



SALINAN

BUPATI LAMONGAN

PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 2 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 112 ayat (3), Pasal 121 ayat (4), Pasal 140, Pasal 145 ayat (7), Pasal 147 ayat (3), dan Pasal 149 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 90) ;
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) ;
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4189);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah, terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 29/PMK.03/2005 tentang Tatacara Pembayaran Kembali Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2008 Nomor 4) sebagaimana, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 2 Tahun 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2013 Nomor 10);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2010 Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Lamongan.
4. Dinas Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan.
5. Kepala Dinas Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan.
6. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB P2, 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. Bumi, adalah permukaan bumi dan tubuh bumi yang ada dibawahnya.
8. Bangunan, adalah konstruksi teknis yang ditanam atau dilekatkan secara tatap pada tanah dan/atau perairan.
9. Nilai Jual Obyek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan obyek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
10. Klasifikasi, adalah pengelompokan nilai jual bumi atau bangunan yang digunakan sebagai pedoman penetapan NJOP bumi dan NJOP bangunan.
11. Pemeriksaan, adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
12. Pemeriksa Pajak, adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Kepala Daerah yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan pajak.
13. Pembukuan, adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi pada setiap Tahun Pajak berakhir.
14. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan (*Closing Conference*), adalah pembahasan yang dilakukan antara pemeriksa pajak dan wajib pajak atas temuan selama pemeriksaan, dan hasil bahasan temuan tersebut baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan Wajib Pajak.

15. Kertas Kerja Pemeriksaan, adalah catatan secara rinci dan jelas yang diselenggarakan oleh pemeriksa pajak mengenai prosedur pemeriksaan yang ditempuh, pengujian yang dilakukan, bukti dan keterangan yang dikumpulkan dan kesimpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
16. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Umum Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
17. Utang pajak, adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
18. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
19. Tempat Pembayaran, adalah tempat yang ditetapkan Kepala Daerah sebagai tempat pembayaran untuk menerima pembayaran PBB P2.
20. Kas Umum Daerah, adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
21. Bank Persepsi, adalah Bank Umum yang ditunjuk oleh Kepala Daerah untuk menerima dan menatausahakan setoran penerimaan PBB P2.
22. Bukti Permulaan, adalah keadaan dan/atau bukti-bukti, baik berupa keterangan, tulisan, perbuatan, atau benda-benda yang dapat memberikan petunjuk bahwa suatu tindak pidana sedang atau telah terjadi yang dilakukan oleh Wajib Pajak yang dapat menimbulkan kerugian pada Negara/Daerah.
23. Pemeriksaan bukti permulaan, adalah pemeriksaan pajak untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.

BAB II
OBYEK DAN SUBYEK PAJAK
Pasal 2

- (1) Obyek PBB P2 adalah bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau di dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
- (2) Termasuk dalam pengertian bangunan sebagaimana tersebut pada ayat (1) adalah :
 - a. jalan lingkungan yang terletak dalam satu kompleks bangunan seperti hotel, pabrik, dan amplasemennya yang merupakan satu kesatuan dari kompleks bangunan tersebut ;
 - b. kolam renang ;
 - c. pagar mewah ;
 - d. tempat olah raga ;
 - e. galangan kapal, dermaga ;
 - f. taman mewah ;

- g. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak ;
dan
 - h. menara.
- (3) Dikecualikan dari obyek PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. bumi dan bangunan yang digunakan oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Pemerintah Daerah untuk penyelenggaraan pemerintahan ;
 - b. bumi dan bangunan yang digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum seperti tempat ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk mencari keuntungan ;
 - c. bumi dan bangunan yang digunakan untuk tempat pemakaman/ kuburan, peninggalan purbakala, atau yang sejenis dengan itu ;
 - d. bumi yang dimanfaatkan sebagai hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah pengembalaan yang dikuasai oleh desa, dan tanah tanah negara yang belum dibebani suatu hak.
- (4) Nilai jual obyek PBB P2 tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp.10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

Pasal 3

- (1) Subyek PBB P2 adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.
- (2) Wajib PBB P2 adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau memiliki, menguasai dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.

BAB III

DASAR PENGENAAN DAN PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 4

- (1) Dasar pengenaan PBB P2 adalah NJOP bumi dan bangunan.
- (2) Nilai jual bumi atau bangunan yang digunakan sebagai pedoman penetapan dalam pengenaan PBB P2 diklasifikasikan dalam klas-klas sebagaimana tersebut pada Lampiran I dan II.
- (3) Dalam hal NJOP PBB P2, obyek pajak lebih besar dari nilai jual tertinggi pada klasifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka nilai jual bumi dan/atau bangunan tersebut ditetapkan sebagai NJOP bumi dan bangunan.

BAB IV
PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

Bagian Kesatu
Pembayaran
Pasal 5

Pajak yang terutang berdasarkan SPPT harus dilunasi selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh wajib pajak.

Pasal 6

- (1) Dalam hal tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyetoran pajak bertepatan dengan hari libur termasuk hari Sabtu atau hari libur nasional, pembayaran atau penyetoran pajak dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (2) Hari libur nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk hari yang diliburkan untuk penyelenggaraan Pemilihan Umum yang ditetapkan oleh Pemerintah dan cuti bersama secara nasional yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Pasal 7

Pembayaran PBB P2 dilakukan melalui Bank Persepsi, Bendahara Penerimaan Dinas atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.

Pasal 8

- (1) Petugas pemungut menerima pembayaran PBB P2 disertai SPPT dengan menggunakan SSPD.
- (2) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) divalidasi/dicap oleh pejabat yang berwenang, aslinya disertai SPPT dikembalikan ke Wajib Pajak yang bersangkutan.

