



# **BUPATI POLEWALI MANDAR PROVINSI SULAWESI BARAT**

**PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR 3 TAHUN 2024**

**TATA CARA PENAGIHAN DAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 73 ayat (5) dan Pasal 84 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Pasal 110 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penagihan dan Pemeriksaan;

**Mengingat :**

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);

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

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENAGIHAN DAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah PD yang membidangi urusan pendapatan Daerah.
5. Kepala PD yang selanjutnya disebut Kepala adalah Kepala PD yang membidangi urusan pendapatan Daerah.
6. Pejabat yang Ditunjuk adalah pejabat satu tingkat di bawah Kepala PD di lingkungan PD.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau PD yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Pemeriksaan Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
9. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenis, lembaga dan bentuk Badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak terutang.
12. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
13. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan PD atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Kepala PD atau Pejabat yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang Pajak Daerah.
14. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan dan penyanderaan.
15. Utang Pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
16. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, pengumuman Lelang, Jasa Penilai, dan biaya lainnya sehubungan dengan Penagihan.
17. Barang adalah tiap benda atau hak yang dapat dijadikan objek sita.
18. Lelang adalah setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara lisan, tertulis, dan/atau media dalam jaringan (*online*) melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli.

19. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.
20. Pencegahan adalah larangan yang bersifat sementara terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tertentu untuk keluar dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan alasan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
22. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor PD yang membidangi urusan pendapatan Kabupaten Polewali Mandar dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
23. 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.
24. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
25. Supervisor adalah pejabat struktural yang menangani pemeriksaan Pajak Daerah.
26. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
27. Penyegehan 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.
28. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan yang dibuat dan/atau bukti yang dikumpulkan oleh

Pemeriksa pada tahap persiapan dan pelaksanaan pemeriksaan berikut rekaman dari semua temuan-temuan kejadian dan atau data yang diperoleh Pemeriksa dalam pelaksanaan tugas pemeriksaannya yang disusun secara sistematis, rinci, ringkas dan jelas sesuai ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.

29. Dokumen adalah buku, catatan, dan/atau dokumen lain termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan pemeriksaan.
30. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan.
31. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
32. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
33. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
34. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
35. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
36. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang ditetapkan.
37. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat

ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

38. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
39. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
40. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan Pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi Utang pajak dari semua jenis pajak, Masa Pajak dan Tahun Pajak.
41. Surat Teguran adalah surat yang berfungsi untuk menegur atau memperingatkan kepada Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajaknya.
42. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Wajib Pajak.
43. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas Banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan Wajib Pajak.
44. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
45. Surat Perintah Melakukan Penyitaan yang selanjutnya disingkat SPMP adalah surat perintah yang diterbitkan oleh pejabat untuk melaksanakan penyitaan.
46. Tanda Pengenal Pemeriksa adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh Kepala PD yang merupakan bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai Pemeriksa.
47. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan Pajak Daerah dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan

kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang diterbitkan oleh Kepala PD atau pejabat yang ditunjuk.

48. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
49. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
50. Rencana Pemeriksaan adalah rencana kerja pemeriksaan yang disusun oleh Supervisor berdasarkan identifikasi masalah atas data Wajib Pajak yang telah ditelaah dan mendapat persetujuan dari Kepala Pendapatan atau Pejabat yang ditunjuk.
51. Program Pemeriksaan adalah program pemeriksaan yang disusun oleh Supervisor dengan dibantu oleh Ketua Tim Pemeriksa berdasarkan Rencana Pemeriksaan (Audit Plan) yang memuat sekurang-kurangnya Metode Pemeriksaan, Teknik Pemeriksaan dan Prosedur Pemeriksaan yang dilakukan oleh Pemeriksa dan buku, catatan dan dokumen yang diperlukan.
52. Tenaga Ahli adalah orang yang memiliki keahlian tertentu yang diperlukan dalam suatu pemeriksaan sesuai dengan persyaratan dan kebutuhan dalam lingkungan PD.
53. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
54. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dan ditandatangani oleh kedua belah pihak yang berisi koreksi pokok pajak

terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.

55. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan tertulis yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
56. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir adalah Laporan Hasil Pemeriksaan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.
57. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan pajak.

## Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman untuk melakukan Penagihan dan Pemeriksaan di bidang perpajakan Daerah dan/atau Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

## BAB II PEJABAT DAN JURUSITA PAJAK

### Pasal 3

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan, Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni Kepala PD yang membidangi urusan pendapatan Daerah.
- (3) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berwenang:
  - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
  - b. menerbitkan:
    1. surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis;
    2. surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
    3. surat paksa;
    4. spmp;
    5. surat perintah penyanderaan;
    6. surat pencabutan sita;
    7. pengumuman lelang;
    8. surat perintah memasang spanduk;
    9. surat penentuan harga limit; dan



10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan penagihan.

#### Pasal 4

- (1) Persyaratan yang harus dipenuhi untuk menjadi Jurusita Pajak paling sedikit meliputi:
  - a. berijazah paling rendah Sekolah Menengah Umum atau yang sederajat;
  - b. berpangkat paling rendah Pengatur Muda/Golongan II/a;
  - c. sehat jasmani dan rohani;
  - d. lulus pendidikan atau pelatihan Jurusita Pajak; dan
  - e. jujur, bertanggung jawab dan penuh pengabdian.

#### Pasal 5

Jurusita Pajak diberhentikan apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. pensiun;
- c. alih tugas atau kepentingan dinas lainnya;
- d. lalai atau tidak cakap dalam menjalankan tugas;
- e. melakukan perbuatan tercela;
- f. melanggar sumpah atau janji Jurusita Pajak; dan
- g. sakit jasmani atau rohani terus menerus.

