



**BUPATI KETAPANG  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

**PERATURAN BUPATI KETAPANG  
NOMOR 15 TAHUN 2015**

**TENTANG  
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

BUPATI KETAPANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah, perlu ditetapkan Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah ;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  - 2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
  - 3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  - 4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
  - 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 136 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penjualan Barang Sitaan Yang Dikecualikan Dari Penjualan Secara Lelang Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4050);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5268);
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 47);
12. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2002 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2002 Nomor 84);
13. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 9);
14. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 11);
15. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2009 Nomor 2);
16. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2011 Nomor 3);
17. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2011 Nomor 10);
18. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2011 Nomor 11);
19. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2011 Nomor 12);

20. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2011 Nomor 13);
21. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2011 Nomor 14);
22. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2011 Nomor 15);
23. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Sarang Burung Walet (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2012 Nomor 2);
24. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Parkir (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2012 Nomor 3);
25. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pajak Penerangan Jalan (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2012 Nomor 4);
26. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2013 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ketapang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Ketapang.
4. Dinas adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
8. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
9. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak yang terutang.
10. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
11. Pajak yang terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
12. 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.

13. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Subjek dan Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
14. 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.
15. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas umum daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
17. 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.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
19. 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.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
21. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
22. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam 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, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
23. 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 oleh Wajib Pajak.
24. 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 daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
25. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor Dinas.
26. 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 Pajak.
27. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas atau tenaga ahli yang ditunjuk Kepala Dinas, yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan.
28. Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh Kepala Dinas yang merupakan bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai Pemeriksa Pajak.
29. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

30. 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.
31. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
32. 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.
33. Data yang dikelola secara elektronik adalah data yang bentuknya elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam disket, *compact disk*, *tape backup*, *hard disk*, atau media penyimpanan elektronik lainnya.
34. Tempat Penyimpanan Buku, Catatan, dan Dokumen adalah tempat yang diselenggarakan oleh Wajib Pajak, perusahaan penyimpan arsip atau dokumen dan/atau yang diselenggarakan pihak lain.
35. 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.
36. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa Pajak mengenai prosedur pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
37. 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.
38. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
39. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa Pajak secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
40. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.
41. Penetapan Pajak Secara Jabatan adalah tindakan Pemeriksa Pajak untuk melakukan perhitungan atas besarnya pajak terutang berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang diperoleh dalam pelaksanaan pemeriksaan dikarenakan tidak dipenuhinya kelengkapan dokumen dan/atau adanya penolakan.
42. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
43. 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.

BAB II  
TUJUAN PEMERIKSAAN  
Pasal 2

- (1) Tujuan pemeriksaan adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Kepala Dinas berwenang melakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB III  
RUANG LINGKUP PEMERIKSAAN  
Pasal 3

Ruang lingkup pemeriksaan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis Pajak, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak dalam tahun-tahun lalu maupun tahun berjalan.

BAB IV  
BENTUK PEMERIKSAAN  
Pasal 4

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

BAB V  
TATA CARA PEMERIKSAAN  
Bagian Kesatu  
Kriteria Pemeriksaan  
Pasal 5

- (1) Pemeriksaan harus dilakukan dalam hal terjadi tidak atau kurang bayar oleh Wajib Pajak atau Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (2) Kriteria pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, dapat dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Pajak menyampaikan SPTPD yang menyatakan lebih bayar;
  - b. Wajib Pajak yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran Pajak;
  - c. Wajib Pajak menyampaikan SPTPD yang menyatakan rugi;
  - d. Wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya;
  - e. Wajib Pajak melakukan perubahan tahun buku atau metode pembukuan atau karena dilakukannya penilaian kembali aktiva tetap;
  - f. Wajib Pajak tidak menyampaikan atau menyampaikan SPTPD tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam surat teguran; atau
  - g. Wajib Pajak menyampaikan SPTPD untuk dilakukan Pemeriksaan.

- (3). Kriteria pemeriksaan untuk tujuan Lain dapat dilakukan dalam hal:
- a. pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah secara jabatan;
  - b. penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
  - c. pemeriksaan dalam rangka pengujian batas minimal omzet;
  - d. pemeriksaan dalam rangka menindaklanjuti adanya pengaduan tentang pelanggaran pemenuhan kewajiban perpajakan daerah;
  - e. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
  - f. pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak; atau
  - j. untuk tujuan lainnya dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakan daerah.

