeriksaan Lapangan**

#### **Pasal 45**

- (1) Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan Penolakan Pemeriksaan apabila Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagai berikut:
  - a. memperlihatkan dan meminjamkan pembukuan atau pencatatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha Wajib Pajak;

- b. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dipandang perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan;
- (2) Dalam hal 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.

### **Pasal 46**

Apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak tidak ada di tempat, 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. untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa Pajak 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 pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan;
- d. dalam hal pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf c menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, pegawai Wajib Pajak tersebut harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan;

- e. dalam hal pegawai Wajib Pajak menolak untuk menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.

**Bagian Kedua**  
**Penolakan Pemeriksaan Dalam Pemeriksaan Kantor**

**Pasal 47**

- (1) Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan Penolakan Pemeriksaan apabila Wajib Pajak memenuhi panggilan, namun menolak untuk dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal 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.
- (3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak Surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan Diterima, Wajib Pajak sama sekali tidak memenuhi panggilan Pemeriksa, Wajib Pajak dianggap menolak untuk diperiksa dan Pemeriksa membuat Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak.

**BAB IX**  
**PENYEGELAN**

**Bagian Kesatu**  
**Pelaksanaan Penyegelan**

**Pasal 48**

Penyegelan dapat dilakukan apabila pada saat pemeriksaan, Wajib Pajak:

- a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- 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;
- c. tidak berada di tempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan pemeriksaan sebelum pemeriksaan ditunda.

### **Pasal 49**

- (1) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi yang salah seorang diantaranya adalah Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya, atau pegawai Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya, atau pegawai Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya tidak berada di tempat, dalam hal tertentu dapat dihadiri oleh aparat wilayah setempat.
- (2) Penyegehan dilakukan dengan menempelkan kertas segel yang dibubuhi tanda tangan salah seorang Pemeriksa dan diberi stempel Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Pemeriksa wajib membuat Berita Acara Penyegehan dengan ketentuan:
  - a. dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa dan 2 (dua) orang saksi;
  - b. apabila saksi menolak menandatangani Berita Acara Penyegehan, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam Berita Acara Penyegehan serta menyebutkan alasannya;
  - c. Berita Acara Penyegehan dibuat paling sedikit 2 (dua) rangkap dan lembar kedua diserahkan kepada Wajib Pajak atau kuasanya atau Pegawai Wajib Pajak yang diperiksa.

- (4) Pemeriksa Pajak dapat meminta bantuan aparat penegak hukum dalam rangka pelaksanaan dan pengamanan penyegelan.

## **Bagian Kedua Pembukaan Kertas Segel**

### **Pasal 50**

- (1) Pembukaan kertas segel dilakukan apabila:
- a. Wajib Pajak atau kuasanya telah memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel;
  - b. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyelidikan tindak pidana;
- (2) Pembukaan kertas segel dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi diantaranya adalah Wajib Pajak atau kuasanya, atau Pegawai Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada ditempat dan dalam hal tertentu disaksikan oleh aparat wilayah setempat.
- (3) Apabila kertas segel tersebut rusak, Pemeriksa membuat Berita Acara Mengenai Kerusakan Segel dan melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (4) Pemeriksa wajib membuat Berita Acara Pembukaan Kertas Segel, dengan ketentuan:
- a. dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan 2 (dua) orang saksi;
  - b. apabila saksi menolak menandatangani Berita Acara Pembukaan Kertas Segel, Pemeriksa mencatat penolakan tersebut dalam Berita Acara Pembukaan Kertas Segel dengan menyebutkan alasannya;
  - c. Berita Acara Pembukaan Kertas Segel dibuat paling sedikit 2 (dua) rangkap, lembar kedua diserahkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya atau pegawai Wajib Pajak

**Bagian Ketiga**  
**Tindak lanjut Penyegehan**

**Pasal 51**

Apabila setelah jangka waktu 6 (enam) hari sejak tanggal penyegehan:

- a. Wajib pajak yang diperiksa atau kuasanya tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan;
  1. Wajib Pajak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan;
  2. Apabila wajib pajak atau kuasanya menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan, Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang Dittandatangani Oleh Pemeriksa Pajak.
  
