



**BUPATI SIDOARJO
PROVINSI JAWA TIMUR**

**PERATURAN BUPATI SIDOARJO
NOMOR 74 TAHUN 2020**

TENTANG

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIDOARJO,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 170 ayat (3) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, tata cara pemeriksaan pajak daerah diatur dengan peraturan Kepala Daerah;
- b. bahwa Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah sudah tidak sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan hukum, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, juncto Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 256/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pemeriksaan dan Penelitian Pajak Bumi dan Bangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2015);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 5 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2010 Nomor 1 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 14);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Air Tanah (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2010 Nomor 2 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 15);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2010 Nomor 3 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 16);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2010 Nomor 4 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 18);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2011 Nomor 1 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 18);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Parkir (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2011 Nomor 2 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 19);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2011 Nomor 3 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 20), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 8 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2018 Nomor 2 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 89);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Penerangan Jalan (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2011 Nomor 4 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 21);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2011 Nomor 5 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 22);

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 Sidoarjo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
3. Bupati adalah Bupati Sidoarjo.
4. Badan Pelayanan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat BPPD, adalah Badan Pelayanan Pajak Daerah Kabupaten Sidoarjo.
5. Kepala Badan Pelayanan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala BPPD, adalah Kepala Badan Pelayanan Pajak Daerah Kabupaten Sidoarjo.
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 Pajak Daerah yang selanjutnya disebut 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. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
9. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
10. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
11. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Kepala BPPD, yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.
12. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
13. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor BPPD yang diberikan kewenangan melaksanakan pemungutan pajak dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
14. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang sama.

15. 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 tersebut.
16. Penyegelan adalah tindakan menempatkan tanda segel 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 atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
17. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
18. Dokumen adalah buku, catatan, dan/atau dokumen lain termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Pemeriksaan.
19. Data Elektronik adalah data yang dikelola secara elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam media penyimpanan elektronik.
20. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
21. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
22. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disebut dengan SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
23. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
29. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

30. 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.
31. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
32. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
33. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
34. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
35. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
36. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.
37. Laporan Hasil Penelitian Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, dan PBB-P2 adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Penelitian Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, dan PBB-P2 yang disusun oleh Petugas Peneliti Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, dan PBB-P2 secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan kriteria Penelitian Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, dan PBB-P2.
38. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan Wajib Pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas Wajib Pajak antara lain bank, akuntan publik, notaris, konsultan pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi, atau pihak lainnya.
39. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan pajak.
40. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
41. Penelitian Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, dan PBB-P2 adalah serangkaian kegiatan pengujian pemenuhan kewajiban Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, dan PBB-P2 berdasarkan keterangan lain yang diperoleh dan/atau dimiliki BPPD atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
42. Petugas Peneliti adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan BPPD yang diberi tugas untuk melaksanakan Penelitian Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, dan PBB-P2.

43. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB II TUJUAN PEMERIKSAAN

Pasal 2

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Kepala BPPD dan pejabat lainnya di lingkungan BPPD sesuai kewenangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BPPD dapat membentuk Tim Pemeriksa Pajak Daerah dari unsur PNS maupun tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pemeriksaan Pajak Daerah, sesuai peraturan perundang-undangan.
- (4) Penunjukan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dengan surat perintah kerja oleh Kepala BPPD.

Pasal 3

- (1) Tujuan Pemeriksaan dilakukan untuk:
 - a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan kriteria antara lain:
 - a. pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah secara jabatan;
 - b. penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
 - c. wajib pajak mengajukan keberatan;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.

Pasal 4

Selain melakukan Pemeriksaan Pajak Daerah, BPPD berwenang melakukan Penelitian Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, dan PBB-P2 berdasarkan keterangan lain yang diperoleh dan/atau dimiliki BPPD atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak dengan tujuan menguji pemenuhan kewajiban Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, dan PBB-P2.

BAB III PEMERIKSAAN UNTUK MENGUJI KEPATUHAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN

Bagian Kesatu Ruang Lingkup dan Kriteria Pemeriksaan

Pasal 5

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 sebelumnya maupun tahun berjalan.

Pasal 6

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. wajib pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - c. wajib pajak yang melakukan penghitungan sendiri, yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko.
- (2) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
 - a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; dan
 - b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.

Bagian Kedua
Jenis Pemeriksaan

Pasal 7

Jenis Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, dilakukan dengan:

- a. Pemeriksaan Lapangan; dan/atau
- b. Pemeriksaan Kantor.

Bagian Ketiga
Standar Pemeriksaan

Pasal 8

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi standar umum Pemeriksaan, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 9

- (1) Standar umum Pemeriksaan merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berijazah serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
 - c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
 - d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
 - e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 10

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, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana Pemeriksaan (*audit plan*), dan menyusun program Pemeriksaan (*audit program*), serta mendapat pengawasan yang seksama;

- b. pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan (*audit program*) yang telah disusun;
- c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- e. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah, maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Kepala BPPD, 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 BPPD, tempat Wajib Pajak, atau tempat lain yang berkaitan dengan Wajib Pajak yang ditetapkan oleh Pemeriksa;
- h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- i. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 11

- (1) Metode pemeriksaan meliputi:
 - a. Metode Langsung; dan/ atau
 - b. Metode Tidak Langsung.
- (2) Metode Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan dengan menguji kebenaran SPTPD, termasuk lampiran dan dokumen pendukungnya.
- (3) Metode Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu pengujian yang dilakukan dengan pendekatan:
 - a. transaksi tunai dan bank;
 - b. satuan dan/ atau volume; dan/ atau
 - c. penghitungan biaya operasional.
- (4) Metode Tidak Langsung digunakan dalam hal Metode Langsung tidak dapat diterapkan.
- (5) Dalam hal Pemeriksa Pajak menggunakan Metode Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemeriksa Pajak harus memiliki bukti bahwa Metode Langsung tidak dapat digunakan.
- (6) Pemeriksa Pajak dapat menggunakan satu atau lebih pendekatan Metode Tidak Langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dalam melakukan pemeriksaan.
- (7) Uraian dari Metode Tidak Langsung, tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) 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. permintaan keterangan atau bukti;
 - i. konfirmasi;
 - j. inspeksi;
 - k. pengujian kebenaran penghitungan matematis;
 - l. wawancara;
 - m. uji petik (*sampling*); dan/ atau
 - n. audit komputer.

- (2) Untuk meyakini kebenaran pemeriksaan, Pemeriksa Pajak dapat menggunakan satu atau lebih teknik-teknik pemeriksaan sesuai pertimbangan profesional Pemeriksa Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksa Pajak menggunakan lebih dari satu teknik pemeriksaan, hasil penggunaan suatu teknik pemeriksaan dapat digunakan untuk mendukung Teknik Pemeriksaan yang lainnya.
- (4) Teknik pemeriksaan dilaksanakan dengan prosedur pemeriksaan yang dapat ditempuh oleh Pemeriksa Pajak.
- (5) Pemeriksa Pajak harus menuangkan setiap teknik pemeriksaan dan prosedur pemeriksaan yang ditempuh dalam pemeriksaan pada KKP.
- (6) Uraian dari masing-masing teknik pemeriksaan dan prosedur pemeriksaan, tercantum dalam Lampiran II, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5), disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:
 - a. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
 - b. bahan dalam melakukan PAHP dengan Wajib Pajak mengenai temuan hasil Pemeriksaan;
 - c. dasar pembuatan LHP;
 - d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
 - e. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.
- (2) KKP harus memberikan gambaran mengenai:
 - a. prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan;
 - b. data, keterangan, dan/ atau bukti yang diperoleh;
 - c. pengujian yang telah dilakukan;
 - d. kesimpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pemeriksaan.

Pasal 14

- (1) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), dituangkan dalam LHP yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:
 - a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan; dan
 - b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - 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; dan
 - k. simpulan dan usul Pemeriksa.

