



BUPATI PESAWARAN PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI PESAWARAN

NOMOR 51 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah oleh wajib pajak daerah, maka perlu dilaksanakan penelitian dan pemeriksaan pajak daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pelaksanaan Penelitian dan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- Mengingat : 1. Undang-Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Pesawaran di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4749);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Yang Dibayar 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5348);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 199/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak;
12. 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 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI PESAWARAN TENTANG TATA CARA PELAKSANAAN PENELITIAN DAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesawaran.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Kabupaten Pesawaran.
3. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
4. Badan Pendapatan Daerah, yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pesawaran.
5. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Pesawaran.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa yang berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
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. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
10. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak daerah.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

12. 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.
13. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di Bapenda yang dilakukan dengan membandingkan Laporan Wajib Pajak dengan basis data yang dimiliki Daerah sehingga nantinya dapat diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN.
14. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, tempat kegiatan usaha, tempat tinggal Wajib Pajak atau tempat lain yang ditentukan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
15. Pemeriksa Pajak Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk yang diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk melaksanakan Pemeriksaan Pajak Daerah.
16. Surat Perintah Pemeriksaan adalah surat perintah untuk melakukan pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
17. 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.
18. Data yang dikelola secara elektronik adalah data yang bentuknya elektronik yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam disket, *compact disk*, *tape backup*, *hard disk* atau media penyimpanan elektronik lainnya.
19. Penyegehan adalah tindakan menempelkan kertas segel dalam rangka pemeriksaan pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku, catatan, dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau sumber penghasilan Wajib Pajak yang diperiksa.
20. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan adalah surat yang berisi tentang hasil pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara jumlah pokok pajak dan pemberian hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
21. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan adalah pembahasan antara wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak atas temuan pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui.
22. Kertas Kerja Pemeriksaan adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa Pajak mengenai prosedur pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan.

23. Laporan Hasil Pemeriksaan adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa Pajak secara ringkasan dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
24. Pemeriksaan Ulang adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak untuk jenis pajak daerah dan masa/tahun pajak yang telah diperiksa pada pemeriksaan sebelumnya.
25. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan yang terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan.
26. 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 harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak daerah yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak daerah yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak daerah yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
30. Surat ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
31. Surat ketetapan pajak daerah lebih bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
32. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
33. Surat Teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat yang ditunjuk untuk menegur atau memperingatkan kepada wajib pajak untuk melaksanakan kewajiban melunasi utang pajak atau kewajiban lain yang berkaitan dengan pajak.

Pasal 2

Ruang lingkup penelitian dan pemeriksaan Pajak dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis Pajak, baik untuk satu atau beberapa masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak dalam tahun-tahun

BAB II
BENTUK PEMERIKSAAN

Pasal 3

- (1) Bentuk pemeriksaan Pajak terdiri dari :
 - a. pemeriksaan lengkap; dan
 - b. pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan di tempat Wajib Pajak, meliputi seluruh jenis Pajak tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan di Bapenda sesuai dengan tugas pokok dan kewenangannya dan/atau di lapangan, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

BAB III
TATA CARA PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu
Kriteria Pemeriksaan

Pasal 4

- (1) Pemeriksaan dilakukan apabila Pajak tidak dibayar atau kurang bayar oleh Wajib Pajak atau Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam hal Wajib Pajak :
 - a. menyampaikan SPTPD yang menyatakan lebih bayar, termasuk yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak;
 - b. menyampaikan SPTPD yang menyatakan Pajak yang terutang nihil;
 - c. tidak menyampaikan atau menyampaikan SPTPD tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Surat Teguran;
 - d. melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran atau meninggalkan daerah dan/atau Negara Indonesia untuk selama-lamanya; atau
 - e. menyampaikan SPTPD yang memenuhi kriteria seleksi berdasarkan hasil analisis resiko diindikasikan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Apabila dalam Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi transaksi khusus adanya rekayasa transaksi keuangan atau penyampaian informasi yang tidak benar, pelaksanaan Pemeriksaan Kantor diubah menjadi Pemeriksaan Lapangan.