Bagian Kedua
Penyetoran
Pasal 9

Penyetoran PBB P2 oleh petugas pemungut dilakukan ke Kas Umum Daerah tidak lebih dari 1 kali 24 jam dengan menggunakan Daftar Penerimaan Harian (DPH).

Bagian Ketiga
Angsuran
Pasal 10

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan surat permohonan angsuran pembayaran secara tertulis untuk mengangsur pembayaran pajak yang masih harus dibayar kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas.

- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah SPPT diterima Wajib Pajak disertai alasan dan jumlah pembayaran yang dimohon untuk diangsur.
- (3) Apabila batas waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dipenuhi oleh Wajib Pajak karena keadaan diluar kekuasaannya, permohonan Wajib Pajak masih dapat dipertimbangkan oleh Kepala Dinas sepanjang Wajib Pajak dapat membuktikan kebenaran keadaan diluar kuasanya tersebut.

Pasal 11

- (1) Atas dasar Surat Permohonan Angsuran, Kepala Dinas menugaskan fungsi yang membidangi untuk melakukan penelitian sebagai bahan pertimbangan disetujui atau tidaknya permohonan angsuran.
- (2) Berdasarkan hasil pertimbangan, Kepala Dinas atas nama Kepala Daerah menerbitkan surat keputusan atas permohonan berupa menerima seluruhnya, sebagian atau penolakan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak berkas permohonan diterima dengan lengkap.
- (3) Terhadap utang pajak yang telah diterbitkan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tidak dapat lagi diajukan permohonan untuk mengangsur pembayaran.
- (4) Wajib Pajak yang masih punya tunggakan utang pajak tahun sebelumnya, tidak dapat mengajukan angsuran pembayaran.
- (5) Masa angsuran utang pajak tidak melebihi jangka waktu 12 (dua belas) bulan.

Bagian Keempat Penundaan Pembayaran Pasal 12

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan surat permohonan penundaan pembayaran secara tertulis untuk menunda pembayaran pajak yang masih harus dibayar kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah SPPT diterima Wajib Pajak dengan disertai alasan penundaan.
- (3) Apabila batas waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dipenuhi oleh Wajib Pajak karena keadaan diluar kekuasaannya, permohonan Wajib Pajak masih dapat dipertimbangkan oleh Kepala Dinas sepanjang Wajib Pajak dapat membuktikan kebenaran keadaan diluar kuasanya tersebut.

Pasal 13

- (1) Atas dasar surat permohonan penundaan, Kepala Dinas dapat menugaskan pejabat yang membidangi untuk melakukan penelitian sebagai bahan pertimbangan disetujui atau tidaknya permohonan penundaan.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menerbitkan surat keputusan atas permohonan berupa menerima atau penolakan dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak berkas permohonan diterima dengan lengkap.

- (3) Terhadap utang pajak yang telah diterbitkan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tidak dapat lagi diajukan permohonan untuk mengangsur pembayaran.
- (4) Wajib Pajak yang masih punya tunggakan utang pajak tahun sebelumnya, tidak dapat mengajukan penundaan pembayaran.
- (5) Masa penundaan utang pajak tidak melebihi jangka waktu 12 (dua belas) bulan.

Pasal 14

Bentuk dan format surat keputusan atas permohonan angsuran oleh Kepala Dinas, surat permohonan angsuran pembayaran oleh wajib pajak, surat penundaan pembayaran oleh wajib pajak, dan surat keputusan penundaan pembayaran oleh Kepala Dinas diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

BAB V PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN Pasal 15

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas atas :

- a. SPPT PBB P2;
- b. SKPD PBB P2;
- c. SKPDLB PBB P2.

Pasal 16

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan dalam hal :
 - a. wajib pajak berpendapat bahwa luas objek pajak bumi dan/atau bangunan atau nilai jual objek pajak bumi dan/atau bangunan tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara :
 - a. perorangan atau kolektif untuk SPPT PBB P2; atau
 - b. perorangan untuk SKPD PBB P2, SKPDLB PBB P2.

Pasal 17

- (1) Pengajuan keberatan SPPT PBB P2 secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a dilakukan untuk setiap SPPT PBB P2 sampai dengan Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) diajukan secara tertulis kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. asli SPPT PBB P2, SKPD PBB P2, SKPDLB PBB P2 yang diajukan keberatan;
 - b. surat keterangan Lurah/Kepala Desa setempat.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT PBB P2, SKPD PBB P2, SKPDLB PBB P2 kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

- (3) Surat Keberatan yang diajukan harus ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasa yang ditunjuk.
- (4) Dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh kuasa yang ditunjuk Wajib Pajak, maka harus dilampiri dengan:
 - a. surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan PBB yang terutang lebih dari Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - b. surat kuasa, untuk Wajib Pajak Badan.

Pasal 18

- (1) Pengajuan keberatan untuk SPPT PBB P2 secara perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b dilakukan untuk setiap SPPT PBB P2 lebih dari Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).
- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut :
 - a. asli SPPT PBB P2 yang diajukan keberatan;
 - b. penghitungan jumlah PBB P2 yang terutang menurut Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya;
 - c. fotocopy identitas Wajib Pajak dan fotocopy identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - d. fotocopy bukti kepemilikan tanah dan sejenisnya; dan
 - e. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan atau surat keterangan dari Lurah/Kepala Desa setempat.
 - f. perhitungan jumlah PBB P2 yang terutang menurut Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya
 - g. fotocopy pembayaran rekening listrik bulan terakhir.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT PBB, kecuali apabila Wajib Pajak melalui Lurah/Kepala Desa setempat dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (4) Tanggal penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat keberatan adalah :
 - a. tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada Dinas; atau
 - b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 19

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 atau Pasal 18, dianggap bukan sebagai surat keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) atau Pasal 18 ayat (3).

