



**WALIKOTA MAGELANG**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN WALI KOTA MAGELANG  
NOMOR **28** TAHUN 2024

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

WALI KOTA MAGELANG,

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

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);  
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);  
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);

MEMUTUSKAN :

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

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Magelang.
4. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPKAD adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Magelang.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, 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.
7. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
8. Pajak Yang Terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
9. 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.
10. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan Subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.

10

11. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
12. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Umum Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
13. 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.
14. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
15. 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 retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan Retribusi Daerah.
16. 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.
17. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan BPKAD atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh BPKAD atau Pejabat yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang Pajak Daerah.
18. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan yang dibuat dan atau bukti yang dikumpulkan oleh pemeriksa pada tahap persiapan dan pelaksanaan pemeriksaan, yang disusun secara sistematis.
19. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
20. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan yang selanjutnya disingkat SPPL 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.

21. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pospos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
22. 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.
23. 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.
24. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan SKPD.

## BAB II KEWENANGAN DAN TUJUAN

### Pasal 2

- (1) Wali Kota berwenang melakukan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Dalam Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota menunjuk pejabat yang berwenang atau Pemeriksa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 3

Pemeriksaan Pajak Daerah bertujuan untuk :

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

## BAB III PEMERIKSAAN UNTUK MENGUJI KEPATUHAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN

### Bagian Kesatu Ruang Lingkup, Kriteria dan Jenis Pemeriksaan

#### Pasal 4

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat meliputi 1 (satu),

14

beberapa atau seluruh jenis pajak, baik untuk 1 (satu) atau beberapa Masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak dalam tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah dapat melakukan pemeriksaan kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a dengan kriteria sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
  - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak Yang Terutang tidak atau kurang dibayar;
  - c. Wajib Pajak yang melakukan penghitungan sendiri, yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan Analisis Risiko;
  - d. penyelenggaraan kegiatan atau acara insidental;
  - e. Wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi atau pembubaran usaha; dan/atau
  - f. berdasarkan pertimbangan Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Data konkret sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa :
  - a. data perpajakan terkait dengan Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu 20 (dua puluh) hari setelah berakhirnya masa pajak dan setelah ditegur secara tertulis SPTPD tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
  - b. bukti transaksi atau data perpajakan yang dapat digunakan untuk menghitung kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
- (3) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak atas :
  - a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; atau
  - b. kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak.

Pasal 6

- (1) Jenis pemeriksaan untuk menguji kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a, terdiri atas :
  - a. Pemeriksaan lapangan; dan
  - b. Pemeriksaan kantor.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a dilakukan dengan Pemeriksaan kantor, apabila permohonan pengembalian kelebihan pembayaran tersebut diajukan oleh Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan :
  - a. kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan jenis pajak yang diajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan dalam 1 (satu) tahun pajak;



- b. kepatuhan dalam melunasi semua jenis Utang Pajak; atau
  - c. kebenaran surat pemberitahuan untuk Masa Pajak, bagian Tahun Pajak dan tahun-tahun Pajak sebelumnya.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dilakukan dengan :
    - a. Pemeriksaan kantor; atau
    - b. Pemeriksaan lapangan.
  - (4) Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan terhadap keterangan lain berupa data konkret.
  - (5) Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan terhadap keterangan lain berdasarkan data konkret.
  - (6) Data konkret sebagaimana dimaksud pada ayat (3), merupakan data riil sesuai fakta yang ada pada suatu waktu tertentu belum dilaporkan dalam mengandung pendapat.
  - (7) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf c dan huruf e, dilakukan dengan jenis Pemeriksaan kantor.
  - (8) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf d, dilakukan dengan jenis Pemeriksaan lapangan.
  - (9) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf f, dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan kantor atau Lapangan.

## Bagian Kedua Standar Pemeriksaan

### Pasal 7

- (1) Standar Pemeriksaan digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. standar umum Pemeriksaan;
  - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
  - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

### Pasal 8

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. berijazah serendah-rendahnya pendidikan sekolah menengah umum atau sederajat;
  - b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/ Golongan II/a;

A P

- c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keahlian dan keterampilan sebagai Pemeriksa;
- d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
- e. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
- f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

#### Pasal 9

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c meliputi :

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, tahap persiapan, yang memuat :
  1. kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, dengan ketentuan :
    - a) mempelajari profil Wajib Pajak;
    - b) menganalisis data keuangan Wajib Pajak; dan
    - c) mempelajari data lain yang relevan, baik dari Perangkat Daerah Yang membidangi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah maupun dari Pihak Ketiga.
  2. penyusunan Rencana Pemeriksaan, meliputi :
    - a) rencana Pemeriksaan (*audit plan*) disusun oleh supervisor;
    - b) rencana Pemeriksaan disusun berdasarkan identifikasi masalah yang dilakukan Supervisor atas data Wajib Pajak yang telah dikumpulkan dan dipelajari atau adanya kebijakan Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah;
    - c) rencana Pemeriksaan (*audit plan*) harus ditelaah dan mendapat persetujuan dari Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah atau Pejabat yang ditunjuk sebelum SP2 diterbitkan;
    - d) rencana Pemeriksaan (*audit plan*) dapat dilakukan perubahan jika Pemeriksa menemukan kondisi yang berbeda saat melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak dengan kondisi awal yang dijadikan pertimbangan saat membuat Rencana Pemeriksaan;
    - e) perubahan rencana Pemeriksaan (*audit plan*) dapat disetujui atau ditolak berdasarkan pertimbangan Kepala Badan Pajak dan Retribusi Daerah atau pejabat yang ditunjuk; dan
    - f) perubahan rencana Pemeriksaan (*audit plan*) harus memperhatikan jangka waktu Pemeriksaan.
  3. penyusunan Program Pemeriksaan, meliputi :
    - a) program Pemeriksaan (*audit program*) disusun oleh supervisor dan dibantu oleh Ketua Tim berdasarkan Rencana Pemeriksaan (*Audit Plan*);

- b) program Pemeriksaan (*audit program*) paling sedikit menyatakan metode Pemeriksaan, teknik Pemeriksaan dan prosedur Pemeriksaan yang dilakukan oleh Pemeriksa dan buku catatan, dan dokumen yang diperlukan;
  - c) dalam hal terdapat perubahan rencana Pemeriksaan (*audit plan*) berupa penambahan pos yang akan diperiksa, maka harus dibuat perubahan program Pemeriksaan (*audit program*);
  - d) kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah atau Pejabat yang ditunjuk menandatangani program Pemeriksaan (*audit program*) untuk mengetahui apakah program Pemeriksaan yang dibuat sesuai dengan pos-pos yang akan diperiksa sebagaimana tercantum dalam rencana Pemeriksaan (*audit plan*) dan perubahannya; dan
  - e) program Pemeriksaan (*audit program*) harus memuat rencana program Pemeriksaan (*audit program*) dan realisasi program Pemeriksaan (*audit program*) dan mendapat pengawasan yang seksama.
- b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan Program Pemeriksaan (*audit program*) yang telah disusun;
  - c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
  - d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang Supervisor, 1 (satu) orang ketua tim dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
  - e. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada huruf d, dapat dibantu oleh 1 (satu) orang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari instansi di luar Pemerintah Daerah sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi dan pengacara;
  - f. apabila diperlukan, Pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
  - g. Pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan kantor dan/ atau Pemeriksaan lapangan;
  - h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
  - i. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP; dan
  - j. KKP sebagaimana dimaksud pada huruf i disusun oleh Pemeriksa.

Pasal 10

- (1) KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf i disusun oleh Pemeriksa.
- (2) KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi :
  - a. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
  - b. bahan dalam melakukan PAHP dengan Wajib Pajak mengenai temuan hasil Pemeriksaan;
  - c. dasar pembuatan LHP;
  - d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
  - e. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.
- (3) KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan gambaran mengenai :
  - a. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan;
  - b. data, keterangan dan/ atau bukti yang diperoleh;
  - c. pengujian yang telah dilakukan; dan
  - d. simpulan dan hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.
- (4) Dalam penyusunan KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditelaah oleh Supervisor untuk meyakinkan bahwa :
  - a. pemeriksaan telah dilakukan sesuai dengan Rencana Pemeriksaan dan perubahannya; dan
  - b. pemilihan metode Pemeriksaan, teknik Pemeriksaan, prosedur Pemeriksaan, penghitungan matematis koreksi, dan dasar hukum koreksi telah dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan bidang perpajakan.
- (5) KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus diparaf oleh pembuat dan supervisor.

