

RANCANGAN
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA



WALI KOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 82 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2023 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Nomor 37);

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. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan peraturan perundang-undangan, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
2. 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.
3. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenai Pajak.
4. 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.
5. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara, atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
6. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak yang terutang.
7. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
8. Pajak yang Terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
9. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah aparatur sipil negara di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah atas nama Wali Kota yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan Pajak.
10. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
11. Pengawas adalah Pemeriksa 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 yang berada dalam suatu kelompok Pemeriksa.

12. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.
13. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Perangkat Daerah.
14. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang sama.
15. 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.
16. Penyegehan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
17. Dokumen adalah buku, catatan, dan/atau dokumen lain termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Pemeriksaan.
18. Data Elektronik adalah data yang dikelola secara elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam media penyimpanan elektronik.
19. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
20. Surat Tugas Pemeriksaan adalah surat perintah tugas untuk melaksanakan Pemeriksaan.
21. 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 baik berupa cetak maupun elektronik.
22. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Wali Kota baik berupa cetak maupun elektronik.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang baik berupa cetak maupun elektronik.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar baik berupa cetak maupun elektronik.

25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan baik berupa cetak maupun elektronik.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak baik berupa cetak maupun elektronik.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang baik berupa cetak maupun elektronik.
28. 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.
29. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
30. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
31. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang, dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
32. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
33. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
34. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.
35. Pihak Ketiga adalah pihak yang memiliki keterangan atau bukti yang ada hubungannya dengan tindakan Wajib Pajak, pekerjaan, kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas Wajib Pajak antara lain bank, akuntan publik, notaris, konsultan pajak, konsultan hukum, konsultan keuangan, pelanggan, pemasok, kantor administrasi, atau pihak lainnya.

36. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan Pajak.
37. Wali Kota adalah Wali Kota Yogyakarta.
38. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
39. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan Pajak Daerah.
40. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

BAB II

KEWENANGAN DAN TUJUAN PEMERIKSAAN

Pasal 2

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

Pasal 3

Tujuan Pemeriksaan Pajak Daerah untuk:

- 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, Bentuk, Kriteria dan Jenis Pemeriksaan

Paragraf 1

Ruang Lingkup Pemeriksaan

Pasal 4

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

Paragraf 2

Kriteria dan Jenis Pemeriksaan Pajak

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, 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; dan
 - c. Wajib Pajak yang melakukan penghitungan sendiri, yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko.
- (2) Data konkret sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa:
 - a. Data perpajakan terkait dengan Wajib Pajak yang tidak menyampaikan atau menyampaikan SPTPD tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Surat Teguran; dan
 - b. Bukti transaksi atau data perpajakan yang dapat digunakan untuk menghitung kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
- (3) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
 - a. kepatuhan penyampaian SPTPD; dan
 - b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan jenis:
 - a. Pemeriksaan Lapangan; dan/atau
 - b. Pemeriksaan Kantor.
- (5) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan Pemeriksaan Kantor.
- (6) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus 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; dan
 - b. Kepatuhan dalam melunasi semua jenis Utang Pajak.
- (7) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada 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.
- (8) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c 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) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. berijazah minimal pendidikan sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berpangkat minimal Pengatur Muda/Golongan II/a;
 - c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
 - d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
 - e. jujur dan bersih dari tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Wali Kota wajib menunjuk aparatur sipil negara sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu Wali Kota dalam menjalankan wewenangnya.
- (4) Dalam hal Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, Wali Kota dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pemeriksaan Pajak Daerah sebagai Pemeriksa sampai dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 3