#### Pasal 6

- (1) Jurusita Pajak bertugas:
  - a. melaksanakan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
  - b. memberitahukan Surat Paksa;
  - c. melaksanakan Penyitaan atas Barang Penanggung Pajak berdasarkan SPMP; dan
  - d. melaksanakan Penyanderaan berdasarkan Surat Perintah Penyanderaan.
- (2) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak dan harus diperlihatkan kepada Penanggung Pajak.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Pajak dapat meminta bantuan pihak:
  - a. kepolisian;
  - b. kejaksaan;
  - c. instansi yang membidangi hukum dan perundang-undangan;
  - d. satuan polisi pamong praja;
  - e. PD pertahanan nasional;
  - f. pengadilan negeri;
  - g. bank; atau
  - h. pihak lain.

BAB III  
TATA CARA PENAGIHAN PAJAK DAERAH

Pasal 7

- (1) Bupati dapat memerintahkan untuk melakukan penagihan terhadap pajak yang terutang, sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo .
- (2) Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.

Pasal 8

- (1) Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran oleh Pejabat.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak.
- (3) Selain surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), teguran dapat diberikan dalam bentuk surat peringatan dan surat lain yang sejenis.
- (4) Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:
  - a. secara langsung;
  - b. melalui pos ;
  - c. melalui surat elektronik; atau
  - d. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (5) Surat teguran dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal jatuh tempo.
- (6) Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis hanya diterbitkan 1 (satu) kali.
- (7) Apabila setelah tenggang waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah disampaikannya surat teguran, Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajibannya membayar utang Pajak, Kepala PD dapat memerintahkan Jurusita Pajak memasang spanduk di tempat/Iokasi usaha Wajib Pajak.

Pasal 9

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran berdasarkan Surat Perintah.

- (2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala PD dalam hal:
- a. Penanggung Pajak akan meninggalkan daerah untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
  - b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Daerah;
  - c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan Badan usahanya, menggabungkan usahanya, memekarkan usahanya, memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
  - d. Badan usaha akan dibubarkan oleh daerah atau negara; atau
  - e. terjadi Penyitaan atas Barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (3) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus paling sedikit memuat:
- a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
  - b. besarnya Utang Pajak;
  - c. perintah untuk membayarkan; dan
  - d. surat pelunasan Pajak.
- (4) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

#### Pasal 10

- (1) Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) diterbitkan apabila:
- a. Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran dan kepadanya telah diterbitkan surat teguran;
  - b. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus; dan
  - c. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.
- (2) Surat Paksa dikeluarkan 21 (dua puluh satu) hari setelah surat teguran dikeluarkan.
- (3) Kop Surat Paksa berbunyi "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA", mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sarna dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (4) Surat Paksa paling sedikit memuat:
- a. nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;

- b. dasar Penagihan;
- c. besarnya Utang Pajak; dan
- d. perintah untuk membayar.

- (5) Tata Cara Penyampaian Surat Paksa meliputi:
- a. Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak dengan pernyataan dan penyerahan Salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak.;
  - b. pemberitahuan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan membacakan isi Surat Paksa oleh Jurusita Pajak dan kedua belah pihak menandatangani berita acara sebagai pernyataan bahwa Surat Paksa telah diberitahukan, sedangkan asli Surat Paksa disimpan di Kantor PD;
  - c. pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara yang paling sedikit memuat:
    - 1. hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
    - 2. nama Jurusita Pajak;
    - 3. nama penerima;
    - 4. tempat pemberitahuan Surat Paksa; dan
    - 5. ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan Penanggung Pajak.
  - d. Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
    - 1. Penanggung Pajak ditempat tinggal, tempat usaha atau tempat lain yang memungkinkan;
    - 2. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;
    - 3. salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harus harta peninggalannya, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi; atau
    - 4. para ahli waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi.
  - e. Surat Paksa terhadap Badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
    - 1. pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan Badan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain yang memungkinkan; atau
    - 2. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud pada angka 1.

- f. dalam hal Wajib Pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada:
    - 1. kurator; dan
    - 2. hakim Pengawas atau balai harta peninggalan.
  - g. dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan, atau likuidator;
  - h. dalam hal Wajib Pajak menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakan, Surat Paksa diberitahukan kepada penerima kuasa dimaksud;
  - i. dalam hal pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilaksanakan, Surat Paksa disampaikan melalui Pemerintah Daerah;
  - j. dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan cara menempelkan Surat Paksa pada papan pengumuman PD atau mengumumkan melalui media massa;
  - k. dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak yang dimaksud dalam huruf e dan huruf f menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam Berita Acara bahwa Penanggung Pajak atau pihak-pihak yang dimaksud tidak mau menerima Surat Paksa dianggap telah diberitahukan; dan
    - l. pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan Surat Paksa.
- (6) Biaya penyampaian dan pelaksanaan Surat Paksa sebesar Rp100.000,- (seratus ribu rupiah) yang merupakan tanggung jawab Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.

#### Pasal 11

Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan Penyitaan sebelum lewat waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa diberitahukan.

#### Pasal 12

- (1) Apabila Utang Pajak tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Kepala PD menerbitkan SPMP.

- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa, Warga Negara Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak, dan dapat dipercaya.
- (3) Setiap melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak dan saksi-saksi.
- (4) Dalam hal Penanggung Pajak tidak hadir, Penyitaan tetap dapat dilaksanakan dengan syarat seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berasal dari Pemerintah Daerah dengan jabatan paling rendah setingkat Sekretaris Kelurahan atau Sekretaris Desa.
- (5) Dalam hal Penyitaan dilaksanakan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani Jurusita Pajak dan saksi-saksi.
- (6) Berita Acara Pelaksanaan Sita tetap mempunyai kekuatan mengikat, meskipun Penanggung Pajak menolak menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada Barang bergerak atau Barang tidak bergerak yang disita, atau di tempat Barang bergerak dan/ atau Barang tidak bergerak yang disita berada, atau di tempat umum.
- (8) Atas Barang yang disita dapat ditempel atau diberi segel sita.
- (9) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan Penyitaan.
- (10) Biaya penyampaian dan pelaksanaan surat sita sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) yang merupakan tanggung jawab Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.

