



BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 61 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menguji kepatuhan kewajiban perpajakan meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak dalam tahun sebelumnya maupun tahun berjalan diperlukan Pemeriksaan Pajak;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 110 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah, perlu menetapkan Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 368), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014) Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 110 Tahun 2024 tentang Kabupaten Garut di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 296, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7047);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 47) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.03/2021 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja di Bidang Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah, Serta Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 153).
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2023 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Garut.
2. Bupati adalah Bupati Garut.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. 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 pajak daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang-undangan pajak daerah.
6. 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 perlu oleh Pemeriksa Pajak.

7. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di Kantor Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Garut.
8. Verifikasi adalah serangkaian kegiatan pengujian pemenuhan kewajiban subjektif atau penghitungan dan pembayaran pajak, berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau berdasarkan data dan informasi pajak daerah yang dimiliki atau diperoleh, dalam rangka menerbitkan surat ketetapan pajak daerah dan/atau menerbitkan/menghapus Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.
9. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Garut yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan.
10. Kepala bidang atau kepala subbidang adalah Pejabat Struktural yang menangani pemeriksaan Pajak Daerah.
11. Tenaga Ahli adalah orang yang memiliki keahlian tertentu yang diperlukan dalam suatu pemeriksaan sesuai dengan persyaratan dan kebutuhan dalam lingkungan Badan Pendapatan Daerah.
12. Tanda Pengenal Pemeriksa, adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Garut yang merupakan bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai pemeriksa.
13. Rencana Pemeriksaan adalah rencana kerja pemeriksaan yang disusun oleh Kepala bidang atau kepala subbidang berdasarkan identifikasi masalah atas data Wajib Pajak yang telah ditelaah dan mendapat persetujuan dari Kepala Badan Pendapatan Daerah.
14. Rencana Program Pemeriksaan adalah rencana kerja yang disusun oleh Kepala bidang atau kepala subbidang untuk menentukan berapa target jumlah wajib pajak yang akan dilakukan pemeriksaan pajak untuk menguji kepatuhan dan wajib pajak mana saja yang akan dipilih berdasarkan analisis risiko.
15. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan Pajak Daerah dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang diterbitkan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuk.
16. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan pajak daerah.
17. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
18. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
19. Dokumen adalah buku, catatan, dan/atau dokumen lain termasuk Data elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Pemeriksaan.
20. Data yang dikelola secara elektronik adalah data yang bentuknya elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam disket, *compact disk*, *tape backup*, *hard disk*, atau media penyimpanan elektronik lainnya.

21. Tempat Penyimpanan Buku, Catatan, dan Dokumen adalah tempat yang diselenggarakan oleh Wajib Pajak, perusahaan penyimpan arsip atau dokumen dan/atau yang diselenggarakan oleh pihak lain.
22. Penyegehan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk Data Yang Dikelola Secara Elektronik dan benda-benda lain.
23. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan yang dibuat dan/atau bukti yang dikumpulkan oleh Pemeriksa pada tahap persiapan dan pelaksanaan Pemeriksaan berikut rekaman dari semua temuan-temuan kejadian dan atau data yang diperoleh Pemeriksa dalam pelaksanaan tugas pemeriksaannya yang disusun secara sistematis, rinci, ringkas dan jelas sesuai ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
24. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
25. 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 dan ditandatangani oleh kedua belah pihak yang berisi koreksi pokok pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
26. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah Laporan tertulis yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
27. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir adalah Laporan Hasil Pemeriksaan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan pajak.
28. Pemeriksaan Ulang adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis Pajak dan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama.
29. Jam Kerja Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Jam Kerja adalah rentang waktu yang digunakan untuk melaksanakan tugas kedinasan di tempat yang ditugaskan bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara.