#### Pasal 6

- (1) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Apabila dalam Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi transaksi khusus yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan Pemeriksaan Kantor diubah menjadi Pemeriksaan Lapangan.

#### Bagian Kedua Jangka Waktu Pemeriksaan Pasal 7

- (1) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan dan dapat diperpanjang paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan dan dapat diperpanjang paling lama 6 (enam) bulan yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sampai dengan tanggal LHP.

#### Bagian Ketiga Standar Pemeriksaan Pasal 8

- (1) Pemeriksaan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum Pemeriksaan, standar pelaksanaan Pemeriksaan dan standar hasil pelaporan hasil Pemeriksaan.

#### Pasal 9

- (1) Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa Pajak.
- (2) Pemeriksaan dilaksanakan oleh Pemeriksa Pajak yang memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. mempunyai kemampuan teknis yang cukup dan memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa Pajak serta menggunakan keterampilannya secara cermat dan seksama;
  - b. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan Negara; dan
  - c. taat terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (3) Dalam hal diperlukan, Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dibantu oleh tenaga ahli dari luar Dinas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

## Pasal 10

Standar pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), yaitu:

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan mendapat pengawasan seksama;
- b. luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh dan harus dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling dan pengujian lainnya berkenaan dengan pemeriksaan;
- c. temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. Pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa Pajak yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim dan seorang atau lebih anggota tim;
- e. Tim Pemeriksa Pajak, dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, yang berasal dari luar lingkungan Dinas yang telah ditunjuk oleh Kepala Dinas sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, pengacara, dan tenaga ahli lainnya sesuai kebutuhan;
- f. apabila diperlukan, Pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi terkait;
- g. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di Dinas, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak;
- h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- i. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

## Pasal 11

- (1) Kegiatan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.
- (2) KKP wajib disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai:
  - a. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
  - b. bahan dalam melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak mengenai temuan 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.
- (3) KKP harus memberikan gambaran mengenai:
  - a. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan;
  - b. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
  - c. pengujian yang telah dilakukan; dan
  - d. kesimpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.
- (4) Bentuk KKP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 12

Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3), yaitu:

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat kesimpulan Pemeriksa Pajak yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan;
- b. LHP untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sekurang-kurangnya memuat:
  1. penugasan Pemeriksaan;
  2. identitas Wajib Pajak;
  3. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
  4. pemenuhan kewajiban perpajakan;
  5. data/informasi yang tersedia;
  6. buku dan dokumen yang dipinjam;

7. materi yang diperiksa;
  8. uraian hasil Pemeriksaan;
  9. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
  10. perhitungan pajak terutang; dan
  11. kesimpulan dan usul Pemeriksa Pajak.
- c. bentuk LHP sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
SP2 dan Surat Yang Berisi Perubahan Tim Pemeriksa Pajak  
Pasal 13

- (1) Pemeriksaan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak yang tergabung dalam Tim Pemeriksa Pajak berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk 1 (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 Pajak diubah, Kepala Dinas harus menerbitkan SP2 Perubahan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan dibantu oleh tenaga ahli dari luar lingkungan Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3), Kepala Dinas menerbitkan surat Tugas Membantu Pelaksanaan Pemeriksaan.
- (5) Bentuk SP2, SP2 Perubahan, dan Surat Tugas Membantu Pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima  
Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak  
Pasal 14

- (1) Pemeriksa Pajak Wajib:
  - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
  - b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
  - c. memperlihatkan SP2 Perubahan kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan Tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
  - d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
    1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
    2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan;
    3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak.
  - e. menuangkan hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam Berita Acara Pertemuan dengan Wajib Pajak;
  - f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
  - g. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan;
  - h. melakukan pembinaan kepada kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan secara tertulis;
  - i. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; dan
  - j. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak berwenang:
  - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan;

- b. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
  - c. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
  - d. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
  - e. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, antara lain berupa :
    - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
    - 2. memberi kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
    - 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor Dinas.
  - f. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
  - g. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
  - h. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala Dinas.
- (3) Dalam melakukan Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor Dinas dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
  - b. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
  - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
  - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
  - e. meminjam KKP yang dibuat akuntan publik melalui Wajib Pajak;
  - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (4) Bentuk Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor, Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak, dan Berita Acara Pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam  
Hak dan Kewajiban Wajib Pajak  
Pasal 15

- (1) Wajib Pajak berhak:
- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan SP2;
  - b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Lapangan;
  - c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
  - d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan SP2 termasuk apabila dikemudian hari susunan Tim Pemeriksa Pajak mengalami perubahan;
  - e. menerima SPHP;
  - f. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan; dan