Pasal 11

- (1) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk LHP, yang disusun secara ringkas dan jelas serta terdiri atas :
  - a. ruang lingkup atau pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
  - b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan bidang perpajakan; dan
  - c. pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
  - a. penugasan Pemeriksaan;
  - b. identitas Wajib Pajak;
  - c. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
  - d. pemenuhan kewajiban perpajakan;
  - e. data/informasi yang tersedia;
  - f. buku dan dokumen yang dipinjam;
  - g. materi yang diperiksa;
  - h. uraian hasil Pemeriksaan;

- i. ikhtisar hasil Pemeriksaan,
  - j. penghitungan pajak terutang, dan
  - k. simpulan dan usul Pemeriksa.
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dan ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (4) LHP ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pemungutan Pajak Daerah atau Pejabat yang ditunjuk untuk mengetahui apakah :
- a. pos yang diperiksa telah sesuai dengan Rencana Pemeriksaan (*Audit Plan*) dan perubahannya; dan/atau
  - b. dasar hukum koreksi telah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

Pasal 12

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) pemeriksa wajib :
- a. menyampaikan SPPL kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan kantor;
  - b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan;
  - c. memperlihatkan surat perubahan tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
  - d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai :
    - 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
    - 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan; dan
    - 3. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak,
  - e. menuangkan hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
  - f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
  - g. memberikan hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
  - h. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - i. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis;
  - j. mengembalikan buku, catatan dan/ atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan

- k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 13

Dalam melakukan Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a pemeriksa berwenang :

- a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
- b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
- d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- e. melakukan Penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

#### Pasal 14

Dalam melakukan Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b 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, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek Pajak Yang Terutang;
- c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;

- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- e. meminjam laporan hasil audit dan/atau KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Bagian Ketiga  
Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 15

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1), wajib pajak berhak :

- a. meminta kepada Pemeriksa untuk :
  1. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2;
  2. memberikan SPPL dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan lapangan;
  3. memperlihatkan surat perubahan tim Pemeriksa dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
  4. memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan.
- b. menerima SPHP;
- c. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan; dan
- d. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 16

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf a, Wajib Pajak wajib :

- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
- b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Pemeriksa;
- d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Pasal 17

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) huruf b, Wajib Pajak wajib :

- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak atau objek yang terutang pajak;
- c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
- e. meminjamkan laporan hasil audit dan/atau KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Bagian Keempat  
Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 18

- (1) Jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) terdiri atas :
  - a. jangka waktu pengujian; dan
  - b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.
- (2) Jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas jangka waktu :
  - a. pengujian berdasarkan Pemeriksaan Lapangan; dan
  - b. pengujian berdasarkan Pemeriksaan kantor.
- (3) 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.
- (4) Jangka waktu PAHP sampai dengan ditetapkan LHP kepada Wajib Pajak, 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 19

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf a dapat diperpanjang untuk jangka waktu pengujian 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 BPKAD atau Pejabat yang ditunjuk.

A P

Pasal 20

- (1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b 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 Perangkat Daerah yang membidangi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 21

Apabila dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) atau Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pemungutan Pajak Daerah atau Pejabat yang ditunjuk harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 22

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 17 dan Pasal 18 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Bagian Kelima  
Penyelesaian Pemeriksaan

Pasal 23

Penyelesaian Pemeriksaan lapangan atau Pemeriksaan kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan cara :

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

Pasal 24

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a dilakukan apabila :

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa :
  1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPL diterbitkan; atau
  2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan kantor diterbitkan.
- b. Pemeriksaan lapangan atau Pemeriksaan kantor ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka dan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka tersebut :
  1. tidak dilanjutkan dengan penyidikan karena Wajib Pajak mengungkapkan ketidakbenaran perbuatannya dengan disertai pelunasan kewajiban perpajakannya;
  2. tidak dilanjutkan dengan penyidikan tetapi diselesaikan dengan menerbitkan SKPDKB; atau
  3. dilanjutkan dengan penyidikan tetapi penyidikannya dihentikan karena Wajib Pajak melunasi kewajiban perpajakannya. berdasarkan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- c. Pemeriksaan Ulang yang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya; atau
- d. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Kepala BPKAD atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 25

(1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, dilakukan apabila :

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan;
- b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dapat diselesaikan sampai dengan :
  1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1); atau
  2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1).

- c. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dengan Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
  - d. Pemeriksaan lapangan atau Pemeriksaan kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka dan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka tersebut :
    - 1. dihentikan karena Wajib Pajak orang pribadi yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka meninggal dunia;
    - 2. dihentikan karena tidak ditemukan bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan;
    - 3. dilanjutkan dengan penyidikan namun penyidikannya dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, perbuatan Wajib Pajak bukan merupakan tindak pidana perpajakan, peristiwanya telah daluwarsa atau tersangka meninggal dunia; atau
    - 4. dilanjutkan dengan penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat Putusan Pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan salinan Putusan Pengadilan tersebut telah diterima oleh Kepala Daerah atau oleh Pejabat yang ditunjuk.
  - e. Pemeriksaan lapangan atau Pemeriksaan kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan penyidikan sebagai tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup dan penyidikan tersebut :
    - 1. dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, perbuatan Wajib Pajak bukan merupakan tindak pidana perpajakan, peristiwanya telah daluwarsa atau tersangka meninggal dunia; atau
    - 2. dilanjutkan dengan penuntutan serta telah terdapat Putusan Pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan salinan Putusan Pengadilan tersebut telah diterima oleh Kepala Daerah atau oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pemeriksaan lapangan atau Pemeriksaan kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya :
- a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1); atau
  - b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1),

dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

- (3) Apabila Wajib Pajak, wakil atau kuasa Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dengan Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak berakhirnya jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.

#### Pasal 26

- (1) Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila di kemudian hari Wajib Pajak ditemukan.
- (2) Pajak terutang atas hasil Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak yang tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c, ditetapkan secara jabatan oleh Pemeriksa atau pejabat yang ditunjuk.

#### Bagian Keenam

SP2 dan Surat yang Berisi Perubahan Tim Pemeriksa

#### Pasal 27

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. supervisor;
  - b. ketua tim; dan
  - c. anggota.
- (3) Pembentukan tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pemungutan Pajak Daerah atau Pejabat yang ditunjuk untuk satu atau beberapa Masa Pajak dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal susunan Tim Pemeriksa diubah, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pemungutan Pajak Daerah harus menerbitkan surat perubahan tim Pemeriksa.
- (5) Dalam hal tim Pemeriksa dibantu oleh tenaga ahli sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf e, tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pemungutan Pajak Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.

1 4

Bagian Ketujuh  
Pemberitahuan dan Panggilan Pemeriksaan dan Pertemuan  
dengan Wajib Pajak

Paragraf 1  
Pemberitahuan dan Panggilan Pemeriksaan

Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak diberikan SPPL oleh pemeriksa paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum dilaksanakannya pemeriksaan.

Pasal 29

Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan kantor, Pemeriksa menyampaikan Surat Panggilan kepada Wajib Pajak paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum dilaksanakannya pemeriksaan.

Pasal 30

Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 diterbitkan untuk jenis Pajak, Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 31

- (1) SPPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan lapangan atau disampaikan melalui *faksimile*, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal SPPL disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, SPPL dapat disampaikan kepada:
  - a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
  - b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu :
    1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
    2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
    3. pihak selain sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, SPPL disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan SPPL dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan lapangan telah dimulai.

A P

- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2) disampaikan melalui *faksimile*, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

#### Paragraf 2

#### Pertemuan dengan Wajib Pajak

#### Pasal 32

- (1) Dalam Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf d.
- (2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagai berikut :
  - a. untuk Pemeriksaan lapangan dilakukan setelah surat pemberitahuan diterima; dan
  - b. untuk Pemeriksaan kantor dilakukan setelah surat panggilan diterima.
- (4) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Pemeriksa membuat berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (6) Apabila Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dinyatakan sah.

