



SALINAN

BUPATI EMPAT LAWANG
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR 75 TAHUN 2022
TENTANG
MEKANISME PEMERIKSAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI EMPAT LAWANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 84 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2013, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Mekanisme Pemeriksaan, Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 368) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Empat Lawang di Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4677);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 47) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1468); Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);
8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);

9. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 208/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaaan dan Perkotaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1853);
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.03/2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja di Bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, serta Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 153);
11. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2013 Nomor 4);
12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2013 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2013 Nomor 6);
13. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2016 Nomor 9) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Empat Lawang (Lembaran Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2021 Nomor 4);
14. Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pendataan, Validasi dan Pemutakhiran Basis Data Objek dan Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan Secara Berkelanjutan (Berita Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2022 Nomor 43);
15. Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Empat Lawang (Berita Daerah Kabupaten Empat Lawang Tahun 2022 Nomor 19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME PEMERIKSAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PAJAK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Empat Lawang.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Empat Lawang.
3. Bupati adalah Bupati Empat Lawang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Empat Lawang.
5. Badan Pendapatan Daerah adalah Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendapatan Daerah.
6. Kepala Badan Pendapatan Daerah adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Empat Lawang.
7. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran yang bersangkutan.
8. Pendapatan Asli Daerah yang selanjutnya disingkat PAD adalah Pendapatan Daerah yang diperoleh dari Pajak Daerah, Retribusi Daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Pajak Daerah, adalah Kontribusi wajib kepada Daerah Kabupaten 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.

10. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah.
11. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Wajib Pajak PBB-P2 adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata memiliki suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi dan atau memiliki, menguasai dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
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 perundang-undangan perpajakan.
13. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap wajib pajak di tempat wajib pajak yang dapat meliputi kantor wajib pajak, hotel, restoran, tempat usaha atau tempat tinggal atau tempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau tempat tempat lain yang ditentukan oleh Badan Pendapatan Daerah.
14. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di Bidang Pajak Daerah.
15. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap wajib pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dari hasil pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak yang sama.
16. Pembukuan adalah 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 laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut.

17. Penyegelan adalah Tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
18. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh pemeriksa pajak mengenai prosedur pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan kesimpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan
19. Dokumen adalah Buku, catatan, dan/atau dokumen lain termasuk data elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pemeriksaan.
20. Data Elektronik adalah Data yang dikelola secara elektronik, dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam disket, compact disk, backup, hard disk, atau media penyimpanan elektronik lainnya.
21. Verifikasi adalah Serangkaian kegiatan pengujian pemenuhan kewajiban subjektif dan objektif atau penghitungan dan pembayaran pajak, berdasarkan permohonan wajib pajak atau berdasarkan data dan informasi, perpajakan yang dimiliki atau diperoleh perangkat daerah, dalam rangka menerbitkan surat ketetapan pajak, menerbitkan/menghapus nomor pokok wajib pajak daerah dan/atau mengukuhkan pengukuhan pengusaha kena pajak daerah.
22. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan perangkat daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah, yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan dengan disertai Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah.

23. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SP2 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.
24. Surat Perintah Tugas adalah surat perintah untuk melaksanakan pemeriksaan pajak daerah yang diterbitkan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah.
25. Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak Daerah adalah Tanda pengenal yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang merupakan bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai Pemeriksa Pajak Daerah.
26. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah Surat pemberitahuan mengenai dilakukannya pemeriksaan lapangan dalam rangka menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
27. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah Surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak Daerah untuk menghindari pemeriksaan kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
28. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah Surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan wajib pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah Surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar atas tambahan pajak yang telah ditentukan.

30. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah Surat ketetapan pajak yang menentukan 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 jumlah kredit pajak lebih besar daripada 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 administratif berupa bunga dan/atau benda.
33. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah Surat yang berisi tentang temuan pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administratif.
34. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah Pembahasan antara wajib pajak dan pemeriksaan pajak atas temuan pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administratif.
35. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang Pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa pajak secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
36. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah Laporan tentang penghentian pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.

37. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan wajib pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas wajib pajak antara lain bank, akuntan publik, notaris, konsultan pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggaran, pemasok, kantor administratif, atau pihak lainnya.
38. Analisa Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan wajib pajak yang beresiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan pajak.
39. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh wajib pajak yang terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan.
40. Pengawasan adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar Pemungutan Pajak Daerah berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
41. Pengendalian adalah Proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai mengenai pencapaian tujuan dalam Pemungutan Pajak Daerah yang efektif dan efisien serta dipatuhinya peraturan perundang-undangan.
42. Pemungutan adalah Rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak Daerah, penentuan besarnya Pajak Daerah yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak Daerah kepada Wajib Pajak Daerah serta pengawasan penyeterannya.
43. Masa Pajak Daerah adalah Jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak Daerah untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak Daerah yang terutang.
44. Tahun Pajak Daerah adalah Jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak Daerah menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

45. Pajak Daerah yang terutang adalah Pajak Daerah yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
46. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah dan/atau retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 2

Pemeriksaan, Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah bertujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka memberikan kepastian hukum, keadilan dan pembinaan kepada Wajib Pajak dengan untuk memenuhi dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 3

Sasaran Pemeriksaan, Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah adalah sebagai berikut:

- a. Pegawai yang melaksanakan pemungutan Pajak Daerah; dan
- b. Wajib Pajak Daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

1. kewenangan Pemeriksaan;
2. lingkup, kriteria dan jenis Pemeriksaan;
3. standar Pemeriksaan;
4. kewenangan dan kewajiban Pemeriksa;
5. hak dan kewajiban Wajib Pajak; dan
6. pelaksanaan Pemeriksaan;

BAB III
JENIS PAJAK DAERAH

Pasal 5

Jenis Pajak Daerah meliputi:

- a. pajak hotel/cottage;
- b. pajak restoran;
- c. pajak hiburan/pertandingan olahraga;
- d. pajak reklame/billboard/videotron/megatron;
- e. pajak penerangan jalan yang dihasilkan sendiri;
- f. pajak mineral bukan logam dan lainnya;
- g. pajak air bawah tanah;
- h. pajak sarang burung walet;
- i. pajak bumi dan bangunan; dan
- j. pajak bea perolehan hak atas tanah dan bangunan (BPHTB).

BAB IV
PEMERIKSAAN
Bagian Kesatu
Kewenangan Pemeriksaan

Pasal 6

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (2) Bupati dapat melimpahkan kewenangan melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah.
- (3) Kepala Badan Pendapatan Daerah dapat menugaskan tim pemeriksa untuk melaksanakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Sebelum ada Aparatur Sipil Negara yang memiliki sertifikat keahlian sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang disebut PPNS, maka Kepala Badan Pendapatan Daerah berhak menunjuk Aparatur Sipil Negara lain yang memahami tentang peraturan pajak dan retribusi daerah, sebagai Pemeriksa Pajak Daerah.

