



SALINAN

BUPATI DAIRI
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI DAIRI
NOMOR 31 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DAIRI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 73 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan ketentuan Pasal 100 ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Dairi dengan mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 9) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2689);

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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 47) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.03/2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja di Bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, serta Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 153);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Dairi Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dairi Nomor 228);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dairi.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Dairi.
5. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Dairi.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
9. 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.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usahan milik daerah (BUMD), atau badan usaha milik desa, 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.
11. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
12. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan pajak Daerah.
13. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor Badan Pendapatan Daerah.
14. 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.

15. 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.
16. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah, yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan.
17. Tim Pemeriksa adalah Tim yang dibentuk berdasarkan Keputusan Bupati dan Surat Tugas dari Kepala Badan Pendapatan Daerah yang terdiri dari 2 (dua) orang atau lebih pemeriksa.
18. Analisis risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko hilangnya potensi penerimaan pajak.
19. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak, atau surat sejenisnya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
20. 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.
21. 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.

22. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi yang terjadi serta menemukan tersangkanya
23. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan dan penyanderaan.
24. 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.
25. Dokumen adalah buku, catatan, dan/atau dokumen lain termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Pemeriksaan.
26. Data Elektronik adalah data yang dikelola secara elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam media penyimpanan elektronik.
27. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
28. Objek Sita adalah barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang dapat dijadikan jaminan Utang Pajak.
29. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

30. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
31. 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 Bupati.
32. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
33. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
34. 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.
35. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
36. 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.

37. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
38. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
39. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
40. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
41. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
42. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
43. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat untuk melaksanakan penyitaan.
44. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disebut 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.

45. 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.
46. 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 perundangundangan perpajakan.
47. 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.
48. 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.
49. 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.
50. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.

51. 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.
52. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai Barang Wajib Pajak dan/ atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.
53. Pencegahan adalah larangan yang bersifat sementara terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tertentu untuk keluar dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan alasan tertentu sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
54. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah.
55. Analisis Risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan pajak.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman pemeriksaan dalam melakukan pengujian terhadap kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk menciptakan kepastian hukum dalam rangka pemeriksaan pajak daerah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. ruang lingkup, kriteria dan standar pemeriksaan; dan
- b. tata cara pemeriksaan.

BAB IV RUANG LINGKUP, KRITERIA DAN STANDAR PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Ruang Lingkup dan Kriteria Pemeriksaan

Pasal 4

- (1) 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-tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.

- (2) 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.

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak dan kurang dibayar;
 - c. Wajib Pajak yang melakukan perhitungan sendiri, yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis resiko yang mengindikasikan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan perundang-undangan perpajakan;
 - d. terdapat indikasi bahwa wajib pajak menyampaikan informasi yang tidak sebenarnya pada SPTPD;
 - e. Wajib Pajak yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak;
 - f. Wajib Pajak tidak menyampaikan atau menyampaikan SPTPD tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - g. melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran atau akan meninggalkan daerah untuk selama-lamanya;
- (2) Analisis Resiko 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.

Pasal 6

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.

Bagian Kedua

Standar Pemeriksaan

Pasal 7

Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) terdiri dari:

- a. standar umum Pemeriksaan;
- b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
- c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 8

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah umum atau yang sederajat;
 - b. berpangkat serendah-rendahnya 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 Pemerintah Daerah; dan
 - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Bupati wajib menunjuk Pegawai Negeri Sipil sebagai Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah untuk membantu Bupati dalam menjalankan wewenangnya dengan menerbitkan Keputusan Bupati.
- (4) Apabila Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum dapat dipenuhi, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli yang mempunyai kompetensi di bidang pemeriksaan Pajak sebagai Pemeriksa sampai dengan dipenuhinya persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 9

Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan, yaitu:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana Pemeriksaan (*audit plan*), dan menyusun program Pemeriksaan (*audit program*), serta mendapat pengawasan yang seksama;
- b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan (*audit program*) yang telah disusun;
- c. temuan hasil pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
- d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;

- e. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada huruf d, dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari lingkungan Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari instansi di luar lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Bupati 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 Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).

Pasal 10

KKP sebagaimana dimaksud pada Pasal 9 huruf i, wajib disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:

- a. bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
- b. bahan dalam melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan (PAHP) dengan Wajib Pajak mengenai temuan hasil Pemeriksaan;
- c. dasar pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
- e. referensi untuk pemeriksaan berikutnya.

Pasal 11

- (1) Standar pelaporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c, dituangkan dalam LHP yang disusun secara ringkas dan jelas yang memuat:

- a. ruang lingkup atau pos-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 memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
- a. penugasan Pemeriksaan;
 - b. identitas Wajib Pajak;
 - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 - e. data/informasi yang tersedia;
 - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
 - g. materi yang diperiksa;
 - h. uraian hasil Pemeriksaan;
 - i. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 - j. penghitungan Pajak terutang; dan
 - k. simpulan dan usul Pemeriksa.

BAB V

TATA CARA PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 12

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 Surat Perintah Pemeriksaan (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;
 - 3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan, akun, *username*, *password*, transaksi usaha, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen elektronik, dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak;
- e. menuangkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
- f. menyampaikan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (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;
- 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.

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, akun, *user name*, *password* 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. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, akun, *user name*, *password*, 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;
 - c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. melakukan Penyegehan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - f. 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 atau dokumen yang dipersamakan 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 Kedua

Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 14

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

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2;
- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- e. menerima SPHP;

- f. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan; dan
- g. 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, akun, *username*, *password*, transaksi usaha, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen elektronik dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. 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;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - e. 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 di peroleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
- c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
- e. meminjamkan laporan hasil audit atau dokumen yang dipersamakan yang dibuat oleh akuntan publik; dan
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Pasal 16

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir pada Pemeriksaan Kantor dalam rangka Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa Pajak:
 - a. membuat Berita Acara Ketidakhadiran yang ditandatangani oleh Pemeriksa; dan
 - b. melanjutkan pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan dengan melakukan pengujian di tempat Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak hadir pada waktu yang tidak sesuai dengan surat panggilan dan tanpa melakukan konfirmasi sebelumnya dengan Pemeriksa Pajak, Wajib Pajak dianggap tidak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Ketiga
Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 17

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

disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 18

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Lapangan diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala Bapenda.

Pasal 19

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Pemeriksaan Kantor diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada Pihak Ketiga;
 - c. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala Bapenda.

Pasal 20

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Kepala Bapenda harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 21

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Bagian Keempat

Penyelesaian Pemeriksaan

Pasal 22

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; dan/atau
- c. STPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pasal 23

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan;
- b. Pemeriksaan Ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya; dan/atau
- c. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 24

(1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 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; dan
- 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 18 ayat (1); atau
 - 2) berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1).

- (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 18 ayat (1); atau
 - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1),
- dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 25

Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.

Bagian Kelima

Surat Perintah Pemeriksaan, Surat Pemberitahuan
Pemeriksaan Lapangan dan Surat Panggilan
Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor

Pasal 26

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan 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 Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan Pemeriksa diubah, Bupati menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.

Pasal 27

- (1) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan 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 menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis 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) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:

- a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, antara lain:
 - 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; atau
 - 3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak dengan menyertakan surat kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) disampaikan antara lain melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

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 dari Wajib Pajak.

- (3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis 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 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 hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dianggap telah dilaksanakan.