#### Bagian Kedelapan

#### Peminjaman Dokumen

#### Pasal 33

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan lapangan dan/atau Pemeriksaan kantor.
- (2) Peminjaman dokumen untuk jenis Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat itu juga dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian bukti, catatan dan dokumen;

A P

- b. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen serta keterangan lain yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Pajak pada saat pelaksanaan Pemeriksaan, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen yang dilampiri dengan daftar buku, catatan dan/atau dokumen yang wajib harus dipinjamkan;
  - c. data yang dikelola secara elektronik dan telah diunduh Pemeriksa, wajib dibuat Berita Acara Pengambilan Data Elektronik; dan
  - d. dalam hal mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, Pemeriksa dapat meminta bantuan kepada :
    - 1. Wajib Pajak untuk menyediakan tenaga, dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak; atau
    - 2. Seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Badan Pajak dan Retribusi Daerah maupun yang berasal luar Badan Pajak dan Retribusi Daerah.
- (3) Peminjaman dokumen untuk jenis Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. daftar buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan oleh Pemeriksa harus dilampirkan pada Surat Panggilan;
  - b. buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain, wajib dipinjamkan pada saat Wajib Pajak memenuhi panggilan dan dibuat bukti peminjaman dan pengembalian, dan
  - c. dalam hal buku, catatan dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum tercantum dalam lampiran Surat Panggilan, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), harus diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak surat permintaan peminjaman Dokumen disampaikan.
- (5) Apabila buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau berupa 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 adalah salinan sesuai dengan aslinya.
- (6) Apabila buku, catatan, dan/atau dokumen termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali, yaitu :

- a. surat peringatan pertama setelah 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal penyampaian surat permintaan peminjaman dokumen; dan/ atau
  - b. surat peringatan kedua setelah 3 (tiga) hari kalender sejak tanggal surat peringatan pertama disampaikan.
- (7) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan dokumen yang belum dipinjamkan.

#### Pasal 34

- (1) Apabila buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a yang diminta oleh Pemeriksa tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak, Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak.
- (2) Untuk buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf b merupakan informasi yang wajib dirahasiakan, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

#### Pasal 35

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (4) terlampaui dan Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa harus membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen dengan dilampiri rincian daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang wajib dipinjamkan namun belum diserahkan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak telah meminjamkan seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta, Pemeriksa harus membuat berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen.

#### Pasal 36

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/ atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen atau Wajib Pajak telah

A 4

memenuhi seluruhnya namun Pemeriksa masih meragukan kebenarannya, Pemeriksa dapat mencari data dengan cara melakukan :

- a. peminjaman atau meminta keterangan data perpajakan atau data lain yang berhubungan dengan kegiatan Wajib Pajak kepada Instansi yang berwenang;
- b. pemeriksaan kas (*cash opname*), dengan tahapan sebagai berikut :
  1. melakukan pencatatan *omzet* di lokasi usaha Wajib Pajak;
  2. dilakukan paling sedikit 5 (lima) kali kunjung dengan waktu dan hari yang berbeda; dan
  3. menghitung *omzet* rata-rata per hari menggunakan data yang diperoleh berdasarkan pengamatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 yang dituangkan dalam berita acara kas *opname* (*cash opname*).
- c. pengamatan langsung secara diam-diam (*silent operation*), dengan tahapan sebagai berikut :
  1. melakukan pengamatan langsung secara diam-diam (*silent operation*) di lokasi usaha Wajib Pajak;
  2. dilakukan paling sedikit 3 (tiga) kali kunjungan pada waktu dan hari yang berbeda;
  3. melakukan pencatatan sekurang-kurangnya jumlah meja dan kursi, jumlah kamar, jumlah tamu saat kunjungan, bukti bill pembayaran, harga rata-rata pada menu dan/ atau variabel lainnya pada objek Pajak;
  4. petugas Pajak diwajibkan datang langsung ke lokasi objek Pajak saat ramai dan sepi dalam rangka menentukan tingkat kunjungan; dan
  5. menghitung *omzet* berdasarkan data yang diperoleh dari pengamatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, yaitu dengan menghitung rata-rata jumlah pengunjung dan rata-rata jumlah pembayaran per pengunjung yang dituangkan dalam bentuk kepatuhan kelayakan *omzet* (KKO) dan laporan hasil pengamatan langsung secara diam-diam (*silent operation*).
- d. berdasarkan data pembandingan (*benchmarking*), dengan tahapan sebagai berikut :
  1. membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha sejenis atau sekelas, antara lain fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha dan lain-lain secara proporsional;
  2. sumber data pembandingan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat diperoleh melalui:
    - a) data yang ada pada Perangkat Daerah yang membidangi pemungutan Pajak Daerah;
    - b) media massa, baik cetak maupun elektronik; dan/ atau

A 4

- c) pemanfaatan data pihak ketiga, seperti data Notaris/ Petugas Pembuat Akta Tanah yang diperoleh dari laporan bulanan Notaris/ Petugas Pembuat Akta Tanah, data Izin Mendirikan Bangunan/ Persetujuan Bangunan Gedung/ Surat Izin Usaha Perdagangan/Tanda Daftar Perusahaan yang diperoleh dari pemerintah setempat, data asosiasi/gabungan usaha dan lain sebagainya.
  3. mempertimbangkan faktor pengurang atau penambah sesuai kondisi dalam menganalisa data pembandingan (*benchmarking*); dan
  4. membuat laporan analisa data pembandingan (*benchmarking*).
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/ atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan/atau dokumen serta hanya diperoleh dari sumber keterangan atau data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Pemeriksa harus menentukan dapat atau tidaknya melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya pajak terutang berdasarkan bukti kompeten yang cukup sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan.
  - (3) Data yang diperoleh melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipergunakan sebagai dasar melakukan penetapan Pajak secara jabatan dengan mempertimbangkan variabel, antara lain analisis biaya berdasarkan informasi yang diperoleh dari Pihak Ketiga, tingkat inflasi, pertumbuhan produk domestik regional bruto dan/atau *growth trend* berdasarkan data dari Badan Pusat Statistik.
  - (4) Dalam hal Pemeriksa tidak dapat melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pajak terutang dapat dihitung secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang perpajakan.

Bagian Kesembilan  
Penyegehan

Pasal 37

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan Penyegehan untuk memperoleh atau mengamankan Dokumen dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar atau dipalsukan.
- (2) Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila pada saat pelaksanaan Pemeriksaan lapangan :

A φ

- a. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak memberi kesempatan kepada Pemeriksa untuk memasuki tempat atau ruang serta memeriksa barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak;
- b. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberi kesempatan kepada Pemeriksa untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik atau membuka barang bergerak dan/ atau tidak bergerak;
- c. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak berada di tempat dan tidak ada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda; dan/atau
- d. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak berada di tempat dan pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.

#### Pasal 38

- (1) Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
- (3) Dalam melakukan Penyegehan, Pemeriksa wajib membuat berita acara Penyegehan.
- (4) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat dan ditandatangani oleh Pemeriksa dan 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) rangkap untuk Pemeriksa dan 1 (satu) rangkap untuk diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegehan.

A P

- (7) Dalam melaksanakan Penyegehan, Pemeriksa dapat berkoordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau Satuan Polisi Pamong Praja.

Pasal 39

- (1) Pembukaan atas penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 dilakukan apabila :
- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) huruf a dan huruf b, telah memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/ atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
  - b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa, Penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/ atau
  - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
- (3) Dalam keadaan tertentu terdapat ancaman bagi keselamatan Pemeriksa, pembukaan segel dapat dibantu oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/ atau Satuan Polisi Pamong Praja.
- (4) Apabila tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.
- (7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap, 1 (satu) rangkap untuk Pemeriksa dan 1 (satu) rangkap untuk diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 40

- (1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Penyegehan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan Penyegehan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau tidak memberikan

A 4

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

Bagian Kesepuluh  
Penolakan Pemeriksaan

Pasal 41

- (1) Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang menolak Pemeriksaan lapangan 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 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 37 ayat (1).
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegehan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/ atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/ atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.

