



SALINAN

BUPATI DEMAK
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI DEMAK
NOMOR 36 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DEMAK,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 170 ayat (3) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 211, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4953);
3. 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 3686) 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);

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negera Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 68/PMK.03/2012 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Dan Penetapan Besarnya Penghapusan;
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207 /PMK. 07 /2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 10);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 7 Tahun 2010 tentang Retribusi Tempat Pelelangan Ikan (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2010 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 7);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 8 Tahun 2010 tentang Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2010 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 8);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 4);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Pasar (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2011 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 5);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Menara Telekomunikasi dan Retribusi Menara Telekomunikasi (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 14 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Menara Telekomunikasi dan Retribusi Menara Telekomunikasi (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2018 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 14);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2012 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 3);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2012, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 15 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2018 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 15);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 3);

28. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2012 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 16 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Perizinan Tertentu (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2018 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 16);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Demak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Demak (Lembaran Daerah Kabupaten Demak Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Demak Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Demak.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Demak.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Demak.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

6. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPKPAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Demak.
7. OPD Pengelola Pajak/Retribusi adalah OPD yang ditunjuk oleh Bupati untuk mengelola Pajak/Retribusi.
8. Kepala OPD Pengelola Pajak/Retribusi adalah Kepala OPD PDRD yang menjabat sesuai Keputusan Bupati.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
10. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
11. Retribusi adalah yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
12. 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.
13. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
14. Pemeriksaan Pajak Daerah dan/atau Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut 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/retribusi daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di Kantor BPKPAD dan/atau Kantor PD.

16. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak/wajib retribusi, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak/wajib retribusi, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa pajak daerah/retribusi daerah.
17. Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau Pemeriksa Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati, melalui Kepala OPD PDRD yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.
18. Tim Pemeriksa adalah Pemeriksa yang terdiri dari 2 (dua) orang atau lebih pemeriksa.
19. 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.
20. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan/retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan/retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan/retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
23. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.

24. 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.
25. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang hasil Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara jumlah pokok pajak/retribusi terutang, dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
26. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak/Wajib Retribusi 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/retribusi terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
27. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
28. 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.
29. Pemeriksaan Ulang adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak / Wajib Retribusi untuk jenis Pajak Daerah/Retribusi Daerah dan masa/tahun pajak yang telah diperiksa pada pemeriksaan sebelumnya.
30. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
31. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
32. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang.
33. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak yang jumlahnya sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

34. 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.
35. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang kurang bayar.
36. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDKB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah retribusi yang terutang kurang bayar.
37. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
38. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan tambahan atas jumlah retribusi yang telah ditetapkan.
39. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
40. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut STRD adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
41. Hari adalah hari kerja.

BAB II TUJUAN PEMERIKSAAN

Pasal 2

- (1) Pemeriksaan bertujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, retribusi dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tujuan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi kepentingan penyidikan.

BAB III
RUANG LINGKUP PEMERIKSAAN

Pasal 3

Ruang lingkup pemeriksaan dapat meliputi satu, beberapa atau seluruh jenis pajak dan/atau retribusi, baik untuk satu atau beberapa masa, bagian tahun atau tahun dalam tahun-tahun lalu maupun tahun berjalan.

BAB IV
BENTUK PEMERIKSAAN

Pasal 4

- (1) Bentuk Pemeriksaan terdiri dari:
 - a. pemeriksaan sederhana; dan
 - b. pemeriksaan lengkap.
- (2) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan terhadap jenis pajak dan/atau retribusi tertentu untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya, dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
- (3) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b, dilakukan terhadap seluruh jenis pajak dan/atau retribusi untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya, dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam Pemeriksaan pada umumnya dan dilakukan oleh Tim Pemeriksa.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan:
 - a. pemeriksaan kantor; dan/atau
 - b. pemeriksaan lapangan.

BAB V
TATA CARA PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu
Kriteria Pemeriksaan

Paragraf 1
Pajak Daerah

Pasal 5

Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. wajib pajak tidak atau kurang bayar pajak terutang;
- b. wajib pajak yang mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak;

- c. wajib pajak menyampaikan SPTPD yang menyatakan lebih bayar, selain yang mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- d. wajib pajak terlambat menyampaikan laporan SPTPD;
- e. wajib pajak menyampaikan SPTPD dengan nominal pembayaran *flat*;
- f. wajib pajak tidak menyampaikan atau menyampaikan SPTPD tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan;
- g. wajib pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, pemisahan, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan Daerah dan/atau Indonesia untuk selamanya; atau
- h. wajib pajak menyampaikan SPTPD yang memenuhi kriteria seleksi berdasarkan hasil analisis risiko mengindikasikan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pasal 6

- (1) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dan huruf b, dapat dilakukan dengan Pemeriksaan Sederhana.
- (2) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c sampai dengan huruf h dilakukan dengan Pemeriksaan Lengkap.