BAB II

KEWENANGAN DAN TUJUAN

Bagian Kesatu

Kewenangan

Pasal 2

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan Pajak Daerah dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah atau Pejabat yang ditunjuk atau pemeriksa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tujuan

Pasal 3

Tujuan Pemeriksaan Pajak Daerah, 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 DAN PEMERIKSAAN UNTUK TUJUAN LAIN

Bagian Kesatu

Ruang Lingkup dan Kriteria

Paragraf 1

Ruang Lingkup

Pasal 4

- (1) Ruang Lingkup Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan meliputi 1 (satu), beberapa atau seluruh jenis pajak, baik untuk 1 (satu) atau beberapa masa pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak dalam tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.
- (2) Ruang Lingkup Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan meliputi penentuan, pencocokan atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Paragraf 2

Kriteria

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a, berdasarkan ketentuan meliputi:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak, dengan persyaratan sebagai berikut:
 1. Kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan jenis pajak yang diajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan dalam 1 (satu) tahun pajak;
 2. Kepatuhan dalam melunasi semua jenis Utang Pajak;
 3. Kebenaran surat pemberitahuan untuk Masa Pajak, bagian Tahun Pajak dan tahun Pajak sebelumnya;
 4. Wajib Pajak tidak sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan, Penyidikan, atau Penuntutan Tindak Pidana Perpajakan, dan/atau Wajib Pajak dalam 5 (lima) tahun terakhir tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan.
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar, yaitu berupa data yang diperoleh atau dimiliki Badan Pendapatan Daerah, bukti transaksi atau data perpajakan yang dapat digunakan untuk menghitung kewajiban perpajakan Wajib Pajak;

- c. Wajib Pajak yang melakukan penghitungan sendiri, yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko, dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak atas:
 - 1. Kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan; atau
 - 2. Kepatuhan dalam melunasi Utang Pajak, baik ketepatan waktu pembayaran maupun kewajaran nilai pajak terutang;
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dilakukan dengan kriteria antara lain sebagai berikut:
- a. pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah secara jabatan;
 - b. penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
 - c. pengukuhan Pengusaha Kena Pajak secara jabatan;
 - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
 - e. pengumpulan bahan guna penyusunan norma penghitungan penghasilan neto;
 - f. pencocokan data dan/atau alat keterangan;
 - g. penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil;
 - h. penentuan satu atau lebih tempat terutang Pajak Pertambahan Nilai;
 - i. pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak;
 - j. penentuan saat produksi dimulai atau memperpanjang jangka waktu kompensasi kerugian sehubungan dengan pemberian fasilitas perpajakan; dan/atau
 - k. memenuhi permintaan informasi dari negara mitra Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda.

Bagian Kedua

Jenis Pemeriksaan

Pasal 6

Jenis Pemeriksaan dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, sebagai berikut:

- a. Pemeriksaan Kantor yaitu Pemeriksaan yang dilakukan di Kantor Badan Pendapatan Daerah;
- b. Pemeriksaan Lapangan yaitu Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang perlu oleh Pemeriksa Pajak.

Bagian Ketiga

Standar Pemeriksaan

Paragraf 1

Umum

Pasal 7

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. standar umum Pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Paragraf 2

Standar Umum Pemeriksaan

Pasal 8

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) huruf a merupakan Standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dilaksanakan oleh Pemeriksa yang harus memenuhi persyaratan terdiri atas:
 - a. berijazah paling rendah pendidikan sekolah menengah umum atau sederajat;
 - b. berpangkat paling rendah Pengatur Muda/Golongan II/a;
 - c. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
 - d. cermat dan seksama dalam menggunakan keterampilannya;
 - e. jujur dan bersih dari tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara;
 - f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan; dan
 - g. bertugas di Badan Pendapatan Daerah.
- (3) Dalam hal belum terdapat Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, pemeriksaan dapat dilakukan oleh pejabat yang bertugas dalam Bidang Pemeriksaan.
- (4) Dalam hal untuk memenuhi kebutuhan Pemeriksa, Pemerintah Daerah mengikutsertakan pegawai pada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Bidang Pendapatan Daerah dalam pelaksanaan pendidikan dan/atau pelatihan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c.
- (5) Pengadaan Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan sampai dengan tahun 2028, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.