- (7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

#### Pasal 42

- (1) Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang menolak Pemeriksaan kantor harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Apabila 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 43

Pemeriksa dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan berdasarkan :

- a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), Pasal 41 ayat (1) atau Pasal 42 ayat (1);
- b. berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (3), Pasal 41 ayat (2) atau Pasal 42 ayat (2);
- c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3);
- d. surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (6); atau
- e. berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (7).

#### Bagian Kesebelas

Penjelasan Wajib Pajak dan Permintaan Keterangan kepada Pihak Ketiga

#### Pasal 44

- (1) Untuk memperoleh penjelasan lebih rinci, Pemeriksa melalui Kepala BPKAD atau Pejabat yang ditunjuk dapat memanggil Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak dengan penyampaian surat panggilan.
- (2) Dalam Pemeriksaan lapangan, penjelasan lebih rinci sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak.

A 9

- (3) Penjelasan lebih rinci sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) yang diberikan kepada Pemeriksa, dituangkan dalam berita acara mengenai pemberian penjelasan Wajib Pajak yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat catatan penolakan tersebut dalam berita acara dimaksud.

#### Pasal 45

- (1) Pemeriksa melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pemungutan Pajak Daerah atau Pejabat yang ditunjuk, dapat meminta keterangan dan/atau bukti kepada Pihak Ketiga secara tertulis.
- (2) Surat permintaan keterangan dan/atau bukti oleh Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pemungutan Pajak Daerah atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
  - a. identitas Wajib Pajak;
  - b. keterangan atau bukti yang diminta; dan
  - c. maksud dilakukannya permintaan keterangan atau bukti.
- (3) Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keterangan dan/atau bukti paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat permintaan keterangan dan/atau bukti.
- (4) Apabila Pihak Ketiga memerlukan izin dari pihak yang berwenang, jangka waktu pemberian keterangan dan/atau bukti paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat izin dari pihak yang berwenang.
- (5) Apabila permintaan keterangan dan/atau bukti tidak dipenuhi dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) Pemeriksa segera menyampaikan surat peringatan.
- (6) Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memberikan keterangan atau bukti paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat peringatan.
- (7) Dalam hal permintaan dalam surat peringatan tidak dipenuhi dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhi permintaan keterangan dan/atau bukti dari Pihak Ketiga.

#### Bagian Kedua Belas

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

#### Pasal 46

- (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 *faksimile*, surat elektronik, pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
  - (3) SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat 1 disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.
  - (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

#### Pasal 47

Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3), penyampaian SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dilakukan bersamaan dengan penyampaian undangan tertulis untuk menghadiri PAHP.

#### Pasal 48

- (1) Wajib Pajak memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dalam bentuk :
  - a. lembar pernyataan persetujuan hasil pemeriksaan dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
  - b. surat sanggahan dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
- (2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Apabila Wajib Pajak tidak menyetujui temuan hasil pemeriksaan, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus dilampiri bukti pendukung.
- (4) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (6) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a,

t p

tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama pada saat Wajib Pajak harus memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan Wajib Pajak tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.

- (7) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

#### Pasal 49

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) kepada Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
- (2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
- (3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak :
  - a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) atau ayat (4); atau
  - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (4), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Apabila Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a, undangan tertulis untuk menghadiri PAHP disampaikan bersamaan dengan penyampaian SPHP.
- (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui *faksimile*, surat elektronik, pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

#### Pasal 50

- (1) Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak :
  - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a; dan

- b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2).
- (2) Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak :
  - a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf a; dan
  - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2).
- (3) Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak :
  - a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1); dan
  - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 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 tim Pemeriksa dalam hal Wajib Pajak :
  - a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) huruf b; dan
  - b. tidak hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2).
- (5) Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak :
  - a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1); dan
  - b. hadir dalam PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2).

#### Pasal 51

Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) atau ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 52

- (1) Apabila Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan

sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dan tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1), PAHP dianggap telah dilakukan.

- (2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
- (3) Format berita acara PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

#### Pasal 53

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) atau ayat (5) harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4).

#### Pasal 54

Risalah Pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3) dan ayat (5) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ihtisar hasil pembahasan akhir.

#### Pasal 55

- (1) Dalam penandatanganan berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, Pemeriksa melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pemungutan Pajak Daerah atau Pejabat yang ditunjuk memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui *faksimile*, pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
- (4) Apabila 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 56

- (1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 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, menolak menandatangani berita acara PAHP

1 0

- sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Bagian Ketiga Belas  
Pelaporan Hasil Pemeriksaan dan Pengembalian Dokumen

Pasal 57

- (1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Risalah pembahasan dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
- (4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan Pajak 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 50 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 50 ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak; dan
  - c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan.

Pasal 58

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 Keempat Belas  
Pembatalan Hasil Pemeriksaan

Pasal 59

- (1) Surat ketetapan Pajak dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa :

- a. penyampaian SPHP; atau
  - b. PAHP.
- dapat dibatalkan secara jabatan oleh Kepala BPKAD atau Pejabat yang ditunjuk atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
  - (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan :
    - a. surat ketetapan Pajak sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
    - b. apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud 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.
  - (4) Dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbeda dengan susunan keanggotaan tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan surat yang berisi perubahan tim Pemeriksa.

#### Bagian Kelima Belas

#### Pengungkapan Ketidakbenaran Pengisian Surat Pemberitahuan Selama Pemeriksaan

#### Pasal 60

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

pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

#### Pasal 61

- (1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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 Keenam Belas Pemeriksaan Ulang

#### Pasal 62

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pemungutan Pajak Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Instruksi atau persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap.
- (3) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan Pajak sebelumnya, Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pemungutan Pajak Daerah atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan.
- (4) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan dalam surat ketetapan pajak sebelumnya, Pemeriksaan Ulang dihentikan dengan membuat LHP Sumir dan kepada Wajib Pajak diberitahukan mengenai penghentian tersebut.

#### BAB IV PEMERIKSAAN UNTUK TUJUAN LAIN

#### Bagian Kesatu Ruang Lingkup, Kriteria dan Jenis Pemeriksaan

#### Pasal 63

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan

h p

perpajakan dapat meliputi penentuan, pencocokan atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

#### Pasal 64

Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria :

- a. pemberian NPWPD secara jabatan;
- b. penghapusan NPWPD;
- c. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
- d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
- e. Pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak.

#### Pasal 65

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan lapangan atau Pemeriksaan kantor.

### Bagian Kedua Standar Pemeriksaan

#### Pasal 66

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

#### Pasal 67

Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf a merupakan standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

#### Pasal 68

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) huruf b meliputi :

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas Pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain;
- c. Pemeriksaan dilakukan oleh tim Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang Supervisor, 1 (satu) orang ketua tim dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di Kantor, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/ atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;

- e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

#### Pasal 69

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 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; dan
- b. KKP memberikan gambaran mengenai :
  - 1. data, keterangan, dan/ atau bukti yang diperoleh;
  - 2. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan; dan
  - 3. simpulan dan hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

#### Pasal 70

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaporkan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan, yaitu :

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait; dan
- b. LHP untuk tujuan lain paling sedikit memuat :
  - 1. Identitas Wajib Pajak;
  - 2. Penugasan Pemeriksaan;
  - 3. Tujuan Pemeriksaan;
  - 4. Buku dan dokumen yang dipinjam;
  - 5. Materi yang diperiksa;
  - 6. Uraian hasil Pemeriksaan; dan
  - 7. Simpulan dan usul Pemeriksa.

#### Bagian Ketiga

#### Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

#### Pasal 71

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, pemeriksa wajib :

- a. menyampaikan SPPL dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan kantor;
- b. memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan tim pemeriksa mengalami perubahan;

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

Pasal 72

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan lapangan, Pemeriksa berwenang :
  - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
  - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
  - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan/atau barang, yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
  - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
  - e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari Pihak Ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pemungutan Pajak Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan kantor, Pemeriksa berwenang :
  - a. melihat dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain 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 Badan Pajak dan Retribusi Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Keempat  
Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 73

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 SPPL, dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan lapangan;
- c. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan Tim Pemeriksa apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa; dan/ atau
- e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian kuesioner Pemeriksaan.

