



**BUPATI TANAH BUMBU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH BUMBU
NOMOR 3 TAHUN 2019**

TENTANG

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANAH BUMBU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 30 ayat (4) Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, Pasal 32 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Sarang Burung Walet, Pasal 25 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel, Pasal 24 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan, Pasal 23 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah, Pasal 25 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran, Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Penerangan Jalan dan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan sebagaimana diubah 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 dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 211);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 310);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan;
15. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-15/PJ/2018 tentang Kebijakan Pemeriksaan;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 14 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2009 Nomor 14);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Mineral Bukan Logam Dan Batuan (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2011 Nomor 2);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2011 Nomor 8);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Sarang Burung Walet (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2011 Nomor 9);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2011 Nomor 10);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 11 tahun 2011 tentang Pajak Hiburan (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2011 Nomor 11);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah (Lembaran Daerah Kabupaten Tahun 2011 Nomor 12);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 13 tahun 2011 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2011 Nomor 13);
24. Peraturan Daerah kabupaten Tanah Bumbu Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Penerangan Jalan Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2011 Nomor 14);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2011 Nomor 15).
26. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu

Tahun 2016 Nomor 19) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2018 Nomor 13);

27. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 53 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2014 Nomor 53);
28. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 29) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 62 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2018 Nomor 62);
29. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 32 Tahun 2016 tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Penerimaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2016 Nomor 32);
30. Peraturan Bupati Tanah Bumbu Nomor 21 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur-Unsur Organisasi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu Tahun 2017 Nomor 21);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Bumbu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tanah Bumbu.
4. Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Bidang Pengelolaan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut BPPRD adalah Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.
5. Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Tanah Bumbu yang selanjutnya disebut Kepala BPPRD adalah Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Bidang Pengelolaan Pajak Daerah.

6. 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.
7. 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.
8. 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 Bupati.
9. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di Kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diberikan kewenangan melaksanakan pemungutan Pajak.
10. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati, yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.
11. Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh Badan yang merupakan bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai Pemeriksa Pajak.
12. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 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.
13. 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.
14. Data yang dikelola secara elektronik adalah data yang bentuknya elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam disket, *compactdisk*, *tape backup*, *hard disk*, atau media penyimpanan elektronik lainnya.
15. 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 atau pekerjaan bebas, atau sumber penghasilan Wajib Pajak yang diperiksa.

16. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang Hasil Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai dasar koreksi, perhitungan sementara jumlah pokok Pajak, dan pemberian hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
17. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP 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.
18. Tim Pembahas adalah Tim dibentuk oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bertugas untuk membahas perbedaan antara pendapat Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak pada saat dilakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
19. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP 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.
20. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP 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.
21. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak untuk jenis Pajak dan masa atau tahun Pajak yang telah diperiksa pada Pemeriksaan sebelumnya.
22. Jangka Waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan adalah jangka waktu yang diberikan kepada Pemeriksa Pajak untuk melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak yang dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak sampai dengan tanggal penandatanganan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
23. Kuesioner Pemeriksaan adalah Formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
24. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
25. Masa Pajak adalah jangka waktu satu bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan peraturan daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak terutang.
26. Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender, jangka waktu 1 (satu) tahun kalender adalah jangka waktu dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok yang terutang.

28. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPKDBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.

BAB II TUJUAN PEMERIKSAAN

Pasal 2

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

BAB III PEMERIKSAAN UNTUK MENGUJI KEPATUHAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN

Bagian Kesatu Ruang Lingkup, Kriteria dan Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 3

- (1) Ruang Lingkup Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis Pajak, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak dalam tahun-tahun lalu maupun tahun berjalan.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak harus dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
- (3) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak dapat dilakukan dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan yang menyatakan lebih bayar, termasuk yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan Pajak;
 - b. menyampaikan Surat Pemberitahuan yang menyatakan rugi;
 - c. tidak menyampaikan atau menyampaikan Surat Pemberitahuan tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Surat Teguran;
 - d. melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran atau akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau;
 - e. menyampaikan Surat Pemberitahuan yang memenuhi kriteria seleksi berdasarkan Hasil analisis risiko mengindikasikan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 - f. menyampaikan Surat Pemberitahuan yang menyatakan rugi;

- g. melakukan perubahan tahun buku atau metode pembukuan atau karena dilakukannya penilaian kembali aktiva tetap; dan/atau
- h. menyampaikan Surat Pemberitahuan yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Resiko.