Paragraf 3

Standar Pelaksanaan Pemeriksaan

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan.
- (2) Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui tahapan terdiri atas:
 - a. kegiatan mengumpulkan data wajib pajak, meliputi:
 1. mempelajari profil wajib pajak;
 2. menganalisis data keuangan wajib pajak; dan
 3. mempelajari data lain yang relevan, baik dari Badan Pendapatan Daerah maupun dari pihak ketiga;

- b. menyusun Rencana Program Pemeriksaan, dengan ketentuan:
1. Rencana Program Pemeriksaan disusun oleh Kepala Bidang atau Kepala Subbidang;
 2. Rencana Program Pemeriksaan disusun berdasarkan identifikasi masalah yang dilakukan kepala bidang atau kepala subbidang atas data wajib pajak yang telah dikumpulkan dan dipelajari atau adanya kebijakan Kepala Badan Pendapatan Daerah;
 3. Rencana Pemeriksaan harus ditelaah dan mendapat persetujuan dari Kepala Badan Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuk sebelum SP2 diterbitkan;
 4. Rencana Pemeriksaan 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;
 5. Rencana Pemeriksaan dapat disetujui atau ditolak berdasarkan pertimbangan Kepala Badan Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuk; dan
 6. Rencana Pemeriksaan harus memperhatikan jangka waktu pemeriksaan;
- c. Pelaksanaan pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
1. pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik pemeriksaan;
 2. temuan hasil pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 3. pemeriksaan dilakukan oleh tim pemeriksa yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
 4. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada angka 3 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;
 5. Dalam hal diperlukan, pemeriksaan dapat dilakukan secara langsung dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
 6. pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan Pemeriksaan Kantor dan/atau Pemeriksaan Lapangan;
 7. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
 8. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 10

- (1) KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c angka 8 disusun oleh pemeriksa dan berfungsi sebagai:
- a. bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
 - b. bahan dalam melakukan PAHP dengan wajib pajak mengenai temuan hasil pemeriksaan;
 - c. dasar pembuatan LHP;
 - d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh wajib pajak; dan

- e. referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
- (2) KKP 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.
 - (3) KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditanda tangan oleh ketua tim dan anggota tim pemeriksa.

Paragraf 4

Standar Pelaporan Hasil Pemeriksaan

Pasal 11

- (1) Standar pelaporan hasil pemeriksaan dituangkan dalam bentuk LHP, yang disusun secara ringkas dan jelas serta memuat:
 - a. ruang lingkup yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan;
 - b. simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan daerah; dan
 - c. pengungkapan informasi lain yang terkait dengan pemeriksaan.
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit terdiri dari:
 - 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 (2) disusun dan ditandatangani oleh tim pemeriksa.

Bagian Keempat

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 12

Dalam melakukan pemeriksaan, kewajiban Pemeriksa:

- a. menyampaikan surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan kepada wajib pajak dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan atau surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan kantor;

- b. memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan SP2 kepada wajib pajak pada waktu melakukan pemeriksaan;
- c. memperlihatkan surat perubahan tim pemeriksa kepada wajib pajak apabila susunan keanggotaan tim pemeriksa mengalami perubahan;
- d. melakukan pertemuan dengan wajib pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 - 1. alasan dan tujuan pemeriksaan;
 - 2. hak dan kewajiban wajib pajak selama dan setelah pelaksanaan pemeriksaan; dan
 - 3. kewajiban dari wajib pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari wajib pajak;
- e. menuangkan hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan wajib pajak;
- f. menyampaikan SPHP kepada wajib pajak;
- g. memberikan hak kepada wajib pajak untuk hadir dalam PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
- h. melakukan pembinaan dengan menyampaikan saran secara tertulis kepada wajib pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- i. mengembalikan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya yang dipinjam dari wajib pajak; dan
- j. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau informasi dari wajib pajak dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 13

Dalam melakukan pemeriksaan, kewenangan Pemeriksa:

- a. memanggil wajib pajak untuk datang ke kantor Badan Pendapatan 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 yang terutang pajak;
- c. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- d. 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 didapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas wajib pajak atau objek yang terutang pajak;
- e. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
- f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib pajak;
- g. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui wajib pajak; dan
- h. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.