#### Pasal 74

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib :
  - a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/ atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
  - b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/ atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
  - c. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang penyimpanan buku, catatan, dan/ atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain dan/ atau barang yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada Pemeriksa; dan/ atau
  - d. memberikan keterangan lisan dan/ atau tertulis serta memberikan data dan/ atau keterangan lain yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan Jenis Pemeriksaan kantor, Wajib Pajak wajib :
  - a. memperlihatkan dan meminjamkan buku, catatan, dan/ atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/ atau
  - b. memberikan keterangan lisan dan/ atau tertulis serta memberikan data dan/ atau keterangan lain yang diperlukan.

#### Bagian Kelima Jangka Waktu Pemeriksaan

#### Pasal 75

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal SPPL 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 kerja 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) dan ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.
  - (4) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b, jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Bagian Keenam

#### SP2 dan Surat yang Berisi Perubahan Tim Pemeriksa

##### Pasal 76

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

#### Bagian Ketujuh

#### Pemberitahuan dan Panggilan Pemeriksaan

##### Pasal 77

- (1) Dalam Pemeriksaan Lapangan, SPPL diberikan oleh pemeriksa kepada Wajib Pajak untuk pemeriksaan dengan tujuan lain.
- (2) Dalam Pemeriksaan kantor, Pemeriksa menyampaikan surat panggilan kepada Wajib Pajak.
- (3) SPPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Kepala BPKAD atas nama Wali Kota untuk Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

##### Pasal 78

- (1) SPPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan lapangan atau disampaikan melalui *faksimile*, pos dengan bukti

- pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal SPPL disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, SPPL 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, apabila Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; atau
      2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, apabila Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi.
  - (3) Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) dapat disampaikan melalui *faksimile*, pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
  - (4) Dalam hal para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, SPPL disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dan SPPL dianggap telah disampaikan.

Bagian Kedelapan  
Peminjaman Dokumen

Pasal 79

- (1) Buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64.
- (2) Peminjaman dokumen dan keterangan lain harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 sampai dengan Pasal 32.

Bagian Kesembilan  
Penolakan Pemeriksaan

Pasal 80

- (1) Apabila Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan lapangan untuk tujuan lain menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima SPPL 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 81

- (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 kuasadari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

#### Pasal 82

Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 dan Pasal 81, maka :

- a. Wajib Pajak diberi NPWPD secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian NPWPD secara jabatan;
- b. permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPD; dan
- c. permohonan Wajib Pajak tidak dapat diproses atau tidak dapat dipertimbangkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka Wajib Pajak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf c.

#### Bagian Kesepuluh Penjelasan Wajib Pajak dan Pihak Ketiga

#### Pasal 83

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pemungutan Pajak Daerah atau pejabat yang ditunjuk, Pemeriksa juga dapat memanggil Wajib Pajak untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci atau meminta keterangan dan/ atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan kepada Pihak Ketiga.
- (2) Permintaan keterangan kepada Wajib Pajak atau kepada Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 dan Pasal 45.

#### BAB V PENYAMPAIAN KUESIONER PEMERIKSAAN

#### Pasal 84

- (1) Untuk meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28.

- (3) Pemeriksaan kantor yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, penyampaian penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat penyampaian SPPL atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor.
- (4) Wajib Pajak dapat menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang telah diisi kepada Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pemungutan Pajak Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.

BAB VI  
PEMBIAYAAN

Pasal 85

Pembiayaan pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota ini bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 86

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Wali Kota Nomor 63 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Magelang Tahun 2017 Nomor 63) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 87

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Magelang  
pada tanggal 25 November 2024  
WALI KOTA MAGELANG,



Diundangkan di Magelang  
pada tanggal 25 November 2024  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MAGELANG,

HAMZAH KHOLIFI

MUCHAMAD NUR AZIZ

| PEJABAT    | PARAF |
|------------|-------|
| 1. SEKDA   |       |
| 2. ASISTEN |       |
| 3. KABAG   |       |
| 4. SUBKOOR |       |

| PEJABAT         | PARAF |
|-----------------|-------|
| 1. KA. BADAN    |       |
| 2. SEKRETARIS   |       |
| 3. KA. BID      |       |
| 4. KA. SUB. BID |       |

LAMPIRAN  
PERATURAN WALI KOTA MAGELANG  
NOMOR 28 TAHUN 2024  
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN  
PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

**SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN**  
Nomor.....

Kepada pejabat yang namanya tersebut di bawah ini:

| No. | NAMA/NIP       | PANGKAT/GOL | JABATAN     |
|-----|----------------|-------------|-------------|
| 1   | .....<br>..... | .....       | Supervisor  |
| 2   | .....<br>..... | .....       | Ketua Tim   |
| 3   | .....<br>..... | .....       | Anggota Tim |

diperintahkan untuk melakukan pemeriksaan di bidang perpajakan dan atau penyegelan tempat atau ruangan tertentu sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah serta Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi terhadap Wajib Pajak :

Nama : .....  
NPWPD : .....  
Alamat : .....  
Tahun Pajak : .....

Tujuan Pemeriksaan : *Compliant audit* (Menguji Kepatuhan)

Magelang ,

a.n. Walikota Magelang  
Kepala BPKAD

.....  
NIP .....



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

**SURAT TUGAS**

Nomor : .....

Dalam rangka melanjutkan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : .....  
NPWPD : .....  
Alamat : .....  
Tahun Pajak : .....

Nomor & Tanggal SPP : .....

| No. | NAMA/NIP       | PANGKAT/GOL | JABATAN     |
|-----|----------------|-------------|-------------|
| 1   | .....<br>..... | .....       | Supervisor  |
| 2   | .....<br>..... | .....       | Ketua Tim   |
| 3   | .....<br>..... | .....       | Anggota Tim |

untuk menyelesaikan pemeriksaan seperti tersebut di atas sampai dengan diterbitkannya Laporan Pemeriksaan Pajak dan Nota Penghitungan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan pajak.

Magelang ,

a.n. Walikota Magelang  
Kepala BPKAD

.....  
NIP .....



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

Nomor : 973/011/440

Magelang,

Lampiran : .....

Hal : **Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan**

Yth. Pemilik/Penanggung Jawab .....

NPWPD .....

Jl. ....

Di

Magelang

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor  
.....tanggal....., bersama ini kami beritahukan bahwa :

| No. | NAMA/NIP       | PANGKAT/GOL | JABATAN     |
|-----|----------------|-------------|-------------|
| 1   | .....<br>..... | .....       | Supervisor  |
| 2   | .....<br>..... | .....       | Ketua Tim   |
| 3   | .....<br>..... | .....       | Anggota Tim |

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Lapangan terhadap Jenis Pajak.....sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dengan jangka waktu pemeriksaan terhitung mulai tanggal.....sampai dengan tanggal....., terhadap Objek Pajak :

Nama Wajib Pajak :  
NPWPD :  
Alamat :  
Tahun Pajak :  
Tujuan Pemeriksaan :

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

Dalam hal menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan akan dilakukan penghitungan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

a.n. Walikota Magelang  
Kepala BPKAD

.....  
NIP .....



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

Nomor : 973/011/440

Magelang, .....

Lampiran : .....

Hal : **Permohonan Peminjaman Berkas Wajib Pajak**

Yth. Pemilik/Penanggujawab .....

NPWPD .....

Jl. ....

Di

Magelang

Sehubungan dengan sedang dilaksanakan pemeriksaan pajak daerah terhadap :

Nama : xxxxxxxxxxxx

NPWP :

Alamat : xxxxxxxxxxxx

Sesuai dengan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor : Nomor : xxxxxxxxxxxxxxxx tanggal xxxxx bulan xxxxxxxxxxxxxxxx tahun xxxx dengan ini diharapkan kepada Saudara agar meminjamkan :

| No. | Jenis Berkas                  | Tahun Pajak |
|-----|-------------------------------|-------------|
| 1   | Laporan Keuangan              | xxxx        |
| 2   | Laporan Penjualan Harian      |             |
| 3   | Buku Tamu/Data Akupansi       |             |
| 4   | Rekening Koran                |             |
| 5   | Dokumen Perjanjian dengan OTA |             |

Demikian permohonan kami atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Supervisor,

NAMA TERANG

NIP .....



