



BUPATI CILACAP  
PROVINSI JAWA TENGAH  
PERATURAN BUPATI CILACAP  
NOMOR 26 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH  
DI KABUPATEN CILACAP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CILACAP,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 170 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, menyebutkan bahwa Kepala Daerah berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan kewajiban retribusi dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan Retribusi;
  - b. bahwa pemeriksaan pajak daerah merupakan salah satu sarana untuk mengoptimalkan pendapatan asli daerah dari sektor pajak daerah;
  - c. bahwa pemeriksaan pajak daerah di Kabupaten Cilacap telah diatur dalam Peraturan Bupati Cilacap Nomor 49 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 54 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 49 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
  - d. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap dan Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 18 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah di Kabupaten Cilacap, maka Peraturan Bupati Cilacap Nomor 49 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 54 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 49 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah, dipandang sudah tidak sesuai lagi dan perlu dicabut;
  - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Bupati Cilacap tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Daerah Di Kabupaten Cilacap:

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah di Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2010 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 57) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 18 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 18 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah di Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2018 Nomor 18, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 167);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cilacap (Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Cilacap Nomor 134);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH DI KABUPATEN CILACAP.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Cilacap.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Cilacap.
4. Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disebut Badan adalah Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Cilacap.
5. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapat imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
6. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
7. 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.
8. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak yang menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang dan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun bagi wajib pajak yang pajak terutangnya ditetapkan oleh Kepala Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Tahun pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
10. 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.
11. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan Pajak Daerah yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
12. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk pemberitahuan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
13. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terutang.
14. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah lampiran pada SPOP untuk menjelaskan secara rinci perihal objek pajak.
15. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah Surat Ketetapan Pajak Daerah yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah Surat Ketetapan Pajak Daerah yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah Surat Ketetapan Pajak Daerah yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah Surat Ketetapan Pajak Daerah yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

19. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
20. Surat Ketetapan adalah SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB.
21. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
22. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Kepala BADAN.
23. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor BADAN.
24. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan BADAN atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Kepala BADAN;
25. Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh BADAN yang merupakan bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai Pemeriksa Pajak.
26. Surat Perintah Pemeriksaan adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan.
27. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, pendapatan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang dan jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak.
28. Data yang dikelola secara elektronik adalah data yang bentuknya elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam media penyimpanan elektronik.
29. Penyegelan adalah tindakan menempelkan kertas segel dalam rangka Pemeriksaan pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain, yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, atau sumber pendapatan Wajib Pajak yang diperiksa.
30. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak atas temuan pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui.
31. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan adalah surat yang berisi tentang hasil pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara jumlah pokok pajak, dan pemberian hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
32. Kertas Kerja Pemeriksaan adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa Pajak mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
33. Laporan Hasil Pemeriksaan adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa Pajak secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
34. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan atau surat tagihan dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan masa/tahun pajak.
35. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.

36. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.

## BAB II TUJUAN PEMERIKSAAN

### Pasal 2

Bupati melalui Kepala Badan berwenang melakukan Pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

## BAB III RUANG LINGKUP, KRITERIA, DAN JANGKA WAKTU PEMERIKSAAN

### Pasal 3

- Wajib
- (1) Ruang Lingkup Pemeriksaan Pajak meliputi satu, beberapa atau seluruh jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak dalam tahun-tahun lalu maupun tahun berjalan.
  - (2) Pemeriksaan harus dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
  - (3) Pemeriksaan dapat dilakukan dalam hal :
    - a. wajib pajak menyampaikan SPTPD yang menyatakan lebih bayar;
    - b. wajib pajak menyampaikan SPTPD yang menyatakan rugi;
    - c. wajib pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan daerah dan/atau Indonesia untuk selama-lamanya;
    - d. menguji kepatuhan wajib pajak terhadap kebenaran isian SPTPD/SPOP; *meninggalkan*
    - e. wajib pajak tidak menyampaikan SPTPD/SPOP atau menyampaikan SPTPD/SPOP tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan.
    - f. wajib pajak yang tidak atau kurang bayar;

### Pasal 4

- (1) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dan ayat (3) huruf a, dilakukan dengan jenis pemeriksaan kantor atau pemeriksaan lapangan.
- (2) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e dan huruf f dilakukan dengan jenis pemeriksaan kantor dan/atau pemeriksaan lapangan.
- (3) Apabila dalam pemeriksaan kantor ditemukan indikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan pemeriksaan kantor harus diubah menjadi pemeriksaan lapangan.