Bagian Keenam

Tata Cara Peminjaman dan Pengembalian Dokumen

Pasal 30

Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 31

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor dilakukan dengan ketentuan:
 - a. daftar buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa, harus dilampirkan pada Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
 - b. buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan dokumen;
 - c. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum diserahkan pada saat memenuhi panggilan dan/atau belum tercantum dalam lampiran Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada huruf a Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman.
- (2) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lapangan dilakukan dengan ketentuan:
 - a. buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan dokumen;
 - b. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Pajak pada saat pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud

- pada huruf a, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman; dan
- c. 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 lingkungan Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari luar lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf b, wajib diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 5 (lima) hari sejak surat permintaan peminjaman diterima oleh Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain belum dipenuhi dan jangka waktu 5 (lima) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terlampaui, pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali.
- (5) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 32

- (1) Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain dari Wajib Pajak, Pemeriksa harus membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan dan dokumen.
- (2) Dalam hal buku, catatan, 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 sesuai dengan aslinya.

- (3) Apabila jangka waktu 5 (lima) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (3) terlampaui dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) huruf c atau ayat (2) huruf b, tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai tidak dipenuhinya permintaan peminjaman yang dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang wajib dipinjamkan tetapi belum diserahkan oleh Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dan/atau 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 33

- (1) 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 32 ayat (3) sehingga besarnya Pajak terutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa menghitung Pajak terutang secara jabatan.
- (2) Perhitungan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh antara lain melalui:
 - a. hasil pengamatan paling lama 1 (satu) bulan; atau
 - b. hasil analisis Pemeriksa.

Pasal 34

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 Ketujuh

Penyegelan

Pasal 35

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan Penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan dokumen dan data yang dikelola secara elektronik serta benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.
- (2) Dalam melaksanakan Penyegelan, Pemeriksa dapat berkoordinasi dengan aparat penegak hukum.

Pasal 36

Pemeriksa berwenang melakukan Penyegelan dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak:

- a. tidak memberikan kesempatan kepada Pemeriksa untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta memeriksa barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dan/atau dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *online* yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak;
- b. menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan kepada Pemeriksa untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak.

Pasal 37

- (1) Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa yang berasal dari pemerintah setempat dan/atau masyarakat setempat.
- (3) Dalam melakukan Penyegehan, Pemeriksa Pajak wajib membuat berita acara Penyegehan.
- (4) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
- (5) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak/wakil/ kuasa/pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa.
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegehan, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegehan.
- (7) Dalam melaksanakan Penyegehan, Pemeriksa Pajak dapat meminta bantuan instansi di lingkungan pemerintah daerah dan/atau aparat penegak hukum.
- (8) Apabila tanda segel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirusak, dihancurkan, diambil atau dipindahkan secara sengaja akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 38

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
 - a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki

- tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa Pajak, Penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/atau
 - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa Pajak.
 - (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh instansi pemerintahan lainnya.
 - (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa Pajak harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan dapat melaporkannya kepada aparat penegak hukum.
 - (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
 - (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.
 - (7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak/wakil/kuasa/pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 39

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Penyegehan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan Penyegehan, Wajib Pajak/wakil/atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka

atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa Pajak membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut

Bagian Kedelapan Penolakan Pemeriksaan

Pasal 40

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:
 - a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dapat dan mempunyai

kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau

b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.

- (4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

Pasal 41

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

namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.

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

Pasal 42

Pemeriksa berdasarkan:

- a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), atau Pasal 41 ayat (1);
- b. berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) , atau Pasal 41 ayat (2);
- c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3);
- d. surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (6); atau
- e. berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (7),

dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan.

Bagian Kesembilan
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 faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh 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 tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dalam bentuk:

- a. pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
 - (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
 - (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
 - (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama pada saat Wajib Pajak harus memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan Wajib Pajak tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.
 - (6) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
 - (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh 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 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) disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak:
 - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Apabila Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (5), undangan tertulis untuk menghadiri PAHP disampaikan bersamaan dengan penyampaian SPHP.
- (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 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 Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:

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

dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:

- a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis 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, atau kuasa 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 hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2), 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 45 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 ihtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 51

- (1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Pemeriksa melalui Kepala Bapenda memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 52

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP diterima oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada Pasal 51 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 53

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11.
- (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 (SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB) dan/atau STPD.
- (5) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 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 surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (4), pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan mempertimbangkan tanggapan tertulis dari Wajib Pajak.
 - c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis 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

- (1) Kepala Bapenda dapat membatalkan Surat ketetapan Pajak secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pembatalan surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila dalam pemeriksaan tanpa:
 - a. penyampaian SPHP; dan/atau
 - b. PAHP.
- (3) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
 - a. surat ketetapan Pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilampaui, surat ketetapan pajak belum ditetapkan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dianggap dikabulkan; atau
 - c. SKPDLB sesuai dengan Surat Pemberitahuan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (5) Dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berbeda dengan susunan keanggotaan tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan

setelah diterbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

Bagian Kesepuluh
Pengungkapan Wajib Pajak Dalam Laporan
Tersendiri Selama Pemeriksaan

Pasal 55

- (1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPI'PD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.
- (2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke kantor Bapenda.
- (3) Laporan tersendiri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dan dilampiri dengan:
 - a. penghitungan Pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya; dan
 - b. SSPD atas pelunasan Pajak yang kurang dibayar.
- (4) Apabila pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran Pajak maka pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

Pasal 56

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan surat ketetapan Pajak dengan mempertimbangkan laporan tersendiri tersebut serta memperhitungkan pokok Pajak yang telah dibayar.

- (2) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, surat ketetapan Pajak diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Bagian Kesebelas Pemeriksaan Ulang

Pasal 57

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Kepala Bapenda.
- (2) Instruksi atau persetujuan Kepala Bapenda untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan pajak sebelumnya, Kepala Bapenda menerbitkan SKPDKBT.
- (4) 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.

Bagian Kedua belas
Pemeriksaan untuk Tujuan Lain

Pasal 58

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

Pasal 59

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan 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.

Pasal 60

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 61

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

Pasal 62

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

Pasal 63

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) meliputi:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas Pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain;
- c. Pemeriksaan dilakukan oleh tim Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang supervisor, 1 (satu) orang ketua tim, dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Badan Pendapatan 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 64

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. KKP berfungsi sebagai:
 1. bukti bahwa Pemeriksa telah melaksanakan Pemeriksaan berdasarkan standar Pemeriksaan; dan
 2. dasar pembuatan LHP.

- b. KKP memberikan gambaran mengenai:
 - 1. data, keterangan, dan/ atau bukti yang diperoleh;
 - 2. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan; dan
 - 3. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 65

Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) meliputi, yaitu:

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait;
- b. LHP untuk tujuan lain paling kurang 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.

Pasal 66

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa 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 Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan Pemeriksa mengalami perubahan;

- d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
- f. mengembalikan buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan/atau
- g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 67

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
 - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan 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 bidang pelaksana Pemeriksaan.
- (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 bidang pelaksana Pemeriksaan.

Pasal 68

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan Pemeriksa apabila terdapat perubahan susunan Pemeriksa; dan/atau
- e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 69

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

Pasal 70

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi Surat

Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.

- (3) Dalam hal jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 huruf b, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) atau ayat (2) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak sebagaimana diatur dalam ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 71

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

Pasal 72

- (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 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 73

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaa 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 faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (4) Dalam hal pihak-pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan.