Standar Pelaksanaan Pemeriksaan

Pasal 9

- (1) Standar pelaksanaan Pemeriksaan meliputi:
- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, serta mendapat pengawasan yang seksama yang paling sedikit meliputi:
 1. kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak dengan ketentuan:
 - a) mempelajari profil Wajib Pajak; dan
 - b) mempelajari data lain yang relevan, baik dari internal Perangkat Daerah maupun dari Pihak Ketiga.
 2. menyusun rencana Pemeriksaan (*audit plan*) dengan ketentuan:
 - a) rencana Pemeriksaan (*audit plan*) disusun berdasarkan identifikasi masalah atas data Wajib Pajak yang telah dikumpulkan dan dipelajari atau adanya kebijakan Kepala Perangkat Daerah;
 - b) rencana Pemeriksaan (*audit plan*) harus ditelaah dan mendapat persetujuan dari Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk sebelum SP2 diterbitkan;
 - c) rencana Pemeriksaan (*audit plan*) dapat dilakukan perubahan jika Pemeriksa Pajak menemukan kondisi yang berbeda saat melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak dengan kondisi awal yang dijadikan pertimbangan saat membuat rencana Pemeriksaan (*audit plan*) dan/atau diperlukan penambahan pos yang akan diperiksa;
 - d) perubahan rencana Pemeriksaan (*audit plan*) dapat disetujui atau ditolak berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk; dan
 - e) perubahan rencana Pemeriksaan (*audit plan*) harus memperhatikan jangka waktu Pemeriksaan.
 3. menyusun program Pemeriksaan (*audit program*) dengan ketentuan:
 - a) program Pemeriksaan (*audit program*) paling sedikit menyatakan metode Pemeriksaan, teknik Pemeriksaan dan prosedur Pemeriksaan yang dilakukan oleh Pemeriksa Pajak, serta buku, catatan, dan dokumen yang diperlukan;
 - b) dalam hal terdapat perubahan rencana Pemeriksaan (*audit plan*), maka harus dibuat perubahan program Pemeriksaan (*audit program*); dan
 - c) Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk menandatangani program Pemeriksaan (*audit program*) untuk mengetahui apakah Program Pemeriksaan yang dibuat sesuai dengan setiap pos yang akan diperiksa sebagaimana tercantum dalam rencana Pemeriksaan (*audit plan*) dan perubahannya.
 4. menyiapkan sarana Pemeriksaan.

- 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 pengawas, 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 dalam 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 yang telah ditunjuk oleh Wali Kota, sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara;
 - f. apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan 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.
- (2) Contoh KKP tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 10

- (1) KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) 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 gambaran 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 diparaf oleh pembuat dan Pengawas.

Paragraf 4

Standar Pelaporan Hasil Pemeriksaan

Pasal 11

- (1) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c meliputi:
 - a. ruang lingkup atau setiap 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 perpajakan; dan/atau
 - c. pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (2) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam LHP paling sedikit memuat:
 - a. identitas Wajib Pajak;
 - b. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - c. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - d. penugasan Pemeriksaan;
 - e. gambaran kegiatan Wajib Pajak;
 - f. data/informasi yang tersedia;
 - g. pos yang diperiksa;
 - h. penjelasan atas pos yang diperiksa;
 - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 - j. penghitungan pajak terutang; dan
 - k. simpulan dan saran Pemeriksa.
- (3) LHP disusun oleh tim Pemeriksa dan disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk untuk ditandatangani.

Bagian Ketiga

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak

Pasal 12

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Kantor;
 - b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
 - c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa 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 penjelasan sebagaimana dimaksud dalam huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
 - f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
 - g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
 - h. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - i. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis yang dituangkan dalam LHP;
 - 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) Contoh Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor, tanda pengenal Pemeriksa, SP2, surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa, berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak, SPHP, dan Kuesioner Pemeriksaan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 13

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
 - a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. 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 Penyegehan 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, Pemeriksa berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
 - e. meminjam 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, Wajib Pajak berhak:

- 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 yang berisi perubahan tim Pemeriksa apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan; dan
 - 4. memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan.
- b. menerima SPHP;
- c. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan; dan

- d. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 15

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan 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 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, Wajib Pajak wajib:
 - 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, pekerjaan bebas Wajib Pajak, objek yang terutang Pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan atas SPHP;
 - e. meminjamkan 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, 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) dan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan 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 meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 18

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 19

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.

- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Bagian Keenam
Penyelesaian Pemeriksaan

Pasal 20

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

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

Pasal 21

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya; dan
- c. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 22

(1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 17 ayat (1); atau
 2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1); dan

- c. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal telah diperoleh.
- (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 17 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1),dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.
 - (3) Apabila Wajib Pajak, wakil, atau kuasa pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa yang dilakukan Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dengan Pemeriksaan Kantor 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 23

- (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 22 ayat (1) huruf c, ditetapkan secara jabatan.