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

**PEMINJAMAN/PENGEMBALIAN BERKAS DATA**

Nomor : 973/012/440

Tanggal : 12 Desember 2023

- A. Nama Wajib Pajak : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- Alamat : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
- NPWPD :
- Tahun Pajak :

B. Data yang Dipinjam :

| No. Urut | Jenis Dokumen  | Jumlah Lembar | Kwantum | Rupiah | Keterangan |
|----------|--|---------------|---------|--------|------------|
| 1        | Laporan Keuangan   |               |         |        |            |
| 2        | Laporan Penjualan  |               |         |        |            |
| 3        | Harian   |               |         |        |            |
| 4        | Buku Tamu/Data   |               |         |        |            |
| 5        | Akupansi<br>Rekening Koran<br>Dokumen Perjanjian<br>dengan OTA |               |         |        |            |

Yang menyerahkan,  
Kasi Pengolahan Data dan Informasi,

Yang meminjam,

.....  
NIP

.....  
NIP

Dikembalikan  
Tanggal .....

Yang Menerima Kembali,

Yang Mengembalikan,

.....  
NIP

.....  
NIP

.....  
A 4



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMENUHAN SELURUH PEMINJAMAN BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN\*)  
BERITA ACARA TIDAK DAPAT DIPENUHINYA PEMINJAMAN BUKU, CATATAN DAN DOKUMEN

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....  
berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor ..... tanggal  
..... maka kami yang tersebut di bawah ini selaku Tim Pemeriksa Pajak pada BPKAD  
Kota Magelang yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak :

Nama : .....  
NPWPD : .....  
Alamat : .....

yang sehubungan dengan pemeriksaan pajak tersebut, Wajib Pajak yang dalam hal ini diwakili :

Nama : .....  
Pekerjaan/Jabatan : .....  
Alamat : .....

telah menyatakan bahwa seluruh/sebagian\*) buku, catatan, dan dokumen yang diminta  
sebagaimana dimaksud dalam Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan dan Dokumen  
Nomor .....telah dipenuhi/tidak dapat dipenuhi\*) peminjamannya oleh Wajib Pajak  
kepada Tim Pemeriksa, walaupun Wajib Pajak telah diberikan Surat Peringatan I Nomor  
..... (13) dan Surat Peringatan II Nomor : .....(14).

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

Mengetahui :  
Kepala BPKAD Kota Magelang

Tim Pemeriksa Pajak :  
Supervisor,

.....  
NIP .....

.....  
NIP .....

Ketua Tim,

.....  
NIP .....

Anggota,

.....  
NIP .....



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

**SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN PAJAK**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : xxxxxxxxxxxxxx  
Pekerjaan/Jabatan : xxxxxxxxxxxxxx  
Alamat : xxxxxxxxxxxxxx

dalam hal ini bertindak selaku :

Wajib Pajak;                       Wakil Wajib Pajak;                       Kuasa Wajib Pajak;

dari Wajib Pajak :

Nama : xxxxxxxxxxxxxx  
NPWPD :  
Alamat :

Dalam rangka pemeriksaan tahun pajak xxxxxxxxx oleh Tim Pemeriksa Pajak dari BPKAD Kota Magelang:

| No. | Nama/NIP           | Pangkat/Gol. | Jabatan     |
|-----|--------------------|--------------|-------------|
| 1   | NAMA TERANG<br>NIP |              | Supervisor  |
| 2   | NAMA TERANG<br>NIP |              | Ketua Tim   |
| 3   | NAMA TERANG<br>NIP |              | Anggota Tim |

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor: PRIN-973/010/440 tanggal 6 Desember 2023 dengan ini menyatakan menolak pemeriksaan, sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Walikota Magelang Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Nomor 16 Tahun 2000 dengan alasan PERNAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN TAHUN SEBELUMNYA.

Demikian Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan Pajak 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.

Magelang, 18 Desember

2023

Yang                      membuat

pernyataan,

\*)  
\_\_\_\_\_

xxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN  
MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN PAJAK

Yang bertanda tangan di bawah in:

Nama : xxxxxxxxxxxx  
Pekerjaan/Jabatan : xxxxxxxxxxxx  
Alamat : xxxxxxxxxxxx

dalam hal ini bertindak selaku: MANAGER KEUANGAN HOTEL PURI ASRI

Nama : xxxxxxxxxxxx  
NPWPD :  
Alamat :

Dalam rangka pemeriksaan tahun pajak xxxxxxxxxx oleh Tim Pemeriksa Pajak dari BPKAD Kota Magelang:

| No. | Nama/NIP           | Pangkat/Gol. | Jabatan     |
|-----|--------------------|--------------|-------------|
| 1   | NAMA TERANG<br>NIP |              | Supervisor  |
| 2   | NAMA TERANG<br>NIP |              | Ketua Tim   |
| 3   | NAMA TERANG<br>NIP |              | Anggota Tim |

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor : PRIN-973/010/440 tanggal 6 Desember 2023 dengan ini menyatakan menolak membantu kelancaran pemeriksaan, sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Magelang Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Walikota Magelang Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Nomor 16 Tahun 2000 dengan alasan PERNAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN TAHUN SEBELUMNYA.

Demikian Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan Pajak 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.

2023  
pernyataan,

Magelang, 18 Desember

Yang membuat

\*)

xxxxxxxxxxxx  
xxxxxxxxxxxxxx



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

**BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN PAJAK**

**BERITA ACARA PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN PAJAK**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor ..... tanggal ..... maka kami yang tersebut di bawah ini selaku Tim Pemeriksa Pajak pada BPKAD Kota Magelang yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : xxxxxxxxxxxxxx  
NPWPD :  
Alamat :

yang sehubungan dengan pemeriksaan pajak tersebut, Wajib Pajak/Pihak Ketiga\*) yang dalam hal ini diwakili:

Nama : xxxxxxxxxxxx  
Pekerjaan/Jabatan : xxxxxxxxxxxx  
Alamat : xxxxxxxxxxxx

telah menolak untuk membuat Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan/Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancara Pemeriksaan Pajak\*), berdasarkan Perda Kota Magelang Nomor 12 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Walikota Nomor 222 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak.

Demikian Berita Acara Penolakan Pemeriksaan Pajak/Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan Pajak\*) ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.

Mengetahui :  
Kepala BPKAD Kota Magelang

Tim Pemeriksa Pajak :  
Supervisor,

.....  
NIP. ....

.....  
NIP. ....

Ketua Tim,

.....  
NIP. ....

Anggota,

.....  
NIP. ....

SURAT PERNYATAAN WAJIB PAJAK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : xxxxxxxxxxxxxx  
Pekerjaan/Jabatan : xxxxxxxxxxxxxx  
Alamat : xxxxxxxxxxxxxx

dalam hal ini bertindak selaku :

Diri sendiri;                       Wakil                       Kuasa; (4)

dari Wajib Pajak :

Nama : xxxxxxxxxxxxxx  
NPWPD :  
Alamat :

Dengan ini menyatakan bahwa dalam rangka pelaksanaan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak :

Nomor : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx  
Tanggal : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

telah menyerahkan kepada Pemeriksa Pajak berupa fotokopi dan atau *copy/backup/extract/link data file* 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 siapa pun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

Magelang,

Yang membuat pernyataan,

\*)

XXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXX

f p



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

Nomor : 970/017/440 Magelang,

Sifat : Segera  
Lampiran : .....  
Hal : Permintaan Tenaga Ahli

Yth. Dinas Komunikasi dan Informatika  
Kota Magelang  
Di  
MAGELANG

Sehubungan dengan pemeriksaan pajak terhadap Wajib Pajak:

Nama :  
NPWPD :  
Alamat :

dan sesuai dengan ketentuan Pasal 34 ayat (2) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terahir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000, maka dalam ruang menunjang pelaksanaan pemeriksaan pajak, dengan ini diminta bantuan Saudara untuk menunjuk Tenaga Ahli yang kami butuhkan dalam bidang TEKNOLOGI INFORMASI.