Pasal 4

- (1) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan ayat (3) huruf a, dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d, huruf f, huruf g dan huruf h dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.
- (3) Dalam hal tertentu, Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e, dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor.
- (4) Apabila dalam Pemeriksaan Kantor ditemukan transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan Pemeriksaan Kantor diubah menjadi Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 6 (enam) bulan yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak atau yang dikuasakan datang memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 8 (delapan) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2 sampai dengan tanggal LHP.
- (3) Apabila dalam Pemeriksaan Lapangan ditemukan indikasi yang terkait dengan transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan yang memerlukan pengujian yang lebih mendalam serta memerlukan waktu yang lebih lama, Pemeriksaan Lapangan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Bagian Kedua Standar Pemeriksaan

Pasal 6

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan Hasil Pemeriksaan.

Pasal 7

- (1) Standar umum Pemeriksaan merupakan standar yg bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa Pajak dan mutu pekerjaannya.
- (2) Pemeriksaan dilaksanakan oleh Pemeriksa Pajak yang:
 - a. telah mendapat pendidikan dan pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa Pajak, dan menggunakan keterampilannya secara cermat dan seksama;
 - b. jujur dan bersih dari tindakan tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - c. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk taat terhadap batasan waktu yang ditetapkan.
- (3) Dalam hal diperlukan, Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli dari luar lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Bumbu yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 8

Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan, yaitu:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas Pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling, dan pengujian lainnya yang berkenaan dengan Pemeriksaan;
- 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, seorang ketua Tim dan seorang atau lebih anggota Tim;
- e. tim Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu yang bukan merupakan Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2), baik yang

berasal dari lingkungan Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari instansi di luar lingkungan Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Bupati sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara;

- f. apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan Tim Pemeriksa dari instansi lain;
- g. pemeriksaan dapat dilaksanakan di Kantor BPPRD, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas 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 KKP; dan
- j. LHP digunakan sebagai dasar penerbitan SKPD dan/atau STPD.

Pasal 9

Kegiatan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf i, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. KKP wajib disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai:
 1. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
 2. bahan dalam melakukan PAHP dengan Wajib Pajak mengenai temuan Pemeriksaan;
 3. dasar pembuatan LHP;
 4. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
 5. Rreferensi untuk Pemeriksaan berikutnya.
- b. KKP harus memberikan gambaran mengenai:
 1. Prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan;
 2. Data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 3. Pengujian yang telah dilakukan; dan
 4. Simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 10

Kegiatan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilaporkan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar pelaporan Hasil Pemeriksaan, yaitu:

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa Pajak yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan;

- b. LHP untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan antara lain mengenai:
 1. penugasan pemeriksaan;
 2. identitas Wajib Pajak;
 3. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 4. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 5. data/informasi yang tersedia;
 6. buku dan dokumen yang dipinjam;
 7. materi yang diperiksa;
 8. uraian Hasil Pemeriksaan;
 9. ikhtisar Hasil Pemeriksaan;
 10. penghitungan Pajak terutang; dan
 11. simpulan dan usul Pemeriksa Pajak.

Bagian Ketiga
Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak

Pasal 11

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak wajib:
 - a. menyampaikan pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan;
 - b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan SP2 kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan pada waktu melakukan Pemeriksaan;
 - c. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan;
 - d. memperlihatkan SP2 kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
 - e. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan;
 - f. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan dalam rangka PAHP dalam batas waktu yang telah ditentukan;
 - g. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya 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 sejak tanggal LHP; dan
 - i. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak atau yang dikuasakan dalam rangka Pemeriksaan;
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan SP2 kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan pada waktu Pemeriksaan;