Pasal 20

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar PBB P2 yang terutang dan pelaksanaan penagihannya.

Pasal 21

Keputusan atas pengajuan keberatan SPPT PBB P2, SKPD PBB P2, SKPDLB PBB P2 diberikan oleh :

- a. Kepala Dinas, dalam hal jumlah PBB P2 yang terutang sampai dengan Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
- b. Kepala Daerah, dalam hal jumlah PBB P2 yang terutang lebih dari Rp.500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

Pasal 22

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ditetapkan berdasarkan hasil penelitian dan apabila diperlukan, dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan, terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal kewenangan memberikan keputusan berada pada Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas.

Pasal 23

- (1) Keputusan Kepala Dinas atas pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a disertai laporan hasil penelitian keberatan diberikan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya surat keberatan.
- (2) Kepala Dinas meneruskan berkas pengajuan keberatan kepada Kepala Daerah atas pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat keberatan.

Pasal 24

- (1) Kepala Daerah sesuai kewenangannya dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya surat keberatan, harus memberikan keputusan atas pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b.
- (2) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah PBB P2 yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- (4) Dalam hal keputusan keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT PBB P2, SKPD PBB P2, SKPDLB PBB P2 Dinas menerbitkan SPPT PBB P2, SKPD PBB P2, SKPDLB PBB P2 baru berdasarkan keputusan keberatan tanpa mengubah saat jatuh tempo pembayaran.

- (5) SPPT PBB P2, SKPD PBB P2, SKPDLB PBB P2 baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan keberatan.

Pasal 25

Bentuk formulir yang digunakan dalam rangka pengajuan dan penyelesaian keberatan PBB P2 ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

BAB VI PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN Pasal 26

Kelebihan pembayaran PBB P2 terjadi apabila :

- a. PBB P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
- b. dilakukan pembayaran PBB P2 yang tidak seharusnya terutang.

Pasal 27

- (1) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran PBB P2, Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Daerah melalui Kepala Dinas dalam Bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohon.
- (2) Tanda terima surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diberikan oleh Dinas atau Pejabat yang ditunjuk untuk itu atau tanda pengiriman surat permohonan melalui pos tercatat, menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan.

Pasal 28

- (1) Kelebihan pembayaran PBB P2 diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang pajak.
- (2) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran PBB P2, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan pajak yang akan terutang atau dengan utang pajak atas nama Wajib Pajak lain.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan pemindahbukuan.

Pasal 29

- (1) Berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, maka dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan secara lengkap, Kepala Dinas atas nama Kepala Daerah menerbitkan :
 - a. SKPDLB PBB P2, apabila jumlah PBB P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. surat pemberitahuan, apabila jumlah PBB P2 sama dengan jumlah PBB yang seharusnya terutang;
 - c. SKPD PBB P2, apabila jumlah PBB yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB yang seharusnya terutang.

- (2) Apabila setelah jangka waktu 12 (dua belas) bulan Kepala Dinas atas nama Kepala Daerah tidak memberikan keputusan, maka dalam waktu 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu tersebut, Kepala Dinas atas nama Kepala Daerah menerbitkan SKPDLB PBB P2.

Pasal 30

- (1) Kelebihan pembayaran PBB P2 yang masih tersisa dikembalikan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB PBB P2 berdasarkan hasil pemeriksaan Kepala Dinas atas nama Kepala Daerah.
- (2) SKPDLB dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut :
- a. lembar ke-1 untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - b. lembar ke-2 untuk Bidang Perbendaharaan; dan
 - c. lembar ke-3 untuk Arsip.
- (3) Kepala Dinas atas nama Kepala Daerah wajib menerbitkan SP2D paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak SKPDLB diterima.
- (4) Jika pengembalian kelebihan pembayaran dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Daerah memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan atas keterlambatan pengembalian.
- (5) Bentuk SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 31

- (1) Bidang perbendaharaan menerima lembar ke-2 SKPDLB untuk kemudian membuat SP2D.
- (2) SP2D dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut :
- a. lembar ke-1 untuk Kas Umum Daerah;
 - b. lembar ke-2 untuk bidang yang menerbitkan SKPDLB; dan
 - c. lembar ke-3 untuk arsip.
- (3) Kas Umum Daerah melakukan pengurangan penerimaan PBB P2 tahun berjalan untuk dikembalikan ke Wajib Pajak dengan pemindah-bukuan.