Pasal 74

- (1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59.
- (2) Peminjaman Dokumen harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30.

Pasal 75

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

Pasal 76

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

Pasal 77

- (1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 dan Pasal 76, Wajib Pajak diberi NPWPD secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian NPWPD.
- (2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 dan Pasal 76, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPD.

Pasal 78

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, melalui Kepala Bapenda, 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 Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga Belas Penyampaian Kuesioner Pemeriksaan

Pasal 79

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 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 bidang pelaksana Pemeriksaan.

BAB VI BENTUK DAN JENIS FORMULIR PEMERIKSAAN

Pasal 80

Bentuk dan formulir Pemeriksaan Pajak Daerah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 81

Pemeriksa tidak dikenai sanksi dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan telah sesuai dengan standar Pemeriksaan, serta dilaksanakan berdasarkan iktikad baik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 82

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Dairi Nomor 23 Tahun 2018 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Dairi Tahun 2018 Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 83

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sidikalang
pada tanggal 30 Desember 2024
Pj. BUPATI DAIRI,

ttd.

SURUNG CHARLES LAMHOT BANTJIN

Diundangkan di Sidikalang
pada tanggal 30 Desember 2024
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DAIRI,
ttd.

JONNY HUTASOIT

BERITA DAERAH KABUPATEN DAIRI TAHUN 2025 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ARJUN NAINGGOLAN, S.H., M.H.
NIP. 19820909 200903 1 010

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI DAIRI
NOMOR 31 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

A. FORMAT TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK:

	PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI  TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK
--	--

Muka Dalam: 9cm

PEMERINTAH KABUPATEN DAIRI BADAN PENDAPATAN DAERAH TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK Nomor : Berlaku s.d : Pas foto Tanda Tangan : 	Nama : NIP : Pangkat/Gol : Jabatan : adalah pegawai Pemerintah Kabupaten Dairi atau tenaga ahli yang berwenang melakukan pemeriksaan di bidang perpajakan daerah berdasarkan Peraturan Bupati Dairi Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah , a.n.BUPATI DAIRI KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH, NIP
---	---

B. FORMAT SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN:

Kop Surat

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN
Nomor:

Kepada Saudara yang namanya tersebut di bawah ini:

No.	NAMA / NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN

diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan di bidang perpajakan daerah sesuai dengan Peraturan Bupati Dairi Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah terhadap Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :
Alamat :
Masa dan Tahun Pajak :
Kriteria Pemeriksaan :
Tujuan Pemeriksaan :

.....,
an. BUPATI DAIRI
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

.....
NIP.

Tembusan :
1. Bupati Dairi

C. FORMAT SURAT YANG BERISI PERUBAHAN TIM PEMERIKSA:

Kop Surat

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN PERUBAHAN
Nomor:

Dalam rangka melanjutkan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :
Alamat :
Nomor dan tanggal SP2 :

dengan ini diperintahkan kepada Saudara:

No.	Nama/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	KETERANGAN

menggantikan:

No.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN	KETERANGAN

untuk melakukan Pemeriksaan di bidang perpajakan daerah sesuai dengan Peraturan Bupati Dairi Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah.

.....,
a.n. BUPATI DAIRI
BADAN PENDAPATAN DAERAH,

.....
NIP

Tembusan:
1. Bupati Dairi

D. FORMAT SURAT TUGAS MEMBANTU PELAKSANAAN PEMERIKSAAN:

Kop Surat

SURAT TUGAS MEMBANTU PELAKSANAAN PEMERIKSAAN
Nomor:

Sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :
Alamat :
Nomor dan tanggal SP2 :

dengan ini ditugaskan kepada Saudara:

Nama :
NIP :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :

sebagai Tenaga Ahli untuk membantu pelaksanaan Pemeriksaan sesuai dengan keahlian Saudara dalam bidang

.....,
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

.....
NIP

- Tembusan :
- 1.
 - 2.

E. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN LAPANGAN:

Kop Surat

Nomor :
Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan

Yth.
.....

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan nomor tanggal bersama ini diberitahukan bahwa:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Lapangan di bidang perpajakan daerah dengan jangka waktu pengujian paling lama 60 (enam puluh) hari kerja terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

Nama :
NPWPD :
Alamat :
Masa dan Tahun Pajak :
Tujuan Pemeriksaan :

Untuk kelancaran jalannya Pemeriksaan, diminta agar Saudara memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dan dokumen, memberikan bantuan sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan.

Menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Dairi Nomor.....Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah.

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

Diterima oleh :
Jabatan :
Tanggal :
Tandatangan/cap :

.....
.....
NIP.

F. FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN KANTOR:

Kop Surat

Nomor :
Lampiran :
Hal : Panggilan Dalam Rangka

Yth.
.....

Sehubungan dengan SP2 Nomor tanggal bersama ini diberitahukan bahwa :

No.	Nama / NIP	Pangkat / Gol.	Jabatan

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Kantor di bidang perpajakan terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

Nama :
NPWPD :
Alamat :
Masa dan Tahun Pajak :
Tujuan Pemeriksaan :

Untuk kelancaran jalannya Pemeriksaan, diharapkan kedatangan Saudara ke kantor kami dengan membawa buku, catatan dan dokumen pendukung sebagaimana terlampir, memberikan bantuan sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan pada:

Hari/tanggal :
Tempat :
Waktu :

Menolak untuk dilakukan Pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya Pemeriksaan, dapat dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati Dairi Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah.

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

.....

.....
NIP.

G. FORMAT BERITA ACARA HASIL PERTEMUAN DENGAN WAJIB PAJAK:

Kop Surat

BERITA ACARA HASIL PERTEMUAN DENGAN WAJIB PAJAK

Pada hari ini tanggal bulan tahun berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor..... kami yang tersebut dibawah ini :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

telah melakukan pertemuan dengan :

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :

dalam hal ini bertindak selaku :

☐ Wajib Pajak ☐ Wakil ☐ Kuasa

dari wajib pajak:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

untuk :

- 1. menjelaskan alasan dan tujuan dilakukan pemeriksaan;
- 2. menjelaskan hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan pemeriksaan;
- 3. menjelaskan buku, catatan dan/atau dokumen yang akan dipinjam dari Wajib Pajak dan;
- 4. menyampaikan dan menjelaskan Kuesioner Pemeriksaan.

Demikian berita acara hasil pertemuan dengan Wajib Pajak ini dibuat dengan

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa/
Pihak Yang Mewakili *)

.....

Tim Pemeriksa Pajak :
Ketua Tim

.....
NIP.

Anggota

.....
NIP.

H. FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN:

Kop Surat

Nomor : ,
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Permintaan Peminjaman Buku,
Catatan dan Dokumen

Yth.
.....
.....

Sehubungan dengan pelaksanaan Surat Perintah Pemeriksaan nomortanggal, dengan ini diminta kepada Saudara untuk..... meminjamkan buku, catatan dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Saudara sebagaimana terlampir.

Buku atau catatan dan dokumen yang diperlukan dalam Pemeriksaan tersebut diharapkan sudah kami terima paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah surat ini Saudara terima. Buku atau catatan dan dokumen tersebut di atas akan dikembalikan kepada Saudara setelah Pemeriksaan selesai dilaksanakan.

