



SALINAN

WALI KOTA MATARAM
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PERATURAN WALI KOTA MATARAM
NOMOR : 9 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA MATARAM,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 73 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);
5. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2024 Nomor 1 Seri B);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Mataram.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Mataram.
4. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah Badan Keuangan Daerah Kota Mataram.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Kepala BKD Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BKD adalah Kepala BKD Keuangan Daerah Kota Mataram.
7. 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.
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. 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.
10. Standar Pemeriksaan adalah capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
11. Pemeriksa Pajak Daerah adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas atau Tenaga Ahli yang ditunjuk Kepala Dinas yang diberi tugas wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang Pajak daerah.

12. Surat Perintah Pemeriksaan 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.
13. 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.
14. Rencana Pemeriksaan (*Audit Plan*) adalah rencana kerja Pemeriksaan yang disusun oleh Supervisor dan harus ditelaah serta mendapat persetujuan dari Kepala BKD Keuangan yang berisi identitas Wajib Pajak, identitas tim Pemeriksa Pajak, dan uraian rencana.
15. Program Pemeriksaan (*Audit Program*) adalah pernyataan pilihan Metode Pemeriksaan, Teknik Pemeriksaan, dan Prosedur Pemeriksaan yang akan dilaksanakan oleh Pemeriksa Pajak dalam melakukan Pemeriksaan sesuai dengan Rencana Pemeriksaan.
16. Metode Pemeriksaan adalah Teknik Pemeriksaan dan Prosedur Pemeriksaan yang dilakukan terhadap buku, catatan, dan dokumen serta data, informasi, dan keterangan lain.
17. Teknik Pemeriksaan adalah cara-cara pengumpulan bukti, pengujian dan/atau pembuktian yang dikembangkan oleh Pemeriksa Pajak untuk meyakini kebenaran pos-pos yang diperiksa.
18. Prosedur Pemeriksaan adalah serangkaian langkah dalam suatu Teknik Pemeriksaaan, berupa petunjuk rinci yang biasanya tertulis dalam bentuk perintah, untuk dilakukan oleh Pemeriksa Pajak.
19. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Kepala Dinas.
20. Supervisor adalah Pemeriksa Pajak yang bertugas membuat Rencana Pemeriksaan dalam rangka menguji pemenuhan kewajiban perpajakan, membuat Program Pemeriksaan, melakukan pengendalian dan pengawasan atas pelaksanaan Pemeriksaan, melakukan telaah atas KKP serta memberikan bimbingan kepada Pemeriksa Pajak yang berada dalam suatu kelompok Pemeriksa Pajak.

21. Ketua Tim adalah Pemeriksa Pajak yang bertugas membantu Supervisor dalam menyusun Program Pemeriksaan, mengarahkan dan mengoordinasikan pelaksanaan Pemeriksaan serta sekaligus melaksanakan Pemeriksaan bersama-sama dengan Anggota Tim yang berada dalam suatu tim Pemeriksa Pajak.
22. Anggota Tim adalah Pemeriksa Pajak yang bertugas melaksanakan Pemeriksaan dalam suatu tim Pemeriksa Pajak.
23. 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
24. 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.
25. 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 yang diduga atau dapat diduga berkaiian langsung atau tidak langsung dengan data pembukuan atau informasi lain yang berguna untuk kepentingan pelaksanaan pemeriksaan.
26. Penyegehan adalah tindakan menempelkan kertas segel dalam rangka Pemeriksaan pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku, catatan, dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain, yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, atau sumber penghasilan Wajib Pajak yang diperiksa.
27. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disebut KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa Pajak Daerah mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
28. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang hasil Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara jumlah pokok pajak, dan pemberian hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

29. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan (*Closing Conference*) yang untuk selanjutnya disebut PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak Daerah atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui.
30. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa Pajak Daerah secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
31. Penetapan Pajak Secara Jabatan adalah tindakan pemeriksa pajak daerah 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 pelaksanaan pemeriksaan oleh wajib pajak.
32. Analisis Resiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang beresiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan pajak.
33. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disingkat LHP Sumir adalah Laporan Hasil Pemeriksaan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.

BAB II KEWENANGAN DAN TUJUAN

Pasal 2

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

Pasal 3

Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) bertujuan:

- a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah; dan/atau
- b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB III
PEMERIKSAAN UNTUK MENGUJI KEPATUHAN PEMENUHAN
KEWAJIBAN PERPAJAKAN

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup, Kriteria dan Jenis Pemeriksaan

Paragraf 1
Ruang Lingkup

Pasal 4

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 5

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, 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 Resiko;
 - d. penyelenggaraan kegiatan atau acara Insidental;
 - e. wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi atau pembubaran usaha; dan
 - f. berdasarkan pertimbangan Kepala BKD 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 Resiko 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 6

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a 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 dalam Pasal 5 ayat (1) 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 5 ayat (1) huruf c dan huruf e, dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor.
- (6) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.
- (7) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor atau Lapangan.