### Pasal 13

- (1) Penyitaan dapat dilaksanakan terhadap milik Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain, termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dibebani dengan hak tanggungan sebagai jaminan pelunasan utang tertentu berupa:
  - a. Barang bergerak termasuk mobil, perhiasaan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan

- b. Barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor tertentu.
- (2) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sampai dengan nilai Barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan.

#### Pasal 14

Barang bergerak milik Penanggung Pajak yang dikecualikan dari Penyitaan yaitu:

- a. pakaian dan tempat tidur beserta perlengkapannya yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya;
- b. persediaan makanan dan minuman untuk keperluan 1 (satu) bulan beserta peralatan memasak yang berada dirumah;
- c. perlengkapan Penanggung Pajak yang bersifat dinas yang diperoleh dari negara;
- d. buku-buku yang bertalian dengan jabatan atau pekerjaan Penanggung Pajak dan alat-alat yang dipergunakan untuk pendidikan, kebudayaan dan keilmuan;
- e. peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari-hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah); dan
- f. peralatan penyandang cacat yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya.

#### Pasal 15

Barang yang telah disita dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali apabila menurut Jurusita Pajak Barang dimaksud perlu disimpan di kantor pejabat atau di tempat lain.

#### Pasal 16

- (1) Penyitaan terhadap deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dilaksanakan dengan pemblokiran terlebih dahulu yang diajukan oleh Juru Sita.
- (2) Dalam hal Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang yang kepemilikannya terdaftar, salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita diserahkan kepada instansi tempat kepemilikan Barang dimaksud terdaftar.
- (3) Dalam hal Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang yang tidak bergerak yang kepemilikannya belum terdaftar, Jurusita Pajak menyampaikan salinan Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan Kepada Pemerintah Daerah dan Pengadilan Negeri untuk diumumkan menurut cara yang lazim.

#### Pasal 17

- (1) Terhadap Barang yang telah disita oleh Kejaksaan atau Kepolisian sebagai barang bukti dalam kasus pidana, Jurusita Pajak menyampaikan Surat Paksa dengan dilampiri surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa Barang dimaksud akan disita apabila proses pembuktian telah selesai diputuskan bahwa barang bukti dikembalikan kepada Penanggung Pajak.
- (2) Dalam hal Surat Paksa dan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak disampaikan oleh Jurusita Pajak dan Barang yang disita oleh Kejaksaan atau Kepolisian telah dikembalikan kepada Penanggung Pajak tanpa pemberitahuan kepada pejabat, Penyitaan terhadap Barang dimaksud tetap dapat dilaksanakan.

#### Pasal 18

- (1) Penyitaan tidak dapat dilaksanakan terhadap Barang yang telah disita oleh Pengadilan Negeri atau instansi lain yang berwenang
- (2) Dalam hal Barang telah disita oleh Pengadilan Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jurusita melakukan koordinasi dengan Pengadilan Negeri agar Barang yang disita dapat ditetapkan sebagai jaminan pelunasan Utang Pajak pada sidang berikutnya.
- (3) Instansi lain yang berwenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setelah menerima Surat Paksa menjadikan Barang yang telah disita dimaksud sebagai jaminan pelunasan Utang Pajak.
- (4) Pengadilan Negeri atau instansi lain yang berwenang menentukan pembagian hasil penjualan Barang yang dimaksud berdasarkan ketentuan hak mendahului Negara untuk tagihan Pajak.
- (5) Hak mendahului untuk tagihan Pajak melebihi segala hak mendahului lainnya, kecuali terhadap:
  - a. biaya perkara yang semata-mata disebabkan oleh suatu penghukuman untuk melelang suatu Barang bergerak maupun Barang tidak bergerak;
  - b. biaya yang telah dikeluarkan untuk menyelamatkan Barang dimaksud; dan
  - c. biaya perkara yang semata-mata disebabkan oleh pevelangan dan penyelesaian suatu warisan.
- (6) Putusan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap segera disampaikan oleh Pengadilan Negeri kepada Kantor Lelang untuk dipergunakan sebagai dasar pembagian hasil Lelang.



#### Pasal 19

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila:

- a. nilai Barang yang disita tidak cukup untuk melunasi Biaya Penagihan dan Utang Pajak; atau
- b. hasil Lelang Barang yang telah disita tidak cukup untuk melunasi Biaya Penagihan dan Utang Pajak.

#### Pasal 20

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan apabila Penanggung Pajak telah melunasi Biaya Penagihan dan Utang Pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan badan peradilan pajak.
- (2) Pencabutan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan Surat Pencabutan Sita yang diterbitkan oleh Kepala PD.
- (3) Surat Pencabutan Sita sekaligus berfungsi sebagai pencabutan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak dan instansi yang terkait, diikuti dengan pengembalian penguasaan barang yang disita kepada Penanggung Pajak.

#### Pasal 21

- (1) Penanggung Pajak dilarang:
  - a. memindahkan hak, memindahtangankan, menyewakan, meminjamkan, menyembunyikan, menghilangkan atau merusak barang yang telah disita;
  - b. membebani Barang tidak bergerak yang telah disita dengan hak tanggungan untuk pelunasan utang tertentu; dan/atau
  - c. merusak, mencabut, atau menghilangkan salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita atau segel sita yang telah ditempel pada barang sitaan.
- (2) Penanggung Pajak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 22

- (1) Pencegahan hanya dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang mempunyai Utang Pajak paling sedikit sebesar Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya.
- (2) Keputusan Pencegahan paling sedikit memuat:
  - a. identitas Penanggung Pajak dikenakan Pencegahan;
  - b. alasan untuk melakukan Pencegahan; dan

c. jangka waktu Pencegahan.

- (3) Jangka waktu Pencegahan paling lama 6 (enam) bulan dan dapat diperpanjang paling lama 6 (enam) bulan.
- (4) Pencegahan dapat dilaksanakan terhadap beberapa orang sebagai Penanggung Pajak Badan atau ahli waris.
- (5) Pencegahan tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak dan terhentinya pelaksanaan Penagihan.