Bagian Kedua
Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 6

- (1) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 6 (enam) bulan atau sesuai ketentuan lain yang ditetapkan 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 atau sesuai ketentuan lain yang ditetapkan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan sampai dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (3) Jika dalam Pemeriksaan Lapangan ditemukan indikasi transaksi khusus adanya rekayasa transaksi keuangan atau penyampaian informasi yang tidak benar sehingga memerlukan pengujian yang lebih mendalam serta memerlukan waktu yang lebih lama, Pemeriksaan Lapangan dapat dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun atau sesuai ketentuan lain yang ditetapkan.
- (4) Apabila pemeriksaan dilakukan berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), maka jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Bagian Ketiga
Standar Pemeriksaan

Pasal 7

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, harus dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan.
- (2) Standar pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. standar umum;
 - b. standar pelaksanaan pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil pemeriksaan.

Pasal 8

- (1) Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksaan Pajak dan mutu pekerjaannya.
- (2) Pemeriksaan dilaksanakan oleh Pemeriksa Pajak yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli bidang perpajakan.

Pasal 9

Standar pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, yaitu :

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh dan harus dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling, pengujian lainnya dan pengecekan lapangan berkenaan dengan pemeriksaan baik yang terkait dengan data yang sedang berjalan dalam tahun berkenaan dan tahun pelaksanaan pemeriksaan maupun data-data lainnya yang terkait untuk dijadikan pembandingan dasar perhitungan dengan data-data yang dimiliki;
- c. temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa Pajak yang terdiri dari seorang ketua tim dan/atau seorang ketua sub tim dan seorang atau lebih anggota tim;
- e. Tim Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu yang bukan merupakan Pemeriksa Pajak;
- f. apabila diperlukan, pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan melibatkan instansi yang terkait;
- g. pemeriksaan dapat dilaksanakan di Badan, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak;
- h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- i. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan; dan
- j. laporan Hasil Pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan SKPD dan/atau STPD.

Pasal 10

Kegiatan pemeriksaan Pajak wajib didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf i dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Kertas Kerja Pemeriksaan disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai :
 1. bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
 2. bahan dalam melakukan Pembahasan hasil akhir 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 memberikan gambaran mengenai :
 1. prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan;
 2. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 3. pengujian yang telah dilakukan; dan

4. kesimpulan dalam hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pemeriksaan.

Pasal 11

Standar pelaporan hasil Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c 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 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 Pajak paling sedikit memuat :
 1. penugasan pemeriksaan;
 2. identitas Wajib Pajak;
 3. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 4. pemenuhan kewajiban perpajakan daerah;
 5. data/informasi yang tersedia;
 6. buku, catatan dan dokumen yang dipinjam;
 7. materi yang diperiksa;
 8. uraian hasil Pemeriksaan;
 9. penghitungan Pajak yang terutang; dan
 10. kesimpulan dan usul pemeriksa Pajak.

Bagian Keempat Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak

Pasal 12

Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis pemeriksaan lapangan, Tim Pemeriksa Pajak wajib :

- a. menyampaikan pemberitahuan secara tertulis tentang akan dilakukannya pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak kepada Wajib Pajak pada saat pemeriksaan;
- c. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- d. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak;
- e. menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- f. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka Pembahasan hasil akhir 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 baik yang berupa karcis yang telah diperforasi atau media pungutan dan sejenisnya yang dipersamakan yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja atau sesuai ketentuan lain yang ditetapkan 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.

Pasal 13

Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis pemeriksaan Kantor, Tim Pemeriksa Pajak wajib :

- a. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak Daerah kepada Wajib Pajak pada saat pemeriksaan;
- b. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
- c. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak;
- 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 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 kerja 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 14

Dalam hal pemeriksaan 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 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 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 Badan.

- 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.

Bagian Kelima
Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 15

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak berhak :
 - a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak;
 - b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan surat pemberitahuan pemeriksaan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan;
 - c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
 - d. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
 - e. menghadiri Pembahasan hasil akhir Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
 - f. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan pemeriksa Pajak dalam Pembahasan hasil akhir Pemeriksaan; dan
 - g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir kuesioner pemeriksaan.
- (2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak berhak :
 - a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak;
 - b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
 - c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas;
 - d. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
 - e. menghadiri Pembahasan Akhir Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
 - f. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan hasil akhir Pemeriksaan; dan
 - g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian kuesioner pemeriksaan.

Pasal 16

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan 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 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 Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa Pajak;
 - d. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan 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 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.