Bagian Keempat
Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak

Pasal 15

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan;
 3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak;
- e. menuangkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf d, dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
- f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
- g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- h. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- i. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis;
- j. mengembalikan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
- k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 16

(1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:

- a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau 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. 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;
- c. 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. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya pemeriksaan.
- d. melakukan Penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, antara lain berupa menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - e. meminjam dokumen hasil pemeriksaan yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Bagian Kelima Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 17

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2;
- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- e. menerima SPHP;
- f. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 18

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau 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 memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/ atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan 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;
 - c. 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. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan 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, antara lain berupa menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - e. meminjamkan dokumen hasil pemeriksaan yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Bagian Keenam Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 19

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, dilakukan dalam jangka waktu Pemeriksaan yang meliputi:
 - a. jangka waktu pengujian; dan
 - b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (4) Jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling lama 1 (satu) bulan, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Pajak sampai dengan tanggal LHP.
- (5) Jangka waktu PAHP sampai dengan ditetapkan LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, paling lama 1 (satu) bulan, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 20

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam hal:
 - a. pemeriksaan Lapangan diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala BPPD.

Pasal 21

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. pemeriksaan Kantor diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala BPPD.

Pasal 22

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), Kepala BPPD harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 23

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Bagian Ketujuh
Surat Perintah Pemeriksaan

Pasal 24

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu Tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan untuk satu atau beberapa tahun dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama, atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan Tim Pemeriksa diubah, Kepala BPPD harus menerbitkan surat perubahan Tim Pemeriksa.

Bagian Kedelapan
Surat Pemberitahuan Pemeriksaan

Pasal 25

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (3) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diterbitkan untuk Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 26

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 27

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d.
- (2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (5) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Pemeriksa wajib membuat berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), dianggap telah dilaksanakan.

Bagian Kesembilan
Peminjaman Dokumen

Pasal 28

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lapangan :
 - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa Pajak membuat bukti peminjaman;
 - b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan namun belum diperoleh pada saat pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman; dan
 - c. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, wajib diserahkan kepada Pemeriksa Pajak paling lama 7 (hari) kerja sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (3) 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 pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak 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 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 7 (hari) kerja sejak surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a yang memuat permintaan peminjaman diterima oleh Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain belum dipenuhi dan jangka waktu 7 (hari) kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c atau ayat (3) huruf d telah terlampaui, Pemeriksa Pajak dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali.

Pasal 29

- (1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa Pajak harus membuat bukti peminjaman.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak keberatan menyerahkan buku, catatan, dokumen, serta keterangan lain dari Wajib Pajak berupa data asli, Wajib Pajak dapat menyerahkan buku, catatan, dokumen yang dipinjamkan berupa fotokopi/salinan dengan membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa Pajak sesuai dengan aslinya.
- (3) Dalam hal jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf c atau ayat (3) huruf d terlampaui, dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf b atau ayat (3) 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 dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 30

Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3) sehingga besarnya pajak terutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa Pajak dapat menghitung pajak terutang secara jabatan.

Bagian Kesepuluh
Penghitungan Pajak Secara Jabatan

Pasal 31

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen atau Wajib Pajak telah memenuhi seluruhnya namun Pemeriksa masih meragukan kebenarannya, Pemeriksa dapat mencari data dengan cara melakukan:
- a. peminjaman atau meminta keterangan data perpajakan atau data lain yang berhubungan dengan kegiatan Wajib Pajak kepada Instansi yang berwenang;
 - b. pemeriksaan kas (*cash opname*), dengan tahapan sebagai berikut:
 1. melakukan pencatatan omzet di lokasi usaha Wajib Pajak;
 2. dilakukan paling sedikit 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda; dan
 3. menghitung omzet rata-rata per hari menggunakan data yang diperoleh berdasarkan pengamatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang dituangkan dalam berita acara kas opname (*cash opname*);
 - c. pengamatan langsung secara diam-diam (*silent operation*), dengan tahapan sebagai berikut:
 1. melakukan pengamatan langsung secara diam-diam (*silent operation*) di lokasi usaha Wajib Pajak;
 2. dilakukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali kunjungan pada waktu dan hari yang berbeda;
 3. melakukan pencatatan sekurang-kurangnya jumlah meja dan kursi, jumlah kamar, jumlah tamu saat kunjungan, bukti bill pembayaran, harga rata-rata pada menu dan/atau variabel lainnya pada objek Pajak;
 4. petugas pajak diwajibkan datang langsung ke lokasi objek Pajak saat ramai dan sepi dalam rangka menentukan tingkat kunjungan; dan
 5. menghitung omzet berdasarkan data yang diperoleh dari pengamatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, yaitu dengan menghitung rata-rata jumlah pengunjung dan rata-rata jumlah pembayaran per pengunjung yang dituangkan dalam bentuk Kepatuhan Kelayakan Omzet (KKO) dan laporan hasil pengamatan langsung secara diam-diam (*silent operation*).
 - d. berdasarkan data pembandingan (*benchmarking*), dengan tahapan sebagai berikut:
 1. membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha sejenis atau sekelas, antara lain fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha dan lain-lain secara proporsional;
 2. sumber data pembandingan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat diperoleh melalui:
 - a) data yang ada pada BPPD;
 - b) media massa, baik cetak maupun elektronik; dan/atau
 - c) pemanfaatan data pihak ketiga, seperti data Notaris/PPAT yang diperoleh dari laporan bulanan Notaris/PPAT, data IMB/SIUP/TDP yang diperoleh dari pemerintah setempat, data Asosiasi/gabungan usaha dan lain sebagainya;
 3. mempertimbangkan faktor-faktor pengurang atau penambah sesuai kondisi dalam menganalisa data pembandingan (*benchmarking*); dan
 4. membuat laporan analisa data pembandingan (*benchmarking*).

- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen serta hanya diperoleh dari sumber keterangan atau data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemeriksa harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya pajak terutang berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan.
- (3) Data yang diperoleh melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan sebagai dasar melakukan penetapan Pajak secara jabatan dengan mempertimbangkan variabel, antara lain analisis biaya berdasarkan informasi yang diperoleh dari Pihak Ketiga, tingkat inflasi, pertumbuhan Produk Domestik Regional Bruto dan/atau *Growth Trend* berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik.
- (4) Dalam hal Pemeriksa tidak dapat melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pajak terutang dapat dihitung secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang perpajakan.

Bagian Kesebelas Penyegelan

Pasal 32

- (1) Pemeriksa Pajak berwenang melakukan Penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik, dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak yang diperiksa agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.
- (2) Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan apabila pada saat pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan:
 - a. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak memberi kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk memasuki tempat atau ruang serta memeriksa barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dan/atau dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi dalam jaringan (*online*) yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak;
 - b. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan antara lain berupa tidak memberi kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - c. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak berada di tempat dan tidak ada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda; atau
 - d. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak berada di tempat dan pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.

Pasal 33

- (1) Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain Anggota Tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Dalam melakukan Penyegehan, Pemeriksa Pajak wajib membuat berita acara Penyegehan.
- (4) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa.
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegehan, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegehan.
- (7) Dalam melaksanakan Penyegehan, Pemeriksa Pajak dapat berkoordinasi atau meminta bantuan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau instansi pemerintah daerah setempat.

Pasal 34

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
 - a. wajib pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa Pajak, Penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/atau
 - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain Anggota Tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel berkoordinasi atau dapat meminta bantuan dari Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau instansi pemerintah daerah setempat.
- (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.
- (7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 35

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Penyegehan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan Penyegehan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa Pajak membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

Bagian Kedua Belas Penolakan Pemeriksaan

Pasal 36

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:
 - a. pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - b. pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegehan sebagaimana dimaksud pada Pasal 32 ayat (2) huruf c.
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Pasal 37

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Pajak dan surat panggilan tersebut tidak dikembalikan oleh pos atau jasa pengiriman lainnya dan Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 38

Pemeriksa berdasarkan:

- a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1), atau Pasal 37 ayat (1);
- b. berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), atau Pasal 37 ayat (2);
- c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3);
- d. surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (6); atau
- e. berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (7), dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan.