- b. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan yang akan diperiksa;
- c. memperlihatkan SP2 kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
- d. memberitahukan secara tertulis Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan;
- e. melakukan PAHP apabila Wajib Pajak atau yang dikuasakan hadir dalam batas waktu yang telah ditentukan;
- f. memberi petunjuk kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan dalam memenuhi kewajiban perpajakan dalam 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 atau yang dikuasakan paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal LHP; dan
- h. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 12

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, 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, pekerjaan bebas 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 yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - d. meminta kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, antara lain berupa:
 - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak atau yang dikuasakan 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; dan/atau
 - 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal jumlah buku,

- catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke Kantor BPPRD;
- e. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak atau yang dikuasakan; dan
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak atau yang dikuasakan yang diperiksa melalui kepala unit Pelaksana Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak atau yang dikuasakan untuk datang ke Kantor BPPRD 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, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak atau yang dikuasakan;
 - e. meminjam kertas kerja Pemeriksaan yang dibuat oleh Akuntan Publik melalui Wajib Pajak atau yang dikuasakan; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Bagian Keempat **Hak dan Kewajiban Wajib Pajak**

Pasal 13

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak atau yang dikuasakan berhak:
- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan SP2;
 - 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 SP2 apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
 - e. menerima SPHP;
 - f. menghadiri PAHP dalam jangka waktu yang telah ditentukan;

- g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan oleh Tim Pembahas, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak atau yang dikuasakan dengan Pemeriksa Pajak dalam PAHP; dan
 - h. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir Kuesioner Pemeriksaan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak atau yang dikuasakan berhak:
- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan SP2;
 - b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan SP2 apabila susunan Pemeriksa Pajak mengalami pergantian;
 - d. menerima surat pemberitahuan LHP;
 - e. menghadiri PAHP dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
 - f. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan oleh Tim Pembahas, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak atau yang dikuasakan dengan Pemeriksa Pajak dalam PAHP; dan
 - g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 14

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak atau yang dikuasakan wajib:
- 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, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang 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 dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa Pajak;
 - d. 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; dan/atau
 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke Kantor BPPRD.
- e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP, dan
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak atau yang dikuasakan wajib:
- a. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan 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, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - e. meminjamkan kertas kerja Pemeriksaan yang dibuat oleh Akuntan Publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Bagian Kelima Peminjaman Dokumen

Pasal 15

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lapangan:
- a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa Pajak membuat bukti peminjam;
 - 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 sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman;

- c. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf b, wajib diserahkan kepada Pemeriksa Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor:
- 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 huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak atau yang dikuasakan memenuhi panggilan dan Pemeriksa Pajak membuat bukti peminjaman;
 - c. dalam hal buku, catatan dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak atau yang dikuasakan memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman;
 - d. buku, catatan, dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf c, wajib diserahkan kepada Pemeriksa Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak surat panggilan sebagaimana yang dimaksud huruf a, yang memuat permintaan peminjaman diterima oleh Wajib Pajak atau yang dikuasakan.
- (3) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain belum dipenuhi dan jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c atau ayat (2) huruf d belum terlampaui, Pemeriksa Pajak dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali.

Pasal 16

- (1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak atau yang dikuasakan, Pemeriksa Pajak harus membuat bukti peminjaman.
- (2) Dalam hal buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak atau yang dikuasakan yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan, kepada Pemeriksa Pajak adalah sesuai dengan aslinya.

- (3) Dalam hal jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c atau ayat (2) huruf d terlampaui dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara mengenai hal tersebut.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak atau yang dikuasakan dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksa dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 17

Dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dan Wajib Pajak atau yang dikuasakan tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) sehingga besarnya Pajak terhutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa Pajak dapat menghitung Pajak terhutang secara jabatan sesuai dengan ketentuan.