Bagian Ketujuh

Surat Perintah Pemeriksaan dan Surat yang Berisi Perubahan Tim Pemeriksa

Pasal 24

- (1) Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dilakukan oleh Pemeriksa.
- (3) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa tahun dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama, atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.

Pasal 25

- (1) Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) tergabung dalam suatu tim Pemeriksa.
- (2) Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, kepala Perangkat Daerah harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 26

Dalam hal tim Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Wali Kota.

Bagian Kedelapan

Pemberitahuan dan Panggilan Pemeriksaan dan Pertemuan dengan Wajib Pajak

Paragraf 1

Pemberitahuan dan Panggilan Pemeriksaan

Pasal 27

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

Pasal 28

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui pengiriman elektronik/jasa pengiriman dengan bukti pengiriman surat.
- (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; 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) Dalam hal wakil atau kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pengiriman elektronik/jasa pengiriman dengan bukti pengiriman surat dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.

- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) disampaikan melalui pengiriman elektronik/jasa pengiriman dengan bukti pengiriman surat.
- (5) 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 pengiriman elektronik/jasa pengiriman dengan bukti pengiriman surat dan Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (6) Contoh berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Paragraf 2

Pertemuan Dengan Wajib Pajak

Pasal 29

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib 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, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Kantor, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (5) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Pemeriksa wajib membuat berita acara pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara pertemuan.
- (7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara 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 30

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Peminjaman dokumen untuk jenis Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat itu juga dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian bukti, catatan dan dokumen;
 - b. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen serta keterangan lain yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Pajak pada saat pelaksanaan Pemeriksaan, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen yang dilampiri dengan daftar buku, catatan dan/atau dokumen yang wajib harus dipinjamkan;
 - c. data yang dikelola secara elektronik yang diberikan dan/atau 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 Perangkat Daerah maupun yang berasal luar Perangkat Daerah.
- (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 atau Dokumen lain yang diperlukan oleh Pemeriksa harus dilampirkan pada Surat Panggilan;
 - b. buku, catatan, dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan atau Dokumen lain, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan dibuat bukti peminjaman; dan
 - c. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan atau Dokumen 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 diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 1 bulan sejak surat permintaan peminjaman Dokumen disampaikan.
- (5) Dalam hal buku, catatan, dan/atau Dokumen yang dipinjam berupa foto kopi dan/atau berupa data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa foto kopi 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 dan jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum terlampaui, Pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu:
 - a. surat peringatan pertama setelah 2 (dua) minggu sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau ayat (3) huruf c; dan
 - b. surat peringatan kedua setelah 3 (tiga) minggu sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atau ayat (3) huruf c.
- (7) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan Dokumen yang belum dipinjamkan.
- (8) Contoh Berita Acara Pengambilan Data Elektronik tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 31

- (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 secara tertulis agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 32

- (1) Apabila jangka waktu 1 (satu) bulan 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.
- (3) Contoh berita acara pemenuhan seluruh peminjaman tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 33

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memiliki, tidak menguasai, tidak meminjamkan 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, Pemeriksa dapat mencari data dengan melakukan:
 - a. meminjam, meminta, dan/ atau menggunakan keterangan data yang berhubungan dengan kegiatan Wajib Pajak kepada Instansi yang berwenang;
 - b. Pemeriksa dapat menggunakan data yang dimiliki Perangkat Daerah antara lain:
 1. data hasil uji petik;
 2. data hasil pengamatan langsung secara diam-diam (*silent operation*);
 3. hasil perekaman data transaksi usaha dari sistem *online*; dan
 4. data hasil perekaman aplikasi pengawasan pajak daerah (*waspada*) dari masyarakat.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak telah memenuhi seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta namun Pemeriksa masih meragukan kebenarannya, Pemeriksa dapat mencari data dengan cara memanfaatkan data pembandingan (*benchmarking*), dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha sejenis atau sekelas, antara lain fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha dan lain-lain secara proporsional;
 - b. sumber data pembandingan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dapat diperoleh melalui:
 1. data yang ada pada Perangkat Daerah;
 2. media massa, baik cetak maupun elektronik; dan/atau
 3. pemanfaatan data Pihak Ketiga, antara lain data Notaris/Pejabat Pembuat Akta Tanah yang diperoleh dari laporan bulanan Notaris/Pejabat Pembuat Akta Tanah, data persetujuan bangunan gedung/izin mendirikan bangunan/SIUP/tanda daftar perusahaan yang diperoleh dari pemerintah setempat, data asosiasi/gabungan usaha dan lain sebagainya;
 - c. mempertimbangkan faktor pengurang atau penambah sesuai kondisi dalam menganalisa data pembandingan (*benchmarking*); dan
 - d. membuat laporan analisa data pembandingan (*benchmarking*).
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memiliki, tidak menguasai, tidak meminjamkan atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/ atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya pajak terutang berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan.
- (4) Data yang diperoleh melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dipergunakan sebagai dasar melakukan penetapan Pajak secara jabatan.