Bagian Kelima
Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 14

Dalam pelaksanaan pemeriksaan, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada pemeriksa untuk:
 1. memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan SP2;
 2. memberikan surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan;
 3. memperlihatkan surat perubahan tim pemeriksa apabila susunan keanggotaan tim pemeriksa mengalami perubahan; dan
 4. memberikan alasan tentang tujuan pemeriksaan.
- b. menerima SPHP; dan
- c. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan.

Pasal 15

Dalam pelaksanaan pemeriksaan dengan jenis pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak wajib:

- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri pemeriksaan di kantor Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- b. 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;
- c. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- d. 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;
- e. meminjamkan laporan hasil audit dan/atau KKP yang dibuat oleh akuntan publik;
- f. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
- g. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
- h. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Bagian Keenam
Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 16

- (1) Jangka waktu pemeriksaan meliputi:
 - a. jangka waktu pengujian; dan
 - b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.

- (2) Dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan disampaikan kepada wajib pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari wajib pajak sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada wajib pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari wajib pajak.
- (3) Dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan kantor, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan, terhitung sejak tanggal wajib pajak, wakil, kuasa dari wajib pajak datang memenuhi surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada wajib pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari wajib pajak.
- (4) Jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 1 (satu) bulan, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada wajib pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota yang telah dewasa dari wajib pajak sampai dengan tanggal LHP.
- (5) Jangka waktu PAHP sampai dengan ditetapkan LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 1 (satu) bulan yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada wajib pajak, wakil, kuasa, pegawai atau anggota yang telah dewasa dari wajib pajak.

Pasal 17

- (1) Jangka waktu pengujian pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal :
 - a. pemeriksaan lapangan diperluas ke masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak lainnya;
 - b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada pihak ketiga;
 - c. ruang lingkup pemeriksaan lapangan meliputi seluruh jenis pajak; dan/atau
 - d. berdasarkan pertimbangan Kepala Badan Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 18

- (1) Jangka waktu pengujian pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (3) dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Perpanjangan jangka waktu pengujian pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud 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 Badan Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 19

Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (2) atau pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam pasal 16 ayat (3), Kepala Badan Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuk harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada wajib pajak.

Pasal 20

- (1) Apabila jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) atau perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak Mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan

Bagian Ketujuh

SP2 dan Syarat yang Berisi Perubahan Tim Pemeriksa

Pasal 21

- (1) Pemeriksaan dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
- (2) SP2 diterbitkan untuk satu atau beberapa Masa Pajak dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, Kepala Badan Pendapatan Daerah atau Pejabat yang ditunjuk harus menerbitkan surat perubahan Tim Pemeriksa.
- (4) Dalam hal Tim Pemeriksaan dibantu oleh tenaga ahli, tenaga ahli tersebut bertugas berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah atau Pejabat yang ditunjuk oleh Bupati.

Bagian Kedelapan

Pemberitahuan, Panggilan Pemeriksaan dan Pertemuan dengan Wajib Pajak

Paragraf 1

Pemberitahuan dan Panggilan Pemeriksaan

Pasal 22

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

Pasal 23

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui surat elektronik, faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - a. Wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - b. Pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu
 1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan; dan
 2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi.
- (3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
- (4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Paragraf 2

Pertemuan dengan Wajib Pajak

Pasal 24

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, kewajiban Pemeriksa melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan.
- (2) Pertemuan dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal Pemeriksaan Lapangan, pertemuan dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan Kantor, pertemuan dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
- (5) Setelah melakukan pertemuan kewajiban Pemeriksa membuat berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.
- (7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara, pertemuan dianggap telah dilaksanakan.