Bagian Keenam Penolakan Pemeriksaan

Pasal 18

- (1) Dalam hal Wajib Pajak atau yang dikuasakan tidak memenuhi kewajiban sebagai berikut:
 - a. memperlihatkan dan meminjamkan pembukuan atau pencatatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak;
 - b. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dipandang perlu dan memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - c. memberi keterangan yang diperlukan;
 - d. sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan, Wajib Pajak atau yang dikuasakan harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan;
- (2) Dalam hal Wajib Pajak atau yang dikuasakan 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 Wajib Pajak atau yang dikuasakan tidak memenuhi panggilan Pemeriksa Pajak dalam rangka Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak atau yang dikuasakan.
- (4) 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 sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (5) Surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atau surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), huruf berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, dapat dijadikan dasar untuk penetapan Pajak secara jabatan atau diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Bagian Ketujuh Penyegelan

Pasal 19

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

Pasal 20

Pemeriksa Pajak berwenang melakukan penyegelan dalam hal Wajib Pajak atau yang dikuasakan:

- 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.

Pasal 21

- (1) Penyegelan dilakukan dengan menggunakan kertas segel.
- (2) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak Daerah yang berwenang dengan disaksikan oleh saksi.
- (3) Pemeriksa Pajak Daerah dalam melaksanakan penyegelan wajib membuat Berita Acara Penyegelan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak Daerah dan saksi.
- (4) Apabila saksi menolak menandatangani Berita Acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa Pajak Daerah mencatat penolakan tersebut beserta alasannya kedalam Berita Acara Penyegelan.
- (5) Dalam melaksanakan penyegelan, Pemeriksa Pajak Daerah dapat dibantu oleh Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 22

- (1) Pembukaan segel dapat dilakukan jika:
 - a. wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya telah memberi ijin, kepada Pemeriksa Pajak Daerah untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel; atau
 - b. terdapat permintaan dari Penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel dapat dilakukan oleh Pemeriksa Pajak Daerah dengan disaksikan oleh saksi.
- (3) Jika kertas segel yang digunakan untuk melakukan penyegelan rusak, Pemeriksa Pajak Daerah segera membuat Berita Acara mengenai kerusakan tersebut dan melaporkan kepada Kepala BPPRD.
- (4) Dalam melaksanakan pembukaan kertas segel, Pemeriksa Pajak Daerah wajib membuat Berita Acara Pembukaan Kertas Segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi.
- (5) Jika saksi menolak menandatangani Berita Acara Pembukaan Kertas Segel, Pemeriksa Pajak mencatat penolakan tersebut beserta alasannya kedalam Berita Acara Pembukaan Kertas Segel.

Pasal 23

- (1) Apabila setelah jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penyegelan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan penyegelan, Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya tetap tidak memberikan ijin kepada Pemeriksa Pajak Daerah untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, Wajib Pajak atau yang dikuasakan wajib menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (2) Jika Wajib Pajak wajib menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak Daerah membuat dan menandatangani Berita Acara Penolakan Pemeriksaan dan pemeriksa dapat melakukan penetapan secara jabatan.

Bagian Kedelapan Penjelasan Wajib Pajak dan Pihak Ketiga

Pasal 24

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

Pasal 25

- (1) Pemeriksa Pajak melalui Kepala BPPRD, dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak kepada pihak ketiga.
- (2) Dalam hal pihak ketiga yang bersangkutan tersebut terikat oleh kewajiban untuk merahasiakan, kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pihak ketiga harus memberikan keterangan paling 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat permintaan keterangan atau bukti atau surat izin dari pihak yang berwenang.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa Pajak segera menyampaikan Surat Peringatan I (satu).
- (5) Apabila Surat Peringatan I (satu) tidak dipenuhi oleh pihak ketiga paling lama 7 (tujuh) hari, Pemeriksa Pajak segera menyampaikan Surat Peringatan II (dua).
- (6) Apabila Surat peringatan II (dua) tidak juga dipenuhi oleh pihak ketiga paling lama 7 (tujuh) hari, Pemeriksa Pajak segera membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan keterangan atau bukti dari pihak ketiga.