- (5) Penetapan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat mempertimbangkan variabel:
 - a. analisis biaya berdasarkan informasi yang diperoleh dari Pihak Ketiga;
 - b. tingkat inflasi;
 - c. pertumbuhan produk domestik regional bruto; dan/atau
 - d. *Growth Trend* berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik.
- (6) Dalam hal Pemeriksa tidak dapat melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pajak terutang dapat dihitung secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang perpajakan.

Bagian Kesepuluh

Penyegelan

Pasal 34

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan Penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan Dokumen dan 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, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa 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, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa 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, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa 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 35

- (1) Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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.
- (8) Tanda segel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (9) Contoh berita acara penyegehan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 36

- (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.
- (8) Contoh berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan berita acara pembukaan segel tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kesebelas
Penolakan Pemeriksaan

Pasal 37

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa 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, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa 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, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa 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) Contoh berita acara penolakan Pemeriksaan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 38

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Penyegelan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan Penyegelan, Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa 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, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

Pasal 39

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa 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, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa 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 40

Pemeriksa dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan berdasarkan:

- a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), atau Pasal 39 ayat (1); dan
- b. berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), Pasal 37 ayat (2), atau Pasal 39 ayat (2).

Bagian Keduabelas

Penjelasan Wajib Pajak dan Permintaan Keterangan kepada Pihak Ketiga

Pasal 41

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

- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa, 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 42

- (1) Pemeriksa melalui Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk, dapat meminta keterangan dan/atau bukti kepada Pihak Ketiga secara tertulis.
- (2) Surat permintaan keterangan dan/atau bukti oleh Kepala Perangkat Daerah 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) Dalam hal permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipenuhi dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja sejak dikirimkannya surat permintaan, 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 43

- (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 pengiriman elektronik/jasa pengiriman dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, penyampaian SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan penyampaian undangan tertulis untuk menghadiri PAHP.

Pasal 44

- (1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dalam bentuk:
 - a. lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - b. sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Sanggahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dituangkan dalam bentuk berita acara.
- (3) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (4) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir.
- (5) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir.
- (6) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, tanggapan 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.
- (7) Tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui pengiriman elektronik/jasa pengiriman dengan bukti pengiriman surat.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan atas SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 45

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1,) kepada Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:
 - a. diterimanya tanggapan atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) atau ayat (4); atau

- b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (4), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan atas SPHP.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (6), 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 pengiriman elektronik/jasa pengiriman dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 46

- (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, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf a; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2).
- (2) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf a; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2).
- (3) Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dengan mendasarkan pada sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
 - a. menyampaikan sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) huruf b; dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2).
- (4) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan 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 44 ayat (1) huruf b; dan
 - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2).

- (5) Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:
- a. tidak menyampaikan tanggapan atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1); dan
 - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2).

Pasal 47

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 48

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) dan tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), PAHP dianggap telah dilakukan.
- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 49

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4).

Pasal 50

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3) atau ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 51

Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 dapat dilakukan di objek pajak maupun di kantor.

Pasal 52

Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.

Bagian Keempatbelas
Pelaporan Hasil Pemeriksaan dan Pengembalian Dokumen
Pasal 53

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak.
- (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 46 ayat (2), Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;
 - b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan sanggahan Wajib Pajak; dan
 - c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 54

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 55

- (1) Surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 - a. penyampaian SPHP; atau
 - b. PAHP,dapat dibatalkan oleh Kepala Perangkat Daerah secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (3) Prosedur penyampaian SPHP dan/atau pelaksanaan PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini.

- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
 - a. surat ketetapan Pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf a telah dilampaui, surat ketetapan pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dianggap dikabulkan; atau
 - c. SKPDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (5) Proses Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh tim Pemeriksa.
- (6) Dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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 56

- (1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.
- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Perangkat Daerah.
- (3) Laporan tersendiri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa 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) Dalam hal pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran Pajak, maka pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

Pasal 57

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 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 58

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Kepala Perangkat Daerah 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 Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDKBT.
- (4) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan adanya kelebihan bayar atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dan/atau disetorkan sesuai surat ketetapan pajak sebelumnya, Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.
- (5) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 59

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 60

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 61

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Bagian Kedua

Standar Pemeriksaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 62

- (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;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Paragraf 2

Standar Umum Pemeriksaan

Pasal 63

Ketentuan mengenai standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 berlaku secara mutatis mutandis terhadap standar umum Pemeriksaan untuk tujuan lain.

Pasal 64

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 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 pengawas, 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 Perangkat Daerah dan/atau kantor di lingkungan Pemerintah Daerah, 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 65

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf f dengan memperhatikan 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 lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Paragraf 3

Standar Pelaporan Hasil Pemeriksaan

Pasal 66

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 yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait;
- b. LHP untuk tujuan lain minimal 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 67

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa Pajak wajib:

- 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 68

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak berwenang:
 - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan berhubungan dan dokumen lain, 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 buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, 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 Perangkat Daerah 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 termasuk data yang dikelola secara elektronik, 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 Perangkat Daerah.

Bagian Keempat

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 69

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 70

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
 - 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, 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 wajib:
 - 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 71

- (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 kalender 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 60 huruf b, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan.

Bagian Keenam
SP2 dan Surat yang Berisi Perubahan Tim Pemeriksa
Pasal 72

Ketentuan mengenai SP2 dan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25 berlaku secara mutatis mutandis terhadap SP2 dan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa dalam Pemeriksaan untuk tujuan lain.

Bagian Ketujuh
Pemberitahuan dan Panggilan Pemeriksaan
Pasal 73

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

Pasal 74

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui pengiriman elektronik/jasa pengiriman dengan bukti pengiriman surat.
- (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 73 ayat (2) dapat disampaikan melalui pengiriman elektronik/jasa pengiriman dengan bukti pengiriman surat.
- (4) Dalam hal pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pengiriman elektronik/jasa pengiriman dengan bukti pengiriman surat dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan.

Bagian Kedelapan

Peminjaman Dokumen

Pasal 75

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60.
- (2) Peminjaman Dokumen dan keterangan lain harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 sampai dengan Pasal 33.

Bagian Kesembilan

Penolakan Pemeriksaan

Pasal 76

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa 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, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa 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 77

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa 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, kuasa pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa 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 78

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dan Pasal 77, Wajib Pajak diberi Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dan Pasal 77, 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 60.

Bagian Kesepuluh

Penjelasan Wajib Pajak dan Pihak Ketiga

Pasal 79

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, melalui Kepala Perangkat Daerah 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 41 dan Pasal 42.

BAB V

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 80

- (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 29.

- (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) disampaikan 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 Perangkat Daerah.

BAB VI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 81

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Yogyakarta Nomor 108 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2016 Nomor 108), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 82

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal ...

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

SUGENG PURWANTO

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal ...

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN ... NOMOR ...

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA YOGYAKARTA
NOMOR ... TAHUN ...
TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK
DAERAH

CONTOH KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

Nama Wajib Pajak :
NPWPD/NOPD :
Alamat :
Masa Pajak :
Periode Pemeriksaan :

I. PERIODE PEMERIKSAAN

No.	Kegiatan	Rencana Waktu	Realisasi Waktu	Keterangan
1.	Koordinasi Persiapan Pemeriksaan			
2.	Menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan			
3.	Melakukan pertemuan dengan wajib pajak dan melakukan peminjaman data pemeriksaan			
4.	Membuat koreksi perhitungan hasil pemeriksaan			
5.	Menyampaikan hasil temuan dan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada WP			
6.	Menyampaikan undangan kepada wajib pajak terkait tanggapan PAHP			
7.	Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan LPP dan membuat Berita Acara PAHP			
8.	Membuat iktisar hasil pembahasan akhir yang ditanda tangani oleh pemeriksa dan wajib pajak			
9.	Menyampaikan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan kepada WP			
10.	Penyusunan LHP			

11.	Penyerahan LHP dan ketetapan hasil pemeriksaan			
12.	Evaluasi Hasil Pemeriksaan			

II. DATA/INFORMASI YANG DIPEROLEH

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

III. ANALISA DAN PERHITUNGAN HASIL PEMERIKSAAN

A. Analisa Hasil Pemeriksaan:

.....
.....
.....
.....
.....