- g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan Pajak.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
  - b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
  - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa Pajak;
  - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, yang dapat berupa:
    - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
    - 2. memberikan bantuan kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
    - 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan di tempat Wajib Pajak.
  - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
  - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (3) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
- a. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
  - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain 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 KKP yang dibuat akuntan publik; dan
  - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Bagian Ketujuh  
Peminjaman Dokumen  
Pasal 16

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lapangan, berlaku 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 pelaksanaan Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa Pajak membuat Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan, dan Dokumen;
  - b. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa Pajak membuat Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen; dan
  - c. dalam hal untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, Pemeriksa Pajak 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 Dinas maupun yang berasal dari luar Dinas.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. daftar buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa Pajak, harus dilampirkan pada Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
  - b. buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor dan Pemeriksa Pajak membuat Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan, dan Dokumen;
  - 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 Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa Pajak membuat Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen.
- (3) Buku, catatan, dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib diserahkan kepada Pemeriksa Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen disampaikan.
  - (4) Setiap penyerahan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa Pajak membuat Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan, dan Dokumen.
  - (5) Dalam hal buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa Pajak 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 dan jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terlampaui, Pemeriksa Pajak dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu:
    - a. Surat Peringatan Pertama setelah 2 (dua) minggu sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c;
    - b. Surat Peringatan Kedua setelah 3 (tiga) minggu sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c.
  - (7) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus dilampiri dengan Daftar Buku, Catatan, Dan Dokumen Yang Belum Dipinjamkan Dalam Rangka Pemeriksaan.
  - (8) Bentuk Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan dan Dokumen, Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan dan Dokumen, Surat Pernyataan Keaslian Dokumen dan/atau Data Yang Diberikan, Surat Peringatan Pertama/Kedua, dan Daftar Buku, Catatan, dan dokumen Yang Belum Dipinjamkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 17

- (1) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa Pajak 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 Pajak 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 kerahasiannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.
- (3) Bentuk Surat Pernyataan Tidak Dimiliki atau Dikuasainya Dokumen dan/atau Data Yang Diberikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 18

- (1) Apabila jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) 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 Pajak harus membuat Berita Acara Tidak Dipenuhinya Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, Dan Dokumen yang dilampiri dengan rincian daftar buku, catatan, dan 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 Pajak harus membuat Berita Acara Pemenuhan Seluruh Peminjaman Buku, Catatan Dan Dokumen.
- (3) Bentuk Berita Acara Tidak Dipenuhinya Peminjaman Buku, Catatan dan Dokumen, dan Berita Acara Pemenuhan Seluruh Peminjaman Buku, Catatan dan Dokumen sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedelapan Penolakan Pemeriksaan Pasal 19

- (1) Dalam hal Wajib Pajak menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan Pemeriksa Pajak dalam rangka Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat, maka:
  - a. Pemeriksaan tetap dapat dilaksanakan sepanjang ada pihak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang ada dalam kewenangannya, dan selanjutnya Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya; atau
  - b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (5) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, Pemeriksa Pajak dapat melakukan penyegelan.
- (6) Apabila setelah dilakukan penyegelan, Wajib Pajak tetap tidak ada di tempat, Pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta wakil atau kuasa Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan;
- (7) Dalam hal wakil atas kuasa Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, wakil atau kuasa Wajib Pajak tersebut harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (8) Dalam hal wakil atau kuasa Wajib Pajak menolak untuk menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.
- (9) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atau Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), atau Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dapat dijadikan dasar untuk penetapan pajak secara jabatan atau diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

- (10) Bentuk Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Berita Acara Penolakan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan, dan Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan  
Penyegelan  
Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Pemeriksa Pajak berwenang melakukan penyegelan dalam hal Wajib Pajak:
  - a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta memeriksa barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
  - b. tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
  - c. tidak berada di tempat dan tidak ada pegawai, wakil, atau kuasa Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda; atau
  - d. tidak berada di tempat dan pegawai, wakil, atau kuasa Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.
- (2) Penyegelan dilakukan dengan menggunakan Tanda Segel.
- (3) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi selain Tim Pemeriksa Pajak.
- (4) Pemeriksa Pajak dalam melaksanakan penyegelan wajib membuat Berita Acara Penyegelan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi.
- (5) Apabila saksi menolak menandatangani Berita Acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam Berita Acara Penyegelan.
- (6) Bentuk Tanda Segel dan Berita Acara Penyegelan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
  - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang mewakili Wajib Pajak telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
  - b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa Pajak, Penyegelan tidak diperlukan lagi.
- (2) Pembukaan segel dapat dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi selain Tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Jika Tanda Segel yang digunakan untuk melakukan penyegelan rusak atau hilang, Pemeriksa Pajak harus membuat Berita Acara Tanda Segel Rusak/Hilang dan melaporkan kepada Kepala Dinas
- (4) Dalam melaksanakan pembukaan Tanda Segel, Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Pembukaan Segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan sekurang-kurangnya 2 (dua) orang saksi selain Tim Pemeriksa Pajak.
- (5) Jika saksi menolak menandatangani Berita Acara Pembukaan Segel, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam Berita Acara Pembukaan Segel.