Bagian Ketiga Belas Keterangan Pihak Ketiga

Pasal 39

- (1) Pemeriksa Pajak dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak kepada pihak ketiga.
- (2) Dalam hal pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terikat oleh kewajiban untuk merahasiakan, kewajiban dimaksud ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.
- (3) Pihak ketiga harus memberikan keterangan dan/atau bukti paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya surat permintaan keterangan dan/atau bukti dari Pemeriksa Pajak.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa Pajak segera menyampaikan Surat Peringatan.
- (5) Apabila Surat Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya Surat Peringatan, Pemeriksa Pajak membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan keterangan dan/atau bukti dari pihak ketiga.

Bagian Keempat Belas Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan

Pasal 40

- (1) Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
- (2) SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

- (3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, penyampaian SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan penyampaian undangan tertulis untuk menghadiri PAHP.

Pasal 41

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), dalam bentuk:
 - a. pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama pada saat Wajib Pajak harus memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan Wajib Pajak tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.
- (6) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 42

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), kepada Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:
 - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.

- (4) Apabila Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (5), undangan tertulis untuk menghadiri PAHP disampaikan bersamaan dengan penyampaian SPHP.
- (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 43

- (1) Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2).
- (2) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2).
- (3) Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dengan mendasarkan pada surat sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2).
- (4) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan surat sanggahan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf b; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2).
- (5) Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
 - a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1); dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2).

Pasal 44

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 45

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2), PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Pasal 46

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) atau ayat (5), harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4).

Pasal 47

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 48

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Pemeriksa memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Pasal 49

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP diterima oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Bagian Kelima Belas
Laporan Hasil Pemeriksaan

Pasal 50

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;

- b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (4), pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak;
- c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 51

Dokumen yang dipinjam harus dikembalikan kepada Wajib Pajak dengan menggunakan bukti peminjaman dan pengembalian Dokumen paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal LHP.

Bagian Keenam Belas Penyelesaian Pemeriksaan

Pasal 52

Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan diselesaikan dengan cara:

- a. menghentikan Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir; atau
- b. membuat LHP, sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak dan/atau STPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pasal 53

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf a dilakukan dalam hal:
 - a. wajib pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa:
 - 1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
 - 2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
 - b. pemeriksaan Ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya;
 - c. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Kepala BPPD.
- (2) Penyelesaian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1, didasarkan pada Berita Acara tidak ditemukannya wajib pajak yang ditandatangani oleh pemeriksa dan diketahui oleh pejabat wilayah setempat.

Pasal 54

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 huruf b, dilakukan dalam hal:
 - a. wajib pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan;
 - b. wajib pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan:
 - 1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1); atau
 - 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).
- (2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:

- a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1); atau
- b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1),
dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 55

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Bagian Ketujuh Belas Pembatalan Hasil Pemeriksaan

Pasal 56

- (1) Surat ketetapan pajak daerah dari hasil pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 - a. penyampaian SPHP; atau
 - b. PAHP,
dapat dibatalkan oleh Kepala BPPD atau Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
 - a. surat ketetapan Pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilampaui, surat ketetapan pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dianggap dikabulkan; atau
 - c. SKPDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (4) Dalam hal susunan keanggotaan Tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbeda dengan susunan keanggotaan Tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan surat yang berisi perubahan Tim Pemeriksa.

Bagian Kedelapan Belas Pengungkapan Wajib Pajak dalam Laporan Tersendiri Selama Pemeriksaan

Pasal 57

- (1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.
- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke kantor BPPD.
- (3) Laporan tersendiri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dan dilampiri dengan:
 - a. penghitungan pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya; dan
 - b. SSPD atas pelunasan Pajak yang kurang dibayar.
- (4) Apabila pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran pajak, maka pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

Pasal 58

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan surat ketetapan pajak daerah dengan mempertimbangkan laporan tersendiri tersebut serta memperhitungkan pokok Pajak yang telah dibayar.
- (2) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan pajak daerah diterbitkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan pajak daerah diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Bagian Kesembilan Belas
Pemeriksaan Ulang

Pasal 59

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala BPPD.
- (2) Perintah atau persetujuan Kepala BPPD untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan pajak sebelumnya, Kepala BPPD menerbitkan SKPDKBT.
- (4) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya, Pemeriksaan Ulang dihentikan dengan membuat LHP Sumir dan kepada Wajib Pajak diberitahukan mengenai penghentian tersebut.

Bagian Kedua Puluh
Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan

Pasal 60

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.
- (3) Wajib Pajak dapat menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan yang telah diisi kepada Kepala BPPD.

BAB IV
PEMERIKSAAN UNTUK TUJUAN LAIN

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup

Pasal 61

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, dapat meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Bagian Kedua
Jenis Pemeriksaan

Pasal 62

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Bagian Ketiga
Standar Pemeriksaan

Pasal 63

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (3) Standar Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi standar umum, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 64

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

Pasal 65

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan 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 yang terdiri dari 1 (satu) orang supervisor, 1 (satu) orang ketua tim, dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- d. pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor BPPD dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
- e. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 66

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

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

Pasal 67

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain 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 dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait;
- b. LHP untuk tujuan lain sekurang-kurangnya memuat:
 1. Identitas Wajib Pajak;
 2. Penugasan Pemeriksaan;
 3. Tujuan Pemeriksaan;
 4. Buku dan dokumen yang dipinjam;
 5. Materi yang diperiksa;
 6. Uraian hasil Pemeriksaan; dan
 7. Simpulan dan usul Pemeriksa.

Bagian Keempat

Kewajiban dan Wewenang Pemeriksa Pajak

Pasal 68

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa Pajak wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa Pajak kepada Wajib Pajak apabila susunan Tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
- d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan/atau
- g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 69

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak berwenang:
 - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau 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, catatan, dan/atau 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; dan/atau
 - e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak berwenang:
 - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau 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;
 - 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.

Bagian Kelima
Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 70

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak 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 Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa Pajak apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa Pajak; dan/atau
- e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 71

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang penyimpanan buku, catatan, dan/atau 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 wajib:
 - a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/atau 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 diperlukan.

Bagian Keenam
Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 72

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.
- (3) Dalam hal jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketujuh
Surat Perintah Pemeriksaan

Pasal 73

- (1) Pemeriksaan Lapangan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak yang tergabung dalam suatu Tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan untuk satu atau beberapa Masa Pajak dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan Tim Pemeriksa perlu diubah, Kepala BPPD tidak perlu memperbarui SP2 tetapi harus menerbitkan surat yang berisi perubahan Tim Pemeriksa.

Bagian Kedelapan
Surat Pemberitahuan Pemeriksaan

Pasal 74

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (3) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diterbitkan untuk Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 75

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi.
- (3) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) dapat disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (4) Dalam hal pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan.

Bagian Kesembilan
Peminjaman Dokumen

Pasal 76

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.
- (2) Peminjaman Dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.

Bagian Kesepuluh
Penolakan Dokumen

Pasal 77

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk tujuan lain menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 78

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Kantor untuk tujuan lain memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Pasal 79

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dan Pasal 78, Wajib Pajak diberi Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 dan Pasal 78, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.

Pasal 80

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa juga dapat memanggil Wajib Pajak untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci atau meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan kepada pihak ketiga.
- (2) Permintaan keterangan kepada Wajib Pajak atau kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Kesebelas
Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan

Pasal 81

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (3) Wajib Pajak dapat menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan yang telah diisi kepada Kepala BPPD.

BAB V

PENELITIAN PAJAK REKLAME, PAJAK AIR TANAH, DAN PBB-P2

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup dan Kriteria Penelitian

Pasal 82

Ruang lingkup Penelitian Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, dan PBB-P2 meliputi 1 (satu) atau beberapa Tahun Pajak untuk Tahun Pajak berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

Pasal 83

- (1) Penelitian Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, dan PBB-P2 dilakukan dalam hal:
 - a. terdapat keterangan lain sehingga dapat diketahui:
 1. pajak yang terutang atas Surat Pendaftaran Objek Pajak Reklame atau Pajak Air Tanah atau SPOP PBB-P2 yang tidak disampaikan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak; atau
 2. pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan Surat Pendaftaran Objek Pajak Reklame atau Pajak Air Tanah atau SPOP PBB-P2 yang disampaikan Subjek Pajak atau Wajib Pajak; atau
 - b. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran antara lain terjadi dalam hal:
 1. pembayaran Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, dan PBB-P2 lebih besar dari yang ditetapkan di SPPT, SKPD dan/atau STPD;
 2. pelunasan Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, dan PBB-P2 yang dilakukan lebih dari 1 (satu) kali terhadap 1 (satu) Objek Pajak yang sama;
 3. kekeliruan penulisan data dalam SSPD atau sarana administrasi pembayaran lain, yang menyebabkan kelebihan pembayaran Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, dan PBB-P2.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dilakukan dalam hal SPPT atau SKPD sedang diajukan keberatan atau dilakukan upaya hukum.