Bagian Kesembilan
Peminjaman Dokumen

Pasal 25

- (1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Dokumen yang dipinjam oleh Pemeriksa wajib dikembalikan kepada Wajib Pajak apabila telah selesai dilakukan pemeriksaan.
- (3) Peminjaman dokumen untuk jenis Pemeriksaan Lapangan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Yang Dikelola Secara Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperbolehkan/ditemukan pada saat itu juga dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian bukti, catatan dan dokumen;
 - b. dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen serta keterangan lain yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Pajak pada saat pelaksanaan Pemeriksaan, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen yang dilampiri dengan daftar buku, catatan dan/atau dokumen yang wajib harus dipinjamkan;
 - c. 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 ahli, dan/atau peralatan atas sistem elektronik pada Wajib Pajak; atau
 2. Seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Badan Pendapatan Daerah maupun dari Instansi lain.
- (4) Peminjaman dokumen untuk jenis Pemeriksaan Kantor, berlaku 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;
 - 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 dalam rangka Pemeriksaan Kantor, pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen;
- (5) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib diserahkan kepada pemeriksa paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak surat permintaan peminjaman dokumen disampaikan.
- (6) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam berupa *fotocopy* dan/atau berupa data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotocopy dan/atau Data Yang Dikelola Secara Elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa adalah sesuai dengan aslinya.

- (7) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen termasuk Data Yang Dikelola Secara Elektronik serta keterangan lain yang dipinjam belum dipenuhi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sebagaimana dimaksud pada ayat (4) pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis sebanyak 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.
- (8) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan dokumen yang belum dipinjamkan.

Pasal 26

- (1) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh wajib pajak, Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan yang menyatakan bahwa buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diminta oleh Pemeriksa tidak dimiliki atau tidak dikuasai oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 27

- (1) Apabila jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (5) terlampaui dan wajib pajak 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 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 28

- (1) Dalam hal wajib pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk Data Yang Dikelola Secara Elektronik serta keterangan lain yang diminta berdasarkan berita acara tidak dipenuhinya permintaan peminjaman buku, catatan, dan dokumen atau Wajib Pajak telah memenuhi seluruhnya namun Pemeriksa masih meragukan kebenarannya, Pemeriksa dapat mencari data dengan cara melakukan:
 - a. peminjaman atau meminta keterangan data perpajakan atau data lain yang berhubungan dengan kegiatan Wajib Pajak kepada Instansi yang berwenang;
 - b. pemeriksaan kas, dengan tahapan berikut:
 1. melakukan pencatatan omzet di lokasi usaha wajib pajak;
 2. dilakukan paling sedikit 5 (lima) kali kunjungan 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;

- c. Pengamatan langsung secara diam-diam, dengan tahapan sebagai berikut:
1. melakukan pengamatan langsung secara diam-diam di lokasi usaha Wajib Pajak;
 2. dilakukan sekurang-kurangnya 3 (tiga) kali kunjungan pada waktu dan hari yang berbeda;
 3. melakukan pencatatan mengenai jumlah meja dan kursi, jumlah kamar, jumlah tamu saat kunjungan, bukti bill pembayaran, harga rata-rata pada menú 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 dan laporan hasil pengamatan langsung secara diam-diam.
- d. berdasarkan data pembandingan, dengan tahapan sebagai berikut :
1. membandingkan kondisi usaha wajib pajak dengan kondisi usaha sejenis atau sekelas, antara lain fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha dan lain lain secara proporsional;
 2. sumber data pembandingan sebagaimana dimaksud pada angka 1, dapat diperoleh melalui:
 - a) data yang ada pada Badan Pendapatan Daerah;
 - b) mempertimbangkan faktor-faktor pengurang atau penambah sesuai kondisi dalam menganalisa data pembandingan; dan
 - c) membuat laporan analisa data pembandingan.
- (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 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) Dalam hal Pemeriksa tidak dapat melakukan pengujian dalam rangka menghitung besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pajak terutang dapat dihitung secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan bidang perpajakan.