Bagian Kedua
Lingkup Pemeriksaan

Pasal 7

Pemeriksaan Pajak Daerah dapat dilakukan terhadap:

- a. satu jenis pajak untuk satu masa pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- b. satu jenis pajak untuk beberapa masa pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- c. satu jenis pajak pada bagian tahun pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- d. satu jenis pajak untuk satu tahun pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- e. beberapa jenis pajak untuk satu masa pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- f. beberapa jenis pajak untuk beberapa masa pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- g. beberapa jenis pajak pada bagian tahun pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- h. beberapa jenis pajak untuk satu tahun pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- i. seluruh jenis pajak untuk satu masa pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- j. seluruh jenis pajak untuk beberapa masa pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- k. seluruh jenis pajak pada bagian tahun pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- l. seluruh jenis pajak untuk satu tahun pajak dalam tahun-tahun sebelumnya;
- m. satu jenis pajak untuk satu masa pajak dalam tahun berjalan;
- n. satu jenis pajak untuk beberapa masa pajak dalam tahun berjalan;
- o. satu jenis pajak pada bagian tahun pajak dalam tahun berjalan;

- p. beberapa jenis pajak untuk satu masa pajak dalam tahun berjalan;
- q. beberapa jenis pajak untuk beberapa masa pajak dalam tahun berjalan;
- r. beberapa jenis pajak pada bagian tahun pajak dalam tahun berjalan;
- s. seluruh jenis pajak untuk satu masa pajak dalam tahun berjalan; dan
- t. seluruh jenis pajak untuk beberapa masa pajak dalam tahun berjalan;

Bagian Ketiga

Kriteria dan Jenis Pemeriksaan

Pasal 8

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

Pasal 9

Pemeriksaan Untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.

Bagian Keempat
Standar Pemeriksaan

Pasal 10

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilaksanakan sesuai pada dengan Standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) meliputi:
 - a. standar Umum Pemeriksaan;
 - b. standar Pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar Pelaporan Hasil Pemeriksaan.

Pasal 11

- (1) Standar Umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berijazah paling rendah pendidikan sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berpangkat paling rendah Pengatur Muda/Golongan II/a;
 - c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
 - d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
 - e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - f. taat terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Bupati menunjuk Pegawai Negeri Sipil sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Kabupaten untuk membantu menjalankan kewenangannya dalam Pemeriksaan.

- (4) Apabila Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pemeriksaan Pajak Daerah sebagai Pemeriksa sampai dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 12

- (1) Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan paling sedikit meliputi:
- a. kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak;
 - b. menyusun rencana pemeriksaan (audit plan);
 - c. menyusun program pemeriksaan (audit program); dan
 - d. melakukan pengawasan yang seksama.
- (2) pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program pemeriksaan (audit program) yang telah disusun;
- (3) Temuan hasil pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (4) Pemeriksaan dilakukan oleh suatu Tim Pemeriksa yang terdiri dari:
- a. Koordinator, bertugas melakukan pemeriksaan dan pengawasan atas pelaksanaan pemeriksaan serta memberikan bimbingan kepada pemeriksa pajak yang berada dalam suatu kelompok pemeriksa pajak;
 - b. Ketua Tim, dalam keadaan tertentu dapat merangkap sebagai anggota tim adalah pemeriksa pajak yang bertugas menyerahkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pemeriksaan serta sekaligus melaksanakan pemeriksaan bersama-sama dengan anggota tim yang berada dalam suatu Tim Pemeriksa Pajak Daerah;

- c. seorang atau lebih Anggota Tim yang bertugas melaksanakan kegiatan pemeriksaan yang meliputi penyusunan rancangan kegiatan pemeriksaan, perencanaan pemeriksaan, pelaksanaan pemeriksaan, pelaporan hasil pemeriksaan, pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan, evaluasi hasil pemeriksaan dan pemantauan kerugian.
 - d. seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Kabupaten maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Kabupaten yang telah ditunjuk oleh Bupati sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara; dan
 - e. tim pemeriksa dari instansi lain apabila diperlukan.
- (5) Pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan.
- (6) Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja.
- (7) Pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

Pasal 13

- (1) KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (7) disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:
- a. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai Standar Pelaksanaan Pemeriksaan;
 - b. bahan dalam melakukan PAHP dengan Wajib Pajak mengenai temuan hasil Pemeriksaan;
 - c. dasar pembuatan LHP;
 - d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
 - e. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.
- (2) Bentuk dan format KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf e dituangkan dalam LHP yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:
 - a. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan; dan
 - b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. penugasan Pemeriksaan;
 - b. identitas Wajib Pajak;
 - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - e. data/informasi yang tersedia;
 - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
 - g. materi yang diperiksa;
 - h. uraian hasil Pemeriksaan;
 - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 - j. penghitungan pajak terutang; dan
 - k. simpulan dan usulan Pemeriksa.
- (3) Bentuk dan format LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Kewenangan Pemeriksa Pajak

Pasal 15

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
- a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - b. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang. barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu acraa barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan dengan Jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang :
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Kabupaten dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;

- b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
- c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak Daerah;
- e. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak Daerah; dan
- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Bagian Keenam
Kewajiban Pemeriksa Pajak

Pasal 16

Dalam melakukan Pemeriksaan, Pemeriksa wajib:

- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
- b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa Pajak kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan Tim Pemeriksa Pajak Daerah mengalami perubahan;
- d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 - 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan; dan

3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak.
- e. menuangkan penjelasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
- f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
- g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- h. menyampaikan kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak; melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis;
- i. mengembalikan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
- j. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Bagian Ketujuh
Hak Wajib Pajak

Pasal 17

Dalam pelaksanaan pemeriksaan, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2;
- b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;

- d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
- e. menerima SPHP;
- f. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan; dan
- g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Bagian Kedelapan
Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 18

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan, kegiatan usaha, kewajiban perpajakan daerah, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - e. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (3) 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, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh. kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
- c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
- e. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Bagian Kesembilan
Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 19

- (1) Pemeriksaan dilakukan dalam jangka waktu pemeriksaan yang meliputi:
 - a. jangka waktu pengujian; dan
 - b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

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

Pasal 20

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

Pasal 21

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

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian kelebihan pembayaran permohonan pengembalian pajak.

Bagian Kesepuluh
Penyelesaian Pemeriksaan

Pasal 24

Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor diselesaikan dengan cara :

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

Pasal 25

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf a, dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa;
 - b. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; dan
 - c. tidak memenuhi panggilan pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan.
- (2) Pemeriksaan Ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah sebelumnya, kecuali terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (3) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak, wakil kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan; dan

- b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan:
 - 1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1); atau
 - 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).
- (4) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:
 - a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.
- (5) Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Bagian Kesebelas

SP2 dan Surat Perubahan Tim Pemeriksa Pajak

Pasal 26

- (1) Pemeriksaan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam Tim Pemeriksa berdasarkan SP2.

- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk 1 (satu) atau beberapa tahun dalam suatu bagian tahun pajak atau tahun pajak yang sama atau untuk 1 (satu) bagian tahun pajak atau tahun pajak terhadap 1 (satu) Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan Tim Pemeriksa diubah, Kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan Keputusan Perubahan Tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal Tim Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (4) huruf d, tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.

Bagian Kedua Belas
Pemberitahuan, Panggilan Pemeriksaan, dan
Pertemuan dengan Wajib Pajak

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui:

- a. faksimili;
 - b. pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman; atau
 - c. surat elektronik dengan bukti pengiriman;
 - d. melalui sarana lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
- a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 - 1) pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
 - 2) anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 - 3) pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1) dan angka 2) yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman atau surat elektronik dengan bukti pengiriman, maka surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 29

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak.

- (2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (5) Pemeriksa wajib membuat berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dianggap telah dilaksanakan.

Bagian Ketiga Belas Peminjaman Dokumen

Pasal 30

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Ruang lingkup peminjaman dokumen meliputi peminjaman dan pengembalian dokumen.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen;
 - b. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Pajak pada saat pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen yang dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang wajib dipinjamkan; dan
 - c. dalam hal untuk mengakses dan/atau mengunduh Data Elektronik diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, Pemeriksa dapat meminta bantuan kepada:
 - 1) wajib Pajak untuk menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak; atau
 - 2) seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Perangkat Daerah maupun yang berasal dari luar Perangkat Daerah.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. daftar buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa, harus dilampirkan pada Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen; dan

- c. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum tercantum dalam lampiran Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen.
- (5) Buku, catatan, dan/atau dokumen termasuk Data Elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, atau ayat (4) huruf c wajib diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen disampaikan.
 - (6) Setiap penyerahan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen.
 - (7) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau berupa Data Elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau Data Elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa adalah sesuai dengan aslinya.
 - (8) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dan jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum terlampaui, Pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu:
 - a. surat peringatan pertama setelah 2 (dua) minggu sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b atau ayat (4) huruf c; dan
 - b. surat peringatan kedua setelah 3 (tiga) minggu sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b atau ayat (4) huruf c.

- (9) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a dan huruf b harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 31

- (1) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak, Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data 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 Keempat Belas

Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif

Pasal 32

- (1) Wajib Pajak yang menolak membayar, melunasi hutang pajak atau menghambat proses Pemeriksaan akan dikenakan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dengan tahapan sebagai berikut:
- a. surat teguran I berlaku dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari;
 - b. surat teguran II berlaku dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari;
 - c. Surat teguran III berlaku dalam jangka waktu 3 (tiga) hari;

- d. apabila surat teguran I, II dan III tidak ditanggapi oleh Wajib Pajak Daerah maka Pemeriksa berwenang melakukan penyegelan/pencabutan izin usaha untuk memperoleh atau mengamankan dokumen dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan; dan
- e. penyegelan/pencabutan izin usaha sebagaimana dimaksud dalam huruf d dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. (2) Dalam melaksanakan penyegelan/pencabutan izin usaha, Pemeriksa Pajak dibantu oleh penegak Peraturan Daerah Satuan Polisi Pamong Praja serta berkoordinasi dengan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Bagian Kelima Belas

Penolakan Pemeriksaan

Pasal 33

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:

- a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.
- (5) Apabila setelah dilakukan penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk menandatangani Surat Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani Surat Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Pasal 34

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

Pasal 35

Pemeriksa dapat melakukan penetapan pajak secara jabatan berdasarkan:

- a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan;
- b. berita acara penolakan Pemeriksaan;
- c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan;
- d. surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan; atau
- e. berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.

Bagian Keenam Belas
Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir
Hasil Pemeriksaan

Pasal 36

- (1) Hasil Pemeriksaan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil pemeriksaan.
- (2) SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Menerima SPHP yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, penyampaian SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan penyampaian undangan tertulis untuk menghadiri PAHP.

Pasal 37

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan Daftar Temuan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) dalam bentuk:
 - a. pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; atau
 - b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil pemeriksaan.

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

Pasal 38

- (1) Dalam rangka melaksanakan PAHP yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) kepada Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.

- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:
 - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Apabila Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (5) undangan tertulis untuk menghadiri PAHP disampaikan bersamaan dengan penyampaian SPHP.
- (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 39

- (1) Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat Berita Acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Waji Pajak dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2).

- (2) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan Berita Acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP atas hak hadir yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2).
- (3) Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dengan mendasarkan pada surat sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2).
- (4) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan surat sanggahan, Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan Berita Acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan surat sanggahan. sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) huruf b; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP atas hak hadir yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2).
- (5) Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
 - a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1); dan

- b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2).

Pasal 40

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 41

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai dengan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Pasal 42

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4).

Pasal 43

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat Berita Acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 44

- (1) Dalam rangka menandatangani Berita Acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Pemeriksa melalui Kepala Perangkat Daerah memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani Berita Acara PAHP.

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

Pasal 45

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dalam Pasal 44 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat panggilan untuk menandatangani Berita Acara PAHP diterima oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan, namun menolak menandatangani berita acara PAHP, pemeriksa membuat catatan mengenai penandatanganan pada Berita Acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan, pemeriksa membuat catatan pada Berita Acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Bagian Ketujuh Belas
Pelaporan Hasil Pemeriksaan dan
Pengembalian Dokumen

Pasal 46

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP.
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2), pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;
 - b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4), pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak; dan
 - c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 47

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

Bagian Kedelapan Belas
Pembatalan Hasil Pemeriksaan

Pasal 48

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

Bagian Kesembilan Belas
Pengungkapan Ketidakbenaran
Pengisian SPTPD Selama Pemeriksaan

Pasal 49

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

Pasal 50

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil pemeriksaan diterbitkan surat ketetapan pajak dengan mempertimbangkan laporan tersendiri tersebut serta memperhitungkan pokok pajak yang telah dibayar.
- (2) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan pajak diterbitkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan pajak diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Bagian Kedua Puluh Pemeriksaan Ulang

Pasal 51

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

BAB V PENGAWASAN

Pasal 52

- (1) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah.

- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk menjamin pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam peraturan daerah tentang anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (3) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan Pengawasan sesuai dengan fungsi dan kewenangannya melalui:
 - a. pemeriksaan dalam rangka optimalisasi pemungutan Pajak Daerah;
 - b. pemeriksaan berkala atau sewaktu-waktu maupun pemeriksaan terpadu;
 - c. pengujian terhadap laporan berkala dan/atau sewaktu-waktu terhadap pemungutan Pajak Daerah;
 - d. pengusutan atas kebenaran laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi dan nepotisme;
 - e. penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan;
 - f. monitoring dan evaluasi pelaksanaan peningkatan pendapatan daerah dari sektor Pajak Daerah; dan
 - g. pemasangan alat monitor transaksi pada tempat usaha Wajib Pajak Daerah.
- (4) Pengawasan pengelolaan Pajak Daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PENGENDALIAN

Pasal 53

- (1) Dalam rangka peningkatan kinerja, transparansi dan akuntabilitas pemungutan Pajak Daerah, Kepala Badan. Pendapatan Daerah mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Kepala Badan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan kegiatan pengendalian Pajak Daerah membentuk Tim Pengendalian Pajak Daerah.

- (3) Susunan keanggotaan tim pengendalian Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari unsur :
 - a. unsur Perangkat Daerah Kabupaten; dan
 - b. unsur instansi vertikal.
- (4) Tim Pengendalian Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas yaitu:
 - a. melakukan uji potensi di tempat usaha Wajib Pajak Daerah dengan cara menempatkan/ menugaskan pegawai Badan untuk melihat langsung proses kegiatan usaha, omzet, dan sistem pelaporan pada Wajib Pajak Daerah;
 - b. memasang alat perekam transaksi atau alat monitor atau peralatan sejenisnya pada tempat usaha Wajib Pajak Daerah yang pada dasarnya alat tersebut dapat mengetahui keadaan dan pendapatan sebenarnya di tempat usaha dan merekam transaksi pendapatan atau omzet harian atau bulanan dari Wajib Pajak Daerah; dan
 - c. melaksanakan koordinasi dan melakukan kegiatan pengendalian pada Wajib Pajak Daerah bersama lembaga/dinas instansi terkait baik secara langsung di luar kantor maupun dilakukan di kantor dengan cara melakukan panggilan dinas terhadap wajib Pajak Daerah dan undangan dinas bagi lembaga/dinas instansi lain.
- (5) Dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi dan akuntabilitas Pemungutan Pajak Daerah, Kepala Badan Pendapatan Daerah mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian internal di lingkungan Badan Pendapatan Daerah dan Perangkat Daerah lain yang terlibat Pemungutan Pajak Daerah.
- (6) Pengendalian internal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat;
 - b. terselenggaranya aktivitas pengendalian;
 - c. terselenggaranya sistem informasi dan komunikasi; dan
 - d. terselenggaranya kegiatan pemantauan pengendalian Pajak Daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 23 Desember 2022
BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

H. JONCIK MUHAMMAD

Diundangkan di Tebing Tinggi
pada tanggal 23 Desember 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG,

ttd

PAUZAN KHOIRI

BERITA DAERAH KABUPATEN EMPAT LAWANG TAHUN 2022 NOMOR 75

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

ttd

AMRULLA, S.H.

NIP.198007152010011018

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
 NOMOR 75 TAHUN 2022
 TENTANG
 MEKANISME PEMERIKSAAN PENGAWASAN
 DAN PENGENDALIAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN EMPAT LAWANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Guru-guru komp.Perkantoran Talang Banyu KM. 3,5 Kelurahan Tanjung Kupang
 Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Empat Lawang Kode Pos 31453

I. KERTAS KERJA PEMERIKSAAN (KKP)

Formulir 1

INDUK Nama

 NPWPD

 Masa Pajak (Bln/Thn)

Uraian	Ref	Menurut		
		SPTPD Wajib Pajak	Pemeriksa	Koreksi (Rp)
PAJAK RESTORAN/RUMAH MAKAN				
Peredaran				
Usaha/Omzet Pajak				
Restoran Terutang				
Pajak Restoran Yang Telah Disetor				
Pajak Restoran Kurang (Lebih) Bayar				
Sanksi Administratif				
Pajak Restoran Yang Masih Dibayar				
STTPD Pajak Restoran				
TOTAL SKPDKB dan STPD				

Dibuat Oleh :			Ditelaah Oleh		
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal

II. PELAKSANAAN PEMERIKSAAN

II.1. KRONOLOGI DAN GAMBARAN KEGIATAN USAHA

Kronologis Pemeriksaan

Formulir 2

NO.	Kronologis Pemeriksaan	Tanggal	Keterangan
1.	Pemberitahuan Pemeriksaan disampaikan kepada Wajib Pajak		
2. 2.	Pemeriksaan di Tempat Wajib Pajak/Pertemuan dengan Wajib Pajak		
3. 3.	Kelengkapan Dokumen		
4. 4	Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP)		
5. 5.	Tanggapan Wajib Pajak atas SPHP		
6. 6.	Undangan Pembahasan Akhir		
7. 7.	Risalah Pembahasan		
8. 8.	Berita Acara Pembahasan Akhir		

Deskripsi berdasarkan kondisi lapangan yang ditemukan pemeriksa, dapat ditambahkan :

Menceritakan Pelaksanaan Pemeriksaan Di Tempat Wajib Pajak/Pertemuan dengan Wajib Pajak seperti :

- Kondisi yang dijumpai pada saat pemeriksaan
- Proses menghimpun data (penyegelan/peminjaman dokumen di lapangan/kapan pemeriksa terakhir menerima data)
- Proses penyampaian SPHP dan tanggapan Wajib Pajak
- Proses pembahasan akhir mulai dari penyampaian Undangan pembahasan Akhir sampai dengan pembuatan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan

II.2. MATERI YANG DIPERIKSA

Berdasarkan Rencana Pemeriksa (*Audit Plan*) dan perubahannya, materi yang diperiksa adalah sebagai berikut :

Formulir 3

No	Jenis Pajak	Pos-pos dalam SPTPD	Pos-pos Turunan
1	Pajak Restoran/Rumah Makan		

II.3. URAIAN HASIL PEMERIKSAAN

Penambahan Data / Informasi yang Tersedia Sumber Pengujian :

- a.
- b.
- c.

Pengujian Yang Dilakukan :

- a.
- b.
- c.

- Jenis Pajak

Objek Pajak Restoran

1) Peredaran Usaha

Sumber Pengujian :

.....
.....

2) Pengujian Yang Dilakukan :

.....
.....

SIMPULAN :

Formulir 4

No	Uraian	Ref	Menurut		Koreksi (Rp)
			Wajib Pajak (Rp)	Pemeriksa (Rp)	
Jumlah					

Penjelasan :

3. Kredit Pajak

Sumber Pengujian :

- 3.1.
- 3.2.
- 3.3.

Pengujian Yang Dilakukan :

Simpulan :

Formulir 5

No	Uraian	Ref	Menurut		Koreksi (Rp)
			Wajib Pajak (Rp)	Pemeriksa (Rp)	
Jumlah					

Penjelasan :

.....