Demikian untuk menjadi perhatian dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Diterima oleh	:
Jabatan	:
Tanggal	:
Tandatangan/cap	:

Ketua Tim,

.....
NIP.

I. FORMAT DAFTAR BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN YANG WAJIB
DIPINJAMKAN:

Kop Surat

DAFTAR BUKU, CATATAN, DOKUMEN YANG WAJIB DIPINJAMKAN DALAM
RANGKA PEMERIKSAAN

Nama Wajib Pajak : NPWPD : Alamat Wajib Pajak :		
No.	Jenis/Nama Buku, Catatan dan Dokumen	Keterangan

.....,
Ketua Tim,

.....
NIP.

J. FORMAT BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN:

Kop Surat

BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN
BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN

Nama Wajib Pajak :
NPWPD :
Alamat Wajib Pajak :
Nomor dan Tanggal SP2 :

No.	Jenis/Nama Buku, Catatan dan Dokumen	Keterangan	Dipinjamkan lengkap/tidak lengkap	Dikembalikan lengkap/tidak lengkap

Diterima oleh:	Diserahkan oleh:
Tanggal: NIP.	Tanggal: NIP.

Diterima oleh:	Dikembalikan oleh:
Tanggal: NIP.	Tanggal: NIP.

K. FORMAT SURAT PERNYATAAN KEASLIAN DOKUMEN DAN/ATAU DATA YANG DIBERIKAN:

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :

dalam hal ini bertindak selaku:
☐ Wajib Pajak; ☐ Wakil ☐ Kuasa;

dari Wajib Pajak :

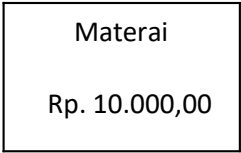
Nama :
NPWPD :
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa dalam rangka pelaksanaan Surat Perintah Pemeriksaan:

Nomor :
Tanggal :

telah menyerahkan kepada Tim Pemeriksa Pajak berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik atas buku, catatan, dan dokumen yang dibuat dari dan sesuai dengan aslinya.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.



.....,
Yang membuat pernyataan,

.....

L. FORMAT SURAT PERINGATAN PERTAMA/KEDUA:

Kop Surat

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Peringatan Pertama/Peringatan Kedua *)

Yth.
.....
.....

Sebagai pelaksanaan Pemeriksa berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor..... tanggal....., Saudara telah diminta untuk meminjamkan buku atau catatan dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Saudara dengan Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan dan Dokumen Nomor Tanggal, namun sampai dengan tanggal surat ini dibuat, saudara :

☐ sama sekali tidak meminjamkan

☐ meminjamkan sebagian

buku atau catatan dan dokumen yang kami perlukan.

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta agar segera menyerahkan buku atau catatan dan dokumen seperti dalam daftar terlampir paling lambat pada tanggal

Perlu kami ingatkan bahwa terhadap saudara dapat dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan atau pajak yang terhutang dihitung secara jabatan apabila Saudara tidak memenuhi permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen tersebut di atas.

Atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Diterima	:
Jabatan	:
Tanggal	:
Tanda tangan/cap	:

Ketua Tim,

.....
NIP.

M. FORMAT DAFTAR BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN YANG BELUM DIPINJAMKAN:

Kop Surat

DAFTAR BUKU, CATATAN, DOKUMEN YANG BELUM DIPINJAMKAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN

Nama Wajib Pajak : NPWPD : Alamat :		
No.	Jenis/Nama Buku, Catatan dan Dokumen	Keterangan

.....,
Ketua Tim

.....
NIP.

N. FORMAT BERITA ACARA TIDAK DIPENUHINYA PEMINJAMAN BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN:

Kop Surat

BERITA ACARA TIDAK DIPENUHINYA PEMINJAMAN BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN

Pada hari initanggalbulantahun berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor: tanggal....., maka kami yang tersebut dibawah ini selaku Tim Pemeriksa Pajak yang ditugaskan untuk melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa seluruh/sebagian*) buku, catatan, dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud dalam Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan dan Dokumen Nomor: tidak dipenuhi peminjamannya oleh Wajib Pajak kepada Tim Pemeriksa Pajak.

Demikian Berita Acara Tidak Dipenuhinya Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.

Mengetahui
.....

.....
NIP.....

Tim Pemeriksa Pajak :
Ketua Tim

.....
NIP.

Anggota

.....
NIP.

O. FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN SELURUH PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN:

Kop Surat

BERITA ACARA PEMENUHAN SELURUH PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN

Pada hari initanggal bulan tahun..... berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor: tanggal....., maka kami yang tersebut di bawah ini selaku Tim Pemeriksa Pajak yang ditugaskan untuk melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa seluruh buku atau catatan dan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan dan Dokumen Nomor : telah dipenuhi peminjamannya oleh Wajib Pajak kepada Tim Pemeriksa Pajak.

Demikian Berita Acara Pemenuhan Seluruh Peminjaman Buku, Catatan dan Dokumen ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.

Mengetahui:
.....

.....
NIP.....

Tim Pemeriksa Pajak :
Ketua Tim

.....
NIP.

Anggota

.....
NIP.

P. FORMAT TANDA SEGEL

Berdasarkan Pasal 406 Kitab Undang-Undang Hukum Pidana
DISEGEL
PERINGATAN
“Barang Siapa dengan sengaja dan melawan hukum menghancurkan, merusakkan, membikin tak dapat dipakai atau menghilangkan barang sesuatu yang seluruhnya atau sebagian milik orang lain, diancam dengan pidana penjara paling lama dua tahun delapan bulan”.

Q. FORMAT BERITA ACARA PENYEGELAN:

Kop Surat

BERITA ACARA PENYEGELAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

Pemeriksa Pajak padaberdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal dalam rangka Pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan Pasal 38 ayat (3) Peraturan Bupati Dairi Nomor.....Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah, telah melakukan Penyegelan tempat atau ruangan, barang bergerak tidak bergerak berupa:

No.	Tempat/Ruangan atau Barang
1.	
dst	

Yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh:
Nama :
NPWPD :
Alamat :

yang diduga atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku-buku, catatan-catatan, atau dokumen-dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *on-line* yang berkaitan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak.

Demikian Berita Acara Penyegelan ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan sumpah jabatan.

.....
Pemeriksa,

.....
NIP.

Saksi-saksi :

No.	Nama	Tanda tangan	Catatan
1.			
dst			

R. FORMAT BERITA ACARA TANDA SEGEL RUSAK/HILANG

Kop Surat

BERITA ACARA TANDA SEGEL RUSAK/HILANG

Pada hari ini tanggal.....bulan..... tahun..... kami :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

Pemeriksa Pajak pada berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor tanggal dalam rangka Pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan Pasal 39 ayat (4) Peraturan Bupati Dairi NomorTahun 2024 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah, menyatakan bahwa segel telah rusak/hilang*) pada tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak berupa:

No.	Tempat / Ruangan atau Barang
1.	
Dst	

Yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh:
Nama :
NPWPD :
Alamat :

yang diduga atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *on-line* yang berkaitan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak.

Demikian Berita Acara Segel Rusak ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan sumpah jabatan.

.....
Pemeriksa,

.....
NIP.