BAB VII PENGHAPUSAN PIUTANG YANG SUDAH KEDALUWARSA

Bagian Kesatu Kedaluwarsa Pasal 32

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak, kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana dibidang Perpajakan Daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila:
- a. diterbitkan surat teguran dan surat paksa; atau

- b. ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkannya surat teguran dan surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

Bagian Kedua
Tata Cara Penghapusan Piutang Kedaluwarsa
Pasal 33

- (1) Kepala Daerah dapat menghapuskan piutang Pajak Daerah dikarenakan tidak bisa tertagih dan sudah kedaluwarsa.
- (2) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala Daerah berdasarkan permohonan penghapusan piutang pajak oleh Kepala Dinas.
- (3) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat wajib pajak;
 - b. jumlah piutang pajak;
 - c. tahun pajak;
 - d. alasan penghapusan piutang pajak.
- (4) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) adalah:
 - a. SPPT PBB P2;
 - b. SKPD PBB P2;
 - c. STPD PBB P2;
 - d. surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan dan putusan banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah; atau
 - e. obyek pajak yang berdasarkan penelitian tidak termasuk kriteria PBB P2.
- (5) Piutang pajak Wajib Pajak orang pribadi yang menurut data tunggakan PBB P2 yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
 - a. wajib pajak dan/atau penanggung pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. wajib pajak dan/atau penanggung pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. tidak ditemukan alamat pemiliknya karena objek pajak sudah tutup dan alih manajemen;
 - d. hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa; atau

- e. wajib pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti wajib pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya;
 - f. sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (6) Piutang pajak Wajib Pajak Badan yang menurut data tunggakan PBB yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
- a. Wajib Pajak bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau penanggung pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
 - c. penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian salinan surat paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
 - d. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa; atau
 - e. sebab lain sesuai hasil penelitian.

Pasal 34

- (1) Untuk memastikan keadaan wajib pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh dinas yang hasilnya dilaporkan dalam laporan hasil penelitian.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) harus menggambarkan keadaan wajib pajak atau piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.

Pasal 35

Piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 hanya dapat di usulkan untuk dihapus setelah adanya laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34.

Pasal 36

- (1) Dinas menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 setiap akhir tahun takwin.
- (2) Daftar usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas setiap awal tahun berikutnya.
- (3) Kepala Dinas menyampaikan daftar usulan yang telah diteliti kepada Kepala Daerah.

Pasal 37

- (1) Formulir yang dipergunakan untuk pelaksanaan usulan penghapusan piutang pajak adalah daftar rekapitulasi piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin lagi untuk dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi tentang kedaluwarsa penagihan pajak.
- (2) Buku yang dipergunakan untuk pelaksanaan usulan penghapusan piutang pajak adalah buku register usulan penghapusan piutang pajak.
- (3) Bentuk formulir dan buku usulan penghapusan piutang pajak ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 38

- (1) Berdasarkan permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (5) dan ayat (6), dengan persetujuan Kepala Daerah, Kepala Dinas menetapkan penghapusan piutang pajak yang besarnya sampai dengan Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Penghapusan piutang pajak Wajib Pajak Badan sebagaimana dalam Pasal 33 ayat (6) yang besarnya di atas Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) ditetapkan oleh Kepala Daerah.

BAB VIII
PEMERIKSAAN
Pasal 39

- (1) Kepala Daerah berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah.
- (2) Pelaksanaan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Kepala Dinas.

Pasal 40

- (1) Tujuan Pemeriksaan adalah untuk:
 - a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka memberikan kepastian hukum, keadilan, dan pembinaan kepada Wajib Pajak; dan
 - b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan surat pemberitahuan yang menyatakan lebih bayar, termasuk yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak;
 - b. menyampaikan surat pemberitahuan yang menyatakan rugi;
 - c. tidak menyampaikan atau menyampaikan surat pemberitahuan objek pajak tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam surat teguran;
 - d. melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan Indonesia untuk selamanya; atau

- e. menyampaikan surat pemberitahuan yang memenuhi kriteria seleksi berdasarkan hasil analisis risiko (*risk based selection*) mengindikasikan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi pemeriksaan yang dilakukan dalam rangka :
- a. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
 - b. pengumpulan bahan guna penyusunan Norma Penghitungan Penghasilan Netto;
 - c. pencocokan data dan/atau alat keterangan;
 - d. penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil;
 - e. pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak;
 - f. penentuan saat produksi dimulai atau memperpanjang jangka waktu kompensasi kerugian sehubungan dengan pemberian fasilitas perpajakan; dan/atau
 - g. memenuhi permintaan informasi dari negara mitra perjanjian penghindaran pajak berganda.

Pasal 41

- (1) Ruang lingkup pemeriksaan terdiri dari :
 - a. pemeriksaan lapangan yang dilakukan di tempat Wajib Pajak;
 - b. pemeriksaan kantor yang dilakukan di Dinas.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilaksanakan melalui pemeriksaan lengkap atau pemeriksaan sederhana lapangan.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilaksanakan melalui pemeriksaan sederhana kantor atau pemeriksaan dengan korespondensi.
- (4) Apabila dalam pelaksanaan pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditemukan indikasi transaksi yang mengandung unsur *transfer pricing*, dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, maka pelaksanaan pemeriksaan kantor diubah menjadi pemeriksaan lapangan.

Pasal 42

- (1) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan jenis pemeriksaan kantor atau pemeriksaan lapangan.
- (2) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan.
- (3) Dalam hal tertentu, pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, dan huruf e, dapat dilakukan dengan jenis pemeriksaan kantor.

Pasal 43

- (1) Pemeriksaan kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 6 (enam) bulan yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor sampai dengan tanggal laporan hasil pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 8 (delapan) bulan yang dihitung sejak tanggal surat perintah pemeriksaan sampai dengan tanggal laporan hasil pemeriksaan.
- (3) Apabila dalam pemeriksaan lapangan ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan *transfer pricing* dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan yang memerlukan pengujian yang lebih mendalam serta memerlukan waktu yang lebih lama, pemeriksaan lapangan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun.
- (4) Dalam hal pemeriksaan dilakukan berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a, jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 44

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 harus dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan.
- (2) Standar pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum, standar pelaksanaan pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil pemeriksaan.