B. Peritungan Hasil Pemeriksaan
(Terlampir)

CONTOH SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN



KOP PEMERINTAH DAERAH

Yogyakarta,.....20.....

Nomor : Kepada
Sifat :
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan

Berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor tanggal bersama ini diberitahukan bahwa :

Table with 4 columns: No., Nama/NIP, Pangkat/Gol, Jabatan

Diperintahkan untuk melakukan pemeriksaan pajak terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara dibawah ini :

Nama :
NPWPD :
Alamat :
Masa & Tahun Pajak :
Tujuan Pemeriksaan : Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Wajib Pajak

Menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor tentang dan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala

.....
NIP.

CONTOH SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN KANTOR



KOP PEMERINTAH DAERAH

SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN KANTOR

Berdasarkan Surat Tugas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta, Nomor.....tanggal..... Kami:

No.	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan Tim

Melakukan pemeriksaan atas pemenuhan kewajiban Pajak terhadap:

Nama Wajib Pajak :

NPWPD/NOPD :

Alamat :

Sehubungan dengan hal tersebut kami meminta kehadiran saudara pada:

Hari/Tanggal :

Pukul :

Tempat :

Acara :

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

ditandatangani oleh:

Tim


1.....

2.....

3.....


4.....

CONTOH TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK



**TANDA PENGENAL
BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET
DAERAH KOTA
YOGYAKARTA PEMERIKSA
PAJAK**

Berlaku s.d :



Pas Foto

Nama

NIP.

Nama :

NIP :

Pangkat/Gol :

Jabatan :

adalah pegawai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta atau Tenaga Ahli yang berwenang melakukan pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta.

.....
KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KOTA YOGYAKARTA

.....
NIP.

CONTOH SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN



KOP PEMERINTAH DAERAH

SURAT PERINTAH PENUGASAN

Nomor :

- Berdasarkan :
- a. Undang-Undang RI
 - b. Peraturan Daerah
 - c. Peraturan Wali Kota
 - d. dll

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta selaku Penanggung Jawab menugaskan kepada:

No	Nama	Jabatan Dalam Tim
1.		
2.		
3.		
4.		

5. Anggota

Untuk :

- a. Melaksanakan Pemeriksaan Lengkap Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas terhadap:

Objek Pajak :
NPWPD . :
Alamat :
Masa Pajak :

- b. Waktu Pemeriksaan :

Demikian Surat Perintah Penugasan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan agar dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab, dan kepada yang berwajib agar memaklumi serta dapat memberikan bantuan sepenuhnya

Yogyakarta,

Kepala

.....

CONTOH SURAT PERUBAHAN TIM PEMERIKSAAN



KOP PEMERINTAH DAERAH

SURAT PERINTAH PENUGASAN PERUBAHAN TIM

Nomor :

- Berdasarkan : a. Undang-Undang RI
b. Peraturan Daerah
c. Peraturan Wali Kota
d. dll

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta selaku Penanggung Jawab menugaskan kepada:

No	Nama	Jabatan Dalam Tim
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		Anggota

Untuk :

- a. Melaksanakan Pemeriksaan Lengkap Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas terhadap:

Objek Pajak :
NPWPD . :
Alamat :
Masa Pajak :

- b. Waktu Pemeriksaan :

Demikian Surat Perintah Penugasan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan agar dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab, dan kepada yang berwajib agar memaklumi serta dapat memberikan bantuan sepenuhnya

Yogyakarta,

Kepala

.....