- b. Wajib pajak atau kuasanya tidak berada di tempat dan pegawai Wajib Pajak menolak memberikan izin kepada pemeriksa untuk membuka dan memasuki tempat atau ruangan yang disegel, pegawai Wajib Pajak:
  1. menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan;
  2. apabila pegawai Wajib pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Menolak Membantu Kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Membantu Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa
  
- c. berdasarkan Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan atau Surat pernyataan Penolakan membantu Kelancaran pemeriksaan, Pemeriksa membuka kertas segel dan terhadap Wajib pajak dapat dilakukan penetapan pajak secara jabatan atau diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

**BAB X**  
**PERMINTAAN KETERANGAN DAN/ATAU PENJELASAN**

**Bagian Kesatu**  
**Terhadap Wajib Pajak**

**Pasal 52**

- (1) Untuk memperoleh keterangan dan/atau penjelasan yang lebih rinci, Pemeriksa dapat memanggil Wajib Pajak dengan menggunakan Surat Panggilan Untuk Memberikan Keterangan;
- (2) Keterangan dan/atau Penjelasan Wajib Pajak yang diberikan kepada Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Keterangan Wajib Pajak.

**Bagian Kedua**  
**Terhadap Pihak Ketiga**

**Pasal 53**

- (1) Pemeriksa dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak kepada pihak ketiga (bank, akuntan publik, notaris, konsultan pajak, kantor administrasi, dan/atau pihak ketiga lainnya) secara tertulis.
- (2) Dalam hal pihak ketiga tersebut terikat oleh kewajiban untuk merahasiakan, kewajiban untuk merahasiakan tersebut ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Pasal 54**

- (1) Permintaan Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan menggunakan Surat Permintaan Keterangan atau Bukti.

- (2) Pihak Ketiga harus memberikan keterangan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya Surat permintaan Keterangan atau Bukti, apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa Pajak segera menyampaikan Surat Peringatan I.
- (3) Apabila setelah jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak Surat Peringatan I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima permintaan tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa menyampaikan Surat Peringatan II.
- (4) Apabila Surat Peringatan II sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak juga dipenuhi oleh pihak ketiga setelah 7 (tujuh) hari kerja surat peringatan diterima, Pemeriksa membuat Berita Acara Tidak Dipenuhinya Permintaan Keterangan atau Bukti dari pihak ketiga.

## **BAB XI**

### **PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN DAN PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN**

#### **Bagian Kesatu Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan**

#### **Pasal 55**

Hasil Pemeriksaan diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang dilampiri dengan Daftar Temuan Hasil Pemeriksaan, dengan cara:

- a. disampaikan langsung oleh Pemeriksa, dengan bukti penerimaan;
- b. melalui kurir, dengan bukti penerimaan surat;
- c. dalam hal keadaan tertentu penyampaian secara langsung tidak memungkinkan dan atau tidak efisien, dapat dikirimkan melalui faksimili, melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

### **Pasal 56**

- (1) Wajib Pajak dapat memberikan tanggapan atas Surat Pemberitahuan 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.
- (2) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan atau Surat Sanggahan.

### **Pasal 57**

Persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (2) dibuat dengan mekanisme sebagai berikut:

- a. apabila Wajib Pajak hadir dalam pembahasan akhir, Pemeriksa pajak membuat Risalah Pembahasan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak dan Wajib Pajak kemudian membuat Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa dan Wajib Pajak dengan dilampiri ikhtisar Hasil Pembahasan Akhir;
- b. Apabila Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir, Pemeriksa membuat dan menandatangani Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak Dalam Rangka Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Risalah pembahasan, dan Ikhtisar Hasil Pembahasan Akhir.