Pasal 84

Keterangan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf a, mencakup sebagian atau seluruh data, keterangan, dan/atau bukti, mengenai Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak atau Wajib Pajak yang diperoleh dan/atau dimiliki BPPD berupa:

- a. data, keterangan, dan/atau bukti, terkait dengan Subjek Pajak atau Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPOP dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;

- b. data, keterangan, dan/atau bukti, dalam Putusan Pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap terhadap Subjek Pajak atau Wajib Pajak yang dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan atau tindak pidana lainnya yang dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara; dan/atau
- c. data, keterangan, dan/atau bukti lainnya, yang dapat digunakan untuk menghitung jumlah pajak yang terutang.

Pasal 85

- (1) Penelitian yang dilakukan karena terdapat keterangan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf a, dilaksanakan dengan membandingkan keterangan lain yang diperoleh dan/atau dimiliki BPPD dengan keadaan yang sebenarnya, termasuk data, keterangan, dan/atau bukti, yang diperoleh pada saat Subjek Pajak atau Wajib Pajak memenuhi panggilan dan/atau peninjauan dalam rangka Penelitian.
- (2) Penelitian yang dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan menguji kebenaran pembayaran pajak terhadap jumlah pajak yang terutang dalam SPPT, SKPD atau STPD.
- (3) Dalam hal pada saat dilakukan Penelitian terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf b terdapat keterangan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf a, Penelitian terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak tersebut tetap diselesaikan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan selanjutnya dilakukan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedua Kewajiban dan Kewenangan Petugas Peneliti

Pasal 86

- (1) Dalam melakukan Penelitian, Petugas Peneliti wajib:
 - a. menyampaikan surat pemberitahuan Penelitian kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak;
 - b. memperlihatkan surat tugas kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak pada saat Penelitian;
 - c. memberikan kesempatan kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk memberikan klarifikasi terkait dengan keterangan lain;
 - d. menyampaikan surat pemberitahuan peninjauan dalam rangka Penelitian dalam hal dilakukan peninjauan;
 - e. menyampaikan surat panggilan dalam rangka Penelitian dalam hal Petugas Peneliti memanggil Subjek Pajak atau Wajib Pajak ke kantor BPPD;
 - f. menyampaikan surat pemberitahuan hasil Penelitian kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak;
 - g. memberikan kesempatan kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk melakukan pembahasan akhir hasil Penelitian dalam jangka waktu yang telah ditentukan; dan
 - h. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak dalam rangka Penelitian.
- (2) Dalam melakukan Penelitian, Petugas Peneliti berwenang:
 - a. melaksanakan peninjauan dalam rangka Penelitian;
 - b. memanggil Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk datang ke kantor BPPD dengan menggunakan surat panggilan dalam rangka Penelitian; dan
 - c. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen, serta keterangan termasuk data yang dikelola secara elektronik sesuai dengan kriteria Penelitian.

Bagian Ketiga
Hak dan Kewajiban Subjek Pajak atau Wajib Pajak

Pasal 87

- (1) Dalam pelaksanaan Penelitian, Subjek Pajak atau Wajib Pajak berhak:
 - a. menerima surat pemberitahuan Penelitian;
 - b. meminta kepada Petugas Peneliti untuk memperlihatkan surat tugas Penelitian;
 - c. memberikan klarifikasi secara lisan dan/atau tertulis terkait dengan keterangan lain, hasil pemenuhan panggilan, dan/atau hasil peninjauan dalam rangka Penelitian;
 - d. menerima surat pemberitahuan peninjauan dalam rangka Penelitian dalam hal dilakukan peninjauan oleh Petugas Peneliti;
 - e. menerima surat panggilan dalam rangka Penelitian dalam hal petugas Peneliti memanggil Subjek Pajak atau Wajib Pajak ke kantor BPPD;
 - f. menerima surat pemberitahuan hasil Penelitian; dan
 - g. menghadiri pembahasan akhir hasil Penelitian dalam jangka waktu yang telah ditentukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Penelitian, Subjek Pajak atau Wajib Pajak wajib:
 - a. memenuhi panggilan dalam rangka Penelitian untuk datang ke kantor BPPD sesuai surat panggilan dalam rangka Penelitian;
 - b. memberikan kesempatan kepada Petugas Peneliti untuk melakukan peninjauan dalam rangka Penelitian; dan
 - c. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, serta keterangan termasuk Data Yang Dikelola Secara Elektronik, sesuai dengan kriteria Penelitian.

Bagian Keempat
Jangka Waktu Penelitian

Pasal 88

- (1) Jangka waktu Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1), dilaksanakan paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat pemberitahuan Penelitian disampaikan kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak, termasuk pembahasan akhir hasil Penelitian, sampai dengan tanggal Laporan Hasil Penelitian.
- (2) Jangka waktu Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (2), dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Bupati yang mengatur mengenai permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Bagian Kelima
Surat Tugas Penelitian dan Pemberitahuan Penelitian

Pasal 89

- (1) Penelitian dilaksanakan oleh Petugas Peneliti berdasarkan surat tugas Penelitian oleh Kepala BPPD.
- (2) Surat tugas Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan untuk 1 (satu) Tahun Pajak atas:
 - a. satu nomor identitas objek pajak (NOP); atau
 - b. beberapa nomor identitas objek pajak (NOP) dari Objek Pajak yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak yang sama, yang diadministrasikan pada BPPD.
- (3) Petugas Peneliti wajib memberitahukan kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak mengenai dilakukannya Penelitian dengan menyampaikan surat pemberitahuan Penelitian kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa, dari Subjek Pajak atau Wajib Pajak.
- (4) Surat pemberitahuan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos, atau jasa pengiriman lainnya.

Bagian Keenam Peninjauan

Pasal 90

- (1) Petugas Peneliti dapat melaksanakan peninjauan dalam rangka Penelitian di lokasi Objek Pajak, tempat kedudukan Subjek Pajak atau Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Petugas Peneliti.
- (2) Peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kegiatan identifikasi, pengukuran, pemetaan, dan/atau penghimpunan data, keterangan, dan/atau bukti, mengenai Objek Pajak dan Subjek Pajak atau Wajib Pajak yang dapat dijadikan sebagai dasar penetapan.
- (3) Peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan setelah disampaikannya surat pemberitahuan peninjauan dalam rangka Penelitian kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa, dari Subjek Pajak atau Wajib Pajak.
- (4) Surat pemberitahuan peninjauan dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos, atau jasa pengiriman lainnya.
- (5) Setelah melakukan peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Petugas Peneliti membuat berita acara peninjauan dalam rangka Penelitian yang memuat data, keterangan, dan/atau bukti, mengenai Objek Pajak dan Subjek Pajak atau Wajib Pajak hasil peninjauan, yang ditandatangani oleh Petugas Peneliti dan Subjek Pajak atau Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa, dari Subjek Pajak atau Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Subjek Pajak atau Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Subjek Pajak atau Wajib Pajak menolak untuk dilakukan peninjauan dalam rangka Penelitian atau menolak menandatangani berita acara peninjauan dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Petugas Peneliti membuat catatan mengenai penolakan tersebut dalam berita acara.