#### Pasal 23

- (1) Penyanderaan dilakukan apabila Penanggung Pajak mempunyai Utang Pajak paling sedikit sebesar Rp100.000.000,- (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya melunasi Utang Pajak.
- (2) Jangka waktu penyanderaan paling lama 6 (enam) bulan, dapat diperpanjang untuk paling lama 6 (enam) bulan.
- (3) )Penyanderaan terhadap Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan surat perintah Penyanderaan yang diterbitkan oleh Kepala PD setelah memperoleh izin tertulis dari Bupati.
- (4) Penanggung Pajak yang disandera dilepas apabila:
  - a. Utang Pajak dan Biaya Penagihan telah dibayar lunas;
  - b. jangka waktu yang ditetapkan dalam surat perintah Penyanderaan itu telah dipenuhi; dan
  - c. berdasarkan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

#### BAB IV

#### KEWENANGAN DAN TUJUAN PEMERIKSAAN PAJAK

#### Pasal 24

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk atau Pemeriksa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 25

Tujuan Pemeriksaan Pajak Daerah, untuk:

- a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan; dan/atau

- b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

BAB V  
PEMERIKSAAN UNTUK MENGUJI KEPATUHAN  
PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN

Bagian Kesatu  
Ruang Lingkup, Kriteria dan Jenis Pemeriksaan

Paragraf 1  
Ruang Lingkup

Pasal 26

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat meliputi 1 (satu), beberapa atau seluruh jenis pajak, baik untuk 1 (satu) atau beberapa Masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak dalam tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.

Paragraf 2  
Kriteria

Pasal 27

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
  - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
  - c. Wajib Pajak yang melakukan penghitungan sendiri, yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko;
  - d. penyelenggaraan kegiatan atau acara insidental;
  - e. Wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi atau pembubaran usaha; dan
  - f. berdasarkan pertimbangan Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Data konkret sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa:
  - a. data perpajakan terkait dengan Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu 20 (dua puluh) hari setelah berakhirnya masa pajak dan setelah ditegur secara tertulis SPTPD tidak disampaikan pada waktunya

sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;  
atau

- b. bukti transaksi atau data perpajakan yang dapat digunakan untuk menghitung kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
- (3) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak atas:
- a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan;  
atau
  - b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.

### Paragraf 3 Jenis Pemeriksaan

#### Pasal 28

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor dalam hal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran tersebut diajukan oleh Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan:
  - a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan jenis pajak yang diajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan dalam 1 (satu) tahun pajak;
  - b. kepatuhan dalam melunasi semua jenis Utang Pajak; atau
  - c. kebenaran surat pemberitahuan untuk Masa Pajak, bagian Tahun Pajak dan tahun-tahun Pajak sebelumnya.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan:
  - a. Pemeriksaan Kantor dalam hal ruang lingkup Pemeriksaan hanya dilakukan terhadap keterangan lain berupa data konkret; atau
  - b. Pemeriksaan Lapangan dalam hal ruang lingkup Pemeriksaan dilakukan tidak terbatas hanya terhadap keterangan lain berupa data konkret.
- (4) Data konkret sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan data riil sesuai fakta yang ada pada suatu waktu tertentu belum dilaporkan dalam mengandung pendapat.
- (5) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf c dan huruf e, dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor.

- (6) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf d, dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.
- (7) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) huruf f, dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor atau Lapangan.

Bagian Kedua  
Standar Pemeriksaan

Paragraf 1  
Umum

Pasal 29

- (1) Standar Pemeriksaan digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. standar umum Pemeriksaan;
  - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
  - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Paragraf 2  
Standar Umum Pemeriksaan

Pasal 30

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) huruf a, merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Persyaratan Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
  - a. berijazah serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah umum atau sederajat;
  - b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/Golongan II/a;
  - c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keahlian dan keterampilan sebagai Pemeriksa;
  - d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
  - e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
  - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Paragraf 3  
Standar Pelaksanaan Pemeriksaan

Pasal 31

Standar Pelaksanaan Pemeriksaan meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit memuat:
  1. kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, dengan ketentuan:
    - a) mempelajari profil Wajib Pajak;
    - b) menganalisis data keuangan Wajib Pajak; dan
    - c) mempelajari data lain yang relevan, baik dari Badan maupun dari Pihak Ketiga;
  2. menyusun Rencana Pemeriksaan, dengan ketentuan:
    - a) pemeriksaan disusun oleh supervisor;
    - b) rencana pemeriksaan disusun berdasarkan identifikasi masalah yang dilakukan supervisor atas data wajib pajak yang telah dikumpulkan dan dipelajari atau adanya kebijakan Kepala PD;
    - c) rencana pemeriksaan harus ditelaah dan mendapat persetujuan dari Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk sebelum SP2 diterbitkan;
    - d) rencana pemeriksaan dapat dilakukan perubahan jika pemeriksa menemukan menemukan kondisi yang berbeda saat melakukan pemeriksaan terhadap wajib pajak dengan kondisi awal yang dijadikan pertimbangan saat membuat rencana pemeriksaan;
    - e) perubahan rencana pemeriksaan dapat disetujui atau ditolak berdasarkan pertimbangan Kepala PD atau pejabat yang ditunjuk; dan
    - f) perubahan rencana pemeriksaan harus memperhatikan jangka waktu pemeriksaan;
  3. menyusun Program Pemeriksaan dengan ketentuan:
    - a) program pemeriksaan disusun oleh Supervisor dan dibantu oleh Ketua Tim berdasarkan Rencana Pemeriksaan;
    - b) program pemeriksaan paling sedikit menyatakan metode Pemeriksaan, teknik Pemeriksaan dan prosedur Pemeriksaan yang dilakukan oleh Pemeriksa dan buku, catatan dan dokumen yang diperlukan;
    - c) dalam hal terdapat perubahan Rencana Pemeriksaan berupa penambahan pos yang akan diperiksa, maka harus dibuat perubahan Program Pemeriksaan;
    - d) kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk menandatangani Program Pemeriksaan untuk mengetahui apakah Program Pemeriksaan yang dibuat sesuai dengan pos yang akan diperiksa sebagaimana tercantum dalam Rencana Pemeriksaan dan perubahannya; dan
    - e) program pemeriksaan harus memuat rencana Program