Keterangan, data dan atau bukti tersebut dapat disampaikan kepada kami dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat ini.

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

Kepala Badan Pengelola Keuangan  
dan Aset Daerah  
Kota Magelang

NAMA TERANG  
NIP .....

A P



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

Nomor : .....

Magelang, .....

Sifat : Segera

Hal : Panggilan I/Panggilan II\*)

Yth. ....

.....  
.....

Sebagai pelaksanaan dari Peraturan Walikota Magelang Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak, dan sehubungan dengan buku, catata, dan dokumen yang telah dipinjamkan kepada Pemeriksa Pajak/telah selesainya pemeriksaan terhadap Saudara/Perusahaan Saudara\*) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor ..... tanggal ....., dengan ini diminta kedatangan Saudara pada

Hari/Tanggal : .....

Pukul : .....

Tempat : .....

Bertemu dengan : .....

untuk memberikan keterangan lebih rinci kepada Pemeriksa Pajak/menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan\*). Saudara yang didampingi oleh Konsultan Pajak yang diberi kuasa khusus dan atau Akuntan Publik yang melakukan audit terhadap laporan keuangan Tahun Pajak yang diperiksa.

Demikian untuk menjadikan maklum.

Kepala Badan Pengelola Keuangan  
dan Aset Daerah  
Kota Magelang

NAMA TERANG

NIP .....



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

**BERITA ACARA PEMBERIAN KETERANGAN WAJIB PAJAK**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ..... , kami Tim Pemeriksa Pajak dari BPKAD Kota Magelang :

| Nama/NIP | Pangkat/Golongan | Jabatan |
|----------|------------------|---------|
|          |                  |         |

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor : ..... tanggal ..... untuk pemeriksaan tahun pajak ..... 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 BPKAD  
Kota Magelang,

.....  
NIP

Tim Pemeriksa Pajak

Supervisor,

.....  
NIP

Ketua Tim,

.....  
NIP

Anggota,

.....  
NIP



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

Nomor : .....  
Sifat : Segera  
Lampiran : .....  
Hal : Permintaan Keterangan/Bukti

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

Sehubungan dengan pemeriksaan pajak terhadap Wajib Pajak di bawah ini :

Nama : .....  
NPWP : .....  
Tahun Pajak : .....  
Alamat : .....

dan dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 45 ayat (1) Peraturan Walikota Magelang Nomor .....Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah , dengan ini diminta agar Saudara memberikan keterangan, data dan atau bukti yang diperlukan dalam pemeriksaan pajak sebagaimana daftar terlampir.

Keterangan, data dan atau bukti tersebut agar dapat disampaikan kepada kami dalam waktu tidak lebih dari 3 (tiga) hari sejak diterimanya surat ini.

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

Kepala Badan Pengelola Keuangan  
dan Aset Daerah  
Kota Magelang

.....  
NIP .....



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

Nomor : .....  
Sifat : Segera  
Lampiran : .....  
Hal : Peringatan I/Peringatan II\*)  
Dalam Rangka Permintaan Keterangan/Bukti

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

Sehubungan dengan pemeriksaan pajak terhadap Wajib Pajak di bawah ini:

Nama : .....  
NPWPD : .....  
Tahun Pajak : .....  
Alamat : .....

dan dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 45 ayat (5) Peraturan Walikota Magelang Nomor .....Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah, Saudara telah diminta untuk memberikan keterangan, data dan atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak dengan surat kami Nomor ..... tanggal ..... (terlampir), namun sampai dengan tanggal surat ini Saudara

sama sekali tidak memberikan  memberikan sebagian

keterangan, data dan atau bukti yang diperlukan.

Sehubungan dengan hal tersebut, Saudara diminta agar segera memberikan keterangan, data dan atau bukti yang diperlukan dalam daftar terlampir paling lambat pada tanggal ..... Perlu kami ingatkan bahwa terhadap Saudara dapat ditetapkan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 Peraturan Walikota Magelang Nomor .....Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah apabila Saudara tidak memenuhi permintaan pemberian keterangan, data dan atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak tersebut di atas.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

A.n Kepala Kantor,  
Supervisor/Ketua Tim\*),

.....



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

**BERITA ACARA TIDAK DIPENUHINYA PERMINTAAN KETERANGAN/BUKTI**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor ..... tanggal ..... , kami yang bertanda tangan di bawah ini selaku Tim Pemeriksa Pajak pada BPKAD Kota Magelang yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak :

Nama : .....  
NPWPD : .....  
Alamat : .....

telah meminta keterangan, data dan atau bukti kepada pihak ketiga:

Nama : .....  
.....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

dengan ini menyatakan bahwa keterangan, data dan atau yang diperlukan dalam Pemeriksaan Pajak sebagaimana daftar terlampir tidak dapat dipenuhi oleh pihak tersebut diatas kepada Tim Pemeriksa walaupun yang bersangkutan telah diberikan Surat Peringatan I Nomor : ..... tanggal ..... dan Surat Peringatan II Nomor : ..... tanggal .....

Demikian Berita Acara Tidak Dipenuhinya Permintaan Keterangan/Bukti dari Pihak Ketiga ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.

Mengetahui :  
Kepala Kantor

Tim Pemeriksa Pajak :  
Supervisor,

.....  
NIP

.....  
NIP

Ketua Tim,

.....  
NIP

Anggota,

.....  
NIP

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA TIDAK DIPENUHINYA PERMINTAAN KETERANGAN/BUKTI DARI PIHAK KETIGA  
(F.3.0.....83 (17))

- Angka 1 : Cukup jelas.
- Angka 2 : Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun ditandatanganinya Berita Acara Tidak Dipenuhinya Permintaan Keterangan/Bukti Dari Pihak Ketiga.
- Angka 3 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Pajak.
- Angka 4 : Diisi dengan Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 6 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 8 : Diisi dengan nama pihak ketiga yang diminta keterangan, data dan atau bukti yang diperlukan dalam pemeriksaan.
- Angka 9 : Diisi dengan jabatan pihak ketiga.
- Angka 10 : Diisi dengan alamat pihak ketiga.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Peringatan I.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Peringatan II.
- Angka 13 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Supervisor Tim Pemeriksa Pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Pajak.
- Angka 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Anggota Tim Pemeriksa Pajak.
- Angka 16 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak serta cap jabatan.
- Angka 17 : Pengkodean formulir Berita Acara Tidak Dipenuhinya Permintaan Keterangan/Bukti dari Pihak Ketiga yang dibuat oleh Tim Pemeriksa Pajak :  
Bila dikeluarkan Pemeriksa dari Kantor Pusat DJP (Dit. P4), diisi dengan F.3.0.55.83.  
Bila dikeluarkan Pemeriksa dari Kantor Wilayah DJP, diisi dengan F.3.0.66.83.  
Bila dikeluarkan Pemeriksa dari Karikpa/KPP, diisi dengan F.3.0.77.83.

A 8



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

Nomor : .....  
Sifat : Segera  
Lampiran : .....  
Hal : **Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan**

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

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor : ..... tanggal ..... , bersama ini disampaikan kepada Saudara hasil pemeriksaan sebagaimana terlampir.

Mengingat hasil pemeriksaan tersebut berkaitan dengan kewajiban pajak yang harus Saudara laksanakan, maka Saudara diberi kesempatan untuk menanggapi secara tertulis disertai dengan data, bukti dan dokumen pendukung dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat ini.

Apabila Saudara tidak memberikan tanggapan secara tertulis atas hasil pemeriksaan dalam jangka waktu tersebut di atas, maka hasil pemeriksaan dianggap telah Saudara setuju seluruhnya dan kewajiban pajak Saudara akan dihitung sesuai dengan hasil pemeriksaan tersebut.

Demikian disampaikan dan atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pengelola Keuangan  
dan Aset Daerah  
Kota Magelang

.....  
NIP .....