Bagian Ketujuh Panggilan Dalam Rangka Penelitian PBB

Pasal 91

- (1) Dalam hal diperlukan, Petugas Peneliti dapat memanggil Subjek Pajak atau Wajib Pajak ke kantor BPPD untuk meminta data, keterangan, dan/atau bukti mengenai Objek Pajak dan/atau Subjek Pajak atau Wajib Pajak dengan menyampaikan surat panggilan dalam rangka Penelitian.
- (2) Surat panggilan dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos, atau jasa pengiriman lainnya.
- (3) Setelah Subjek Pajak atau Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Subjek Pajak atau Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Peneliti membuat berita acara hasil panggilan yang memuat data, keterangan, dan/atau bukti yang diberikan Subjek Pajak atau Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa, dari Subjek Pajak atau Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Subjek Pajak atau Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa, dari Subjek Pajak atau Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan atau menolak menandatangani berita acara hasil panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Petugas Peneliti membuat catatan mengenai penolakan tersebut dalam berita acara.

Bagian Kedelapan
Pemberitahuan Hasil Penelitian dan
Pembahasan Akhir Hasil Penelitian

Pasal 92

- (1) Hasil Penelitian harus diberitahukan kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak melalui penyampaian surat pemberitahuan hasil Penelitian yang dilampiri dengan daftar temuan Penelitian.
- (2) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Penelitian yang tercantum dalam surat pemberitahuan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam pembahasan akhir hasil Penelitian.
- (3) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak dengan paling sedikit mencantumkan waktu dan tempat dilaksanakannya pembahasan akhir hasil Penelitian.
- (4) Surat pemberitahuan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan secara bersamaan oleh Petugas Peneliti secara langsung atau melalui faksimili, pos, atau jasa pengiriman lainnya.

Pasal 93

- (1) Dalam hal Subjek Pajak atau Wajib Pajak, wakil, atau kuasa, dari Subjek Pajak atau Wajib Pajak hadir sesuai dengan yang ditentukan dalam undangan pembahasan akhir hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (3), Petugas Peneliti melakukan pembahasan akhir hasil Penelitian dengan Subjek Pajak atau Wajib Pajak, wakil, atau kuasa, dari Subjek Pajak atau Wajib Pajak yang dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Penelitian.
- (2) Berita acara mengenai pembahasan akhir hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisi uraian data Objek Pajak dan Subjek Pajak atau Wajib Pajak serta jumlah yang terutang dan harus ditandatangani oleh kedua belah pihak.
- (3) Dalam hal Subjek Pajak atau Wajib Pajak, wakil, atau kuasa, dari Subjek Pajak atau Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara pembahasan akhir hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Peneliti membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara mengenai pembahasan akhir hasil Penelitian dan berdasarkan berita acara tersebut pembahasan akhir hasil Penelitian dianggap telah dilaksanakan.
- (4) Dalam hal Subjek Pajak atau Wajib Pajak, wakil, atau kuasa, dari Subjek Pajak atau Wajib Pajak tidak hadir sesuai dengan yang ditentukan dalam undangan pembahasan akhir hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (3), Petugas Peneliti membuat dan menandatangani berita acara pembahasan akhir hasil Penelitian dengan membuat catatan mengenai ketidakhadiran Subjek Pajak atau Wajib Pajak dalam berita acara pembahasan akhir hasil Penelitian.
- (5) Berdasarkan berita acara pembahasan akhir hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pembahasan akhir hasil Penelitian dianggap telah dilaksanakan dan Subjek Pajak atau Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Penelitian.
- (6) Dalam hal terdapat hasil Penelitian yang tidak disetujui oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak baik sebagian maupun seluruhnya dalam pembahasan akhir hasil Penelitian, penghitungan jumlah yang terutang tetap ditentukan berdasarkan hasil Penelitian.

Bagian Kesembilan
Pelaporan Hasil Penelitian PBB

Pasal 94

- (1) Hasil Penelitian dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (2) Berita acara pembahasan akhir hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat keterangan mengenai:
 - a. penugasan Penelitian;
 - b. identitas Objek Pajak;
 - c. identitas Subjek Pajak atau Wajib Pajak;
 - d. kriteria dan tujuan Penelitian;
 - e. data/informasi yang tersedia;
 - f. data, keterangan, dan/atau bukti, yang diperoleh;
 - g. pengujian dan/atau penilaian yang dilakukan;
 - h. uraian hasil Penelitian; dan
 - i. simpulan dan usul Petugas Peneliti.
- (4) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (5) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), digunakan sebagai dasar penerbitan:
 - a. SKPD dalam hal Penelitian dilakukan berdasarkan keterangan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1); atau
 - b. SKPDLB dalam hal Penelitian dilakukan terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 ayat (2).

Pasal 95

- (1) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian terhadap keterangan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1):
 - a. tidak terdapat pajak yang terutang atas Surat Pendaftaran Objek Pajak atau SPOP yang tidak disampaikan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak;
 - b. pajak yang terutang tidak lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan Surat Pendaftaran Objek Pajak atau SPOP yang disampaikan Subjek Pajak atau Wajib Pajak;
 - c. penelitian diusulkan Pemeriksaan; atau
 - d. pada saat yang bersamaan dilakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan yang meliputi seluruh jenis pajak, penelitian diselesaikan sampai dengan membuat Laporan Hasil Penelitian tanpa usulan penerbitan surat ketetapan pajak daerah.
- (2) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 85 ayat (2) tidak terdapat kelebihan pembayaran, Penelitian diselesaikan sampai dengan membuat Laporan Hasil Penelitian tanpa usulan penerbitan SKPDLB.
- (3) Dalam hal berdasarkan laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak terdapat kelebihan pembayaran, BPPD menyampaikan secara tertulis kepada pemohon mengenai tidak adanya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Dalam hal pada saat yang bersamaan dilakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan yang meliputi seluruh jenis pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, Petugas Peneliti harus memberitahukan secara tertulis mengenai penghentian Penelitian kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak.

Bagian Kesepuluh Usul Pemeriksaan

Pasal 96

- (1) Penelitian yang dilakukan terhadap keterangan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1), dihentikan dan dapat diusulkan menjadi Pemeriksaan apabila keterangan lain, data, keterangan, dan/atau bukti, yang diperoleh pada saat Subjek Pajak atau Wajib Pajak memenuhi panggilan, dan/atau data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh pada saat dilakukan peninjauan, tidak cukup dijadikan sebagai dasar penetapan pajak yang terutang.

- (2) Dalam hal usulan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disetujui oleh pejabat yang berwenang, Petugas Peneliti harus memberitahukan secara tertulis mengenai penghentian Penelitian kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak.
- (3) Pemberitahuan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan sebelumnya atau bersamaan dengan dimulainya Pemeriksaan atau pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan yang meliputi seluruh jenis pajak.
- (4) Buku, catatan, dan/atau dokumen, yang terkait dengan Penelitian yang dihentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diserahkan kepada Pemeriksa dengan membuat berita acara yang ditandatangani Petugas Peneliti dan Pemeriksa.
- (5) Fotokopi berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan kepada Subjek Pajak atau Wajib Pajak.

BAB VI ETIKA DAN RAHASIA JABATAN PEMERIKSA PAJAK

Bagian Kesatu Etika Pemeriksa Pajak

Pasal 97

- (1) Setiap pemeriksa pajak dalam melaksanakan tugasnya sebagai Pemeriksa Pajak wajib mempunyai etika :
 - a. berpenampilan sopan dan rapi;
 - b. menjaga nama baik Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
 - c. berkomunikasi yang baik dengan Wajib Pajak atas dasar profesionalitas dan saling menghargai;
 - d. tidak menerima sesuatu dan/ atau mengikat janji untuk menerima sesuatu dari Wajib Pajak yang diperiksa atau menjanjikan sesuatu;
 - e. tidak menerima fasilitas dan/ atau pelayanan dari Wajib Pajak di luar fasilitas dan/ atau pelayanan yang berkaitan dengan Pemeriksaan Pajak.
- (2) Kepala BPPD dapat menetapkan ketentuan lebih lanjut mengenai Etika Pemeriksa Pajak.