Bagian Kesembilan
Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir
Hasil Pemeriksaan

Pasal 26

- (1) Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak memberikan hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam Pembahasan Akhir.
- (2) Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan apabila Pemeriksaan dilanjutkan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- (3) SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta lampirannya disampaikan oleh Pemeriksa Pajak melalui kurir, Faksimili, pos, atau jasa pengiriman lainnya.
- (4) Wajib Pajak atau yang dikuasakan wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan berhak hadir dalam PAHP paling lama:
 - a. 3 (tiga) hari kerja sejak SPHP diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Kantor;
 - b. 7 (tujuh) hari kerja sejak SPHP Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 27

- (1) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) Wajib Pajak atau yang dikuasakan menyampaikan surat tanggapan Hasil Pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh Hasil Pemeriksaan dan hadir dalam PAHP, Pemeriksa Pajak menggunakan tanggapan tersebut sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara PAHP, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak dan Wajib Pajak atau yang dikuasakan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) Wajib Pajak atau yang dikuasakan menyampaikan surat tanggapan Hasil Pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh Hasil Pemeriksaan namun tidak hadir dalam PAHP, Pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan tersebut sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) Wajib Pajak atau yang dikuasakan menyampaikan surat tanggapan Hasil Pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh Hasil Pemeriksaan dan hadir dalam PAHP, Pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan tersebut sebagai dasar untuk melakukan Pembahasan Akhir dengan Wajib Pajak atau yang

dikuasakan dan Hasil pembahasannya dituangkan dalam risalah pembahasan dan berita acara PAHP, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak dan Wajib Pajak atau yang dikuasakan.

- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) Wajib Pajak atau yang dikuasakan menyampaikan surat tanggapan Hasil Pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh Hasil Pemeriksaan namun tidak dalam PAHP, Pemeriksa Pajak menggunakan surat tersebut sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak atau yang dikuasakan dalam PAHP, yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4) Wajib Pajak atau yang dikuasakan tidak menyampaikan surat tanggapan Hasil Pemeriksaan dan tidak hadir dalam PAHP, Pemeriksa Pajak membuat berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak atau yang dikuasakan dalam PAHP, yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak atau yang dikuasakan tidak hadir dalam PAHP dan Pemeriksa Pajak telah membuat dan menandatangani berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak atau yang dikuasakan dalam PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (4), atau ayat (5), PAHP dianggap telah dilaksanakan.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak atau yang dikuasakan menolak menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau (3), Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara PAHP.

BAB IV
STANDAR PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH UNTUK TUJUAN
LAIN DALAM RANGKA PELAKSANAAN KETENTUAN
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu
Standar Pemeriksaan

Pasal 28

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum, standar pelaksanaan pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil pemeriksaan.

Pasal 29

Pemeriksa Pajak yang melaksanakan Pemeriksaan untuk tujuan lain juga harus memenuhi standar namun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan ayat (2).

Pasal 30

Pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilakukan sesuai dengan standar pelaksanaan Pemeriksaan, yaitu:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas Pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain;
- c. pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa Pajak yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua Tim, dan seorang atau lebih atau lebih anggota Tim;
- d. pemeriksaan dapat dilaksanakan di Kantor BPPRD, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas 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 KKP;
- g. LHP untuk tujuan lain digunakan sebagai dasar penerbitan surat keputusan atau sebagai bahan masukan untuk pembuatan keputusan.

Pasal 31

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. KKP wajib disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai:
 1. bukti bahwa Pemeriksa Pajak telah melaksanakan Pemeriksaan berdasarkan standar Pemeriksaan; dan
 2. dasar pembuatan LHP ;
- b. KKP harus memberikan gambaran mengenai :
 1. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 2. prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan; dan
 3. simpulan dan hal-hal yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 32

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilaporkan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar pelaporan Hasil Pemeriksaan, yaitu:

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa Pajak dan pula pergungkapan informasi lain yang terkait;
- b. LHP untuk tujuan lain antara lain mengenai:
 1. penugasan pemeriksaan;
 2. identitas wajib pajak;
 3. dasar (tujuan) pemeriksaan;
 4. buku dan dokumen yang dipinjam;
 5. materi yang diperiksa;

6. uraian yang diperiksa; dan
7. uraian hasil pemeriksaan.