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN PAJAK  
TAHUN : .....

| NO. URUT | POS-POS YANG DIKOREKSI | JUMLAH KOREKSI (Rp) | DASAR DILAKUKAN KOREKSI |
|----------|------------------------|---------------------|-------------------------|
|          |                        |                     |                         |

Mengetahui :  
.....  
Kepala Kantor  
Kota Magelang

.....  
NIP

Magelang,  
Supervisor,

.....  
NIP

Ketua Tim,

.....  
NIP

Anggota,

.....  
NIP

4 4



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

Nomor : ..... Magelang,.....  
Sifat : Segera  
Hal : Surat Persetujuan/Penolakan\*) Perpanjangan Jangka Waktu  
Penyerahan Tanggapan Hasil Pemeriksaan

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

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor: ..... tanggal .....  
perihal Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Penyerahan Tanggapan Hasil Pemeriksaan,  
dan merujuk Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor: ..... tanggal  
..... terhadap Wajib Pajak:

Nama : .....  
NPWPD : .....  
Tahun Pajak : .....  
Alamat : .....

dengan ini kami :

- menyetujui memberikan perpanjangan jangka penyerahan tanggapan hasil pemeriksaan sampai dengan tanggal .....
- menolak memberikan perpanjangan jangka waktu penyerahan tanggapan hasil pemeriksaan.

Demikian untuk menjadi perhatian dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pengelola Keuangan  
dan Aset Daerah  
Kota Magelang

.....  
NIP .....

SURAT TANGGAPAN HASIL PEMERIKSAAN

Yth. Kepala BPKAD  
Kota Magelang  
Di  
MAGELANG.

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Nomor: .....  
tanggal ..... dengan ini saya:

Nama :  
Pekerjaan/Jabatan :  
Alamat :

dalam hal ini bertindak selaku:

Diri sendiri;                       Wakil                       Kuasa

dari Wajib Pajak:

Nama : .....  
NPWPD : .....  
Alamat : .....

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya:

- Menyetujui seluruh hasil pemeriksaan (10)
- Tidak Menyetujui sebagian/seluruh\*) hasil pemeriksaan

Demikian tanggapan ini disampaikan, atas perhatian Bapak diucapkan terima kasih.

.....  
Hormat kami,

.....  
Catatan :

\*) coret yang tidak perlu;

Dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil pemeriksaan, surat tanggapan dilampiri dengan Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan;

Dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian/seluruh hasil pemeriksaan, surat tanggapan dilampiri dengan penjelasan Wajib Pajak yang minimal memuat pokok masalah yang dikoreksi, dasar koreksi yang menurut Pemeriksa Pajak, dan tanggapan Wajib Pajak serta data, bukti, dan dokumen yang berkaitan untuk dapat dipertimbangkan.

LEMBAR PERNYATAAN  
PERSETUJUAN HASIL PEMERIKSAAN

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Nomor: ..... tanggal  
....., dengan ini saya:

Nama : .....  
Pekerjaan/Jabatan : .....  
Alamat : .....

dalam hal ini bertindak selaku:

Diri sendiri;                       Wakil                       Kuasa

dari Wajib Pajak:

Nama : .....  
NPWPD : .....  
Alamat : .....

dengan ini menyatakan dengan sebanar-benarnya, menyetujui seluruh hasil pemeriksaan.

Demikian Surat Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan ini dibuat dan ditandatangani  
untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

pernyataan,

.....  
Yang                      membuat

\*)

..... 



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

BERITA ACARA PERSETUJUAN HASIL PEMERIKSAAN

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ....., kami Tim Pemeriksa Pajak pada BPKAD Kota Magelang:

| No. | NAMA/NIP | PANGKAT/GOLONGAN | JABATAN |
|-----|----------|------------------|---------|
|     |          |                  |         |

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor: ..... tanggal ..... telah melakukan pemeriksaan lapangan di bidang perpajakan terhadap Wajib Pajak:

Nama : .....

NPWPD : .....

dan memberitahukan hasil pemeriksaan kepada :

Wajib Pajak

Wakil Wajib Pajak;

Kuasa Wajib Pajak

Nama : .....

Pekerjaan/Jabatan : .....

Alamat : .....

berupa pos-pos yang dikoreksi berdasarkan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Nomor : ..... tanggal .....

Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan dan Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan yang dikirim oleh Wajib Pajak/Wakil Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak\*) kepada Tim Pemeriksa Pajak, menyatakan setuju atas hasil pemeriksaan tersebut.

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

Mengetahui :  
Kepala BPKAD Kota Magelang

Tim Pemeriksa Pajak :  
Supervisor,

.....  
NIP

Anggota Tim

.....  
NIP

Ketua Tim,

.....  
NIP

.....  
f q



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

RISALAH TIM PEMBAHAS

SPPP Nomor : ..... tanggal ..... (2)  
 Nama Wajib Pajak : ..... (3)  
 NPWP :         (4)  
 Alamat : ..... (5)  
 Tahun Pajak :     (6)

Pokok Masalah Koreksi:

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

Dasar Koreksi Menurut Pemeriksa Pajak:

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

Tanggapan Wajib Pajak:

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

Pendapat Pemeriksa Pajak:

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

Kesimpulan Tim Pembahas:

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

Mengetahui:  
Kepala BPKAD Kota Magelang

Mageang, .....  
Tim Pembahas  
Anggota,

..... )  
NIP

.....  
NIP

Tim Pembahas Anggota,

Tim Pembahas  
Anggota,

.....  
NIP

.....  
NIP



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

BERITA ACARA TIDAK MEMBERIKAN TANGGAPAN  
.....\*)  
BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK

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

| No. | NAMA/NIP | PANGKAT/GOL | JABATAN |
|-----|----------|-------------|---------|
|     |          |             |         |

yang ditugaskan melakukan pemeriksaan pajak terhadap Wajib Pajak:

Nama : .....  
NPWPD : .....  
Alamat : .....  
Tahun Pajak : .....

telah melakukan pemanggilan terhadap Wajib Pajak sebanyak 2 (dua) kali untuk menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan, ternyata Wajib Pajak datang namun tidak memberikan tanggapan/tidak pernah datang memenuhi panggilan\*) tanpa alasan apapun.

Demikian Berita Acara Tidak Memberikan Tanggapan/Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak\*) ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.

Mengetahui:  
Kepala BPAD Kota Magelang

Tim Pemeriksa Pajak:  
Supervisor,

.....  
NIP

.....  
NIP

Ketua Tim,

.....  
NIP

Anggota,

.....  
NIP



PEMERINTAH KOTA MAGELANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
Jl. Jend. Sarwo Edi Wibowo No. 2 Telp. (0293) 363530 Magelang

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun ..... bertempat di ....., kami :

| No. | NAMA/NIP | PANGKAT/GOLONGAN | JABATAN |
|-----|----------|------------------|---------|
|     |          |                  |         |

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak Nomor: ..... tanggal ..... telah melakukan pemeriksaan lapangan di bidang perpajakan terhadap Wajib Pajak:

Nama : .....

NPWD : .....

dan memberitahukan serta menjelaskan hasil pemeriksaan kepada:

Wajib Pajak

Wakil Wajib Pajak

Kuasa Wajib Pajak

Nama : .....

Pekerjaan/Jabatan : .....

Alamat : .....

berupa pos-pos yang dikoreksi sebagaimana tersebut dalam lampiran.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebetulnya dan ditandatangani oleh:

Wajib Pajak/Wakil/Kuas :\*)

:

Tim Pemeriksa Pajak

Supervisor,

.....

NIP

.....

NIP

Mengetahui :

Kepala BPKAD Kota Magelang

Ketua Tim,

.....

.....

NIP

Anggota,

.....

NIP.

| PEJABAT    | PARAF |
|------------|-------|
| 1. SEKDA   |       |
| 2. ASISTEN |       |
| 3. KABAG   |       |
| 4. SUBKOOR |       |

| PEJABAT<br>BPKAD | PARAF |
|------------------|-------|
| 1. KA. BADAN     |       |
| 2. SEKRETARIS    |       |
| 3. KA. BID       |       |
| 4. KA SUB BID    |       |

WALI KOTA MAGELANG,

MUCHAMAD NUR AZIZ