Bagian Kedua Rahasia Jabatan

Pasal 98

- (1) Pemeriksa Pajak/ Pejabat dilarang memberitahukan kepada pihak lain segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka jabatan atau pekerjaannya untuk menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku juga terhadap tenaga ahli yang ditunjuk oleh Kepala BPPD untuk membantu dalam pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah:
 - a. pemeriksa Pajak/ Pejabat dan tenaga ahli yang bertindak sebagai saksi atau saksi ahli dalam sidang pengadilan; atau
 - b. pemeriksa Pajak/ Pejabat dan/ atau tenaga ahli yang ditetapkan untuk memberikan keterangan kepada pejabat lembaga negara atau instansi Pemerintah yang berwenang melakukan pemeriksaan dalam bidang keuangan negara.
- (4) Untuk kepentingan daerah, Bupati berwenang memberi izin tertulis kepada pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2) agar memberikan keterangan, memperlihatkan bukti tertulis dari atau tentang Wajib Pajak kepada pihak yang ditunjuk.

- (5) Untuk kepentingan pemeriksaan di pengadilan dalam perkara pidana atau perdata, atas permintaan Hakim sesuai dengan Hukum Acara Pidana dan Hukum Acara Perdata, Bupati dapat memberi izin tertulis kepada Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk memberikan dan memperlihatkan bukti tertulis dan keterangan Wajib Pajak yang ada padanya.
- (6) Permintaan hakim sebagaimana dimaksud pada ayat (5), harus menyebutkan nama tersangka atau nama tergugat, keterangan yang diminta, serta kaitan antara perkara pidana atau perdata yang bersangkutan dengan keterangan yang diminta.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 99

Pemeriksa tidak dikenai sanksi dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan telah sesuai dengan standar Pemeriksaan, serta dilaksanakan berdasarkan itikad baik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 100

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak (Berita Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015 Nomor 17), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 101

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidoarjo
pada tanggal 19 November 2020

Pj. BUPATI SIDOARJO,

ttd

HUDIYONO

Diundangkan di Sidoarjo
pada tanggal 19 November 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIDOARJO,

ttd

ACHMAD ZAINI

BERITA DAERAH KABUPATEN SIDOARJO TAHUN 2020 NOMOR 74

NOREG PERBUP : 74 Tahun 2020

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 74
TAHUN 2020 TENTANG TATA CARA
PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH.

METODE TIDAK LANGSUNG DALAM PEMERIKSAAN PAJAK

Metode Tidak Langsung yang digunakan oleh Pemeriksa Pajak harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Misalnya:

1. Apabila Pemeriksa Pajak melakukan pemeriksaan Wajib Pajak Restoran dan hanya mendapatkan bukti berupa catatan kas dan bank namun tidak lengkap dan tidak dapat diandalkan maka Pemeriksa Pajak dapat menggunakan pendekatan penghitungan biaya/beban penyelenggaraan usaha. Pemeriksa Pajak harus mendapatkan bukti kompeten yang cukup untuk mendukung penghitungan biaya tersebut, dimana bukti kompeten yang cukup dapat diperoleh dengan menggunakan Teknik Pemeriksaan wawancara, konfirmasi, dll.
2. Apabila Pemeriksa Pajak melakukan pemeriksaan dengan menggunakan pendekatan transaksi tunai dan bank maka Pemeriksa Pajak harus memperoleh bukti kompeten yang cukup berupa rekening bank dan/atau buku kas, baik yang diperoleh dari Wajib Pajak maupun dari pihak bank. Bukti tersebut dapat diperoleh dengan menggunakan Teknik-Teknik Pemeriksaan yang ada.

Uraian dari masing-masing pendekatan akan dijelaskan di bawah ini:

1. Pendekatan Transaksi Tunai dan Bank

Dalam pencatatan Wajib Pajak semua penghasilan dicatat di sisi debit dan pengeluaran dicatat di sisi kredit, termasuk penghasilan-penghasilan yang bukan merupakan objek pajak.

Untuk dapat menghitung Dasar Pengenaan Pajak harus diperhitungkan penghasilan yang bukan merupakan objek pajak.

Penerimaan tunai Wajib Pajak dalam suatu tahun dapat diketahui melalui:

 - a. data SPT Tahunan atau Masa yang dilaporkan kepada Direktur Jenderal Pajak Kementerian Keuangan RI;
 - b. data rekening bank dan buku kas; dan/atau
 - c. wawancara dengan Wajib Pajak.

Jumlah penerimaan bank diambil dari mutasi kredit bank, sedangkan penerimaan dan pengeluaran lainnya dapat dilihat dari buku kas Wajib Pajak.
2. Pendekatan Satuan dan/atau Volume

Pendekatan Satuan dan/atau Volume adalah cara untuk menentukan atau menghitung kembali jumlah penghasilan bruto Wajib dengan menerapkan harga jumlah satuan dan/atau volume usaha yang direalisasi oleh Wajib Pajak.

Satuan adalah segala sesuatu atau variabel dalam kuantum yang memberikan petunjuk besarnya volume usaha.

Pengertian satuan atau unit tidak hanya mengacu pada jumlah barang yang diproduksi atau terjual saja tetapi segala variabel (dalam kuantum) yang memberi petunjuk besarnya volume usaha.

Contoh satuan:

 - a. Restoran = kuantitas makanan/minuman terjual, jumlah dan gaji karyawan.
 - b. Hotel = kuantitas hari penggunaan kamar, penggunaan sabun, atau barang pembantu lainnya.
 - c. Parkir = jumlah dan gaji karyawan, kuantitas karcis tercetak, kapasitas lahan, jam operasional.
 - d. Hiburan = kuantitas karcis tercetak, kapasitas ruangan, jam operasional, jumlah dan gaji karyawan, beban usaha lainnya.

Pendekatan ini digunakan untuk menguji dan menghitung kembali yang terkait dengan penghitungan kuantitas, dan sangat tepat digunakan apabila jenis barang

dan/atau jasa yang dikelola Wajib Pajak terbatas dan harga relatif stabil sepanjang tahun atau terstandardisasi/ditetapkan pada suatu harga tertentu. Data atau informasi mengenai jumlah dan harga satuan dapat diperoleh baik dari pembukuan, catatan, dan dokumen yang ada pada Wajib Pajak maupun dari pihak lainnya.

Pendekatan ini diterapkan dengan menggunakan formula sebagai berikut:

1. Dalam hal volume usaha dalam setahun dapat diidentifikasi maka peredaran usaha setahun dihitung dengan cara sebagai berikut:

$$\text{Peredaran Usaha} = \text{Volume Usaha} \times \text{Harga Jual}$$

2. Dalam hal volume usaha yang dapat diidentifikasi hanya untuk periode tertentu, maka volume usaha sebagaimana rumus di atas diproyeksikan dengan cara sebagai berikut:

$$\text{Proyeksi Volume Usaha} = \text{Volume pada periode yang diidentifikasi} \times (\text{Setahun/Periode yang teridentifikasi})$$

3. Dalam hal variabel yang dapat diidentifikasi berupa input atau proses maka volume pada periode yang diidentifikasi dapat dihitung dengan cara sebagai berikut:

$$\text{Volume pada periode yang diidentifikasi} = \text{Volume input pada periode tertentu} \times \text{Persentase untuk menghasilkan output}$$

Formula di atas dibentuk dengan dasar pemikiran $\text{Sales} = \text{Quantity} \times \text{Price}$. Namun disadari bahwa informasi/data dari kedua faktor tadi tidak selalu tersedia sehingga diperlukan formula tambahan untuk memproyeksikan atau memperkirakan kuantitas penjualan setahun/volume dan harga jual per unit.

3. Pendekatan Penghitungan Biaya Operasional

Biaya operasional adalah seluruh pengeluaran Wajib Pajak tidak termasuk pengeluaran yang digunakan untuk menambah kekayaan.

Setidaknya apabila Wajib Pajak tidak memiliki utang maka penghasilan Wajib Pajak minimal sama dengan biaya operasional. Penghasilan bruto tersebut merupakan titik impas (break even point) bagi Wajib Pajak untuk mencukupi kebutuhan operasional nya tanpa adanya penambahan harta kekayaannya.

Pengeluaran biaya hidup, dapat dikelompokkan menjadi sebagai berikut:

- a. pemeliharaan harta;
- b. pengeluaran berkaitan dengan perolehan penghasilan;
- c. pajak dan retribusi;
- d. pengeluaran lainnya.