Saksi-saksi:

No.	Nama	Tanda tangan	Catatan
1.			
dst			

S. FORMAT BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL:

Kop Surat

BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL

Pada hari initanggal..... bulan..... tahun kami :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

Pemeriksa Pajak padaberdasarkan Surat
Perintah Pemeriksaan nomor tanggal dalam rangka
Pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan Pasal 39 Peraturan Bupati Dairi
NomorTahun 2024 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah, telah
membuka segel pada tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak
berupa:

No.	Tempat / Ruangan atau Barang
1.	
Dst	

Yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh:
Nama :
NPWPD :
Alamat :

yang diduga atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk
menyimpan buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen, termasuk hasil
pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara
program aplikasi *on-line* yang berkaitan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan
bebas Wajib Pajak.

Demikian Berita Acara Pembukaan Segel ini dibuat dengan sebenarnya sesuai
dengan sumpah jabatan.

.....,
Pemeriksa,

.....
NIP.

Saksi-saksi:

No.	Nama	Tanda tangan	Catatan
1.			
dst			

T. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN:

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :

dalam hal ini bertindak selaku:

☐ Wajib Pajak ☐ Wakil ☐ Kuasa

dari Wajib Pajak :

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Sehubungan dengan Pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa Pajak dari :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor tanggal
dengan ini menyatakan menolak Pemeriksaan dengan alasan

Demikian surat pernyataan penolakan Pemeriksaan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

.....,
Yang membuat pernyataan,



.....

U. FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Kop Surat

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal bulantahun
berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal
maka kami yang tersebut dibawah ini selaku Tim Pemeriksa Pajak yang ditugaskan
untuk melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Yang sehubungan dengan Pemeriksaan tersebut, Wajib Pajak yang dalam hal ini
diwakili :

Nama :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :

telah menolak membuat atau mendatangi surat pernyataan penolakan
Pemeriksaan.

Demikian berita acara penolakan Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya
atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim
Pemeriksa Pajak.

Mengetahui:
.....

.....
NIP.

Tim Pemeriksa Pajak :
Ketua Tim

.....
NIP.

Anggota Tim

.....
NIP.

V. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN
MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :

dalam hal ini bertindak selaku dari Wajib Pajak

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Sehubungan dengan Pemeriksaan oleh tim Pemeriksa Pajak dari:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor tanggal dengan ini menyatakan menolak membantu kelancaran Pemeriksaan dengan alasan

Demikian surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

Materai
Rp. 10.000

.....,
Yang membuat pernyataan,

.....

W. BERITA ACARA PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN

Kop Surat

BERITA ACARA PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal bulantahun
berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal
maka kami yang tersebut di bawah ini selaku Tim Pemeriksa Pajak yang ditugaskan
untuk melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

yang sehubungan dengan Pemeriksaan tersebut, pegawai/ anggota keluarga Wajib
Pajak yang dalam hal ini diwakili :

Nama :
Jabatan/hubungan Kekerabatan :
Alamat :

telah menolak membuat atau mendatangi surat pernyataan penolakan
membantu kelancaran Pemeriksaan.

Demikian berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan ini
dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan
ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.

Mengetahui:

.....

.....

NIP.

Tim Pemeriksa Pajak :

Ketua Tim

.....

NIP.

Anggota Tim

.....

NIP.

X. FORMAT BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI PANGGILAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN KANTOR:

Kop Surat

BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI PANGGILAN
DALAM RANGKA PEMERIKSAAN KANTOR

Pada hari ini tanggalbulan tahun
tempat..... berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor
tanggal, kami:

No.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN

yang ditugaskan melakukan Pemeriksaan Kantor terhadap Wajib Pajak :

Nama :
NPWPD :
Alamat :
Masa dan Tahun Pajak :

telah mengirimkan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor kepada
Wajib Pajak nomor tanggal, namun Wajib Pajak tidak hadir untuk
memenuhi panggilan dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

Demikian berita acara tidak memenuhi panggilan dalam rangka Pemeriksaan
ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup
dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.

Tim Pemeriksa Pajak :
Ketua Tim

.....
NIP.

Mengetahui:
.....

Anggota Tim

.....
NIP.

.....
NIP.

Y. FORMAT SURAT PANGGILAN UNTUK MEMBERIKAN KETERANGAN:

Kop Surat

Nomor : ,
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Panggilan Pertama/Panggilan Kedua*)
Untuk Memberikan Keterangan

Yth.
.....
.....

Sebagai pelaksanaan dari Peraturan Bupati Nomor tentang
Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah dan sehubungan dengan buku, catatan, dan
dokumen yang telah dipinjamkan kepada tim Pemeriksa Pajak Daerah
berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal,
dengan ini diminta kedatangan Saudara pada:

Hari / Tanggal :
Pukul :
Tempat :

untuk memberikan keterangan/penjelasan kepada Tim Pemeriksa Pajak.

Demikian untuk dimaklumi.

.....

.....
NIP

Diterima oleh	:
Jabatan	:
Tanggal	:
Tandatangan/cap	:

Z. FORMAT BERITA ACARA PEMBERIAN KETERANGAN WAJIB PAJAK:

Kop Surat

BERITA ACARA PEMBERIAN KETERANGAN WAJIB PAJAK

Pada hari ini tanggal bulan tahun
bertempat di , kami Tim Pemeriksa Pajak dari :

Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor: tanggal
telah meminta keterangan sesuai dengan surat panggilan nomor: tanggal
..... , kepada:

Nama :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :

dalam hal ini bertindak selaku :

☐ Wajib Pajak; ☐ Wakil; ☐ Kuasa;

dari Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

dengan keterangan/penjelasan sebagai berikut:

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

Demikian berita acara pemberian keterangan Wajib Pajak ini dibuat dengan sebenarnya
dan ditandatangani oleh:

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)

.....

Mengetahui:
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Dairi

.....
NIP.

Tim Pemeriksa Pajak:
Ketua Tim

.....
NIP.

Anggota

.....
NIP.

AA.FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN, SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN DALAM HAL PAJAK TERUTANG DIHITUNG SECARA JABATAN DAN DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN:

AA.1. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN:

Kop Surat

Nomor : Sidikalang,
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan

Yth.
.....
.....

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal, bersama ini disampaikan hasil Pemeriksaan sebagaimana terlampir.
Mengingat hasil Pemeriksaan tersebut berkaitan dengan kewajiban perpajakan daerah yang harus Saudara penuhi, maka kepada Saudara akan disampaikan undangan untuk melakukan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan.
Apabila Saudara tidak memberikan tanggapan tertulis atas hasil Pemeriksaan dan tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan maka hasil Pemeriksaan dianggap telah Saudara setujui seluruhnya dan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dianggap telah dilakukan serta kewajiban perpajakan daerah Saudara akan dihitung sesuai dengan hasil Pemeriksaan.
Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

.....
NIP

Diterima oleh	:
Jabatan	:
Tanggal	:
Tandatangan/cap	:

AA.2. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN DALAM HAL PAJAK TERUTANG DIHITUNG SECARA JABATAN:

Kop Surat

Nomor : Sidikalang,
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :
Hal : Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan
(dalam hal pajak terutang dihitung secara jabatan)

Yth.
.....
.....

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Nomortanggal, bersama ini disampaikan hasil Pemeriksaan sebagaimana terlampir. Hasil Pemeriksaan tersebut dihitung secara jabatan karenasehingga besarnya pajak terutang tidak dapat dihitung.

- Saudara dapat memberikan tanggapan tertulis dalam jangka waktu paling lama tiga hari/tujuh hari*) kerja sejak diterimanya surat ini, dalam bentuk:
- a. Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan, dalam hal Saudara menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
 - b. Surat Sanggahan yang disertai dengan alasan yang mendukung sanggahan, dalam hal Saudara tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.