Pasal 45

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

Pasal 46

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

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas pemeriksaan (*audit scope*) ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling, dan pengujian lainnya berkenaan dengan pemeriksaan;
- c. temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim pemeriksa pajak yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim serta seorang atau lebih anggota tim;
- e. tim pemeriksa pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu yang bukan merupakan pemeriksa pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2), baik yang berasal dari Dinas maupun yang berasal dari instansi di luar Dinas yang telah ditunjuk oleh Kepala Daerah 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 Dinas, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau ditempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa pajak;
- h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- i. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja pemeriksaan;
- j. laporan hasil pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan pajak dan/atau surat tagihan pajak.

Pasal 47

Kegiatan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 huruf i dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. kertas kerja pemeriksaan wajib disusun oleh pemeriksa pajak dan berfungsi sebagai:
 - 1) bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
 - 2) bahan dalam melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan Wajib Pajak mengenai temuan pemeriksaan;
 - 3) dasar pembuatan laporan hasil pemeriksaan;
 - 4) sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
 - 5) referensi untuk pemeriksaan berikutnya.

- b. kertas kerja pemeriksaan harus memberikan gambaran mengenai:
 - 1) prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan;
 - 2) data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 - 3) pengujian yang telah dilakukan; dan
 - 4) simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pemeriksaan.

Pasal 48

Kegiatan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilaporkan dalam bentuk laporan hasil pemeriksaan yang disusun sesuai standar pelaporan hasil pemeriksaan yaitu :

- a. secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan, memuat kesimpulan Pemeriksa Pajak yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan pemeriksaan.
- b. laporan hasil pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan antara lain mengenai:
 - 1) penugasan pemeriksaan;
 - 2) identitas Wajib Pajak;
 - 3) pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - 4) pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - 5) data/informasi yang tersedia;
 - 6) buku dan dokumen yang dipinjam;
 - 7) materi yang diperiksa;
 - 8) uraian hasil pemeriksaan;
 - 9) ikhtisar hasil pemeriksaan;
 - 10) penghitungan pajak terutang;
 - 11) simpulan dan usul pemeriksa pajak.

Pasal 49

- (1) Dalam hal pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis pemeriksaan lapangan, pemeriksa pajak wajib :
 - a. menyampaikan pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - b. memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa pajak dan surat perintah pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan pemeriksaan;
 - c. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - d. memperlihatkan surat tugas kepada Wajib Pajak apabila susunan tim pemeriksa pajak mengalami perubahan;
 - e. menyampaikan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - f. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka pembahasan akhir hasil pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
 - g. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;

- h. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan; dan
 - i. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis pemeriksaan kantor, pemeriksa pajak wajib :
- a. memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa pajak dan surat perintah pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu pemeriksaan;
 - b. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - c. memperlihatkan surat tugas kepada Wajib Pajak apabila susunan tim pemeriksa pajak mengalami perubahan;
 - d. memberitahukan secara tertulis hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - e. melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan apabila Wajib Pajak hadir dalam batas waktu yang telah ditentukan;
 - f. memberi petunjuk kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya agar pemenuhan kewajiban perpajakan dalam tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 - g. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan; dan
 - h. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 50

- (1) Dalam hal pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis pemeriksaan lapangan, pemeriksa pajak berwenang:
- a. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan, antara lain berupa :

- 1) menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2) memberi kesempatan kepada pemeriksa pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - 3) menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor Dinas;
- e. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilaksanakan dengan jenis pemeriksaan kantor, pemeriksa pajak berwenang :
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor Dinas dengan menggunakan surat panggilan;
 - b. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - e. meminjam kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala Dinas.

Pasal 51

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak berhak :
- a. meminta kepada pemeriksa pajak untuk memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa pajak dan surat perintah pemeriksaan;
 - b. meminta kepada pemeriksa pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan lapangan;
 - c. meminta kepada pemeriksa pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
 - d. meminta kepada pemeriksa pajak untuk memperlihatkan surat tugas apabila susunan tim pemeriksa pajak mengalami perubahan;
 - e. menerima surat pemberitahuan hasil pemeriksaan;
 - f. menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;

- g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan oleh tim pembahas, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan pemeriksa pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
 - h. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh pemeriksa pajak melalui pengisian formulir kuesioner pemeriksaan.
- (2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis pemeriksaan kantor, Wajib Pajak berhak:
- a. meminta kepada pemeriksa pajak untuk memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa pajak dan surat perintah pemeriksaan;
 - b. meminta kepada pemeriksa pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
 - c. meminta kepada pemeriksa pajak untuk memperlihatkan surat tugas apabila susunan pemeriksa pajak mengalami pergantian;
 - d. menerima surat pemberitahuan hasil pemeriksaan;
 - e. menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
 - f. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan oleh tim pembahas, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan pemeriksa pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
 - g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh pemeriksa pajak melalui pengisian formulir kuesioner pemeriksaan.

Pasal 52

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak wajib :
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada pemeriksa pajak;
 - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, antara lain berupa :
 - 1) menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2) memberi kesempatan kepada pemeriksa pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau

- 3) menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya pemeriksaan lapangan dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor Dinas.
 - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis pemeriksaan kantor, Wajib Pajak wajib:
- a. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan;
 - e. meminjamkan kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

BAB IX
PEMINJAMAN DOKUMEN
Pasal 53

- (1) 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 ditempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan pemeriksa pajak membuat bukti peminjaman.
 - b. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan belum diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, pemeriksa pajak membuat surat permintaan peminjaman.
 - c. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf b, wajib diserahkan kepada pemeriksa pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan pemeriksaan kantor :
- a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh pemeriksa pajak, harus dicantumkan pada surat panggilan.
 - b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud 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 1 (satu) bulan sejak surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a yang memuat permintaan peminjaman diterima oleh Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain belum dipenuhi dan jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c atau ayat (2) huruf d belum terlampaui, pemeriksa pajak dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali.