- (6) Bentuk Berita Acara Tanda Segel Rusak/Hilang dan Berita Acara Pembukaan Segel sebagaimana tercantum dalam Lampiran X dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 23

- (1) Apabila setelah jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penyegelan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan penyegelan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Wajib Pajak wajib menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (2) Jika Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat dan menandatangani Berita Acara Penolakan Pemeriksaan dan Pemeriksa Pajak dapat melakukan penetapan secara jabatan.

#### Bagian Kesepuluh

#### Penjelasan Wajib Pajak dan Permintaan Keterangan kepada Pihak Ketiga

#### Pasal 24

- (1) Untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci, Pemeriksa Pajak dapat memanggil Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, penjelasan yang lebih rinci sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak.
- (3) Penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) yang diberikan kepada Pemeriksa Pajak, dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Keterangan 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 Pajak membuat catatan penolakan tersebut dalam berita acara dimaksud.
- (5) Bentuk Berita Acara Pemberian Keterangan Wajib Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 25

- (1) Pemeriksa Pajak dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan kepada pihak ketiga.
- (2) Keterangan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Keterangan Pihak Ketiga.
- (3) Bentuk Berita Acara Pemberian Keterangan Pihak Ketiga sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kesebelas

#### Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan

#### Pasal 26

- (1) Hasil Pemeriksaan Pajak harus diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memberikan SPHP beserta lampirannya dan kepada Wajib Pajak diberikan hak untuk hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (2) Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dilakukan apabila Pemeriksaan dilanjutkan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- (3) SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta lampirannya disampaikan oleh Pemeriksa Pajak secara langsung, melalui kurir, faksimili, atau jasa pengiriman lainnya.
- (4) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP disertai dokumen

pendukung yang menguatkan dan berhak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan paling lama 7 (Tujuh) hari kerja sejak SPHP diterima oleh Wajib Pajak.

- (5) Bentuk SPHP sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 27

- (1) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4), Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil Pemeriksaan dan hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, maka Pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan dimaksud, sebagai dasar untuk membuat Risalah Pembahasan dan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak dan Wajib Pajak.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4), Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil Pemeriksaan namun tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan dimaksud, sebagai dasar untuk membuat Risalah Pembahasan dan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4), Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan dan hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan dimaksud, sebagai dasar untuk melakukan pembahasan akhir dengan Wajib Pajak dan hasil pembahasannya dituangkan dalam Risalah Pembahasan dan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak dan Wajib Pajak.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4), Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan namun tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan dimaksud, sebagai dasar untuk membuat Risalah Pembahasan dan Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (4), Wajib Pajak tidak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan dan tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dan Tim Pemeriksa Pajak telah membuat dan menandatangani Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dianggap telah dilaksanakan.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak menolak Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (8) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar perbedaan tersebut dibahas lebih dahulu.
- (9) Hasil Pembahasan dituangkan dalam Risalah Pembahasan yang merupakan bagian dari KKP.
- (10) Jangka waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus diselesaikan paling lama 1 (satu) bulan.
- (11) Bentuk Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Risalah Pembahasan, dan Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak Dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 28

- (1) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan Pajak atau STPD dihitung sesuai dengan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, kecuali:
  - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir tetapi menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) atau ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memperhatikan tanggapan tertulis dari Wajib Pajak; atau
  - b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil Pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak.
- (2) Surat ketetapan Pajak atau STPD dibuat dan diterbitkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak LHP ditanda tangani.