III. IKHTISAR HASIL PEMERIKSAAN DAN PERHITUNGAN PAJAK TERUTANG

III.1. Pajak Restoran

Formulir 6

NO	URAIAN	JUMLAH RUPIAH (Rp)		DISETUJUI
		Menurut		
1.	Peredaran Usaha/Omzet	WAJIB PAJAK	PEMERIKSA	
2.	Pajak Restoran Terutang			
3.	Pajak Restoran Yang Telah Disetor			
4.	Pajak Yang	a. Tidak Kurang Dibayar		
		b. Lebih Dibayar/ Seharusnya Tidak Terutang		
		c. Nihil		
5	Sanksi Administratif			
	a. SKPDKB			
	b. SKPDKBT			
6.	Jumlah Pajak Dalam SKPDKB yang	a. Masih harus dibayar		
		b. Lebih Dibayar/		
		c. Seharusnya Tidak Terutang		
		d. Nihil		

IV. SIMPULAN DAN USULAN PEMERIKSA

IV.1. SIMPULAN PEMERIKSA

Berdasarkan Hasil Pemeriksaan yang dilakukan diperoleh simpulan sebagai berikut :

a. DAFTAR KESIMPULAN HASIL PEMERIKSAAN

Daftar lima koreksi sebagai berikut :

Formulir 7

No.	Jenis Pajak	Pos-pos Dalam SPTPD	Kelompok Pos-pos	Koreksi		Keterangan
				Rp.	Kelompok	

IV. DATA / INFORMASI YANG DIPRODUKSI (DAFTAR HARTA DAN KEKAYAAN WAJIB PAJAK)

V.I. Kendaraan

Formulir 8

No.	Jenis Kendaraan	Nomor STNK	Nomor BPKP	Alamat	Atas Nama	Tahun Pembuatan	Nilai Perolehan	Keterangan Sumber Data

V.2. Rekening Koran / Deposito/ Tabungan

Formulir 9

No.	Nama Bank	Nomor Rekening	Nama dan Alamat Bank	Nilai Nominal	Keterangan/ Sumber Data
Jumlah					

V.3. USULAN PEMERIKSA

Tim Pemeriksaan, Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah telah melakukan pemeriksaan secara objektif dan profesional berdasarkan standar pemeriksaan serta telah mengikuti tata cara Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Berdasarkan hasil pemeriksaan oleh Tim Pemeriksaan, Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah mengusulkan diterbitkan Surat Ketetapan Pajak sebagai berikut :

	Jumlah (Rp)
1. SKPDKB/SKPDN/SKPDLB Tahun Pajak
2. STPD Tahun Pajak
Jumlah Pajak Yang Masih Harus (Lebih) Dibayar	Rp.....

V.4. Tanah dan/atau Bangunan

Formulir 10

No	Jenis	Alamat Lokasi	Bukti Kepemilikan	Atas Nama	Nilai NJOP	Keterangan/ Sumber Data
Jumlah						

V.5. DATA LAINNYA :

.....

VI. DATA/INFORMASI YANG TERSEDIA

Formulir 11

1. SPTPD	
a. SPTPD Pajak Daerah :	
- SPTPD Normal :	
- Tanggal Pelaporan :	
b. Ringkasan SPTPD adalah sebagai berikut :	
c. Peredaran Usaha :	
d. Pajak Restoran Terutang :	
e. Pajak Restoran Yang Telah Disetor :	
f. Pajak Restoran Kurang (Lebih) Bayar :	
2. Laporan Hasil Pemeriksaan Sebelumnya	
√ Nomor LHP :	
√ Tanggal LHP :	
√ Kode dan Kriteria Pemeriksaan :	
√ Masa/Tahun Pajak :	
3. Laporan Hasil Pemeriksaan Lokasi	
√ Nomor :	
√ Tanggal :	
4. Hasil Bantuan Tenaga Ahli	
√ Nomor Laporan :	
√ Tanggal :	
5. Data/Informasi/Lainnya :	

VII. DAFTAR BUKU DAN DOKUMEN YANG DIPINJAMKAN OLEH WAJIB PAJAK DAERAH

Berdasarkan bukti peminjaman/surat peminjaman/berita acara pemenuhan buku, catatan dan/atau dokumen*) sampai dengan tanggal.....

Formulir 12

No	Jenis>Nama Buku, Catatan dan/atau Dokumen Yang Dipinjam	Dipinjamkan		Keterangan
		Ya	Tidak	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Mengetahui

Daerah :

Tim Pemeriksa Pajak

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Empat Lawang,

1. Koordinator Tim,

.....
NIP.

.....
NIP.

2. Ketua TIM,

.....
NIP.

3. Anggota TIM,

.....
NIP.

VIII. DAFTAR LAMPIRAN

1. Rencana Pemeriksaan dan Perubahannya
2. Fotocopy SP2 Normal
3. Fotocopy Surat Pemberitahuan Pemeriksaan
Nomor :.....
4. Fotocopy Surat Panggilan dalam rangka
Pemeriksaan
Nomor :
5. Fotocopy Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan,
Risalah Pembahasan Berita Acara
6. Surat Kuasa/Wakil Wajib Pajak
7. Perhitungan Pajak Terutang per masa Pajak per
Jenis Pajak

BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

H. JONCIK MUHAMMAD

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

ttd

AMRULLA, S.H.

NIP.198007152010011018

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN II
SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN LAPANGAN

- Angka 1 : Asal Surat Perintah Tugas
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan
- Angka 3 : Cukup jelas.
- Angka 4 : Diisi dengan Nama dan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka 6 : Cukup jelas.
- Angka 7 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Pajak.
- Angka 8 : Diisi dengan Pangkat dan Golongan Pemeriksa Pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak “Koordinator”, “Ketua Tim”, atau “Anggota Tim”.
- Angka 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 13 : Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak yang akan diperiksa.
- Angka 14 : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, Tanda Tangan serta cap dari Kepala Pelaksana Kegiatan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama Penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- Angka 16 : Diisi dengan jabatan penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- Angka 17: Diisi dengan tanggal terima jabatan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- Angka 18: Diisi dengan Tanda Tangan Wajib Pajak Daerah dan/cap perusahaan penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

ttd

AMRULLA, S.H.

NIP.198007152010011018

BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

H. JONCIK MUHAMMAD

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
 NOMOR 75 TAHUN 2022
 TENTANG
 MEKANISME PEMERIKSAAN PENGAWASAN
 DAN PENGENDALIAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN EMPAT LAWANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

(1)
 Jl. Guru-guru komp.Perkantoran Talang Banyu KM. 3,5 Kelurahan
 Tanjung Kupang Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Empat Lawang Kode Pos 31453

Formulir I3

Nomor : (2)
 Sifat : (3)
 Lampiran : Yth.....(4)
 Hal : di
 Tempat

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor :
 tanggal (5) bersama ini diberitahukan bahwa :

No	Nama / NIP	Pangkat / Gol	Jabatan
(6)	(7)	(8)	(9)

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Lapangan di bidang perpajakan terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini :

Nama : (10)
 NPWP : (11)
 Alamat : (12)
 Masa & Tahun Pajak : (13)
 Tujuan Pemeriksaan : Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Wajib Pajak.