Paragraf 2

Retribusi Daerah

Pasal 7

Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban retribusi, dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. wajib retribusi tidak atau kurang bayar retribusi terutang;
- b. wajib retribusi tidak membayar atau membayar Retribusi tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan;
- c. wajib retribusi melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, pemisahan, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan Daerah dan/atau Indonesia untuk selamanya; atau
- d. wajib retribusi yang memenuhi kriteria seleksi berdasarkan hasil analisis risiko mengindikasikan adanya kewajiban retribusi Wajib Retribusi yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a, dapat dilakukan dengan Pemeriksaan Sederhana.
- (2) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b sampai dengan huruf d dilakukan dengan Pemeriksaan Lengkap.

Bagian Kedua Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 9

- (1) Jangka waktu Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dan Pasal 7, dilakukan paling lama 90 (sembilan puluh) hari terhitung sejak tanggal Surat Perintah Tugas Pemeriksaan oleh Kepala.
- (2) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan indikasi transaksi khusus yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan yang memerlukan pemeriksaan yang lebih mendalam serta memerlukan waktu yang lebih lama, Pemeriksaan dapat diperpanjang paling lama 30 (tiga puluh) hari.
- (3) Batas waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak berlaku dalam hal Wajib Pajak/Wajib Retribusi atau Penanggung Jawab Usaha tidak datang atau berhalangan untuk hadir memenuhi Surat Panggilan Pemeriksaan.

Bagian Ketiga Standar Pemeriksaan

Pasal 10

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 8, 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;
 - b. standar pelaksanaan pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil pemeriksaan.

Pasal 11

- (1) Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf a, merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa.
- (2) Persyaratan pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa yang memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. memiliki ijazah paling rendah sekolah menengah umum atau sederajat;
 - b. memiliki pangkat golongan paling rendah pengatur muda (II.a);
 - c. telah mendapatkan pendidikan dan pelatihan teknis yang cukup dan memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa bagi ketua tim;
 - d. mempunyai kemampuan teknis yang cukup dan memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa serta menggunakan keterampilannya secara cermat dan seksama;
 - e. cermat, jujur dan bersih dari tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara/Daerah; dan
 - f. taat terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit 3 (tiga) orang personil.
- (4) Apabila diperlukan, Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli dari luar lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk secara tertulis dalam bentuk Surat Perintah Tugas oleh Kepala BPKPAD.

Pasal 12

Standar pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf b, meliputi:

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan pemeriksaan, paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak/Wajib Retribusi, menyusun rencana pemeriksaan (*audit plan*), dan menyusun program pemeriksaan (*audit program*) serta mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh dan harus dikembangkan dengan bukti yang kuat melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, metode, teknik sampling dan pengujian atau tindakan lainnya berkenaan dengan pemeriksaan;

- c. temuan hasil pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- d. pemeriksaan dilakukan oleh Tim Pemeriksa;
- e. pemeriksa sebagaimana dimaksud pada huruf d, dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari lingkungan Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari instansi di luar lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Kepala BPKPAD sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, pengacara dan tenaga ahli lainnya sesuai kebutuhan;
- f. apabila diperlukan, pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan Tim Pemeriksa dari instansi lain;
- g. pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor BPKPAD, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak/Wajib Retribusi, tempat tinggal atau tempat lain yang berkaitan dengan Wajib Pajak/Wajib Retribusi yang ditetapkan oleh Pemeriksa;
- h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- i. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP;
- j. LHP digunakan sebagai dasar penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, SKRD, SKRDKB, SKRDKBT dan/atau STRD.

Pasal 13

Kegiatan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf i, dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

- a. KKP wajib disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:
 - 1. bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
 - 2. bahan dalam melakukan PAHP dengan Wajib Pajak/Wajib Retribusi mengenai temuan hasil Pemeriksaan;
 - 3. dasar pembuatan LHP;
 - 4. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak/Wajib Retribusi; dan
 - 5. referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
- b. KKP harus memberikan gambaran mengenai:
 - 1. prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan;
 - 2. data, keterangan dan/atau bukti yang diperoleh;
 - 3. pengujian yang telah dilakukan; dan
 - 4. kesimpulan dan hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pemeriksaan.