Mengingat hasil Pemeriksaan tersebut berkaitan dengan kewajiban perpajakan daerah yang harus Saudara penuhi, setelah Saudara memberikan tanggapan tertulis maka kepada Saudara akan disampaikan undangan untuk melakukan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan.

- Karena dalam Pemeriksaan dilakukan penghitungan secara jabatan, maka dokumen yang dapat dipertimbangkan pada saat pembahasan akhir terbatas pada:
- a. dokumen yang terkait dengan penghitungan peredaran usaha atau penghasilan bruto dalam rangka penghitungan pajak terutang secara jabatan; dan
 - b. dokumen kredit pajak sebagai pengurang pajak terutang.

Apabila Saudara tidak memberikan tanggapan tertulis atas hasil Pemeriksaan dan tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan maka hasil Pemeriksaan dianggap telah Saudara setujui seluruhnya dan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dianggap telah dilakukan serta kewajiban perpajakan daerah Saudara akan dihitung sesuai dengan hasil Pemeriksaan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

Diterima oleh	:
Jabatan	:
Tanggal	:
Tandatangan/cap	:

.....
NIP

AA.3. FORMAT DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN:

Kop Surat

DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN

Masa Pajak :

Tahun Pajak:

No. Urut	Pos-Pos yang Dikoreksi	Jumlah Koreksi (Rp.)	Dasar Dilakukan Koreksi

Mengetahui:
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Dairi

.....
NIP.

.....,

Tim Pemeriksa Pajak:
Ketua Tim

.....
NIP.

Anggota Tim

.....
NIP.

BB. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MENERIMA SPHP DAN BERITA ACARA PENOLAKAN MENERIMA SPHP:

BB.1. FORMAT SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MENERIMA SPHP:

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MENERIMA SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN / UNDANGAN PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN / SURAT PANGGILAN PENANDATANGANAN BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN*)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :

dalam hal ini bertindak selaku :

☐ Wajib Pajak; ☐ Wakil; ☐ Kuasa;

dari Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

yang diperiksa berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor tanggal dengan ini menyatakan menolak menerima dengan alasan

Demikian surat pernyataan penolakan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

.....,
Yang membuat pernyataan,

Meterai
Rp.10.000,-

.....

BB.2. FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN MENERIMA SPHP:

Kop Surat

BERITA ACARA PENOLAKAN MENERIMA

SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN (SPHP)

Pada hari ini tanggal bulan tahun
berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal, kami
yang tersebut di bawah ini:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

telah bertemu dengan :

Nama :
Pekerjaan :
Alamat :

dalam hal ini bertindak selaku :

☐ Wajib Pajak; ☐ Wakil; ☐ Kuasa;

dari Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

untuk menyampaikan secara langsung SPHP. Dalam hal ini Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)
menolak untuk menerima SPHP dan menolak untuk menandatangani surat penolakan
menerima SPHP.

Demikian berita acara penolakan menerima SPHP ini dibuat dengan sebenarnya atas
kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa
Pajak.

Mengetahui:
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Dairi

Tim Pemeriksa Pajak:
Ketua Tim

.....
NIP.

.....
NIP.

Anggota Tim

.....
NIP.

CC. FORMAT LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN HASIL PEMERIKSAAN:

PERNYATAAN PERSETUJUAN HASIL PEMERIKSAAN

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan nomor
tanggal, dengan ini saya:

Nama :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :

dalam hal ini bertindak selaku :

☐ Wajib Pajak; ☐ Wakil; ☐ Kuasa;

dari Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya, menyetujui seluruh hasil
Pemeriksaan.

Demikian lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan ini dibuat dan
ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,
Yang membuat pernyataan,

Meterai
Rp.10.000,-

.....

DD. FORMAT BERITA ACARA TIDAK DISAMPAIKANNYA TANGGAPAN
TERTULIS ATAS SPHP:

Kop Surat

BERITA ACARA TIDAK DISAMPAIKANNYA TANGGAPAN TERTULIS ATAS SPHP

Pada hari initanggalbulan tahun, bertempat di Sidikalang berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal , kami yang tersebut di bawah ini:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

Yang ditugaskan melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :
NPWP :
Alamat :

Masa dan Tahun Pajak :

telah memberikan kesempatan kepada Wajib Pajak untuk menyampaikan tanggapan tertulis sesuai dengan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan nomor tanggal, namun Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan secara tertulis dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

Demikian berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak.

Mengetahui:
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Dairi

.....
NIP.

Tim Pemeriksa Pajak:
Ketua Tim

.....
NIP.

Anggota Tim

.....
NIP.

EE. FORMAT UNDANGAN PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN:

Kop Surat

Nomor : ,
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan

Yth.
.....
.....

Sehubungan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan nomor tanggal yang telah disampaikan kepada Saudara pada tanggal, dengan ini kami mengundang Saudara pada:

Hari / Tanggal :
Pukul :
Tempat :

untuk melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan atas hasil Pemeriksaan yang telah disampaikan kepada Saudara.

Apabila Saudara tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sesuai dengan hari dan tanggal tersebut di atas maka pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dianggap telah dilakukan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Daerah,

.....
NIP

Diterima oleh	:
Jabatan	:
Tanggal	:
Tandatangan/cap	:

FF. FORMAT RISALAH PEMBAHASAN:

Kop Surat

RISALAH PEMBAHASAN

SP2 Nomor :

Nama WP :

NPWPD :

Alamat :

Masa dan Tahun Pajak :

tanggal.....

1. Pokok Masalah Koreksi
-

.....

a. Dasar Koreksi Pemeriksa Pajak yang tercantum dalam SPHP

.....

b. Tanggapan Wajib Pajak atas SPHP

.....

c. Pendapat Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir

.....

d. Pendapat Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir

.....

.....
2. Pokok Masalah Koreksi
-

.....

a. Dasar Koreksi Pemeriksa Pajak Berdasarkan SPHP

.....

b. Tanggapan Wajib Pajak atas SPHP

.....

c. Pendapat Pemeriksa Pajak dalam Pembahasan Akhir

.....

d. Pendapat Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir

.....

.....
3. dst.

4. Kesimpulan Hasil Pembahasan:

No.	Pos-Pos yang Dikoreksi	Koreksi cfm SPHP	Koreksi cfm Tanggapan WP	Koreksi Cfm Pembahasan	
				Cfm. Pemeriksaan	Cfm WP

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)

.....

Mengetahui:
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Dairi,

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

.....,

Tim Pemeriksa Pajak:
Ketua Tim

.....
NIP.

Anggota Tim

.....
NIP.

,

GG. FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN YANG DILAMPIRI DENGAN IKHTISAR HASIL PEMBAHASAN AKHIR DAN IKHTISAR HASIL PEMBAHASAN AKHIR:
GG1. FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN YANG DILAMPIRI DENGAN IKHTISAR HASIL PEMBAHASAN AKHIR:

Kop Surat

BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun bertempat di , kami:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor : tanggal telah melakukan Pemeriksaan di bidang perpajakan daerah terhadap Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :

dan memberitahukan serta melakukan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dengan:

☐ Wajib Pajak;

☐ Wakil;

☐ Kuasa;

Nama :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :

berupa pos-pos sebagaimana tersebut dalam lampiran.