CONTOH BERITA ACARA HASIL PERTEMUAN



KOP PEMERINTAH DAERAH

BERITA ACARA HASIL PERTEMUAN

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat di Kantor BPKAD Kota Yogyakarta, Jl. Kenari 56 Yogyakarta, kami:

No.	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan Tim

Berdasarkan Surat Tugas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta, Nomor.....tanggal.....telah melakukan.....terhadap:

Nama Wajib Pajak :

NPWPD :

Alamat :

yang diwakili oleh :

Nama :

Jabatan :

Hasil Pertemuan :

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

Tim Wajib Pajak

1.....

2.....

3.....

4.....

.....

SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN



KOP PEMERINTAH DAERAH

SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN (SPHP)

Berdasarkan Surat Tugas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta, Nomor.....tanggal.....Kami:

No.	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan Tim

Telah melakukan pemeriksaan atas pemenuhan kewajiban Pajak terhadap:

Nama Wajib Pajak :
NPWPD/NOPD :
Alamat :

berupa hasil temuan pemeriksaan sebesar Rp.....

Demikian Surat Penyampaian Hasil Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

Tim

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

CONTOH KUESIONER PEMERIKSAAN

FORMULIR KUESIONER			
PELAKSANAAN PEMERIKSAAN			
UNTUK MENGUJI KEPATUHAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN			
<p>Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas pemeriksaan diperlukan adanya umpan balik berupa jawaban kuesioner, kami berharap Saudara dapat bekerjasama dengan baik dalam bentuk kesediaan Saudara untuk menjawab Daftar Kuesioner berikut.</p> <p>Mengingat jawaban Saudara sangat penting artinya bagi penyempurnaan kebijakan pemeriksaan pada masa mendatang, maka diharapkan Saudara dapat memberikan jawaban sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.</p>			
No.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1	Apakah pada saat melakukan pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan terlebih dahulu?		
2	Apakah Pemeriksa Pajak menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan?		
3	Apakah Pemeriksa Pajak memberikan bukti peminjaman secara tertulis perihal peminjaman buku, catatan, dokumen dan/atau data-data lain?		
4	Apakah Pemeriksa Pajak memberitahukan secara tertulis kepada Saudara tentang Hasil Pemeriksaan dalam bentuk SPHP?		
5	Apakah Pemeriksa Pajak memberikan kesempatan kepada Saudara untuk memberikan tanggapan dan penjelasan atas temuan pemeriksaan?		
6	Apakah Pemeriksa Pajak mengembalikan berkas dan dokumen setelah proses pemeriksaan selesai?		
7	Menurut Saudara apakah Pemeriksa Pajak telah melakukan tugas pemeriksaan dengan baik?		
Surat Tugas Pemeriksaan Pajak :		Wajib Pajak :	
Nomor :			
Tanggal :			

CONTOH SURAT TUGAS PEMERIKSAAN



KOP PEMERINTAH DAERAH

SURAT TUGAS PEMERIKSAAN

Nomor :

- Berdasarkan : a. Undang-Undang RI
b. Peraturan Daerah
c. Peraturan Wali Kota
d. dll

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta selaku Penanggung Jawab menugaskan kepada:

No	Nama	Jabatan Dalam Tim
1.		
2.		
3.		
4.		

5. Anggota

Untuk :

- a. Melaksanakan Pemeriksaan Lengkap Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas terhadap :

Objek Pajak :
NPWPD. :
Alamat :
Masa Pajak :

- b. Waktu Pemeriksaan :

Demikian Surat Perintah Penugasan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan agar dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh rasa tanggung jawab, dan kepada yang berwajib agar memaklumi serta dapat memberikan bantuan sepenuhnya

Yogyakarta,

Kepala

.....

BERITA ACARA TIDAK DIPENUHINYA PANGGILAN PEMERIKSAAN



KOP PEMERINTAH DAERAH

BERITA ACARA TIDAK DIPENUHINYA PANGGILAN PEMERIKSAAN

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat di Kantor BPKAD Kota Yogyakarta, Jl. Kenari 56 Yogyakarta, kami:

No.	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan Tim

Berdasarkan Surat Tugas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta, Nomor.....tanggal.....telah melakukan.....terhadap:

Nama Wajib Pajak :
NPWPD :
Alamat :

yang diwakili oleh :

Nama :
Jabatan :

Hasil Pertemuan :

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

Tim		Wajib Pajak
1.....	.....
2.....	.....
3.....	.....	.....
4.....	.....