Pasal 54

- (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 buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam berupa fotocopy dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotocopy dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada pemeriksa pajak adalah sesuai dengan aslinya.
- (3) Dalam hal jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf c atau ayat (2) huruf d terlampaui dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, pemeriksa pajak harus membuat berita acara mengenai hal tersebut.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 55

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) sehingga besarnya penghasilan kena pajak tidak dapat dihitung, pemeriksa pajak dapat menghitung penghasilan kena pajak secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Dalam hal pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) sehingga besarnya penghasilan kena pajak tidak dapat dihitung, pemeriksa pajak mengusulkan pemeriksaan bukti permulaan.

Pasal 56

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemeriksa pajak membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa pajak.
- (3) Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan pemeriksa pajak dalam rangka pemeriksaan kantor, pemeriksa pajak membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan pemeriksaan oleh Wajib Pajak.
- (4) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak tidak ada ditempat, maka :
 - a. pemeriksaan tetap dapat dilaksanakan sepanjang ada pihak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang ada dalam kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya;
 - b. guna keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, pemeriksa pajak dapat melakukan penyegelan;
 - c. apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Wajib Pajak tetap tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan;
 - d. dalam hal pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf c menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, pegawai Wajib Pajak tersebut harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan;
 - e. dalam hal pegawai Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf d, pemeriksa pajak membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa pajak.
- (5) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atau berita acara penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau berita acara tidak dipenuhinya panggilan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atau surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, atau berita acara penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, dapat dijadikan dasar untuk penetapan pajak secara jabatan atau diusulkan pemeriksaan bukti permulaan.

Pasal 57

Pemeriksa pajak berwenang melakukan penyegelan dalam hal Wajib Pajak :

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

Pasal 58

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

Pasal 59

- (1) Pemeriksa pajak melalui Kepala Dinas, dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak kepada pihak ketiga secara tertulis.
- (2) Pihak ketiga harus memberikan keterangan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat permintaan keterangan atau bukti atau surat izin dari pihak yang berwenang.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, pemeriksa pajak segera menyampaikan surat peringatan I.
- (4) Apabila surat peringatan I tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, pemeriksa pajak segera menyampaikan surat peringatan II.
- (5) Apabila surat peringatan II tidak juga dipenuhi oleh pihak ketiga, pemeriksa pajak segera membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan keterangan atau bukti dari pihak ketiga.

Pasal 60

- (1) Hasil pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memberikan hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam pembahasan akhir.
- (2) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan pemeriksaan bukti permulaan.
- (3) Surat pemberitahuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta lampirannya disampaikan oleh pemeriksa pajak melalui kurir, faksimili, pos, atau jasa pengiriman lainnya.
- (4) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas surat pemberitahuan hasil pemeriksaan dan berhak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan paling lama :
 - a. 3 (tiga) hari kerja sejak surat pemberitahuan hasil pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak untuk pemeriksaan kantor;

- b. 7 (tujuh) hari kerja sejak surat pemberitahuan hasil pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak untuk pemeriksaan lapangan.

Pasal 61

- (1) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil pemeriksaan dan hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, pemeriksa pajak menggunakan tanggapan tersebut sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan, yang ditandatangani oleh tim pemeriksa pajak dan Wajib Pajak.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil pemeriksaan namun tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, pemeriksa pajak menggunakan surat tanggapan tersebut sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, yang ditandatangani oleh pemeriksa pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan dan hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, pemeriksa pajak menggunakan surat tanggapan tersebut sebagai dasar untuk melakukan pembahasan akhir dengan Wajib Pajak dan hasil pembahasannya dituangkan dalam risalah pembahasan dan berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan, yang ditandatangani oleh tim pemeriksa pajak dan Wajib Pajak.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil pemeriksaan namun tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, pemeriksa pajak menggunakan surat tanggapan tersebut sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, yang ditandatangani oleh pemeriksa pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (4) Wajib Pajak tidak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan dan tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, pemeriksa pajak membuat berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, yang ditandatangani oleh pemeriksa pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan pemeriksa pajak telah membuat dan menandatangani berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (4), atau ayat (5), pembahasan akhir hasil pemeriksaan dianggap telah dilaksanakan.

- (7) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3), pemeriksa pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan.
- (8) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan pemeriksa pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar perbedaan tersebut dibahas lebih dahulu oleh tim pembahas.
- (9) Hasil pembahasan oleh tim pembahas dituangkan dalam risalah tim pembahas yang merupakan bagian dari kertas kerja pemeriksaan.
- (10) Jangka waktu pembahasan akhir hasil pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis pemeriksaan kantor harus diselesaikan paling lama 3 (tiga) minggu.
- (11) Jangka waktu pembahasan akhir hasil pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis pemeriksaan lapangan harus diselesaikan paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 62

- (1) Risalah pembahasan dan berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan hasil pemeriksaan.
- (2) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan pajak atau surat tagihan pajak dihitung sesuai dengan pembahasan akhir hasil pemeriksaan, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir tetapi menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) atau ayat (4), pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memperhatikan tanggapan tertulis dari Wajib Pajak;
 - b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (5), pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak.