## BAB IV STANDAR PEMERIKSAAN

### Pasal 5

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan.
- (2) Standar pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum, standar pelaksanaan pemeriksaan dan standar pelaporan hasil pemeriksaan.

## Pasal 6

- (1) Standar umum pemeriksaan merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan pemeriksaan pajak dan mutu pekerjaannya.
- (2) Pemeriksaan dilakukan oleh pemeriksa pajak, dengan ketentuan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis sebagai pemeriksa pajak;
  - b. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta mengutamakan kepentingan negara dan masyarakat;
  - c. taat terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam hal diperlukan, pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli dari luar Badan yang ditunjuk oleh Kepala Badan.

## Pasal 7

Pelaksanaan pemeriksaan harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan, yaitu :

- a. Pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. Luas pemeriksaan ditentukan antara lain berdasarkan :
  - 1) pencocokan data;
  - 2) pengamatan;
  - 3) permintaan keterangan;
  - 4) Konfirmasi;
  - 5) teknik sampling; dan
  - 6) pengujian lainnya berkenaan dengan pemeriksaan.
- c. Temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. Pemeriksaan pajak dilakukan oleh tim pemeriksa pajak daerah minimal terdiri dari seorang ketua tim, seorang atau lebih wakil ketua tim dan 2 (dua) orang atau lebih anggota tim;
- e. Dalam melakukan suatu pemeriksaan kantor atau lapangan terhadap objek dan/atau wajib pajak, tim pemeriksa minimal terdiri dari 2 (dua) anggota.
- f. Tim pemeriksa pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Badan maupun yang berasal dari luar Badan yang telah ditunjuk oleh Kepala Badan sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi atau pengacara dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- g. Apabila diperlukan, pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
- h. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Badan, tempat kegiatan usaha atau tempat bekerja Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak atau ditempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak;
- i. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- j. Pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan.

## Pasal 8

Kegiatan Pemeriksaan yang harus didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf k dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Kertas Kerja Pemeriksaan wajib disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai :
  1. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
  2. dasar pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan;

3. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
  4. referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
- b. Kertas Kerja Pemeriksaan harus memberikan gambaran mengenai :
1. prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan;
  2. data, keterangan dan/atau bukti yang diperoleh;
  3. pengujian yang telah dilakukan; dan
  4. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

#### Pasal 9

Kegiatan Pemeriksaan harus dilaporkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan yang disusun sesuai standar pelaporan hasil pemeriksaan, yaitu :

- a. Laporan Hasil Pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa Pajak yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidaknya penyimpangan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- b. Laporan Hasil Pemeriksaan berisi mengenai :
  1. penugasan pemeriksaan;
  2. identitas Wajib Pajak;
  3. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
  4. pemenuhan kewajiban perpajakan;
  5. data/informasi yang tersedia;
  6. buku dan dokumen yang dipinjam;
  7. materi yang diperiksa;
  8. uraian hasil pemeriksaan;
  9. ikhtisar hasil pemeriksaan;
  10. penghitungan pajak terutang;
  11. simpulan dan usul pemeriksa pajak;
- c. Laporan Hasil Pemeriksaan dapat digunakan sebagai dasar penerbitan :
  1. SKPD;
  2. SKPDKB;
  3. SKPDKBT;
  4. SKPDN;
  5. SKPDLB;
  6. STPD.