Bagian Kedua
Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 33

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak wajib :
 - a. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan SP2 kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan pada waktu Pemeriksaan;
 - b. memberitahukan secara tertulis tentang dilakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan;
 - c. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan yang akan diperiksa;
 - d. menunjukkan SP2 kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan apabila susunan Tim Pemeriksaan Pajak mengalami perubahan;
 - e. membuat KKP sebagai dasar penyusunan laporan Hasil Pemeriksaan;
 - f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal LHP; dan/atau
 - g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak atau yang dikuasakan dalam rangka Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak Wajib;
 - a. menyampaikan surat panggilan tentang dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain kepada Wajib Pajak;
 - b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan SP2 kepada Wajib pajak atau yang dikuasakan pada waktu Pemeriksaan;
 - c. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan yang akan diperiksa;
 - d. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak atau yang dikuasakan apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa Pajak;
 - e. membuat kertas Kerja Pemeriksaan sebagai dasar penyusunan LHP;
 - f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak atau yang dikuasakan paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal LHP; dan/atau
 - g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak atau yang dikuasakan dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 34

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan lapangan, Pemeriksa Pajak berwenang:
 - a. meminjam dan memeriksa buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - 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 dan/atau barang yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Pajak atau yang dikuasakan; dan/atau
 - e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui kepala unit pelaksana Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak berwenang:
 - a. meminjam dan memeriksa buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek terutang Pajak;
 - b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - c. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui kepala unit pelaksana Pemeriksaan.

Bagian ketiga Hak dan kewajiban Wajib Pajak

Pasal 35

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak atau yang dikuasakan Berhak:
 - a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu 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 SP2 apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa Pajak; dan/atau
 - e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir Kuesioner Pemeriksaan
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak atau yang dikuasakan berhak:
- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pemeriksa Pajak dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan.
 - b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan
 - c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan SP2 apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa Pajak; dan/atau
 - d. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian Formulir Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 36

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak atau yang dikuasakan wajib:
- a. memperlihatkan dan meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik
 - c. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang penyimpanan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada Pemeriksa Pajak; dan/atau
 - d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak atau yang dikuasakan wajib:
- a. memperlihatkan dan meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
 - b. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang dipergunakan.

**Bagian Keempat
Peminjaman Dokumen**

Pasal 37

- (1) Buku, catatan, dan dokumen serta data, informasi, dan keterangan lain yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.
- (2) Peminjaman buku, catatan, dan dokumen serta data, informasi, dan keterangan lain harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dan Pasal 16.

**Bagian Kelima
Penolakan Pemeriksaan**

Pasal 38

- (1) Apabila dalam Pemeriksaan untuk tujuan lain Wajib Pajak atau yang dikuasakan tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Wajib harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal terjadi penolakan untuk menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.

**Bagian Keenam
Penjelasan Wajib Pajak dan Pihak Ketiga**

Pasal 39

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, melalui Kepala BPPRD, Pemeriksa Pajak juga dapat memanggil Wajib Pajak atau yang dikuasakan untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci atau meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa atau disidik.
- (2) Permintaan keterangan kepada Wajib Pajak atau kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25.

**BAB V
PEMERIKSAAN ULANG**

Pasal 40

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan persetujuan Kepala BPPRD.

- (2) Persetujuan Kepala BPPRD untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan:
 - a. apabila terdapat data baru masuk termasuk data yang semula belum terungkap atau data yang belum diperhitungkan; atau
 - b. berdasarkan pertimbangan Kepala BPPRD.
- (3) Penerbitan SKPKBT harus didahului dengan Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sebelumnya terhadap kewajiban perpajakan yang sama telah diterbitkan SKPD berdasarkan hasil Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah ini.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Bumbu.

Ditetapkan di Batulicin
pada tanggal 1 Februari 2019

BUPATI TANAH BUMBU,

ttd

H. SUDIAN NOOR

Diundangkan di Batulicin
pada tanggal 1 Februari 2019

SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU,

ttd

ROOSWANDI SALEM

**BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH BUMBU TAHUN 2019
NOMOR 3**