## Bagian Kedua belas Pembatalan Hasil Pemeriksaan Pasal 29

- (1) Surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa penyampaian SPHP atau Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, dapat dibatalkan secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak kepada Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (3) Prosedur penyampaian SPHP dan/atau pelaksanaan Pembahasan Akhir Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dilakukan sesuai ketentuan yang dimaksud dalam Pasal 26 dan Pasal 27.
- (4) Dalam hal susunan keanggotaan Tim Pemeriksa Pajak untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbeda dengan susunan keanggotaan Tim Pemeriksa Pajak sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan SP2 Perubahan.

## Bagian Ketiga belas Pengungkapan Wajib Pajak Dalam Laporan Tersendiri Selama Pemeriksaan Pasal 30

- (1) Dalam hal Pemeriksa Pajak telah melakukan Pemeriksaan dan Kepala Dinas belum menerbitkan surat ketetapan Pajak, Wajib Pajak dengan kesadaran sendiri dapat mengungkapkan dalam Laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, dan Pemeriksaan tetap dilanjutkan.
- (2) Pengungkapan dalam Laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan sebelum Pemeriksa Pajak menyampaikan SPHP.
- (3) Pengungkapan dalam Laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh Pemeriksa Pajak diperlakukan sebagai tambahan informasi atau data dan menjadi bahan pertimbangan bagi Pemeriksa Pajak sebelum menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak.

## Bagian Keempat belas Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Penangguhan Pemeriksaan Pasal 31

- (1) Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan dapat dilakukan apabila:
  - a. pada saat pelaksanaan pemeriksaan ditemukan adanya indikasi tindak pidana di bidang perpajakan; dan
  - b. Wajib Pajak menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, menolak membantu kelancaran Pemeriksaan, dan terhadap Wajib Pajak tersebut tidak dilakukan penetapan Pajak secara jabatan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan harus

memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

#### Pasal 32

- (1) Penangguhan Pemeriksaan dilakukan dalam hal usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) disetujui oleh Kepala Dinas,
- (2) Penangguhan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak bersamaan dengan disampaikannya Surat Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- (3) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilanjutkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku apabila:
  - a. Pemeriksaan Bukti Permulaan dihentikan karena Wajib Pajak meninggal dunia;
  - b. Pemeriksaan Bukti Permulaan dihentikan karena tidak ditemukan bukti tindak pidana di bidang perpajakan;
  - c. Pemeriksaan Bukti Permulaan dilanjutkan dengan penyidikan namun penyidikan dihentikan; atau
  - d. Pemeriksaan Bukti Permulaan 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 Dinas.
- (4) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihentikan dengan membuat LHP Sumir apabila:
  - a. Pemeriksaan Bukti Permulaan diselesaikan karena Wajib Pajak mengungkapkan ketidakbenaran perbuatannya;
  - b. Pemeriksaan Bukti Permulaan tidak dilanjutkan dengan penyidikan tetapi diselesaikan dengan menerbitkan SKPDKB; atau
  - c. Pemeriksaan Bukti Permulaan dilanjutkan dengan penyidikan tetapi penyidikannya dihentikan karena tidak dilakukan penuntutan.
- (5) Bentuk Surat Pemberitahuan Penangguhan Pemeriksaan yang Ditingkatkan ke Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Pernyataan Pengungkapan Ketidakbenaran Pengisian Surat Pemberitahuan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kelima belas Pemeriksaan Ulang Pasal 33

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala Dinas.
- (2) Persetujuan Kepala Dinas untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya, Kepala Dinas menerbitkan SKPDKBT.
- (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.

#### Bagian Keenam belas Penyelesaian Pemeriksaan Pasal 34

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

## Pasal 35

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf a dilakukan dalam hal :
  - a. Wajib Pajak atau wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak ditemukan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
  - b. Pemeriksaan yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4);
  - c. Pemeriksaan Ulang tidak mengakibatkan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan pajak sebelumnya; atau
  - d. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Kepala Dinas.
- (2) Bentuk Surat Penghentian Pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 36

Pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 huruf b dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak atau wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan sehubungan dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, tidak ditemukan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan.
- b. Wajib Pajak atau 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; atau
- c. Pemeriksaan yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3).

## BAB VI KETENTUAN PENUTUP Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ketapang

Pada tanggal 10 Agustus 2015

**BUPATI KETAPANG**

**ttd**

**HENRIKUS**

Diundangkan di Ketapang

Pada tanggal 10 Agustus 2015

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KETAPANG

ttd

M. MANSYUR

BERITA DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2015 NOMOR 15

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Ketapang

EDI RADIANSYAH, SH, MH

NIP. 19700617 200003 1 001