#### BAB V

#### KEWAJIBAN DAN KEWENANGAN PEMERIKSA PAJAK

#### Pasal 10

- (1) Dalam hal Pemeriksaan Pajak dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa Pajak wajib :
  - a. menyampaikan surat pemberitahuan pemeriksaan tentang akan dilakukan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
  - c. memberikan penjelasan kepada Wajib Pajak mengenai :
    1. alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
    2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan;
    3. hak Wajib Pajak mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim Pembahas dalam hal terdapat hasil Pemeriksaan yang belum disepakati antara Pemeriksa Pajak dengan Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan;

- d. hasil pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf c dituangkan dalam berita acara hasil pertemuan;
  - e. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - f. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
  - g. memberi petunjuk kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya agar pemenuhan kewajiban perpajakan dalam tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - h. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; dan
  - i. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak wajib :
- a. menyampaikan surat panggilan mengenai akan dilakukan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - b. memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
  - c. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai :
    - 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
    - 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan;
    - 3. hak Wajib Pajak mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim Pembahas dalam hal terdapat hasil Pemeriksaan yang belum disepakati antara Pemeriksa Pajak dengan Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan;
  - d. menuangkan hasil pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf c dalam bentuk berita acara hasil pertemuan;
  - e. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - f. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
  - g. memberi petunjuk kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya agar pemenuhan kewajiban perpajakan dalam tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
  - h. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan; dan
  - i. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

#### Pasal 11

- (1) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis pemeriksaan lapangan, pemeriksa pajak berwenang :
  - a. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, 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 pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha atau tempat bekerja Wajib Pajak, objek yang terutang pajak;
  - d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, antara lain berupa :
    - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
    - 2. memberi kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
    - 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor Badan;
    - 4. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
    - 5. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
    - 6. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Ketua Tim Pemeriksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa Pajak berwenang :
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor Badan dengan menggunakan surat panggilan;
  - b. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, 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 kertas kerja pemeriksaan 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.

## BAB VI HAK DAN KEWAJIBAN WAJIB PAJAK

### Pasal 12

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak berhak :
  - a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan;
  - b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan surat pemberitahuan pemeriksaan sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan;
  - c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
  - d. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
  - e. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sesuai dengan jadwal yang ditentukan oleh pemeriksa pajak;;
  - f. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak berhak :
- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan;
  - b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan surat pemberitahuan pemeriksaan sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Kantor;
  - c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
  - d. menerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
  - e. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sesuai jadwal yang ditentukan pemeriksa pajak;
  - f. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

### Pasal 13

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan Pajak dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib :
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang pajak;
  - b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
  - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa Pajak;
  - d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, antara lain berupa :
    1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan / atau keahlian khusus;
    2. memberi kesempatan kepada pemeriksa pajak untuk membuka barang bergerak dan / atau tidak bergerak ; dan / atau
    3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya pemeriksaan lapangan dalam hal jumlah buku, catatan dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke kantor Badan.
  - e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan ; dan
  - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan Pajak dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib :
- a. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
  - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang pajak;
  - c. memberikan penjelasan guna kelancaran Pemeriksaan;
  - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
  - e. meminjamkan kertas kerja pemeriksaan yang dibuat oleh Akuntan Publik; dan
  - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

BAB VII  
PEMINJAMAN DOKUMEN

Pasal 14

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lapangan :
  - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak, dapat dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa Pajak membuat bukti peminjaman.
  - b. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan belum diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman.
  - c. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf b, wajib diserahkan kepada Pemeriksa Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak surat permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor :
  - a. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa Pajak, harus dicantumkan pada surat panggilan.
  - b. buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan Pemeriksa Pajak membuat bukti peminjaman.
  - c. dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf b, Pemeriksa Pajak membuat surat permintaan peminjaman.
  - d. buku, catatan, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf c, wajib diserahkan kepada pemeriksa pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf a yang memuat permintaan peminjaman diterima oleh Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c atau ayat (2) huruf d terlampaui dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b atau ayat (2) huruf c tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara mengenai hal tersebut.