Untuk kelancaran jalannya pemeriksaan, diminta agar Saudara memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dan dokumen, memberikan bantuan sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan.

Menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN EMPAT LAWANG,

.....(14)

NIP

Penerima Surat (15)	Jabatan Wajib Pajak (16) Tanggal Terima Surat (17) Tanda Tangan dan Cap (18)
---------------------------	---

<p>PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN III SURAT TANGGAPAN HASIL PEMERIKSAAN</p>
--

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
Angka 2 : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
Angka 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak
Angka 4 : Diisi dengan jabatan Wajib Pajak
Angka 5 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
Angka 6 : Cukup jelas
Angka 7 : Cukup jelas
Angka 8 : Cukup jelas
Angka 9 : Diisi dengan nama Wajib Pajak
Angka 10 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak
Angka 11 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
Angka 12 : Cukup jelas
Angka 13 : Cukup jelas
Angka 14 : Cukup jelas
Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR 75 TAHUN 2022
TENTANG
MEKANISME PEMERIKSAAN PENGAWASAN
DAN PENGENDALIAN PAJAK DAERAH

FORMULIR I4

SURAT TANGGAPAN HASIL PEMERIKSAAN

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan nomor (1) Tanggal (2) dengan ini saya :

Nama : (3)
Pekerjaan/Jabatan : (4)
Alamat : (5)

dalam hal ini bertindak selaku :

Diri Sendiri; (6) Wakil; (7) Kuasa; (8)

dari Wajib Pajak :

Nama : (9)
NPWP : (10)
Alamat : (11)

dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya :

- Menyetujui seluruhnya; (12)
 Tidak menyetujui sebagian hasil pemeriksaan; (13)
 Tidak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan; (14)

Demikian tanggapan ini disampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Tebing Tinggi,2022
Hormat Kami,

..... (15)

Catatan :

1. Dalam hal ini Wajib Pajak menyetujui hasil pemeriksaan, surat tanggapan dilampiri dengan Surat Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan.
2. Dalam hal ini Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian/seluruh hasil pemeriksaan, surat tanggapan dilampiri dengan penjelasan Wajib Pajak yang minimal memuat pokok masalah yang dikoreksi, dasar koreksi menurut pemeriksa pajak dan tanggapan Wajib Pajak serta data, bukti dan dokumen yang berkaitan untuk dapat dipertimbangkan.

PETUNJUK PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN IV
LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN HASIL PEMERIKSAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat pemberitahuan hasil pemeriksaan.
- Angka 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak , wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan.
- Angka 3 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan wajib pajak, wakil dari wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan.
- Angka 4 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan .
- Angka 5 : Diisi dengan menandai [] pada kotak yang diperlukan.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa
- Angka 7 : Diisi dengan nomor pokok wajib pajak yang diperiksa.
- Angka 8 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 9 ; Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun ditandatanganinya lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan
- Angka 10 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.

BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

H. JONCIK MUHAMMAD

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

ttd

AMRULLA, S.H.

NIP.198007152010011018

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN V
SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN LAPANGAN

- Angka 1 : Cukup jelas.
- Angka 2 : Diisi dengan hari tanggal, bulan, dan tahun ditandatanganinya Berita Acara Penolakan Pemeriksaan.
- Angka 3 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama unit pelaksanaan pemeriksaan.
- Angka 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor pokok Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak, wakil dari wajib Pajak atau kuasa dari Wajib Pajak yang menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.
- Angka 9 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan Wajib Pajak,wakil dari Wajib pajak,atau kuasa dari Wajib Pajak yang menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.
- Angka 10 : Diisi dengan alamat wajib pajak, wakil dari wajib pajak, Atau kuasa dari Wajib Pajak yang menolak menandatangani Surat pernyataan penolakan pemeriksa.
- Angka 11 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Koordinator Tim pemeriksa Pajak Daerah.
- Angka 12 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan ketua tim Pemeriksa Pajak Daerah.
- Angka 13 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan anggota tim Pemeriksa pajak. (Disesuaikan dengan jumlah anggota tim Pemeriksa Pajak Daerah)
- Angka 14 : Diisi dengan jabat, nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan serta cap jabatan

BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

ttd

AMRULLA, S.H.

NIP.198007152010011018

H. JONCIK MUHAMMAD

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR 75 TAHUN 2022
TENTANG
MEKANISME PEMERIKSAAN, PENGAWASAN
DAN PENGENDALIAN PAJAK DAERAH

FORMULIR 16

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

..... (1)

Pada hari ini tanggal bulan tahun
..... (2) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor
..... tanggal (3) maka kami yang tersebut di bawah
ini selaku tim Pemeriksa Pajak pada (4) yang ditugaskan
untuk melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak :

Nama : (5)
NPWP :
Alamat : (7)

Yang sehubungan dengan pemeriksaan tersebut, Wajib Pajak dalam hal ini diwakili :

Nama : (8)
Jabatan : (9)
Alamat : (10)

Telah menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan,
dengan demikian terhadap Wajib Pajak tersebut dapat dilakukan penetapan secara jabatan
atau dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan*)

Demikian Berita Acara Penolakan Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas
kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.

Tim Pemeriksa Pajak Daerah :

Koordinator,
.....(11)

NIP.
Ketua Tim,
.....(12)

NIP.
Anggota Tim
.....(13)
NIP

Mengetahui :

.....,

.....(14)

NIP.

*)Coret yang tidak perlu

<p>PETUNJUKAN PENGISIAN LAMPIRAN VI UNDANGAN PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN</p>

- Angka 1 : Cukup jelas.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan disampaikan kepada Wajib Pajak.
- Angka 7 : Cukup jelas.
- Angka 8 : Cukup jelas.
- Angka 9 : Cukup jelas.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan cap jabatan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama penerimaan Undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- Angka 12 : Diisi dengan jabatan penerimaan Undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal diterima Undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- Angka 14 : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima Undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan .

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR 75 TAHUN 2022
TENTANG
MEKANISME PEMERIKSAAN, PENGAWASAN
DAN PENGENDALIAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN EMPAT LAWANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH.....(1)

Jl. Guru-guru komp.Perkantoran Talang Banyu KM. 3,5 Kelurahan Tanjung Kupang
Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Empat Lawang Kode Pos 31453

FORMULIR 17

.....,2022

Nomor :(2) Yth.....(4)
Sifat : Segera
Lampiran : di
Hal : Undangan pembahasan Hasil pemeriksaan I/II Tempat

Sehubungan surat pemberitahuan hasil pemeriksaan nomor(5) Tanggal(6) yang telah disampaikan kepada saudara pada tanggaldengan ini kami mengundang saudara pada :

Hari/ tanggal :(7)

Pukul :(8)

Tempat :(9)

Untuk melakukan pembahasan hasil pemeriksaan atas hasil pemeriksaan yang telah disampaikan kepada saudara.