## **Pasal 58**

Surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 56 ayat (2) dibuat dalam hal WP tidak menyetujui sebagian atau keseluruhan hasil pemeriksaan.

## **Bagian Kedua Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan**

### **Pasal 59**

- (1) Wajib Pajak berhak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (2) Jangka Waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor harus diselesaikan paling lama 3 (tiga) minggu
- (3) Jangka Waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan harus diselesaikan paling lama 1 (satu) bulan

### **Pasal 60**

- (1) Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil Pemeriksaan dan hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menggunakan tanggapan tersebut sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak dan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil Pemeriksaan namun tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak 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 Pajak.

## **Pasal 61**

- (1) Dalam hal 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 Pajak 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 Pajak dan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal 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 Pajak 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 Pajak.

## **Pasal 62**

- (1) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar perbedaan tersebut dibahas lebih dahulu oleh Tim Pembahas.
- (2) Permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (3) Hasil pembahasan oleh Tim Pembahas dituangkan dalam risalah Tim Pembahas yang merupakan bagian dari Kertas Kerja Pemeriksaan.
- (4) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, tapi Wajib Pajak tidak mengajukan permintaan pembahasan oleh Tim Pembahas, maka Risalah Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan tersebut digunakan oleh Pemeriksa untuk membuat Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

### **Pasal 63**

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan dan tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak membuat berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dan Pemeriksa Pajak telah membuat dan menandatangani berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dianggap telah dilaksanakan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

### **Pasal 64**

- (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, 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, pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil Pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak.

**BAB XII**  
**PELAPORAN HASIL PEMERIKSAAN DAN PENGEMBALIAN**  
**DOKUMEN**

**Pasal 65**

- (1) Laporan Hasil Pemeriksaan disusun berdasarkan Kertas Kerja Pemeriksaan yang telah ditelaah oleh supervisor
- (2) Kertas Kerja Pemeriksaan menginformasikan setiap prosedur pemeriksaan yang ditempuh, pengujian yang dilakukan, bukti dan keterangan yang dikumpulkan serta simpulan yang diambil sehubungan dengan fakta dan data yang ditemukan dalam pemeriksaan.
- (3) Laporan Hasil Pemeriksaan digunakan oleh tim Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat Nota Penghitungan.

**Pasal 66**

Buku, catatan, dokumen yang dipinjam harus dikembalikan kepada Wajib Pajak dengan menggunakan Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan dan Dokumen paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal laporan Hasil Pemeriksaan

**BAB XIII**  
**PEMBATALAN HASIL PEMERIKSAAN**

**Pasal 67**

- (1) Hasil Pemeriksaan atau Surat Ketetapan Pajak Hasil Pemeriksaan atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar sebagai hasil pemeriksaan dapat dibatalkan secara jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dalam hal:
  - a. Pemeriksa tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; atau
  - b. Pemeriksa tidak memberitahu Wajib Pajak tentang Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan;

- (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 sesuai semestinya.

**BAB XIV**  
**PENGUNGKAPAN WAJIB PAJAK**  
**DALAM LAPORAN TERSENDIRI SELAMA PEMERIKSAAN**

**Pasal 68**

- (1) Wajib Pajak dengan kesadaran sendiri dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- (2) Laporan tersendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara tertulis dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dilampiri dengan:
  - a. Surat Pernyataan kebenaran laporan ditandatangani di atas kertas bermaterai yang cukup sesuai peraturan perundang-undangan;
  - b. penghitungan pajak yang kurang bayar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya;
  - c. Surat Setoran Pajak sebagai bukti pelunasan pajak yang kurang dibayar;
  - d. Surat Setoran sebagai bukti pembayaran atas sanksi administrasi pajak kurang bayar dimaksud.

- (3) Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan sebelum Pemeriksa Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- (4) Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Pemeriksa Pajak diperlakukan sebagai tambahan informasi atau data dan menjadi bahan pertimbangan bagi Pemeriksa Pajak sebelum menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.