Pasal 14

- (1) Standar pelaporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) huruf c digunakan sebagai pedoman dalam pembuatan LHP.
- (2) Kegiatan pemeriksaan harus dilaporkan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan, yaitu:
 - a. LHP disusun secara rinci, ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan, memuat kesimpulan pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan/retribusi daerah dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan pemeriksaan;
 - b. LHP untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan/retribusi antara lain dapat mengenai:
 1. penugasan pemeriksaan;
 2. identitas wajib pajak/wajib retribusi;
 3. pembukuan atau pencatatan wajib pajak/wajib retribusi;
 4. pemenuhan kewajiban perpajakan/retribusi;
 5. data/informasi yang tersedia;
 6. buku dan dokumen yang dipinjam;
 7. materi yang diperiksa;
 8. uraian hasil pemeriksaan;
 9. ikhtisar hasil pemeriksaan;
 10. penghitungan pajak/retribusi terutang; dan
 11. kesimpulan dan usul pemeriksa.
 - c. LHP yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpangan SPTPD harus memperhatikan:
 1. faktor pembanding;
 2. nilai absolut dari penyimpangan;
 3. sifat, bukti dan petunjuk adanya penyimpangan;
 4. pengaruh penyimpangan; dan
 5. hubungan dengan permasalahan lainnya.

Bagian Keempat Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa

Pasal 15

- (1) Dalam melakukan pemeriksaan, Pemeriksa wajib memiliki tanda pengenal pemeriksa dan dilengkapi dengan Surat Tugas Pemeriksaan dan SP2.

- (2) Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
- a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak/Wajib Retribusi dalam hal dilakukan Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal dilakukan Pemeriksaan Kantor;
 - b. memperlihatkan Tanda Pengenal pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak/Wajib Retribusi pada waktu melakukan Pemeriksaan;
 - c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan Tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak/Wajib Retribusi apabila susunan keanggotaan Tim Pemeriksa mengalami perubahan;
 - d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak/Wajib Retribusi dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 2. hak dan kewajiban Wajib Pajak/Wajib Retribusi selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 3. kewajiban dari Wajib Pajak/Wajib Retribusi untuk memenuhi permintaan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak/Wajib Retribusi.
 - e. menuangkan hasil pertemuan sebagaimana dimaksud dalam huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak/Wajib Retribusi;
 - f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak/Wajib Retribusi;
 - g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak/Wajib Retribusi dalam rangka Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan pada waktu yang telah ditentukan;
 - h. menyampaikan kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak/Wajib Retribusi;
 - i. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak/Wajib Retribusi dalam memenuhi kewajiban perpajakannya/retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 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/Wajib Retribusi paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal LHP; dan
 - k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak/Wajib Retribusi dalam rangka Pemeriksaan.

- (3) Dalam melakukan pemeriksaan, 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 Wajib Pajak/Wajib Retribusi, atau objek yang terutang pajak/retribusi;
 - 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 Wajib Pajak/Wajib Retribusi, atau obyek yang terutang pajak/retribusi;
 - d. meminta kepada Wajib Pajak/Wajib Retribusi untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan, antara lain berupa:
 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak/Wajib Retribusi apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 2. memberi kesempatan kepada pemeriksa untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya pemeriksaan dalam hal pemeriksaan lapangan di lakukan di tempat Wajib Pajak/Wajib Retribusi;
 - e. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak/Wajib Retribusi;
 - f. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan kegiatan usaha Wajib Pajak/Wajib Retribusi.

Bagian Kelima
Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 16

- (1) Wajib Pajak berhak menolak Pemeriksa yang tidak memiliki dan/atau memperlihatkan Tanda Pengenal Pemeriksaan Pajak dan Surat Perintah Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1).
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada pemeriksa untuk memperlihatkan Tanda Pengenal pemeriksa dan SP2;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan;
 - c. meminta kepada pemeriksa untuk memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim pemeriksa apabila susunan keanggotaan tim pemeriksa mengalami perubahan;
 - d. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - e. menerima SPHP;
 - f. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan pada waktu yang telah ditentukan; dan
 - g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak menggunakan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, paling lama dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal pemberitahuan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak, Hasil Pemeriksaan dianggap tuntas.

Pasal 17

Dalam pelaksanaan pemeriksaan oleh Pemeriksa, Wajib Pajak wajib:

- a. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri pemeriksaan 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 Wajib Pajak, atau obyek 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 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 Wajib Pajak, atau obyek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada pemeriksa;

- e. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan, antara lain berupa:
 - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2. memberi bantuan kepada pemeriksa untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya pemeriksaan dalam hal pemeriksaan lapangan di lakukan di tempat Wajib Pajak;
- f. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
- g. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
- h. merahasiakan proses dan hasil pemeriksaan kepada pihak lain yang tidak berhak.

Bagian Keenam Hak dan Kewajiban Wajib Retribusi

Pasal 18

Ketentuan mengenai hak dan kewajiban Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 berlaku mutatis mutandis untuk hak dan kewajiban Wajib Retribusi.