## Pemeriksaan dan realisasi Program Pemeriksaan;

4. mendapat pengawasan yang seksama.
- a. pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan Program Pemeriksaan yang telah disusun;
- b. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- c. pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang Supervisor, 1 (satu) orang ketua tim dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- d. tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada huruf d, dapat dibantu oleh 1 (satu) orang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi dan pengacara;
- e. apabila diperlukan, Pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
- f. pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan;
- g. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- h. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

## Pasal 32

- (1) KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf i disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:
  - a. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
  - b. bahan dalam melakukan PAHP dengan Wajib Pajak mengenai temuan hasil Pemeriksaan;
  - c. dasar pembuatan LHP;
  - d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
  - e. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.
- (2) KKP harus memberikan gambar mengenai:
  - a. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan;
  - b. data, keterangan dan/atau bukti yang diperoleh;
  - c. pengujian yang telah dilakukan; dan
  - d. simpulan dan hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

- (3) KKP harus ditelaah Supervisor untuk meyakini bahwa:
  - a. pemeriksaan telah dilakukan sesuai dengan Rencana Pemeriksaan dan perubahannya; dan
  - b. pemilihan metode pemeriksaan, teknik pemeriksaan, prosedur pemeriksaan, penghitungan matematis koreksi, dan dasar hukum koreksi telah dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan bidang perpajakan.
- (4) KKP harus diparaf oleh pembuat dan Supervisor.

Paragraf 4  
Standar Pelaporan Hasil Pemeriksaan

Pasal 33

- (1) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk LHP, yang disusun secara ringkas dan jelas serta memuat:
  - a. ruang lingkup atau pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
  - b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan bidang perpajakan; dan
  - c. memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. penugasan Pemeriksaan;
  - b. identitas Wajib Pajak;
  - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
  - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
  - e. data/informasi yang tersedia;
  - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
  - g. materi yang diperiksa;
  - h. uraian hasil Pemeriksaan;
  - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
  - j. penghitungan pajak terutang; dan
  - k. simpulan dan usul Pemeriksa.
- (3) LHP disusun dan ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (4) LHP ditandatangani oleh Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk untuk mengetahui apakah:
  - a. pos yang diperiksa telah sesuai dengan Rencana Pemeriksaan dan perubahannya; dan/atau
  - b. dasar hukum koreksi telah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.



Bagian Ketiga  
Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 34

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, kewajiban pemeriksa:
- 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 perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
  - d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
    1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
    2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan; 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 hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
  - f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
  - g. memberikan hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
  - h. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - i. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis;
  - j. mengembalikan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
  - k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

- (2) Pemeriksa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kecuali telah melakukan pemeriksaan yang telah sesuai dengan standar Pemeriksaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini dan dilaksanakan berdasarkan itikad baik serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan sanksi.

#### Pasal 35

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, kewenangan Pemeriksa:
  - 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. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
  - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
  - d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
  - e. melakukan Penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
  - f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
  - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, kewenangan Pemeriksa:
  - a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;

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

Bagian Keempat  
Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 36

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

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

Pasal 37

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, kewajiban Wajib Pajak:
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang

- diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
- b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
  - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan 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;
  - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
  - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
  - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, kewajiban Wajib Pajak:
- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
  - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak atau objek yang terutang pajak;
  - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
  - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
  - e. meminjamkan laporan hasil audit dan/atau KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
  - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Bagian Kelima  
Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 38

- (1) Jangka waktu Pemeriksaan terdiri atas:
- a. jangka waktu pengujian; dan
  - b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.

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

#### Pasal 39

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 PD atau Pejabat yang ditunjuk.

#### Pasal 40

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 PD atau Pejabat yang ditunjuk.

#### Pasal 41

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

#### Pasal 42

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

### Bagian Keenam Penyelesaian Pemeriksaan

#### Pasal 43

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

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

#### Pasal 44

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf a dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa:
  1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
  2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan.
- b. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka dan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka tersebut:
  1. tidak dilanjutkan dengan penyidikan karena Wajib Pajak mengungkapkan ketidakbenaran perbuatannya dengan disertai pelunasan kewajibannya;
  2. tidak dilanjutkan dengan penyidikan tetapi diselesaikan dengan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar; atau
  3. dilanjutkan dengan penyidikan tetapi penyidikannya dihentikan karena Wajib Pajak melunasi kewajibannya berdasarkan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- c. Pemeriksaan Ulang yang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan pajak sebelumnya; atau
- d. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk.

#### Pasal 45

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 huruf b, dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau

- memenuhi panggilan pemeriksaan dan pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu pemeriksaan;
- b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan pemeriksaan dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan:
    1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1); atau
    2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1).
  - c. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dengan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf a tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
  - d. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka dan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka tersebut:
    1. dihentikan karena Wajib Pajak orang pribadi yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka meninggal dunia;
    2. dihentikan karena tidak ditemukan bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan;
    3. dilanjutkan dengan penyidikan namun penyidikannya dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, perbuatan Wajib Pajak bukan merupakan tindak pidana perpajakan, peristiwanya telah daluwarsa atau tersangka meninggal dunia; atau
    4. dilanjutkan dengan penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat Putusan Pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan salinan Putusan Pengadilan tersebut telah diterima oleh Kepala Daerah atau oleh Pejabat yang ditunjuk;
  - e. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan penyidikan sebagai tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup dan penyidikan tersebut:



1. dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, perbuatan Wajib Pajak bukan merupakan tindak pidana perpajakan, peristiwanya telah daluwarsa atau tersangka meninggal dunia; atau
  2. dilanjutkan dengan penuntutan serta telah terdapat Putusan Pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan salinan Putusan Pengadilan tersebut telah diterima oleh Kepala Daerah atau oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya:
- a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1); atau
  - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1); dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.
- (3) Apabila Wajib Pajak, wakil atau kuasa Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dengan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf a tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak berakhirnya jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.