Bagian Kedua
Standar Pemeriksaan

Paragraf 1
Umum

Pasal 7

- (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 8

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 paling rendah pendidikan sekolah menengah umum atau sederajat;
 - b. berpangkat paling rendah 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 9

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 (*Audit Plan*), dengan ketentuan:
 - a) Rencana Pemeriksaan (*Audit Plan*) 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 BKD;
 - c) Rencana Pemeriksaan (*Audit Plan*) harus ditelaah dan mendapat persetujuan dari Kepala BKD atau Pejabat yang ditunjuk sebelum SP2 diterbitkan;
 - d) Rencana Pemeriksaan (*Audit Plan*) dapat dilakukan perubahan jika Pemeriksa menemukan kondisi yang berbeda saat melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak dengan kondisi awal yang dijadikan pertimbangan saat membuat Rencana Pemeriksaan;
 - e) Perubahan Rencana Pemeriksaan (*Audit Plan*) dapat disetujui atau ditolak berdasarkan pertimbangan Kepala BKD atau pejabat yang ditunjuk; dan
 - f) Perubahan Rencana Pemeriksaan (*Audit Plan*) harus memperhatikan jangka waktu Pemeriksaan;
3. menyusun Program Pemeriksaan (*Audit Program*) dengan ketentuan:
 - a) Program Pemeriksaan (*Audit Program*) disusun oleh Supervisor dan dibantu oleh Ketua Tim berdasarkan Rencana Pemeriksaan (*Audit Program*);
 - b) Program Pemeriksaan (*Audit Program*) 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 (*Audit Plan*) berupa penambahan pos yang akan diperiksa, maka harus dibuat perubahan Program Pemeriksaan (*Audit Program*);
 - d) Kepala BKD atau Pejabat yang ditunjuk menandatangani Program Pemeriksaan (*Audit Program*) untuk mengetahui apakah Program Pemeriksaan yang dibuat sesuai dengan pos-pos yang akan diperiksa sebagaimana tercantum dalam Rencana Pemeriksaan (*Audit Plan*) dan perubahannya; dan

- e) Program Pemeriksaan (*Audit Program*) harus memuat rencana Program Pemeriksaan (*Audit Program*) dan realisasi Program Pemeriksaan (*Audit Program*);
- 4. mendapat pengawasan yang seksama.
- b. pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan Program Pemeriksaan (*audit program*) yang telah disusun;
- c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. 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;
- e. 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;
- f. apabila diperlukan, Pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
- g. pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan;
- h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- i. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 10

- (1) KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 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 11

- (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 BKD atau Pejabat yang ditunjuk untuk mengetahui apakah:
 - a. pos yang diperiksa telah sesuai dengan Rencana Pemeriksaan (*Audit Plan*) dan perubahannya; dan/atau
 - b. dasar hukum koreksi telah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

Bagian Ketiga
Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 12

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan menuhun 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 Wali Kota 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 13

- (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 BKD 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 14

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
 4. susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
 5. 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 15

- (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 16

- (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 17

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 BKD atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 18

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 BKD atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 19

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3), Kepala BKD atau Pejabat yang ditunjuk harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 20

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) 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 16 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Bagian Keenam Penyelesaian Pemeriksaan

Pasal 21

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 22

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 Ulang yang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya; atau
- c. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Kepala BKD atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 23

- (1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 16 ayat (2); atau
 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3).
 - c. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dengan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 16 ayat (2); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3);
- 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 6 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 24

- (1) Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c, ditetapkan secara jabatan.

Bagian Ketujuh

SP2 dan Surat yang Berisi Perubahan Tim Pemeriksa

Pasal 25

- (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 BKD 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 BKD atau Pejabat yang ditunjuk harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal tim Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e, tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Kepala BKD atau Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Kedelapan

Pemberitahuan dan Panggilan Pemeriksaan dan Pertemuan dengan Wajib Pajak

Paragraf 1

Pemberitahuan dan Panggilan Pemeriksaan

Pasal 26

- (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 27

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 Badan;
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 3. pihak selain sebagaimana dimaksud 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 26 ayat (2) disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Paragraf 2
Pertemuan dengan Wajib Pajak

Pasal 28

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, kewajiban Pemeriksa melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 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 29

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Peminjaman dokumen untuk jerns Perneriksaan 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 Badan maupun yang berasal luar Badan.
- (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 30

- (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 31

- (1) Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 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 32

- (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 (cash opname), 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 (cash opname);
 - c. pengamatan langsung secara diam-diam (silent operation), dengan tahapan sebagai berikut :
 1. melakukan pengamatan langsung secara diam-diam (*silent operation*) 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 (KKO) dan laporan hasil pengamatan langsung secara diam-diam (*silent operation*).
- d. berdasarkan data pembandingan (*benchmarking*), 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 Badan;
 - 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 (*benchmarking*); dan
 4. membuat laporan analisa data pembandingan (*benchmarking*).
- (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 33

- (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 34

- (1) Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 35

- (1) Pembukaan segel dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 36

- (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 37

- (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 dalam Pasal 33 ayat (1).
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegehan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 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 38

- (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, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.