Apabila saudara tidak hadir dalam pembahasan hasil pemeriksaan I/II sesuai dengan hari dan tanggal tersebut diatas maka pembahasan atas hasil pemeriksaan I/II dianggap telah dilakukan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama saudara diucapkan terima kasih.

.....(10)

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Empat lawang,

.....

NIP.

Diterima oleh	:	(11)
Jabatan	:	(12)
Tanggal	:	(13)
Tanda tangan / cap	:	(14)

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN VII
KETIDAK HADIRAN BERITA ACARA WAJIB PAJAK DALAM

Angka 1 : Cukup jelas.

Angka 2 : Diisi dengan hari tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya Berita Acara ketidakhadiran berita acara Wajib Pajak dalam rangka pembahasan akhir hasil pemeriksaan.

Angka 3 : Diisi dengan tempat dan ditandatanganinya Berita Acara ketidakhadiran berita acara wajib pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan.

Angka 4 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.

Angka 5 : cukup jelas.

Angka 6 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Pajak.

Angka 7 : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak.

Angka 8 : Diisi dengan jabatan pemeriksa pajak yaitu “Koordinator ”, “Ketua Tim”, atau “Anggota Tim”

Angka 9 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka 10: Diisi dengan nomor pokok Wajib Pajak yang diperiksa

Angka 11: Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa

Angka 12 : Diisi dengan masa dan tahun pajak yang diperiksa

Angka 13 : Diisi dengan nomor dan tanggal Undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan

Angka 14 : Diisi dengan jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan serta cap Jabatan.

Angka 15: Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Koordinator Tim Pemeriksa Pajak.

Angka 16 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Pajak.

Angka 17 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Anggota Pemeriksa Pajak (d disesuaikan dengan jumlah anggota Tim Pemeriksa Pajak Daerah.

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

ttd

AMRULLA, S.H.

NIP.198007152010011018

BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

H. JONCIK MUHAMMAD

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR 75 TAHUN 2022
TENTANG
MEKANISME PEMERIKSAAN, PENGAWASAN
DAN PENGENDALIAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN EMPAT LAWANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Guru-guru komp.Perkantoran Talang Banyu KM. 3,5 Kelurahan Tanjung Kupang
Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Empat Lawang Kode Pos 31453

FORMULIR 18

**BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK DALAM PEMBAHASAN
DENGAN TIM PEMERIKSAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
PAJAK DAERAH**

Pada hari ini bulan.....tahun.....(2) Tempat.....(3) kami Tim
Pemeriksaan, Pengawasan dan Pengendalian Pajak Daerah Kabupaten Empat
Lawang pada.....(4)

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT /GOL	JABATAN
(5)	(6)	(7)	(8)

Yang ditugaskan untuk melakukan pembahasan perbedaan pendapat antara
tim pemeriksa pajak padadengan wajib pajak :

Nama : (9)

NPWP : (10)

Alamat : (11)

Masa dan Tahun Pajak : (12)

Telah memberikan kesempatan kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam rangka
pembahasan dengan Tim Pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam Undangan
Untuk Menghadiri Pembahasan Dengan Tim Pemeriksaan nomor
..... Tanggal, (13) ternyata Wajib Pajak tidak hadir
sesuai hari dan tanggal yang tercantum dalam Undangan tersebut.

Demikian Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak Dalam Pembahasan
Dengan Tim Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah
jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak.

<p>Mengetahui : Kepala Badan Pendapatan Daerah (14)</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p>	<p>Tim Pemeriksa Pajak : Koordinator,</p> <p>..... (15)</p> <p>NIP.</p> <p>Ketua Tim</p> <p>.....(16)</p> <p>NIP.</p> <p>Anggota Tim</p> <p>..... (17)</p> <p>NIP</p>
--	---

<p>PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN IX DAFTAR TEMUAN HASIL PEMERIKSAAN</p>

- Angka 1 : Cukup jelas
- Angka 2 : Diisi dengan masa dan tahun pajak yang diperiksa
- Angka 3 : Cukup jelas
- Angka 4 : Diisi dengan pos-pos yang dikoreksi sesuai dalam laporan keuangan/SPT Wajib Pajak yang diperiksa termaksud di dalamnya koreksi atas perhitungan kekurangan pembayaran pokok pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan nilai koreksi yang ditemukan Tim Pemeriksa Pajak
- Angka 6 : Diisi dengan dasar dilakukan koreksi serta penjelasannya
- Angka 7 : Diisi dengan nama Kota, tanggal, bulan dan tahun kelahirannya daftar temuan pemeriksaan.
- Angka 8 : Diisi dengan jabatan,nama,NIP,dan tanda tangan kepala unit pelaksanaan pemeriksaan serta Cap jabatan
- Angka 9 : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan Ketua tim /Koordinator Pemeriksa Wajib Pajak.
- Angka 10: Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan anggota tim pemeriksaan pajak (disesuaikan dengan jumlah anggota Tim Pemeriksa Pajak Daerah).

BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

H. JONCIK MUHAMMAD

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

ttd

AMRULLA, S.H.

NIP.198007152010011018

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR 75 TAHUN 2022
TENTANG
MEKANISME PEMERIKSAAN, PENGAWASAN
DAN PENGENDALIAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN EMPAT LAWANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Guru-guru komp.Perkantoran Talang Banyu KM. 3,5 Kelurahan Tanjung Kupang
Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Empat Lawang Kode Pos 31453

FORMULIR 20

DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN

MASA DAN TAHUN PAJAK :.....(2)

No Urut	Pos-pos yang dikoreksi	Jumlah koreksi (Rp)	Dasar dilakukan koreksi
(3)	(4)	(5)	(6)

Mengetahui
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Empat Lawang, (8)

.....

NIP.

Tebing tinggi,20... (7)

Tim Pemeriksa Pajak Daerah :

Koordinator Tim,

.....(9)

NIP.

Ketua Tim,

.....(10)

NIP.