#### Pasal 46

- (1) Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.
- (2) Pajak terutang atas hasil Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak yang tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan secara jabatan.

Bagian Ketujuh  
SP2 dan Surat yang Berisi Perubahan Tim Pemeriksa

Pasal 47

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk untuk satu atau beberapa Masa Pajak dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal tim Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf e, tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Kedelapan  
Pemberitahuan dan Panggilan Pemeriksaan dan  
Pertemuan dengan Wajib Pajak

Paragraf 1  
Pemberitahuan dan Panggilan Pemeriksaan

Pasal 48

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Lapangan, kewajiban Pemeriksa memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, kewajiban Pemeriksa 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 jenis Pajak, Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam

SP2.

Pasal 49

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
  - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
  - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
    1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak PD;
    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 pada angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Paragraf 2

Pertemuan dengan Wajib Pajak

Pasal 50

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, kewajiban Pemeriksa melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf d.
- (2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan Kantor, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor.
- (5) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), kewajiban Pemeriksa membuat berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dianggap telah dilaksanakan.

Bagian Kesembilan  
Peminjaman Dokumen

Pasal 51

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Peminjaman dokumen untuk jenis Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat itu juga dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian bukti, catatan dan dokumen;

- b. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen serta keterangan lain yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Pajak pada saat pelaksanaan Pemeriksaan, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen yang dilampiri dengan daftar buku, catatan dan/atau dokumen yang wajib harus dipinjamkan;
  - c. data yang dikelola secara elektronik dan telah diunduh Pemeriksa, wajib dibuat Berita Acara Pengambilan Data Elektronik; dan
  - d. dalam hal mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara 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 PD maupun yang berasal luar PD.
- (3) Peminjaman dokumen untuk jenis Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. daftar buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa harus dilampirkan pada Surat Panggilan;
  - b. buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan dibuat bukti peminjaman dan pengembalian; dan
  - c. dalam hal buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum tercantum dalam lampiran Surat Panggilan, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen;
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), wajib harus diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak surat permintaan peminjaman Dokumen disampaikan.
- (5) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam berupa fotocopy dan/atau berupa data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotocopy dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa adalah sesuai dengan aslinya.
- (6) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta

keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu:

- a. surat peringatan pertama setelah 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman dokumen; dan/atau
  - b. surat peringatan kedua setelah 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal surat peringatan pertama disampaikan.
- (7) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan dokumen yang belum dipinjamkan.

#### Pasal 52

- (1) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara 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 yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

#### Pasal 53

- (1) Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (4) terlampaui dan Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa harus membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen dengan dilampiri rincian daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang wajib dipinjamkan namun belum diserahkan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak telah meminjamkan seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa harus membuat berita

acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen.

#### Pasal 54

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen atau Wajib Pajak telah memenuhi seluruhnya namun Pemeriksa masih meragukan kebenarannya, Pemeriksa dapat mencari data dengan cara melakukan:
- a. peminjaman atau meminta keterangan data perpajakan atau data lain yang berhubungan dengan kegiatan Wajib Pajak kepada Instansi yang berwenang;
  - b. pemeriksaan kas, dengan tahapan sebagai berikut:
    1. melakukan pencatatan omzet di lokasi usaha Wajib Pajak;
    2. dilakukan paling sedikit 5 (lima) kali kunjung dengan waktu dan hari yang berbeda; dan
    3. menghitung omzet rata-rata per hari menggunakan data yang diperoleh berdasarkan pengamatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang dituangkan dalam berita acara kas opname;
  - c. pengamatan langsung secara diam-diam, dengan tahapan sebagai berikut:
    - 1) melakukan pengamatan langsung secara diam-diam di lokasi usaha Wajib Pajak;
    - 2) dilakukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali kunjungan pada waktu dan hari yang berbeda;
    - 3) melakukan pencatatan sekurang-kurangnya jumlah meja dan kursi, jumlah kamar, jumlah tamu saat kunjungan, bukti bill pembayaran, harga rata-rata pada menu dan/atau variabel lainnya pada objek Pajak;
    - 4) petugas Pajak diwajibkan datang langsung ke lokasi objek Pajak saat ramai dan sepi dalam rangka menentukan tingkat kunjungan; dan
    - 5) menghitung omzet berdasarkan data yang diperoleh dari pengamatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, yaitu dengan menghitung rata-rata jumlah pengunjung dan rata-rata jumlah pembayaran per pengunjung yang dituangkan dalam bentuk Kepatuhan Kelayakan Omzet dan laporan hasil pengamatan langsung secara diam-diam.

- d. berdasarkan data pembandingan, dengan tahapan sebagai berikut:
1. membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha sejenis atau sekelas, antara lain fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha dan lain-lain secara proporsional;
  2. sumber data pembandingan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat diperoleh melalui:
    - a) data yang ada pada PD;
    - b) media massa, baik cetak maupun elektronik; dan/atau
    - c) pemanfaatan data pihak ketiga, seperti data Notaris/PPAT yang diperoleh dari laporan bulanan Notaris/PPAT, data IMB/SIUP/TDP yang diperoleh dari pemerintah setempat, data Asosiasi/gabungan usaha dan lain sebagainya
  3. mempertimbangkan faktor-faktor pengurang atau penambah sesuai kondisi dalam menganalisa data pembandingan; dan
  4. membuat laporan analisa data pembandingan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen serta hanya diperoleh dari sumber keterangan atau data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemeriksa harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya pajak terutang berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan.
- (3) Data yang diperoleh melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan sebagai dasar melakukan penetapan Pajak secara jabatan dengan mempertimbangkan variabel, antara lain analisis biaya berdasarkan informasi yang diperoleh dari Pihak Ketiga, tingkat inflasi, pertumbuhan produk domestik regional bruto dan/atau *growth trend* berdasarkan data dari badan pusat statistik.
- (4) Dalam hal Pemeriksa tidak dapat melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pajak terutang dapat dihitung secara jabatan sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan bidang perpajakan.