### **Pasal 69**

Untuk membuktikan kebenaran pengungkapan Wajib Pajak, Laporan tersendiri dimaksud harus ditindaklanjuti dengan ketentuan:

- a. Dalam hal pengungkapan kebenaran mencerminkan keadaan yang sebenarnya sesuai dengan hasil pemeriksaan, pelunasan pajak yang kurang bayar diperhitungkan sebagai kredit pajak dalam Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
- b. Dalam hal pengungkapan kebenaran ternyata tidak mencerminkan keadaan yang sebenarnya, pelunasan pajak kurangbayar tidak diperhitungkan sebagai kredit pajak dalam Surat pemberitahuan hasil pemeriksaan.

## **BAB XV USULAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN DAN PENANGGUHAN PEMERIKSAAN**

### **Pasal 70**

- (1) Dalam pemeriksaan dapat diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan apabila:
  - a. pada saat pelaksanaan pemeriksaan ditemukan adanya indikasi tindak pidana di bidang perpajakan; atau
  - b. Wajib Pajak menolak untuk dilakukan Pemeriksaan; atau

- c. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor; atau
  - d. Pegawai WP menolak membantu kelancaran Pemeriksaan Lapangan
- (2) Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terhadap Wajib Pajak tersebut tidak dilakukan penetapan pajak secara jabatan.
- (3) Dalam hal usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, pelaksanaan Pemeriksaan dihentikan dengan membuat Laporan Hasil Pemeriksaan *sumir*, kecuali usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, penyelesaian Pemeriksaan ditangguhkan.
- (4) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilanjutkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dalam hal:
- a. Pemeriksaan Bukti Permulaan diselesaikan dan tidak dilanjutkan dengan penyidikan;
  - b. dilanjutkan ke penyidikan tetapi tidak dihentikan atau dilakukan penuntutan;
  - c. diterimanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan Wajib Pajak bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.

### **Pasal 71**

Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) dan ayat (3) pemeriksaannya dilanjutkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, apabila :

- a. pemeriksaan Bukti Permulaan tidak dilanjutkan dengan penyidikan;

- b. penyidikan dihentikan karena tidak dilakukan penuntutan dalam hal tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, atau penyidikan dihentikan karena peristiwanya telah daluwarsa, atau tersangka meninggal dunia;
- c. diterima putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan Wajib Pajak bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.

## **Pasal 72**

Dalam hal pemeriksaan dilanjutkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal pada ayat (1), jangka waktu pemeriksaan diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan

## **BAB XVI TELAAHAN SEJAWAT**

### **Pasal 73**

- (1) Dalam rangka pengawasan, peningkatan kualitas hasil pemeriksaan serta dalam rangka pengujian pelaksanaan standar pemeriksaan, apabila dipandang perlu, Kepala SKPD dapat melakukan reviu konsep Laporan Hasil Pemeriksaan atau telaahan sejawat.
- (2) Reviu dan telaahan sejawat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebelum dilaksanakan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (3) Tujuan reviu dilakukan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa Tim Pemeriksa telah secara optimal menerapkan standar pemeriksaan dalam mengungkapkan ketidakbenaran laporan Wajib Pajak WP.
- (4) Tujuan telaahan sejawat dilakukan untuk mendapatkan bahwa pelaksanaan pemeriksaan telah sesuai dengan standar pemeriksaan dan menilai apakah tertib administrasi pemeriksaan telah dilaksanakan.

- (5) Reviu dan telaahan dilakukan oleh Kepala SKPD melalui Kepala Unit Kerja terkait, atau oleh SKPD yang membidangi pemeriksaan internal, atau instansi lain berdasarkan permintaan Kepala Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah

## **BAB XVII PERLUASAN PEMERIKSAAN**

### **Pasal 74**

Pemeriksaan dapat mengusulkan Perluasan Pemeriksaan dalam hal terdapat data dan/atau informasi yang ditemukan pada saat Pemeriksaan.