BERITA ACARA PENGAMBILAN DATA ELEKTRONIK



KOP PEMERINTAH DAERAH

BERITA ACARA PENGAMBILAN DATA ELEKTRONIK

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat di Kantor BPKAD Kota Yogyakarta, Jl. Kenari 56 Yogyakarta, kami:

No.	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan Tim

Berdasarkan Surat Tugas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta, Nomor.....tanggal.....telah melakukan.....terhadap:

Nama Wajib Pajak :
NPWPD :
Alamat :

yang diwakili oleh :

Nama :
Jabatan :

Hasil Pertemuan :

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

Tim		Wajib Pajak
1.....	.....
2.....	.....
3.....	.....	.....
4.....	.....

BERITA ACARA PEMENUHAN SELURUH PEMINJAMAN



KOP PEMERINTAH DAERAH

BERITA ACARA PEMENUHAN SELURUH PEMINJAMAN

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat di Kantor BPKAD Kota Yogyakarta, Jl. Kenari 56 Yogyakarta, kami:

No.	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan Tim

Berdasarkan Surat Tugas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta, Nomor.....tanggal.....telah melakukan.....terhadap:

Nama Wajib Pajak :
NPWPD :
Alamat :

yang diwakili oleh :

Nama :
Jabatan :

Hasil Pertemuan :

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

Tim	Wajib Pajak
1.....	.....
2.....	.....
3.....	.....
4.....	.....

BERITA ACARA PENYEGELAN



KOP PEMERINTAH DAERAH

DISITA

KUTIPAN BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA ATAS BARANG BERGERAK/BARANG TIDAK BERGERAK:

NOMOR :

TANGGAL :

BARANG INI TERMASUK DALAM BARANG-BARANG YANG DISITA NEGARA, BARANG SIAPA DENGAN SENGAJA, MEMINDAHTANGANKAN/ MEMINDAHKAN HAK/ MEMINJAMKAN/ MERUSAK "BARANG INI, DAPAT DITUNTUT BERDASARKAN PASAL 231 KUH PIDANA, DENGAN ANCAMAN HUKUMAN PENJARA SELAMA-LAMANYA 4 (EMPAT) TAHUN."

Yogyakarta,

Jurusita Pajak Daerah,

(.....)

NIP.

BERITA ACARA KERUSAKAN ATAU KEHILANGAN



KOP PEMERINTAH DAERAH

BERITA ACARA KERUSAKAN ATAU KEHILANGAN

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat di Kantor BPKAD Kota Yogyakarta, Jl. Kenari 56 Yogyakarta, kami:

No.	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan Tim

Berdasarkan Surat Tugas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta, Nomor.....tanggal.....telah melakukan.....terhadap:

Nama Wajib Pajak :

NPWPD :

Alamat :

yang diwakili oleh :

Nama :

Jabatan :

Hasil Pertemuan :

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

Tim		Wajib Pajak
1.....	.....
2.....	.....
3.....	.....	.....
4.....	.....

BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL



KOP PEMERINTAH DAERAH

BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL

Nomor :
Sifat :
Lampiran :

Kepada
Yth.

Nama :
NPWPD/NOP :
Alamat :

Berhubung saudara telah melunasi tunggakan Pajak Daerah maka penyitaan atas barang milik Saudara yang telah dilakukan pada tanggal sesuai dengan Berita Acara Pelaksanaan Sita Nomor....., tanggal, dinyatakan DICABUT. Demikian agar maklum

Yogyakarta,

Kepala,

(.....)

NIP.

Tembusan

Yth. 1.....

2.....

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN



KOP PEMERINTAH DAERAH

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat di Kantor BPKAD Kota Yogyakarta, Jl. Kenari 56 Yogyakarta, kami:

No.	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan Tim

Berdasarkan Surat Tugas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta, Nomor.....tanggal.....telah melakukan.....terhadap:

Nama Wajib Pajak :
NPWPD :
Alamat :
yang diwakili oleh :
Nama :
Jabatan :
Hasil Pertemuan :

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh: Tim

Wajib Pajak

1.....
2.....
3.....
4.....

Pj. WALI KOTA YOGYAKARTA,

SUGENG PURWANTO