Bagian Kesepuluh  
Penyegelan

Pasal 55

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

Pasal 56

- (1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan tanda segel.

- (2) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
- (3) Dalam melakukan Penyegehan, Pemeriksa wajib membuat berita acara Penyegehan.
- (4) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa dan 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) rangkap untuk Pemeriksa dan 1 (satu) rangkap untuk diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegehan.
- (7) Dalam melaksanakan Penyegehan, Pemeriksa dapat berkoordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Satuan Polisi Pamong Praja.

#### Pasal 57

- (1) Pembukaan segel dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf a dan huruf b, telah memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
  - b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa, Penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/atau
  - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Satuan Polisi Pamong Praja.
- (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.

- (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.
- (7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) rangkap untuk Pemeriksa dan 1 (satu) rangkap untuk diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

#### Pasal 58

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Penyegehan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan Penyegehan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

#### Bagian Kesebelas Penolakan Pemeriksaan

#### Pasal 59

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat, maka:
  - a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
  - b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegehan sebagaimana dimaksud pada Pasal 55 ayat (1).
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegehan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1), 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 60

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan memenuhi Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, Wakil 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 61

Pemeriksa berdasarkan:

- a. surat pernyataan penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam, Pasal 58 ayat (2), atau Pasal 59 ayat (2);
- b. berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam, Pasal 58 ayat (2), atau Pasal 59 ayat (2);
- c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3);
- d. surat penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (6); atau
- e. berita acara penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (7),  
dapat melakukan penetapan pajak secara jabatan.

Bagian Keduabelas  
Penjelasan Wajib Pajak dan Permintaan  
Keterangan kepada Pihak Ketiga

Pasal 62

- (1) Untuk memperoleh penjelasan lebih rinci, Pemeriksa melalui Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk dapat memanggil Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak dengan penyampaian surat panggilan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, penjelasan lebih rinci sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak.
- (3) Penjelasan lebih rinci sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) yang diberikan kepada Pemeriksa, dituangkan dalam berita acara mengenai pemberian penjelasan Wajib Pajak yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat catatan penolakan tersebut dalam berita acara dimaksud.

Pasal 63

- (1) Pemeriksa melalui Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk, dapat meminta keterangan dan/atau bukti kepada Pihak Ketiga secara tertulis.
- (2) Surat permintaan keterangan dan/atau bukti oleh Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. identitas Wajib Pajak;
  - b. keterangan atau bukti yang diminta; dan
  - c. maksud dilakukannya permintaan keterangan atau bukti.
- (3) Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan keterangan dan/atau bukti paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat permintaan keterangan dan/atau bukti.

- (4) Dalam hal Pihak Ketiga memerlukan izin dari pihak yang berwenang, jangka waktu pemberian keterangan dan/atau bukti paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat izin dari pihak yang berwenang.
- (5) Dalam hal permintaan keterangan dan/atau bukti tidak dipenuhi dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) Pemeriksa segera menyampaikan surat peringatan.
- (6) Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan keterangan atau bukti paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat peringatan.
- (7) Dalam hal permintaan dalam surat peringatan tidak dipenuhi dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhi permintaan keterangan dan/atau bukti dari Pihak Ketiga.

Bagian Ketigabelas  
Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan  
Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan

Pasal 64

- (1) Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil pemeriksaan.
- (2) SPHP dan daftar temuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a, penyampaian SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan penyampaian undangan tertulis untuk menghadiri PAHP.

## Pasal 65

- (1) Wajib Pajak memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) dalam bentuk:
  - a. lembar 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) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui temuan hasil pemeriksaan, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus dilampirkan bukti pendukung.
- (4) 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.
- (5) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (6) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) huruf a, 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.
- (7) 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.
- (8) 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 66

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 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 65 ayat (2) atau ayat (4); atau
  - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (4), 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 31 ayat (3) huruf a, 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 67

- (1) Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
  - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) huruf a; dan
  - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1).

- (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 66 ayat (1) huruf a; dan
  - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 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 65 ayat (1) huruf b; dan
  - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1).
- (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 65 ayat (1) huruf b; dan
  - b. hak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1).
- (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 dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1); dan
  - b. hak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1).

#### Pasal 68

Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

#### Pasal 69

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) dan tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1), PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara PAHP yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

#### Pasal 70

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (4).

#### Pasal 71

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir.

#### Pasal 72

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67, Pemeriksa melalui Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat

panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

#### Pasal 73

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP diterima oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

#### Bagian Keempatbelas Pelaporan Hasil Pemeriksaan dan Pengembalian Dokumen

#### Pasal 74

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1).
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak atau STPD2
- (5) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali :
  - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2), Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;
  - b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (4),

Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak;

- c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69, Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

#### Pasal 75

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 Kelimabelas Pembatalan Hasil Pemeriksaan

#### Pasal 76

- (1) Surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa :
  - a. penyampaian SPHP; atau
  - b. PAHP.dapat dibatalkan secara jabatan oleh Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk 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. surat ketetapan pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
  - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilampaui, surat ketetapan pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan; atau

- c. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar 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 Keenambelas  
Pengungkapan Ketidakbenaran Pengisian Surat  
Pemberitahuan Selama Pemeriksaan

Pasal 77

- (1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.
- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke Kepala PD Pendapatan atau Pejabat yang ditunjuk.
- (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, pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

Pasal 78

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 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 Ketujuhbelas  
Pemeriksaan Ulang

Pasal 79

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Instruksi atau persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya, Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
- (4) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan pajak sebelumnya, Pemeriksaan Ulang dihentikan dengan membuat LHP Sumir dan kepada Wajib Pajak diberitahukan mengenai penghentian tersebut.