Pj. BUPATI SIDOARJO,

ttd

HUDIYONO

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SIDOARJO NOMOR 74
TAHUN 2020 TENTANG TATA CARA
PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

TEKNIK PEMERIKSAAN DAN PROSEDUR PEMERIKSAAN

1. Pemanfaatan Informasi Internal dan/atau Eksternal
 Informasi internal adalah informasi yang berasal dari dalam, sedangkan informasi eksternal adalah informasi yang berasal dari luar.
 Informasi yang diperoleh dari berbagai pihak sangat bermanfaat dalam pemeriksaan.
 Informasi internal dapat berasal dari:
 - a. alat keterangan;
 - b. profil Wajib Pajak;
 - c. hasil pemeriksaan sebelumnya;
 - d. keputusan keberatan;
 - e. putusan banding;
 - f. data sistem informasi;
 - g. dan sebagainya.
 Informasi eksternal dapat berasal dari:
 - a. data internet;
 - b. media massa;
 - c. instansi, lembaga, organisasi, asosiasi, dan pihak lainnya;
 - d. dan sebagainya.
 Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:
 - a. pengumpulan;
 - b. pengidentifikasian; dan
 - c. pengolahan data, informasi, dokumen, dan/atau pihak yang berhubungan dengan Wajib Pajak yang sedang diperiksa.

2. Pengujian Keabsahan Dokumen
 Pengujian keabsahan dokumen adalah pengujian yang dilakukan untuk meyakini keabsahan suatu dokumen yang akan digunakan dalam pemeriksaan.
 Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:
 1. teliti keabsahan dokumen, misalnya pembubuhan tanda tangan pihak yang berwenang, cap/stempel,
 2. dan tanggal dokumen;
 3. lakukan klarifikasi kepada pihak yang terkait;
 4. minta surat pernyataan Wajib Pajak;
 5. dan sebagainya.

3. Evaluasi
 Evaluasi adalah proses penilaian atas dokumen, kegiatan, sistem, dan sejenisnya berdasarkan kriteria tertentu. Evaluasi dapat dilakukan dalam 2 (dua) tahap, yaitu sebelum (pretest) dan sesudah (posttest) proses pemeriksaan. Evaluasi yang dilakukan sebelum proses pemeriksaan berguna untuk mengukur tingkat kepatuhan Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan dan sebagai cara untuk mengukur keefektifan rencana pemeriksaan yang telah disusun sebelumnya.
 Sedangkan evaluasi yang dilakukan setelah proses pemeriksaan berguna untuk mengetahui kualitas pemeriksaan dibandingkan dengan prosedur formal yang diatur dalam ketentuan perpajakan.
 Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:
 - a. pahami gambaran umum dan kegiatan usaha Wajib Pajak, akta-akta Wajib Pajak, bagan organisasi, bagan kepemilikan, proses produksi, hasil Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), surat-surat keputusan, supplier utama, konsumen utama, dan sebagainya;
 - b. pelajari dan cek kelengkapan SPTPD termasuk lampiran-lampiran dan dokumen-dokumen Wajib Pajak lainnya;
 - c. lakukan penilaian atas sistem pengendalian internal Wajib Pajak;

- d. identifikasi jenis-jenis pajak yang menjadi kewajiban Wajib Pajak berdasarkan master file saat terdaftar, pengukuhan sebagai PKP, KLU, dan/atau profil Wajib Pajak;
- e. buat checklist prosedur formal tata cara pemeriksaan;
- f. pelajari hasil pemeriksaan pajak tahun-tahun sebelumnya;
- g. lakukan penilaian kepatuhan Wajib Pajak berdasarkan informasi-informasi yang tersedia;
- h. bandingkan hasil pemeriksaan dengan rencana pemeriksaan;
- i. bandingkan *checklist* prosedur formal tata cara pemeriksaan dengan pelaksanaan pemeriksaan;
- j. dan sebagainya.

4. Analisis Angka-Angka

Analisis angka-angka adalah penelaahan dan penguraian atas angka-angka dan bagian-bagiannya serta hubungannya dengan angka pada pos lain untuk mengetahui kewajaran jumlah suatu pos. Analisis angka-angka dilakukan dengan menelaah keterkaitan angka yang terdapat pada suatu pos dengan angka dalam pos lainnya yang berhubungan. Misalnya kenaikan beban gaji pegawai dengan penambahan omzet penjualan.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. cek penghitungan matematis seperti penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan pembagian dalam SPTPD;
- b. bandingkan dan lakukan analisis atas angka-angka dalam SPTPD Wajib Pajak dengan neraca, laporan laba rugi, dan laporan atau dokumen lainnya;
- c. bandingkan dan lakukan analisis atas laporan keuangan Wajib Pajak tahun pajak yang diperiksa dengan tahun-tahun sebelumnya;
- d. lakukan analisis rasio dengan menggunakan informasi baik yang berasal dari internal atau eksternal Wajib Pajak;
- e. dan sebagainya.

5. Penelusuran Angka-Angka

Penelusuran angka-angka adalah penelaahan secara mundur untuk men-trasir angka-angka dalam suatu pos sesuai dengan rekam jejak pemeriksaan (*audit trail*).

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. identifikasi transaksi-transaksi yang berkaitan dengan pos yang diperiksa;
- b. klasifikasi jenis transaksi yang telah diidentifikasi sesuai dengan jenis objek pajaknya;
- c. identifikasi dokumen-dokumen pendukung yang berkaitan dengan pos atau transaksi yang sedang
- d. diperiksa sesuai dengan rekam jejak pemeriksaan (*audit trail*);
- e. lakukan penelaahan mundur atas pos yang diperiksa sampai dengan tanggal neraca;
- f. lakukan penelusuran saldo pada neraca dan laporan laba rugi dengan saldo pada buku besar, buku besar tambahan, jurnal umum, dan/atau dokumen-dokumen Wajib Pajak terkait lainnya (seperti laporan penerimaan barang, permintaan bahan baku langsung/*inventory requisition*, daftar upah buruh, daftar aktiva tetap, daftar gaji pegawai);
- g. dan sebagainya.

6. Penelusuran Bukti

Penelusuran bukti adalah pemeriksaan bukti yang mendukung suatu transaksi yang telah dicatat (*vouching*) atau yang seharusnya dicatat (*tracing*).

Tujuannya yaitu untuk menguji apakah suatu transaksi yang telah dilaporkan didukung oleh bukti kompeten yang cukup (*vouching*) atau apakah bukti kompeten yang cukup tersebut telah dicatat dan dilaporkan (*tracing*) oleh Wajib Pajak.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. identifikasi transaksi-transaksi yang berkaitan dengan pos yang diperiksa;
- b. kumpulkan bukti-bukti yang mendukung transaksi;

- c. cocokkan isi bukti dengan transaksi;
- d. teliti validitas dan relevansi bukti;
- e. pastikan apakah bukti transaksi telah dicatat dan dilaporkan;
- f. dan sebagainya.

7. Pengujian Keterkaitan

Pengujian keterkaitan adalah pengujian yang dilakukan untuk meyakini suatu transaksi berdasarkan pengujian atas mutasi pos-pos lain yang terkait atau berhubungan dengan transaksi tersebut.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. dapatkan buku persediaan, buku kas/bank, buku piutang, buku utang;
- b. periksa kebenaran saldo-saldo persediaan, kas/bank, piutang, utang;
- c. periksa kebenaran mutasi persediaan, kas/bank, piutang, utang;
- d. lakukan uji keterkaitan dengan menggunakan formula;
- e. dan sebagainya.

Pos-pos yang saling terkait dalam rangka pengujian keterkaitan antara lain:

- a. Penghasilan bruto (tunai) terkait dengan penerimaan kas/bank, uang muka penjualan;
- b. Penghasilan bruto (akrual) terkait dengan pelunasan piutang usaha;
- c. Pembelian terkait dengan pelunasan utang usaha;
- d. Barang masuk/keluar terkait dengan mutasi persediaan;

Pengujian atas penghasilan bruto dapat meliputi:

- 1) Penjualan/Peredaran Usaha; dan/atau
- 2) Penghasilan Bruto dari Luar Usaha.