Bagian Keenam Peminjaman Dokumen

Pasal 17

- (1) Dalam Pemeriksaan Pajak dapat dilakukan peminjaman atas buku, catatan, dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat itu juga dan Pemeriksa Pajak membuat bukti peminjaman.
- (2) 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 ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman.
- (3) Buku, catatan, dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib diserahkan kepada Pemeriksa Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (4) 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.

- (5) Apabila buku, catatan, dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain belum terpenuhi dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa Pajak menyampaikan peringatan secara tertulis kepada Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan dokumen dimaksud paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal peringatan.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui atau permintaan peminjaman tidak terpenuhi secara lengkap, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara tentang pemenuhan permintaan dokumen dan pemeriksa dapat melakukan penetapan secara jabatan.
- (7) 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.

Bagian Ketujuh Penolakan Pemeriksaan Pajak

Pasal 18

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, 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 pada saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak tidak berada di tempat maka Pemeriksaan tetap dapat dilaksanakan sepanjang terdapat pihak yang dikuasakan untuk mewakili Wajib Pajak.
- (4) Apabila pada saat Pemeriksaan Lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), 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.
- (5) Dalam hal pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, pegawai Wajib Pajak tersebut harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Dalam hal pihak yang dikuasakan menolak untuk menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (7) Apabila kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) ayat (3) terjadi, maka dilakukan pengamanan berupa upaya penyegelan.

Bagian Kedelapan Penyegelan

Pasal 19

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

Pasal 20

Pemeriksa Pajak berwenang melakukan penyegelan dalam hal Wajib Pajak atau kuasanya :

- a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta melihat atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *on-line* yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas bagi Wajib Pajak;
- b. tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- c. tidak berada di tempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan pemeriksaan sebelum pemeriksaan ditunda setelah disampaikan surat pemberitahuan pemeriksaan dari Bupati dan/atau
- d. tidak berada di tempat dan Pegawai Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;

Pasal 21

- (1) Penyegelan dilakukan dengan menempelkan kertas segel dalam rangka Pemeriksaan pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku catatan elektronik atau secara program aplikasi *on-linedan* benda-benda lain, yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Kertas Segel yang ditempel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibubuhi tanda tangan salah seorang Pemeriksa Pajak dan diberi stempel instansi yang melakukan penyegelan dengan bentuk kertas segel;

Pasal 22

- (1) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak yang berwenang dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi;

- (2) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), salah seorang diantaranya adalah Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya, atau pegawai Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya tidak berada ditempat;
- (3) Pemeriksa Pajak dalam melaksanakan penyegelan wajib membuat Berita Acara Penyegelan.
- (4) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (5) Jika saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menolak menandatangani Berita Acara Penyegelan, Pemeriksa Pajak membuat catatan penolakan dari saksi tersebut dalam Berita Acara Penyegelan dan dibuat Surat Pernyataan Penolakan serta menyebutkan alasannya.
- (6) Berita Acara dibuat paling sedikit rangkap 2 (dua) dan lembar kedua diserahkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa;
- (7) Dalam melaksanakan penyegelan, Pemeriksa Pajak dapat dibantu oleh anggota Satuan Polisi Pamong Praja dan/atau instansi terkait.

Pasal 23

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila :
 - a. Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel;
 - b. Terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana;
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi;
- (3) Salah seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diantaranya adalah Wajib Pajak atau kuasanya, atau pegawai Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada di tempat;
- (4) Apabila kertas segel yang ditempelkan di tempat, ruangan, barang bergerak/tidak bergerak yang disegel rusak, Pemeriksa Pajak segera membuat Berita Acara mengenai kerusakan tersebut dan melaporkan kepada Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).
- (5) Dalam melaksanakan pembukaan kertas segel, Pemeriksa Pajak wajib membuat Berita Acara Pembukaan Kertas Segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Apabila saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak menandatangani Berita Acara Pembukaan Kertas Segel, Pemeriksa Pajak mencatat penolakan tersebut dalam Berita Acara Pembukaan Kertas Segel dibuat Surat Pernyataan Penolakan dengan menyebutkan alasannya.
- (7) Berita Acara Pembukaan Kertas Segel dibuat paling sedikit 2 (dua) rangkap, lembar kedua diserahkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya atau pegawai Wajib Pajak.

Pasal 24

- (1) Apabila setelah jangka waktu 6 (enam) hari sejak tanggal penyegelan Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau

ruangan, Wajib Pajak atau kuasanya wajib menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.