BAB IV  
PEMERIKSAAN UNTUK TUJUAN LAIN

Bagian Kesatu  
Ruang Lingkup, Kriteria dan Jenis Pemeriksaan

Paragraf 1  
Ruang Lingkup

Pasal 80

Ruang lingkup pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 2 dapat meliputi penentuan, pencocokan atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan.

Paragraf 2  
Kriteria

Pasal 81

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria antara lain :

- a. pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah secara jabatan;
- b. penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
- c. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
- d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
- e. Pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak.

Paragraf 3  
Jenis Pemeriksaan

Pasal 82

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Bagian Kedua  
Standar Pemeriksaan

Paragraf 1  
Umum

Pasal 83

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



Paragraf 2  
Standar Umum Pemeriksaan

Pasal 84

Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (3) huruf a adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.

Paragraf 3  
Standar Pelaksanaan Pemeriksaan

Pasal 85

Standar pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (3) huruf b meliputi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya pemeriksaan untuk tujuan lain;
- c. Pemeriksaan dilakukan oleh tim Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang Supervisor, 1 (satu) orang ketua tim dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di Kantor, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
- e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- f. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 86

Kegiatan pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. KKP berfungsi sebagai:
  1. bukti bahwa Pemeriksa telah melaksanakan pemeriksaan berdasarkan standar pemeriksaan; dan
  2. dasar pembuatan LHP;
- b. KKP memberikan gambaran mengenai:
  1. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
  2. prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan; dan

3. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pemeriksaan.

Paragraf 4  
Standar Pelaporan Hasil Pemeriksaan

Pasal 87

Kegiatan pemeriksaan untuk tujuan lain dilaporkan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil pemeriksaan, yaitu:

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait;
- b. LHP untuk tujuan lain sekurang-kurangnya memuat:
  1. Identitas Wajib Pajak;
  2. Penugasan pemeriksaan;
  3. Tujuan pemeriksaan;
  4. Buku dan dokumen yang dipinjam;
  5. Materi yang diperiksa;
  6. Uraian hasil pemeriksaan; dan
  7. Simpulan dan usul Pemeriksa.

Bagian Ketiga  
Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 88

Dalam melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain, kewajiban Pemeriksa:

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

## Pasal 89

- (1) Dalam melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
  - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan pemeriksaan;
  - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
  - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
  - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
  - e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
  - a. melihat 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. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
  - c. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk.

## Bagian Keempat Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

### Pasal 90

Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan,

- dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
  - d. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan Tim Pemeriksa apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa; dan/atau
  - e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian kuesioner pemeriksaan.

#### Pasal 91

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

#### Bagian Kelima Jangka Waktu Pemeriksaan

#### Pasal 92

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil,

kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sampai dengan tanggal LHP.

- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.
- (3) Dalam hal jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 huruf b, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

#### Bagian Keenam

SP2 dan Surat yang Berisi Perubahan Tim Pemeriksa

#### Pasal 93

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

#### Bagian Ketujuh

Pemberitahuan dan Panggilan Pemeriksaan

#### Pasal 94

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, kewajiban Pemeriksa memberitahukan kepada

Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.

- (2) Dalam hal pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, kewajiban Pemeriksa 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 95

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 93 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada :
  - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
  - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu :
    1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak PD; atau
    2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi.
- (3) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 94 ayat (2) dapat disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (4) Dalam hal pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan.

Bagian Kedelapan  
Peminjaman Dokumen

Pasal 96

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81.
- (2) Peminjaman Dokumen dan keterangan lain harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 sampai dengan Pasal 54.

Bagian Kesembilan  
Penolakan Pemeriksaan

Pasal 97

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

Pasal 98

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

## Pasal 99

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan pemeriksaan atau berita acara penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 dan Pasal 98, Wajib Pajak diberi Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 dan Pasal 98, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- (3) Berdasarkan surat pernyataan penolakan pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 dan Pasal 98, permohonan Wajib Pajak tidak dapat diproses atau tidak dapat dipertimbangkan dalam hal pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka Wajib Pajak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81.

### Bagian Kesepuluh Penjelasan Wajib Pajak dan Pihak Ketiga

## Pasal 100

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk tujuan lain, melalui kepala PD atau pejabat yang ditunjuk, Pemeriksa juga dapat memanggil Wajib Pajak untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci atau meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan kepada Pihak Ketiga.
- (2) Permintaan keterangan kepada Wajib Pajak atau kepada Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 dan Pasal 73.

### BAB V PENYAMPAIAN KUESIONER PEMERIKSAAN

## Pasal 101

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.



- (2) Dalam hal pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, penyampaian kuesioner pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, penyampaian kuesioner pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (4) Wajib Pajak dapat menyampaikan kuesioner pemeriksaan yang telah diisi kepada Kepala PD atau Pejabat yang ditunjuk.

## BAB VI PENDANAAN

### Pasal 102

PD wajib mengalokasikan anggaran dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Polewali Mandar dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini.

## BAB VII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 103

Pemeriksaan yang telah dilakukan sebelum dan sesudah Peraturan Bupati ini ditetapkan, pemeriksaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

## BAB VIII KETENTUAN LAIN-LAIN

### Pasal 104

Bentuk dokumen administrasi perpajakan daerah yang diperlukan dalam kegiatan Pemeriksaan, ditetapkan dengan Keputusan Kepala PD.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 105

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Polewali Mandar  
pada tanggal 6 Maret 2024

Pj.BUPATI POLEWALI MANDAR,

ttd

MUHAMMAD ILHAM BOHARIMA

Diundangkan di Polewali  
pada tanggal 7 Maret 2024

Pih.SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN POLEWALI MANDAR

ttd

AGUSNIA HASAN SULUR

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2024  
NOMOR 3



Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Polewali tanggal 7 Maret 2024