Pasal 63

- (1) Hasil pemeriksaan atau surat ketetapan pajak dari hasil pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 - a. penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan; atau
 - b. pembahasan akhir hasil pemeriksaan, dapat dibatalkan secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak oleh Kepala Daerah.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan dan/atau pembahasan akhir hasil pemeriksaan.

- (3) Dalam hal pembatalan dilakukan karena pemeriksaan dilaksanakan tanpa penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan, berdasarkan surat keputusan pembatalan hasil pemeriksaan, pemeriksa pajak melanjutkan pemeriksaan dengan memberitahukan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak dan melakukan pembahasan akhir dengan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dan Pasal 62.

Pasal 64

- (1) Walaupun telah melakukan pemeriksaan, dengan syarat Kepala Daerah belum menerbitkan surat ketetapan pajak, Wajib Pajak dengan kesadaran sendiri dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan pemeriksaan tetap dilanjutkan.
- (2) Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan sebelum pemeriksa pajak menyampaikan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan.
- (3) Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh pemeriksa pajak diperlakukan sebagai tambahan informasi atau data dan menjadi bahan pertimbangan bagi pemeriksa pajak sebelum menyampaikan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak.

Pasal 65

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat diusulkan pemeriksaan bukti permulaan apabila:
- pada saat pelaksanaan pemeriksaan ditemukan adanya indikasi tindak pidana dibidang perpajakan;
 - pada saat Wajib Pajak badan diperiksa memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2); atau
 - Wajib Pajak menolak untuk dilakukan pemeriksaan, tidak memenuhi panggilan pemeriksaan kantor, menolak membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 dan terhadap Wajib Pajak tersebut tidak dilakukan penetapan pajak secara jabatan.
- (2) Dalam hal pemeriksaan yang dilakukan merupakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), usulan pemeriksaan bukti permulaan harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (3) Dalam hal usulan pemeriksaan bukti permulaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, pelaksanaan pemeriksaan dihentikan dengan membuat laporan hasil pemeriksaan sumir, kecuali usulan pemeriksaan bukti permulaan terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, penyelesaian pemeriksaan ditangguhkan sampai dengan:
- pemeriksaan bukti permulaan diselesaikan dan tidak dilanjutkan dengan penyidikan;
 - penyidikan dihentikan dan tidak dilakukan penuntutan;

- c. diterimanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan Wajib Pajak bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.

Pasal 66

- (1) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (3) dilanjutkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, apabila:
 - a. pemeriksaan bukti permulaan tidak dilanjutkan dengan penyidikan;
 - b. penyidikan dihentikan karena tidak dilakukan penuntutan;
 - c. diterima putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan Wajib Pajak bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
- (2) Dalam hal pemeriksaan dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.

Pasal 67

- (1) Pemeriksaan ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Kepala Daerah.
- (2) Instruksi atau persetujuan Kepala Daerah untuk melaksanakan pemeriksaan ulang dapat diberikan :
 - a. apabila terdapat data baru masuk data yang semula belum terungkap; atau
 - b. berdasarkan pertimbangan Kepala Dinas.
- (3) Penerbitan SKPKBT harus didahului dengan pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sebelumnya terhadap kewajiban perpajakan yang sama telah diterbitkan surat ketetapan pajak berdasarkan hasil pemeriksaan.

Pasal 68

- (1) 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.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dilakukan dengan kriteria antara lain sebagai berikut:
 - a. pemberian NPWP secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWP;
 - c. pengukuhan atau pencabutan pengukuhan pengusaha kena pajak;
 - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
 - e. pengumpulan bahan guna penyusunan Norma Penghitungan Penghasilan Netto;
 - f. pencocokan data dan/atau alat keterangan;
 - g. penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil;
 - h. penentuan satu atau lebih tempat terutang Pajak Pertambahan Nilai;
 - i. pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak;

- j. penentuan saat produksi dimulai atau memperpanjang jangka waktu kompensasi kerugian sehubungan dengan pemberian fasilitas perpajakan; dan/atau
- k. memenuhi permintaan informasi dari negara mitra perjanjian penghindaran pajak berganda.

Pasal 69

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dapat dilakukan dengan jenis pemeriksaan kantor atau pemeriksaan lapangan.
- (2) Jangka waktu pemeriksaan kantor terkait dengan pemeriksaan untuk tujuan lain adalah paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 14 (empat belas) hari yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor sampai dengan tanggal laporan hasil pemeriksaan.
- (3) Jangka waktu pemeriksaan lapangan terkait dengan pemeriksaan untuk tujuan lain adalah paling lama 2 (dua) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal surat perintah pemeriksaan sampai dengan tanggal laporan hasil pemeriksaan.
- (4) Dalam hal pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf b dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak, jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (3) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan NPWP.
- (5) Dalam hal pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf c dilakukan berdasarkan permohonan pengusaha kena pajak, jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (3) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pencabutan pengukuhan pengusaha kena pajak.

Pasal 70

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

Pasal 71

Pemeriksa pajak yang melaksanakan pemeriksaan untuk tujuan lain juga harus memenuhi standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1) dan ayat(2).

Pasal 72

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

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya pemeriksaan untuk tujuan lain;
- c. pemeriksaan dilakukan oleh tim pemeriksa pajak yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim;
- d. pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Dinas, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa pajak;
- e. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- f. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja pemeriksaan;
- g. laporan hasil pemeriksaan untuk tujuan lain digunakan sebagai dasar penerbitan surat keputusan atau sebagai bahan masukan untuk pembuatan keputusan.