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

Pasal 39

Pemeriksa berdasarkan :

- a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam, Pasal 36 ayat (2), atau Pasal 37 ayat (2);
 - b. berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam, Pasal 36 ayat (2), atau Pasal 37 ayat (2);
 - c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3);
 - d. surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (6); atau
 - e. berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (7);
- dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan.

Bagian Kedua belas Penjelasan Wajib Pajak dan Permintaan Keterangan kepada Pihak Ketiga

Pasal 40

- (1) Untuk memperoleh penjelasan lebih rinci, Pemeriksa melalui Kepala BKD 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 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 41

- (1) Pemeriksa melalui Kepala BKD atau Pejabat yang ditunjuk, dapat meminta keterangan dan/atau bukti kepada Pihak Ketiga secara tertulis.
- (2) Surat permintaan keterangan dan/atau bukti oleh Kepala BKD atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 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 42

- (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.

Pasal 43

- (1) Wajib Pajak memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 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 6 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 44

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) kepada Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam
- (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 43 ayat (2) atau ayat (4); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 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 6 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 45

- (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 43 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 43 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2).
- (3) Pemeriksa harus melakukan PAI-IP 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 42 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 43 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 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 43 ayat (1); dan
 - b. hak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1).

Pasal 46

Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 47

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dan tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1), PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara PAHP yang dilampiri dengan iktisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 48

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4).

Pasal 49

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan iktisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 50

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Pemeriksa melalui Kepala BKD 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 51

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 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 50 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 50 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Bagian Keempat belas Pelaporan Hasil Pemeriksaan dan Pengembalian Dokumen

Pasal 52

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 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) (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak atau STPD.

- (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 45 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 45 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 47, Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 53

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 54

- (1) Surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa :
 - a. penyampaian SPHP; atau
 - b. PAHP;dapat dibatalkan secara jabatan oleh Kepala BKD 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 Wali Kota ini.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan dimaksud pada ayat (2) terkait dengan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, 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 55

- (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 BKD 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 56

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 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 57

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Kepala BKD 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 BKD 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 58

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dapat meliputi penentuan, pencocokan atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Paragraf 2

Kriteria

Pasal 59

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 60

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Bagian Kedua

Standar Pemeriksaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 61

- (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 62

Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) huruf a adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

Paragraf 3
Standar Pelaksanaan Pemeriksaan

Pasal 63

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 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 54

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 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 65

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 66

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 67

- (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 BKD 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 BKD atau Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Keempat Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 68

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 69

- (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 70

- (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 59 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 peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam
SP2 dan Surat yang Berisi Perubahan Tim Pemeriksa

Pasal 71

- (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 BKD atau pejabat yang ditunjuk tidak perlu memperbarui SP2 tetapi harus menerbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Bagian Ketujuh
Pemberitahuan dan Panggilan Pemeriksaan

Pasal 72

- (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 73

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 71 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 Badan; 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 72 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 74

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59.
- (2) Peminjaman Dokumen dan keterangan lain harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 sampai dengan Pasal 32.

Bagian Kesembilan Penolakan Pemeriksaan

Pasal 75

- (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 76

- (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 77

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan; Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 dan Pasal 76, 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 75 dan Pasal 76, 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 75 dan Pasal 76, 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 59.

Bagian Kesepuluh Penjelasan Wajib Pajak dan Pihak Ketiga

Pasal 78

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, melalui Kepala BKD 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 40 dan Pasal 41.

BAB V PENYAMPAIAN KUESIONER PEMERIKSAAN

Pasal 79

- (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 28.
- (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 BKD atau Pejabat yang ditunjuk.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 80

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Mataram Nomor: 33 Tahun 2014 tentang Standar Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kota Mataram Tahun 2014 Nomor 33), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

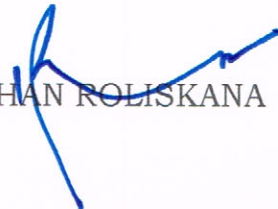
Pasal 81

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

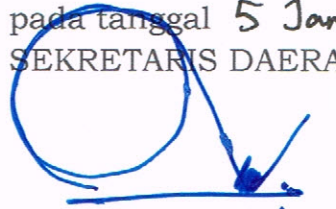
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mataram.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 5 Januari 2024
WALI KOTA MATARAM

H. MOHAN ROLISKANA







Diundangkan di Mataram
pada tanggal 5 Januari 2024
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM



LALU ALWAN BASRI

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2024 NOMOR 9

Paraf Hierarki	
Sekretaris Daerah	
Kepala BKD	
Kabid. P2D	
Paraf Koordinasi	
Asisten Administrasi Umum	
Kabag. Hukum	