Pengujian Arus Uang

Pengujian arus uang meliputi transaksi kas, bank, dan setara kas lainnya. Pengujian ini dilakukan untuk menguji aliran uang suatu transaksi dan/atau mendapatkan jumlah penerimaan uang dalam suatu kurun waktu dalam rangka mendukung pengujian kebenaran penghasilan bruto yang dilaporkan Wajib Pajak berdasarkan kas (cash basis).

Formula:

Saldo Akhir Kas/Bank	+ / +
Pengeluaran Kas/Bank	+ / +
Saldo Awal Kas/Bank	- / -
<u>Penyesuaian non penghasilan</u>	<u>+ / -</u>
Penerimaan Kas/Bank	xxx

Pengujian arus uang selain menggunakan formula tersebut dapat juga dilakukan dengan melakukan penghitungan atas sisi penerimaan saja.

Penerimaan kas/bank yang diperoleh dari formula di atas harus mengeluarkan penerimaan-penerimaan yang tidak ada kaitannya dengan penghasilan, seperti transfer antar bank, penerimaan pinjaman, dan sebagainya; yang dikelompokkan dalam penyesuaian non penghasilan, serta harus memperhitungkan uang muka penjualan/pelanggan jika ada.

8. Permintaan Keterangan atau Bukti

Permintaan Keterangan atau Bukti adalah kegiatan untuk meminta keterangan atau bukti kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak secara tertulis.

Dalam pelaksanaan pemeriksaan diperlukan keterangan atau bukti dari bank, akuntan publik, notaris, konsultan pajak, kantor administrasi, dan/atau pihak ketiga lainnya. Pemeriksa Pajak melalui Kepala BPPD, dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan yang sedang dilakukan.

Hasil permintaan keterangan atau bukti dapat berupa:

- a. surat jawaban permintaan keterangan atau bukti;
- b. berita acara pemberian keterangan atau bukti; dan/atau
- c. surat pernyataan/keterangan.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. tentukan keterangan atau bukti yang dibutuhkan;

- b. tentukan pihak-pihak yang akan dimintai keterangan atau bukti;
- c. buat surat permintaan keterangan atau bukti dan/atau surat panggilan pemberian keterangan atau bukti;
- d. buat daftar pertanyaan;
- e. tuangkan hasil pemberian keterangan atau bukti dalam berita acara;
- f. dan sebagainya.

9. Konfirmasi

Konfirmasi adalah kegiatan untuk memperoleh penegasan atas kebenaran dan kelengkapan data dan/atau informasi yang telah dimiliki kepada pihak lain terkait suatu transaksi yang dilakukan Wajib Pajak.

Konfirmasi yang digunakan dalam pemeriksaan dilakukan dengan meminta pihak lain tersebut untuk menjawab pertanyaan yang diajukan, baik ada ataupun tidak ada. Konfirmasi ini dapat dilakukan dengan mencantumkan maupun mengosongkan data dan/atau informasi yang dikonfirmasi.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. tentukan data dan/atau informasi yang akan dikonfirmasi;
- b. tentukan pihak-pihak yang akan dimintai konfirmasi;
- c. buat surat konfirmasi dengan mencantumkan data dan/atau informasi yang akan ditanyakan dan minta pihak ketiga untuk menjawab; atau kosongkan data dan/atau informasi yang akan ditanyakan (blank form) dan minta pihak ketiga untuk mengisi jumlah tersebut;
- d. dan sebagainya.

10. Inspeksi

Inspeksi adalah kegiatan peninjauan secara langsung ke tempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak, dan/atau tempat lainnya.

Teknik ini digunakan untuk mendapatkan keyakinan dan informasi yang lebih lengkap atas data keuangan dan/atau non keuangan seperti proses bisnis atau proses produksi Wajib Pajak yang valid dan relevan sesuai kondisi terkini yang dilakukan dengan cara meninjau langsung ke kantor, tempat usaha, tempat produksi, pusat pengolahan data, atau tempat lain dimana suatu data dan/atau informasi tersebut berada.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. tentukan data dan/atau informasi yang akan diyakini;
- b. tentukan tempat dimana data dan/atau informasi tersebut berada;
- c. tentukan waktu pelaksanaan inspeksi;
- d. dan sebagainya.

11. Pengujian Kebenaran Penghitungan Matematis

Pengujian kebenaran penghitungan matematis adalah pengujian yang dilakukan untuk meyakini kebenaran penghitungan matematis, seperti penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan pembagian atas objek yang diperiksa.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. pelajari kebijakan akuntansi Wajib Pajak;
- b. teliti dokumen pendukung penghitungan;
- c. teliti metode penghitungan yang digunakan oleh Wajib Pajak;
- d. uji kebenaran penghitungannya;
- e. dan sebagainya.

12. Wawancara

Wawancara adalah proses tanya jawab yang dilakukan untuk memperoleh keterangan yang lebih lengkap mengenai hal-hal terkait dengan pos-pos yang diperiksa dan/atau untuk mengumpulkan data dan/atau informasi lain yang diperlukan dalam pemeriksaan baik dengan Wajib Pajak maupun dengan pihak lain.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. tentukan keterangan, data, dan/atau informasi yang dibutuhkan;
- b. tentukan pihak-pihak yang dapat menyediakan;

- c. buat daftar pertanyaan sebelum dilakukan wawancara;
- d. tentukan jadwal, waktu, dan tempat;
- e. dokumentasikan hasil wawancara dalam bentuk berita acara apabila dipandang perlu;
- f. dan sebagainya.

13. Uji Petik (Sampling)

Uji petik (sampling) menurut ketentuan ini adalah suatu Teknik Pemeriksaan yang dilakukan dengan cara menguji sebagian bukti atau transaksi, yang dipilih berdasarkan metode statistik tertentu, yang tujuannya bukan untuk mendapatkan koreksi namun untuk memperoleh keyakinan atas pos-pos SPTPD, misal dilakukan penungguan atas Wajib Pajak yang sedang dilakukan pemeriksaan.

Dalam menggunakan teknik sampling setidaknya dapat menguraikan:

- a. tujuan sampling;
- b. jumlah populasi dan sampel yang ditentukan;
- c. metode pemilihan sampel dan pengujiannya;
- d. tingkat penyimpangan yang dapat ditolerir;
- e. kesimpulan.

Prosedur penggunaan teknik sampling mengacu pada kaidah sampling sesuai ketentuan yang berlaku umum atau ilmu statistik.

14. Teknik Audit Berbantuan Komputer (TABK)

Teknik Audit Berbantuan Komputer (TABK) adalah Teknik Pemeriksaan yang memanfaatkan aplikasi-aplikasi pada suatu komputer maupun suatu sistem informasi untuk mendapatkan keyakinan terhadap kebenaran suatu transaksi yang dicatat/diolah/dibukukan dengan menggunakan suatu aplikasi tertentu.

Kemajuan dan perkembangan teknologi informasi, menuntut para Pemeriksa Pajak untuk mampu mengembangkan Teknik Pemeriksaan dengan TABK agar pemeriksaan dapat dilakukan lebih efektif dan efisien.

Prosedur Pemeriksaan yang dapat ditempuh:

- a. pelajari sistem informasi Wajib Pajak;
- b. siapkan sarana-sarana TABK;
- c. minta bantuan tenaga ahli jika diperlukan;
- d. dokumentasikan pelaksanaan TABK;
- e. dan sebagainya.

15. Teknik-teknik Pemeriksaan lainnya.

Teknik-teknik Pemeriksaan dalam rangka meyakini kebenaran suatu transaksi tidak dibatasi hanya sebagaimana yang telah diuraikan sebelumnya, namun Pemeriksa Pajak dapat mengembangkan dan/atau menggunakan teknik lainnya yang berlaku umum. Pemeriksa Pajak harus mengungkapkan secara jelas Teknik Pemeriksaan yang digunakan beserta alasannya, sehingga pemeriksaan tetap dapat dipertanggungjawabkan berdasarkan bukti kompeten yang cukup.

Pj. BUPATI SIDOARJO,

ttd

HUDIYONO