Demikian Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)

.....

Mengetahui:
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Dairi,

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

Tim Pemeriksa Pajak:
Ketua Tim

.....
NIP.

Anggota Tim

.....
NIP.

GG.2. FORMAT IKHTISAR HASIL PEMBAHASAN AKHIR:

Kop Surat

IKHTISAR HASIL PEMBAHASAN AKHIR

Nama :
NPWPD :
Masa dan Tahun Pajak :

Uraian	Cfm SPPT	Koreksi cfm SPHP	Koreksi Cfm Pembahasan		Hasil Pembahasan Akhir		Temuan Yang dibatalkan/ ditambahkan
			Cfm. Pemeriksaan	Cfm. WP	Cfm. Pemeriksaan	Yang disetujui WP	
I. Pajak Hotel							
II. Pajak Restoran							
III. Pajak Reklame							
IV. Dst							
V. Sanksi Administrasi Lainnya							

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)

.....

Mengetahui:

Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Dairi,

.....

NIP.

*) Coret yang tidak perlu

Sidikalang,

Tim Pemeriksa Pajak:

Ketua Tim

.....

NIP.

Anggota Tim

.....

NIP.

HH. FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA MENANDATANGANI BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN:

Kop Surat

Nomor : Sidikalang,
Sifat : Segera
Lampiran :
Hal : Panggilan untuk Menandatangani Berita Acara
Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan

Yth.
.....
.....

Sebagai pelaksanaan dari Peraturan Bupati Dairi Nomor: tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah, dan telah dibuatnya Risalah Pembahasan serta diterima Risalah Pembahasan dari berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor : tanggal, dengan ini diminta kehadiran Saudara pada:

Hari / Tanggal :
Pukul :
Tempat :

untuk menandatangani berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

Demikian disampaikan dan atas kerjasama diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Daerah

.....
NIP

Diterima oleh	:
Jabatan	:
Tanggal	:
Tandatangan/cap	:

II. FORMAT BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK DALAM RANGKA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN:

Kop Surat

BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK
DALAM RANGKA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal..... bulan tahun..... , bertempat di Sidikalang, berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal , kami:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

Yang ditugaskan melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Masa dan Tahun Pajak :

--	--	--	--

--	--	--	--

telah memberikan kesempatan kepada Wajib Pajak untuk menyampaikan tanggapan tertulis dan hadir dalam rangka pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sesuai dengan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan nomor tanggal , namun Wajib Pajak tidak hadir dalam jangka waktu yang telah ditentukan.

Demikian berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)

.....

Mengetahui:
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Dairi,

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

Tim Pemeriksa Pajak:
Ketua Tim

.....
NIP.

Anggota Tim

.....
NIP.

JJ. FORMAT LAPORAN PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN

Yth.
.....

Dengan ini saya:

Nama :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :

dalam hal ini bertindak selaku:

☐ Wajib Pajak; ☐ Wakil; ☐ Kuasa;

dari Wajib Pajak

Nama :
NPWPD :
Alamat :

dengan kesadaran sendiri mengungkapkan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan Masa Pajak/Tahun Pajakyang telah kami laporkan dengan Bukti Penerimaan Surat nomor tanggal

Sesuai dengan ketentuan Pasal 104 ayat (1) Peraturan Peraturan Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, kami menyampaikan laporan pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan, yang mengakibatkan:

- ☐ Pajak yang masih harus dibayar menjadi lebih besar
☐ Pajak yang masih harus dibayar menjadi lebih kecil

Adapun elemen Surat Pemberitahuan yang pengisiannya tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya adalah sebagai berikut:

1. Formulir / Lampiran
a. Pengungkapan ketidakbenaran tentang

Surat Pemberitahuan	Rp.
Keadaan Sebenarnya	Rp.
Selisih	Rp.

- b. Uraian tentang terjadinya ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan
.....
.....

2. Formulir / Lampiran
a. Pengungkapan ketidakbenaran tentang

Surat Pemberitahuan	Rp.
Keadaan Sebenarnya	Rp.
Selisih	Rp.

- b. Uraian tentang terjadinya ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan
.....
.....
3. Dst
Pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan sebagaimana
tertulis di atas menyebabkan pajak kurang dibayar sebesar: Rp
terbilang (.....).

Bersama ini, kami lampirkan:

1. Penghitungan pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan yang
sebenarnya dalam format Surat Pemberitahuan.
2. Surat Setoran Pajak sebagai bukti pelunasan pajak yang kurang dibayar
sebesar Rp yang telah dibayar pada tanggal
melalui
3. Surat Setoran Pajak sebagai bukti pembayaran sanksi administrasi berupa
kenaikan sebesar 50% senilai Rp yang telah dibayar pada
tanggal melalui
4. Dokumen yang menjadi dasar pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat
Pemberitahuan.

Dengan penuh kesadaran atas segala akibat hukum yang timbul, kami
menyatakan bahwa:

1. Telah mengungkapkan seluruh ketidakbenaran sehubungan dengan Surat
Pemberitahuan sebagaimana tersebut diatas.
2. Akan melakukan pembetulan terhadap Surat Pemberitahuan Masa/Tahunan
terhadap masa-masasdan/atau tahun-tahun pajak lainnya apabila terdapat
keterkaitan dengan Surat Pemberitahuan yang kami ungkapkan ketidakbenaran
pengisiannya.
3. Bersedia memberikan keterangan, dokumen, dan/atau bukti-bukti yang
berkaitan dengan pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat
Pemberitahuan.
4. Tidak akan mengulangi perbuatan yang sama untuk masa yang akan datang.

Demikian laporan pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat
Pemberitahuan ini kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sesuai ketentuan
peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Yang menyatakan
Sidikalang,

.....
.....

KK. FORMAT PEMBERITAHUAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PENGUJIAN:

Kop Surat

Nomor : Sidikalang,
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Perpanjangan Jangka Waktu Pengujian

Yth.

Sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan di bidang perpajakan daerah terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

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

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan nomor tanggal bersama ini diberitahukan bahwa jangka waktu pengujian Pemeriksaan terhadap saudara, kami perpanjang selama bulan dengan alasan

Demikian untuk menjadi perhatian.

.....

NIP

Tembusan:

.....

Diterima oleh :

Jabatan :

Tanggal :

Tandatangan/cap :

MM. FORMAT PEMBERITAHUAN PENGHENTIAN PEMERIKSAAN:

Kop Surat

Nomor : Sidikalang,
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan Penghentian Pemeriksaan

Yth.
.....
.....

Sehubungan Surat Pemberitahuan Penangguhan Pemeriksaan yang Ditingkatkan ke Pemeriksaan Bukti Permulaan Nomor tanggal, dengan ini disampaikan bahwa Pemeriksaan yang kami lakukan terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

Nama :
NPWPD :
Alamat :
Masa & Tahun Pajak :

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal, dihentikan Pemeriksaan karena

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian Saudara.

.....

.....
NIP

Tembusan:
.....

Diterima oleh	:
Jabatan	:
Tanggal	:
Tandatangan/cap	:

NN. KUESIONER PELAKSANAAN PEMERIKSAAN LAPANGAN UNTUK MENGUJI KEPATUHAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN DAERAH:

Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan diperlukan adanya umpan balik berupa jawaban kuesioner, kami berharap Saudara dapat bekerja sama dengan baik dalam bentuk kesediaan Saudara untuk menjawab Daftar Kuesioner berikut. 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.