Pasal 15

- (1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa Pajak harus membuat bukti peminjaman.
- (2) Dalam hal buku, catatan dan dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/ atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa Pajak adalah sesuai dengan aslinya.
- (3) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

## Pasal 16

Dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak yang melakukan kegiatan usaha dan Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sehingga besarnya pajak terutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa Pajak dapat menghitung pajak terutang secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VIII PENOLAKAN PEMERIKSAAN

### Pasal 17

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (3) Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan pemeriksa pajak dalam rangka pemeriksaan kantor, pemeriksaan pajak memuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan pemeriksaan oleh Wajib Pajak.
- (4) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak tidak ada ditempat, maka :
  - a. pemeriksaan tetap dapat dilaksanakan sepanjang ada pihak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang ada dalam kewenangannya dan selanjutnya Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya;
  - b. untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa Pajak dapat melakukan penyegelan;
  - c. apabila pada saat Pemeriksaan Lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Wajib Pajak tetap tidak ada di tempat, Pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran Pemeriksaan;
  - d. dalam hal pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf c menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, pegawai Wajib Pajak tersebut harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan;
  - e. dalam hal pegawai Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (5) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atau berita acara penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau berita acara tidak dipenuhinya panggilan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d atau berita acara penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, dapat dijadikan dasar untuk pengusulan pemeriksaan bukti permulaan atau penetapan pajak secara jabatan berupa :
  1. SKPDKB;
  2. SKPDKBT.Apabila menurut perhitungan Tim Pemeriksa Pajak Daerah, pajak yang terutang kurang dibayar.

BAB IX  
PENYEGELAN

Pasal 18

- (1) Pemeriksa Pajak berwenang melakukan penyegelan dalam hal Wajib Pajak :
  - a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
  - b. tidak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak.
- (2) Dalam hal wajib pajak atau pihak lain membuka dan/ atau merusak segel sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tanpa persetujuan dari Tim Pemeriksa Pajak, maka berlaku ketentuan Pasal 232 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana.

BAB XI  
PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN  
DAN PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

Pasal 19

- (1) Hasil Pemeriksaan Pajak harus diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan beserta lampirannya dan kepada Wajib Pajak diberikan undangan untuk hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (2) Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan beserta lampirannya dan undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemeriksa Pajak secara langsung atau melalui kurir, faksimili, pos atau jasa pengiriman lainnya.

Pasal 20

- (1) Apabila Wajib Pajak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), pemeriksa pajak membuat berita acara dan risalah pembahasan dengan mendasarkan pada hasil pembahasan antara pemeriksa pajak dan wajib pajak.
- (2) Apabila Wajib Pajak tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), pemeriksa pajak membuat berita acara yang menjelaskan ketidakhadiran Wajib Pajak.

Pasal 21

- (1) Risalah Pembahasan dan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan atau surat tagihan dihitung sesuai dengan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, kecuali dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan, maka pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

BAB XII  
PEMBATALAN HASIL PEMERIKSAAN

Pasal 22

- (1) SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau STPD yang diterbitkan berdasarkan Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
  - a. Penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan; atau
  - b. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan,dapat dibatalkan secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak oleh Kepala Badan.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur yang belum dilaksanakan.

BAB XIII  
PENGUNGKAPAN WAJIB PAJAK  
DALAM LAPORAN TERSENDIRI SELAMA PEMERIKSAAN

Pasal 23

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

BAB XIV  
USULAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

Pasal 24

- (1) Terhadap hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan, apabila:
  - a. pada saat pelaksanaan Pemeriksaan ditemukan adanya indikasi tindak pidana di bidang perpajakan;
  - b. pada saat Wajib Pajak Badan yang diperiksa memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16; atau
  - c. Wajib Pajak menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, menolak membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) dan terhadap Wajib Pajak tersebut tidak dilakukan penetapan pajak secara jabatan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, usulan dan persetujuan Pemeriksaan Bukti Permulaan harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak tersebut.

- (3) Penerbitan SKPKBT harus didahului dengan pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sebelumnya terhadap kewajiban perpajakan yang sama telah diterbitkan Surat Ketetapan berdasarkan hasil pemeriksaan.

BAB XVI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Cilacap Nomor 49 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2012 Nomor 49) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Cilacap Nomor 54 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Cilacap Nomor 49 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Cilacap Tahun 2015 Nomor 54) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cilacap  
pada tanggal 31 DEC 2018.

BUPATI CILACAP,

TATTO SUWARTO PAMUJI

Diundangkan di Cilacap  
pada tanggal 31 DEC 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN CILACAP,

FARID MA'RUF

BERITA DAERAH KABUPATEN CILACAP TAHUN 2018 NOMOR 1269