Pasal 73

Kegiatan pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. kertas kerja pemeriksaan wajib disusun oleh pemeriksa pajak dan berfungsi sebagai:
 1. bukti bahwa pemeriksa pajak telah melaksanakan pemeriksaan berdasarkan standar pemeriksaan; dan
 2. dasar pembuatan laporan hasil pemeriksaan;
- b. kertas kerja pemeriksaan harus 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 74

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

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

6. uraian hasil pemeriksaan;
7. simpulan dan usul pemeriksa.

Pasal 75

- (1) Dalam hal pemeriksaan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis pemeriksaan lapangan, pemeriksa pajak wajib:
 - a. memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa pajak dan surat perintah pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu pemeriksaan;
 - b. memberitahukan secara tertulis tentang dilakukannya pemeriksaan untuk tujuan lain kepada Wajib Pajak;
 - c. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - d. menunjukkan surat tugas kepada Wajib Pajak apabila susunan tim pemeriksa pajak mengalami perubahan;
 - e. membuat kertas kerja pemeriksaan sebagai dasar penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
 - f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan; dan/atau
 - g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pemeriksaan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis pemeriksaan kantor, pemeriksa pajak wajib:
 - a. menyampaikan surat panggilan tentang dilakukannya pemeriksaan untuk tujuan lain kepada Wajib Pajak;
 - b. memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa pajak dan surat perintah pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu pemeriksaan;
 - c. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - d. memperlihatkan surat tugas kepada Wajib Pajak apabila terdapat perubahan susunan tim pemeriksa pajak;
 - e. membuat kertas kerja pemeriksaan sebagai dasar penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
 - f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal laporan hasil pemeriksaan; dan/atau
 - g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 76

- (1) Dalam hal pemeriksaan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis pemeriksaan lapangan, pemeriksa pajak berwenang:
 - a. meminjam dan memeriksa buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan pemeriksaan;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;

- c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
 - e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaksanakan dengan jenis pemeriksaan kantor, pemeriksa pajak berwenang:
- a. meminjam dan memeriksa buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data 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 melalui Kepala Dinas.

Pasal 77

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak berhak:
- a. meminta kepada pemeriksa pajak untuk memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa pajak dan surat perintah pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu pemeriksaan;
 - b. meminta kepada pemeriksa pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan lapangan;
 - c. meminta kepada pemeriksa pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
 - d. meminta kepada pemeriksa pajak untuk memperlihatkan surat tugas apabila terdapat perubahan susunan tim pemeriksa pajak; dan/atau
 - e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh pemeriksa pajak melalui pengisian formulir kuesioner pemeriksaan.
- (2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis pemeriksaan kantor, Wajib Pajak berhak:
- a. meminta kepada pemeriksa pajak untuk memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa pajak dan surat perintah pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu pemeriksaan;
 - b. meminta kepada pemeriksa pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
 - c. meminta kepada pemeriksa pajak untuk memperlihatkan surat tugas apabila terdapat perubahan susunan tim pemeriksa pajak; dan/atau
 - d. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh pemeriksa pajak melalui pengisian formulir kuesioner pemeriksaan.

Pasal 78

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak wajib :
 - a. memperlihatkan dan meminjamkan buku atau catatan, 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 atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan serta meminjamkannya kepada pemeriksa pajak; dan/atau
 - d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis pemeriksaan kantor, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain, yang berhubungan dengan tujuan pemeriksaan; dan/atau
 - b. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.

Pasal 79

- (1) Buku, catatan, dan dokumen serta data, informasi dan keterangan lain yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68.
- (2) Peminjaman buku, catatan, dan dokumen serta data, informasi, dan keterangan lain harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dan Pasal 56.

Pasal 80

- (1) Apabila dalam pemeriksaan untuk tujuan lain Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal terjadi penolakan untuk menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemeriksa pajak membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa pajak.

Pasal 81

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan pemeriksaan atau berita acara penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, permohonan Wajib Pajak tidak dapat diproses atau dipertimbangkan dalam hal pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka:
 - a. penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil;
 - b. penentuan satu atau lebih tempat terutang Pajak Pertambahan Nilai; dan/atau

- c. penentuan saat produksi dimulai atau memperpanjang jangka waktu kompensasi kerugian;
 - d. sehubungan dengan pemberian fasilitas perpajakan.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan pemeriksaan atau berita acara penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, Wajib Pajak akan diberi NPWP dan dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak secara jabatan dalam hal pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka:
- a. pemberian NPWP secara jabatan; dan/atau
 - b. pengukuhan pengusaha kena pajak secara jabatan.
- (3) Berdasarkan surat pernyataan penolakan pemeriksaan atau berita acara penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka:
- a. penghapusan NPWP; dan/atau
 - b. pengukuhan atau pencabutan pengukuhan Wajib Pajak kena pajak.

Pasal 82

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk tujuan lain, pemeriksa pajak melalui Kepala Dinas juga dapat memanggil Wajib Pajak untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci atau meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007.
- (2) Permintaan keterangan kepada Wajib Pajak atau kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dan Pasal 59.

BAB X KETENTUAN PENUTUP Pasal 83

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 2 Januari 2014

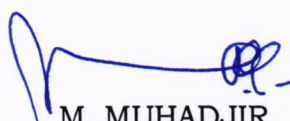
BUPATI LAMONGAN,

ttd.
FADELI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal 2 Januari 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMONGAN,
ttd.
YUHRONUR EFENDI


M. MUHADJIR
NIP. 19610208 198602 1 005

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN TAHUN 2014 NOMOR 2