No.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1.	Apakah pada saat melakukan pemeriksaan, Pemeriksa Pajak memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan?		
2.	Apakah pada saat melakukan Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan terlebih dahulu?		
3.	Apakah Pemeriksa Pajak menjelaskan maksud dan tujuan Pemeriksaan?		
4.	Apakah Pemeriksa Pajak memberitahukan Saudara untuk memasuki ruangan atau tempat yang dipandang perlu?		
5.	Apakah Pemeriksa Pajak memberikan bukti peminjaman secara tertulis perihal peminjaman buku, catatan, dokumen dan/atau data-data lain?		
6.	Apakah Pemeriksa Pajak memberitahukan secara tertulis kepada Saudara tentang Hasil Pemeriksaan dalam bentuk SPHP?		
7.	Apakah Pemeriksa Pajak memberikan kesempatan kepada Saudara untuk memberikan tanggapan dan penjelasan atas temuan Pemeriksaan?		
8.	Apakah Pemeriksa Pajak memberi petunjuk kepada Saudara tentang penyelenggaraan pembukuan yang baik?		
9.	Apakah Pemeriksa Pajak mengembalikan berkas dan dokumen paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak selesainya Pemeriksaan dan memberikan bukti pengembalian?		
10.	Apakah Pemeriksa Pajak meminta dan menjanjikan sesuatu yang berhubungan dengan Keputusan Pemeriksaan?		
11.	Menurut Saudara apakah Pemeriksa Pajak telah melakukan tugas Pemeriksaan dengan baik?		
12.	Hal-hal yang ingin Saudara sampaikan: 1. 2. dst.		

Surat Perintah Pemeriksaan Pajak:

Nomor :

Tanggal :

Wajib Pajak:

(.....)

Jawaban Saudara agar dikirimkan kepada atau Kepala Badan Pendapatan Daerah.

OO. KUESIONER PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KANTOR UNTUK MENGUJI KEPATUHAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN DAERAH:

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.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.

No.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1.	Apakah pada saat melakukan pemeriksaan, Pemeriksa Pajak memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan?		
2.	Apakah pada saat melakukan Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menyampaikan Surat Panggilan terlebih dahulu?		
3.	Apakah Pemeriksa Pajak menjelaskan maksud dan tujuan Pemeriksaan?		
4.	Apakah Pemeriksa Pajak memberikan bukti peminjaman secara tertulis perihal peminjaman buku, catatan, dokumen dan/atau data-data lain?		
5.	Apakah Pemeriksa Pajak memberitahukan secara tertulis kepada Saudara tentang Hasil Pemeriksaan dalam bentuk SPHP?		
6.	Apakah Pemeriksa Pajak memberikan kesempatan kepada Saudara untuk memberikan tanggapan dan penjelasan atas temuan Pemeriksaan?		
7.	Apakah Pemeriksa Pajak memberi petunjuk kepada Saudara tentang penyelenggaraan pembukuan yang baik?		
8.	Apakah Pemeriksa Pajak mengembalikan berkas dan dokumen paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak selesainya Pemeriksaan dan memberikan bukti pengembalian?		
9.	Apakah Pemeriksa Pajak meminta dan menjanjikan sesuatu yang berhubungan dengan Keputusan Pemeriksaan?		
10.	Menurut Saudara apakah Pemeriksa Pajak telah melakukan tugas Pemeriksaan dengan baik?		
11.	Hal-hal yang ingin Saudara sampaikan: 1. 2. dst.		

Surat Perintah Pemeriksaan Pajak:
Nomor :
Tanggal :

Wajib Pajak:

(.....)

Jawaban Saudara agar dikirimkan kepada atau Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah.

PP. KUESIONER PELAKSANAAN PEMERIKSAAN LAPANGAN UNTUK TUJUAN LAIN:

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.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.

No.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1.	Apakah pada saat melakukan pemeriksaan, Pemeriksa Pajak memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan?		
2.	Apakah pada saat melakukan Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan terlebih dahulu?		
3.	Apakah Pemeriksa Pajak menjelaskan maksud dan tujuan Pemeriksaan?		
4.	Apakah Pemeriksa Pajak memberitahukan Saudara untuk memasuki ruangan atau tempat yang dipandang perlu?		
5.	Apakah Pemeriksa Pajak memberikan bukti peminjaman secara tertulis perihal peminjaman buku, catatan, dokumen dan/atau data-data lain?		
6.	Apakah Pemeriksa Pajak mengembalikan berkas dan dokumen paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak selesainya Pemeriksaan dan memberikan bukti pengembalian?		
7.	Apakah Pemeriksa Pajak meminta dan menjanjikan sesuatu yang berhubungan dengan Keputusan Pemeriksaan?		
8.	Menurut Saudara apakah Pemeriksa Pajak telah melakukan tugas Pemeriksaan dengan baik?		
9.	Hal-hal yang ingin Saudara sampaikan: 1. 2. dst.		

Surat Perintah Pemeriksaan Pajak:
Nomor :
Tanggal :

Wajib Pajak:

(.....)

Jawaban Saudara agar dikirimkan kepada atau Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah.

QQ. KUESIONER PELAKSANAAN PEMERIKSAAN KANTOR UNTUK TUJUAN LAIN:

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. 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.

No.	PERTANYAAN	YA	TIDAK
1.	Apakah pada saat melakukan pemeriksaan, Pemeriksa Pajak memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan?		
2.	Apakah pada saat melakukan Pemeriksaan, Pemeriksa Pajak menyampaikan Surat Panggilan terlebih dahulu?		
3.	Apakah Pemeriksa Pajak menjelaskan maksud dan tujuan Pemeriksaan?		
4.	Apakah Pemeriksa Pajak memberikan bukti peminjaman secara tertulis perihal peminjaman buku, catatan, dokumen dan/atau data-data lain?		
5.	Apakah Pemeriksa Pajak mengembalikan berkas dan dokumen paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak selesainya Pemeriksaan dan memberikan bukti pengembalian?		
6.	Apakah Pemeriksa Pajak meminta dan menjanjikan sesuatu yang berhubungan dengan Keputusan Pemeriksaan?		
7.	Menurut Saudara apakah Pemeriksa Pajak telah melakukan tugas Pemeriksaan dengan baik?		
8.	Hal-hal yang ingin Saudara sampaikan: 1. 2. dst.		

Surat Perintah Pemeriksaan Pajak:
Nomor :
Tanggal :

Wajib Pajak:

(.....)

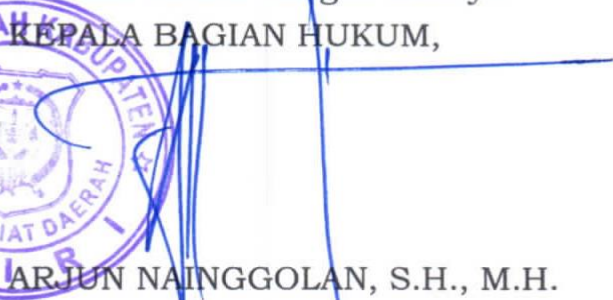
Jawaban Saudara agar dikirimkan kepada atau Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah.

Pj. BUPATI DAIRI,

ttd.

SURUNG CHARLES LAMHOT BANTJIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


ARJUN NAINGGOLAN, S.H., M.H.
NIP. 19820909 200903 1 010