Bagian Kesepuluh

Penolakan Pemeriksaan

Pasal 29

- (1) Dalam hal wajib pajak, wakil atau kuasa dari wajib pajak yang dilakukan pemeriksaan lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan menyatakan menolak untuk dilakukan pemeriksaan termasuk menolak menerima surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan, wajib pajak, wakil, atau kuasa dari wajib pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal wajib pajak, wakil atau kuasa dari wajib pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan, pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

- (3) Dalam hal wajib pajak, wakil atau kuasa dari wajib pajak tidak ada di tempat, maka:
 - a. Pemeriksaan tetap dapat dilakukan sepanjang terdapat pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari wajib pajak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili wajib pajak, terbatas untuk hal yang berada dalam kewenangannya; atau
 - b. Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (4) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan, pemeriksa dapat melakukan penyegelan.
- (5) Apabila setelah dilakukan Penyegelan dalam jangka waktu yang telah ditetapkan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada ditempat 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 30

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

Pasal 31

Pemeriksa berdasarkan:

- a. Surat pernyataan penolakan Pemeriksaan;
- b. Berita acara penolakan Pemeriksaan;
- c. Surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan;
- d. Berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan; atau

e. Berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan, dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan atau mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Bagian Kesebelas

Permintaan Keterangan kepada Wajib Pajak dan Pihak Ketiga

Pasal 32

- (1) Untuk memperoleh penjelasan lebih rinci, Pemeriksa melalui Kepala Badan Pendapatan Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dapat memanggil Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak dengan menyampaikan surat panggilan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, penjelasan lebih rinci dapat dilakukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak.
- (3) Penjelasan lebih 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, Pemeriksa membuat catatan penolakan tersebut dalam berita acara dimaksud.

Pasal 33

- (1) Pemeriksa melalui Kepala Badan Pendapatan 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 Badan Pendapatan 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 wajib memberikan keterangan dan/atau bukti paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah diterimanya surat permintaan keterangan dan/atau bukti.
- (4) Dalam hal Pihak Ketiga memerlukan izin dari pihak yang berwenang, jangka waktu pemberian keterangan dan/atau bukti paling lama 3 (hari) kerja setelah diterimanya surat izin dari pihak yang berwenang.
- (5) Dalam hal permintaan keterangan dan/atau bukti tidak dipenuhi dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), Pemeriksa segera menyampaikan surat peringatan.
- (6) Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud 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

Pragraf 1

Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan

Pasal 34

- (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 Pajak secara langsung melalui faksimil.
- (3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak.

Pasal 35

- (1) Wajib Pajak memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lama pada saat Wajib Pajak harus memenuhi undangan tertulis untuk menghadiri PAHP dan Wajib Pajak tidak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis.
- (6) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa Pajak membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak.

Pragraf 2

Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan

Pasal 36

- (1) Dalam rangka melaksanakan pembahasan atas hasil pemeriksaan yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 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 35 ayat (2) atau ayat (3); atau
 - b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
- (4) Apabila Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, undangan tertulis untuk menghadiri PAHP disampaikan bersamaan dengan penyampaian SPHP.
- (5) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimili, surat elektronik, pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 37

Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Pajak dengan mendasarkan pada surat sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak:

- a. menyampaikan surat sanggahan; dan
- b. hadir dalam PAHP.

Bagian Ketiga Belas

Pelaporan Hasil Penyelesaian Pemeriksaan dan Pengembalian Dokumen.

Paragraf 1

Pelaporan Hasil Penyelesaian Pemeriksaan

Pasal 38

Penyelesaian Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor 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 39

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 huruf a dilakukan dalam hal:

- a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa:
 1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau

2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan.
- b. terdapat keadaan tertentu berdasarkan pertimbangan Kepala Badan Pendapatan Daerah dan/atau Kepala Daerah.

Pasal 40

- (1) LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf b disusun berdasarkan KKP.
- (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.

Paragraf 2

Pengembalian Dokumen

Pasal 41

Dokumen yang dipinjam harus dikembalikan kepada Wajib Pajak dengan menggunakan bukti peminjaman dan pengembalian Dokumen paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal LHP.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Garut
pada tanggal 22 - 11 - 2024

Pj. BUPATI GARUT,

t t d

BARNAS ADJIDIN

Diundangkan di Garut
pada tanggal 22 - 11 - 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

NURDIN YANA

BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2024 NOMOR 61