## **BAB XVIII PEMBATALAN PEMERIKSAAN DAN PENGHENTIAN PEMERIKSAAN**

### **Bagian Kesatu Pembatalan Pemeriksaan**

#### **Pasal 75**

Pembatalan pemeriksaan dapat meliputi pembatalan penugasan atau pembatalan hasil pemeriksaan

#### **Pasal 76**

- (1) Pembatalan penugasan pemeriksaan dilakukan dengan alasan terdapat kesalahan administrasi yang bersifat manusiawi seperti kesalahan tahun pajak atau nama Wajib Pajak WP yang akan diperiksa atau kesalahan kriteria/alasan pemeriksaan.
- (2) Pembatalan penugasan dilakukan sepanjang Surat Ketetapan Pajak Hasil Pemeriksaan belum diterbitkan.
- (3) Pembatalan penugasan dilakukan dengan menerbitkan Surat Kepala Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah tentang Pembatalan Penugasan Pemeriksaan.

## **Pasal 77**

- (1) Pembatalan hasil pemeriksaan dilakukan dengan alasan pemeriksaan dilaksanakan tanpa ada Surat pemberitahuan Hasil Pemeriksaan atau Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa pemberian hak hadir kepada Wajib Pajak WP untuk melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan.
- (2) Pembatalan hasil pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pembatalan dilakukan sebelum surat ketetapan pajak diterbitkan;
  - b. Pembatalan hasil pemeriksaan dilakukan oleh Kepala Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah berdasarkan usul dari Unit Kerja Pelaksana Pemeriksa;
  - c. Pembatalan dilakukan dengan menerbitkan Keputusan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - d. Pembatalan dilakukan terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan dan atau Nota Penghitungan;
- (3) Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Hasil Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Pembatalan dilakukan setelah ketetapan pajak diterbitkan;
  - b. Pembatalan ketetapan dilakukan oleh Kepala Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah atas usul kepala Unit Kerja;
  - c. Pembatalan dilakukan dengan menerbitkan Keputusan Kepala Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - d. Pembatalan dilakukan terhadap laporan Hasil Pemeriksaan, Nota Penghitungan, dan atau Surat Ketetapan Pajak

## **Pasal 79**

Hasil Pemeriksaan atau Surat Ketetapan Hasil Pemeriksaan yang dibatalkan dapat dilanjutkan dengan melakukan proses penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan dan/atau pembahasan akhir hasil pemeriksaan.

**Bagian Kedua**  
**Penghentian Pemeriksaan**

**Pasal 80**

- (1) Penghentian Pemeriksaan dilakukan apabila Wajib Pajak yang diperiksa atau Wakil Wajib Pajak tidak ditemukan berdasarkan Berita Acara dari Lurah tau RT atau RW setempat.
- (2) Tim Pemeriksa membuat laporan Hasil Pemeriksaan *Sumir*.
- (3) Tim Pemeriksa mengirimkan tembusan Laporan Pemeriksaan *Sumir* kepada Kepala Unit Kerja terkait untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

**BAB XIX**  
**PEMERIKSAAN ULANG**

**Pasal 81**

- (1) Pemeriksaan ulang dapat dilakukan dalam hal:
  - a. apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap;
  - b. berdasarkan pertimbangan teknis Kepala SKPD
- (2) 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 SKPDKB berdasarkan hasil Pemeriksaan.

**BAB XX**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 82**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Kepala SKPD

## **Pasal 83**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bogor.

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 3 September 2012

**WALIKOTA BOGOR,**  
**ttd.**  
**DIANI BUDIARTO**

Diundangkan di Bogor  
pada tanggal 3 September 2012

**SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,**

**AIM HALIM HERMANA.**

**BERITA DAERAH KOTA BOGOR**  
**TAHUN 2012 NOMOR 10 SERI E**

Salinan sesuai dengan aslinya

**SEKRETARIAT DAERAH KOTA BOGOR**  
**Kepala Bagian Hukum,**

**BORIS DERURASMAN**