- (2) Apabila setelah jangka waktu 6 (enam) hari sejak tanggal penyegelan Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya tidak berada di tempat dan pegawai Wajib Pajak menolak memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan yang disegel, pegawai Wajib Pajak diminta untuk menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak atau kuasanya menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat Laporan Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (4) Apabila pegawai Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dengan menggunakan format Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (5) Berdasarkan Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau Laporan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atau berita acara penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana pada ayat (4), Pemeriksa Pajak membuka kertas segel dan Pemeriksa dapat melakukan penetapan pajak secara jabatan kepada Wajib Pajak.

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

Pasal 25

- (1) Pemeriksa Pajak dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak kepada Pihak Ketiga.
- (2) Jika pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terikat oleh kewajiban untuk merahasiakan, kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.
- (3) Pihak ketiga harus memberikan keterangan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat permintaan keterangan atau bukti atau surat izin dari pihak yang berwenang.
- (4) Jika dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa Pajak segera menyampaikan Surat Peringatan Pertama.
- (5) Jika Surat Peringatan Pertama tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa Pajak segera menyampaikan Surat Peringatan Kedua.
- (6) Jika Surat Peringatan Kedua tidak juga dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa Pajak segera membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan keterangan atau bukti dari pihak ketiga.

Bagian Kesembilan
Pembahasan hasil Pemeriksaan

Pasal 26

- (1) Hasil Pemeriksaan Pajak harus diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memberikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan beserta lampirannya dan kepada Wajib Pajak diberikan hak untuk hadir dalam Pembahasan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta lampirannya disampaikan oleh Pemeriksa Pajak secara langsung melalui kurir, faksimili atau jasa pengiriman lainnya.
- (3) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan disertai dokumen pendukung yang menguatkan dan berhak hadir dalam Pembahasan Hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir untuk melakukan pembahasan dalam kurun waktu yang dimaksud pada ayat (3), maka pemeriksa dapat membuat berita acara ketidakhadiran wajib pajak dalam rangka pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan tetap mempertimbangkan tanggapan berikut dokumen pendukung yang telah diserahkan wajib pajak dan tahapan pemeriksaan dianggap telah selesai dilaksanakan.
- (5) Hasil Pembahasan Pemeriksaan dituangkan dalam risalah pembahasan dan Berita Acara Hasil Pemeriksaan harus dibuat dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak, pada hari kerja yang merupakan batas waktu penyampaian tanggapan dan pembahasan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Wajib Pajak harus membuat dan menyampaikan Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan yang bermeterai sebagai bentuk pernyataan wajib pajak menyetujui semua hasil pemeriksaan dan kesanggupan membayar pokok pajak terutang berikut sanksinya sesuai Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang diterima.
- (7) Risalah Pembahasan dan Berita Acara Pembahasan hasil Pemeriksaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan hasil Pemeriksaan.
- (8) SKPD atau STPD dibuat dan diterbitkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak laporan hasil Pemeriksaan ditandatangani.

Bagian Kesepuluh
Pemeriksaan Ulang

Pasal 27

- (1) Pemeriksaan ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala Badan.
- (2) Perintah atau persetujuan Kepala Badan untuk melaksanakan pemeriksaan ulang dapat diberikan :
 - a. apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap; atau
 - b. berdasarkan pertimbangan Kepala Badan.

- (3) Penerbitan SKPKDKBT harus didahului dengan Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila sebelumnya terhadap kewajiban perpajakan yang sama telah diterbitkan SKPD berdasarkan hasil pemeriksaan.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 28

Peraturan Bupati ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 22 Maret 2022

BUPATI PESAWARAN,

ttd.

DENDI RAMADHONA K.

Diundangkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 22 Maret 2022

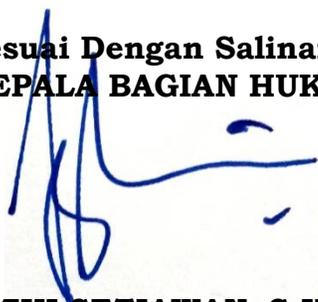
Plh. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,

ttd.

SYUKUR

BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2022 NOMOR 540

Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDAKAB PESAWARAN,



RIZKI SETIAWAN, S.H., M.H.
Penata Tk. I
NIP. 19840919 201101 1 006