Anggota Tim

.....(10)

NIP

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN X PEMBAHASAN TIM PEMERIKSAAN

- Angka 1 : Cukup jelas.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 4 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 5 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 6 : Diisi dengan Masa dan Tahun Pajak yang diperiksa.
- Angka 7 : Diisi dengan pos yang dikoreksi dan jumlah koreksi oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
- Angka 8 : Diisi dengan pendapat yang disampaikan Wajib Pajak pada saat pemeriksaan dengan Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
- Angka 9 : Diisi dengan pendapat yang disampaikan Wajib Pajak pada saat pemeriksaan dengan Tim Pemeriksa Pajak Daerah
- Angka 10 : Diisi dengan simpulan dan keputusan Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggapan Wajib Pajak pada simpulan Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
- Angka 12 : Diisi dengan tanggapan Tim Pemeriksa Pajak Daerah terhadap tanggapan Wajib Pajak.
- Angka 13 : Cukup jelas.
- Angka 14 : Diisi dengan pos-pos yang dikoreksi Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
- Angka 15 : Diisi dengan jumlah koreksi menurut Pemeriksa Pajak sebagaimana tercantum dalam Risalah Pembahasan.
- Angka 16 : Diisi dengan jumlah koreksi menurut Pemeriksa Pajak sebagaimana tercantum dalam Risalah Pembahasan.
- Angka 17 : Diisi dengan keputusan jumlah koreksi yang disetujui Wajib Pajak
- Angka 18 : * Wajib Pajak yang hadir menyetujui hasil koreksi dari Tim Pemeriksa Pajak Daerah
- Wajib Pajak yang tidak hadir menyetujui hasil akhir dengan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Tim Pemeriksa Pajak Daerah sebagaimana tercantum pada Risalah Pembahasan.
- Angka 19 : Diisi dengan tempat dan tanggal dibuatnya Risalah Pembahasan.
- Angka 20 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak, Wakil dari Wajib Pajak atau Kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 21 : Diisi dengan jabatan, nama, NIP dan tanda tangan Koordinator, Ketua Tim dan Anggota Tim

Angka 22 : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan Tim Pemeriksa Pajak Daerah.

Angka 23 : Diisi dengan jabatan,nama,NIP,dan tanda tangan kepala unit pelaksanaan pemeriksaan serta Cap jabatan

BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

H. JONCIK MUHAMMAD

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

ttd

AMRULLA, S.H.

NIP.198007152010011018

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR 75 TAHUN 2022
TENTANG
MEKANISME PEMERIKSAAN, PENGAWASAN
DAN PENGENDALIAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN EMPAT LAWANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH... (1)

Jl. Guru-guru komp.Perkantoran Talang Banyu KM. 3,5 Kelurahan Tanjung Kupang
Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Empat Lawang Kode Pos 31453

FORMULIR 21

RISALAH TIM PEMBAHAS

PP Nomor : tanggal(2)
Wajib pajak :(3)
NPWP : (4)
Alamat : (5)
Tahun Pajak : (6)

1. Pokok Masalah Yang belum disepakati
.....
.....(7)
 - a. Pendapat Wajib Pajak pada saat Pembahasan dengan Tim Pemeriksaan
.....(8)
2. Pendapat Pemeriksa Pajak pada saat Pembahasan dengan Tim Pemeriksaan
.....(9)
3. Simpulan dan Keputusan Tim Pemeriksaan
.....(10)
4. Tanggapan Wajib Pajak atas simpulan dan keputusan Tim pemeriksaan
..... (11)
5. Tanggapan Pemeriksa Pajak atas simpulan dan Keputusan Tim Pemeriksaan
..... (12)
6. Pokok Masalah yang Belum Disepakati
..... (7)
 - a. Pendapat Wajib Pajak pada saat dengan Tim Pemeriksaan
..... (8)
 - b. Pendapat Pemeriksa Pajak pada saat Pembahasan dengan Tim Pemeriksa
.....(9)
 - c. Simpulan dan Keputusan Tim Pemeriksaan
.....

- (10)
- d. Tanggapan Wajib Pajak atas Simpulan dan Keputusan Tim Pemeriksaan
..... (11)
- e. Tanggapan Pemeriksa Pajak atas simpulan dan Keputusan Tim
Pemeriksaan Pajak Daerah
..... (12)

7. dst.

Wajib Pajak Daerah

Tebing tinggi,20...
Tim Pemeriksa Pajak Daerah (22_
Koordinator Tim,

..... (20)
NIP.

.....(21)
NIP.
Ketua Tim,

Mengetahui

Kepala Badan Pendapatan Daerah

.....(21)
NIP

Anggota Tim

..... (23)
NIP.

.....(21)
NIP.

BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

H. JONCIK MUHAMMAD

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,
ttd

AMRULLA, S.H.

NIP.198007152010011018

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN XI
BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN

- Angka 1 : Cukup jelas.
- Angka 2 : Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- Angka 3 : Diisi dengan tempat ditandatanganinya Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- Angka 4 : Cukup Jelas
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan NIP Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
- Angka 6 : Diisi dengan Pangkat/Golongan Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
- Angka 7 : Diisi dengan jabatan Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama Wajib Pajak Daerah yang diperiksa.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor pokok Wajib Pajak Daerah yang diperiksa.
- Angka 11 : Diisi dengan menandai (√) pada kotak yang diperlukan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama Wajib Pajak Daerah.
- Angka 13 : Diisi dengan jabatan/pekerjaan Wajib Pajak/Wakil Wajib Pajak atau Kuasa Wajib Pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak Daerah /Wakil Pajak atau Kuasa Wajib Pajak Daerah
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak /Wakil Pajak atau Kuasa Wajib Pajak Daerah
- Angka 16 : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan serta cap jabatan.
- Angka 17 : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan Koordinator/Ketua Tim Pemeriksa Pajak Daerah.
- Angka 18 :Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan Anggota Tim Pemeriksa Pajak Daerah (d disesuaikan dengan jumlah Anggota Pemeriksa Pajak Daerah.)

BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,

ttd

AMRULLA, S.H.

NIP.198007152010011018

H. JONCIK MUHAMMAD

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI EMPAT LAWANG
NOMOR 75 TAHUN 2022
TENTANG
MEKANISME PEMERIKSAAN, PENGAWASAN
DAN PENGENDALIAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN EMPAT LAWANG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Guru-guru komp.Perkantoran Talang Banyu KM. 3,5 Kelurahan Tanjung Kupang
Kecamatan Tebing Tinggi Kabupaten Empat Lawang Kode Pos 31453

FORMULIR 22

BERITA ACARA HASIL PEMBAHASAN (1)

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....(2) bertempat
di.....(3) kami :

No	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(4)	(5)	(6)	(7)

Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor.....tanggal.....(8) telah
melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak Daerah :

Nama :..... (9)

NPWP :..... (10)

Bersama ini disampaikan hasil pemeriksaan dengan :

Wajib Pajak Daerah; Wakil Pajak Daerah; Kuasa Pajak Daerah; (11)

Nama : (12)

Jabatan/Pekerjaan : (13)

Alamat : (14)

Sebagaimana tersebut dalam Lampiran.

Demikian Berita Acara Hasil Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani
oleh :

Wajib Pajak Daerah/Wakil/Kuasa*)

..... (15)

Mengetahui

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Empat Lawang, (16)

Tim Pemeriksa Pajak Daerah :
Koordinator /Ketua Tim,

.....

NIP.

..... (17)

NIP.

Anggota Tim

.....(18)

NIP.

BUPATI EMPAT LAWANG,

ttd

H. JONCIK MUHAMMAD

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum,
ttd

AMRULLA, S.H.

NIP.198007152010011018