Bagian Ketujuh Peminjaman Dokumen Wajib Pajak

Pasal 19

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

- (2) Dalam hal pemeriksaan dilaksanakan dengan Pemeriksaan Lapangan dilakukan dengan ketentuan:
- a. buku, catatan dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan di tempat Wajib Pajak, dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa membuat bukti peminjaman dan pengembalian buku, catatan, dan dokumen;
 - b. dalam hal buku, catatan dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain yang diperlukan belum ditemukan atau diberikan oleh Wajib Pajak pada saat pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Pemeriksa membuat surat permintaan peminjaman; dan
 - c. dalam hal mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik diperlukan peralatan dan/atau keahlian khusus, pemeriksa dapat meminta bantuan kepada:
 1. wajib pajak untuk menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak; atau
 2. seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari lingkungan Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari luar lingkungan Pemerintah Daerah.
- (3) Buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dan ayat (2) huruf b, wajib diserahkan kepada Pemeriksa paling lama 7 (tujuh) hari sejak surat permintaan peminjaman diterima oleh Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain belum dipenuhi dan jangka waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum terlampaui, pemeriksa dapat menyampaikan peringatan secara tertulis paling banyak 2 (dua) kali.
- (5) Setiap surat peringatan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan dokumen yang belum dipinjamkan dalam rangka pemeriksaan.

Pasal 20

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

- (2) Dalam hal buku, catatan, dokumen yang dipinjam berupa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik, Wajib Pajak yang diperiksa harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa sesuai dengan aslinya.
- (3) Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) terlampaui dan surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf c atau ayat (2) huruf b, tidak dipenuhi sebagian atau seluruhnya, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai tidak dipenuhinya permintaan peminjaman yang dilampiri dengan daftar buku, catatan, dan/atau dokumen yang wajib dipinjamkan tetapi belum diserahkan oleh Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik serta keterangan lain perlu dilindungi kerahasiaannya, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar pelaksanaan Pemeriksaan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus.

Pasal 21

Dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak yang tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) sehingga besarnya pajak terutang tidak dapat dihitung, Pemeriksa dapat menghitung pajak terutang secara jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Bagian Kedelapan Peminjaman Dokumen Wajib Retribusi

Pasal 22

Ketentuan mengenai peminjaman dokumen Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Pasal 20 dan Pasal 21 berlaku mutatis mutandis untuk peminjaman dokumen Wajib Retribusi.

Bagian Kesembilan
Penolakan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak

Pasal 23

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa Wajib Pajak menyatakan menolak dilakukan pemeriksaan baik dalam Pemeriksaan Kantor maupun Pemeriksaan Lapangan, dan tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan maka Wajib Pajak, wakil, atau kuasa harus menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasa 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 tidak memenuhi panggilan, Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan pemeriksaan oleh Wajib Pajak yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (4) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan, Wajib Pajak tidak ada di tempat, maka:
 - a. pemeriksaan tetap dapat dilaksanakan sepanjang ada pihak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili Wajib Pajak, terbatas untuk hal yang ada dalam kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya;
 - b. apabila pada saat pemeriksaan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Wajib Pajak tetap tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta wakil atau kuasa Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan;
 - c. dalam hal wakil atau kuasa Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b, menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, wakil atau kuasa Wajib Pajak tersebut harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan; dan/atau
 - d. dalam hal wakil atau kuasa Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

- (5) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atau Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau berita acara tidak dipenuhinya panggilan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atau surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, atau berita acara penolakan membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, dapat dijadikan dasar oleh pemeriksa untuk penetapan pajak secara jabatan atau mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Bagian Kesepuluh
Penolakan Pemeriksaan oleh Wajib Retribusi

Pasal 24

Ketentuan mengenai penolakan pemeriksaan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 berlaku mutatis mutandis untuk penolakan pemeriksaan oleh Wajib Retribusi.

Bagian Kesebelas
Penyegelan Tempat Usaha Wajib Pajak

Pasal 25

- (1) Pemeriksa berwenang melakukan Penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan buku, catatan, dan/atau dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik, dan benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak yang diperiksa agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.
- (2) Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila pada saat pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan:
- a. wajib pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa 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 buku atau catatan, dan/atau dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari Pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *online* yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak;

- b. wajib pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa 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 yang diperiksa 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; atau
- d. wajib pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa 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 26

- (1) Penyegehan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- (2) Penyegehan dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan 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 dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota Tim Pemeriksa.
- (5) Berita acara Penyegehan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa.
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegehan, pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegehan.
- (7) Dalam melaksanakan Penyegehan, Pemeriksa dapat meminta bantuan instansi di lingkungan Pemerintah Daerah dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.

Pasal 27

- (1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
 - a. wajib pajak, wakil, kuasa atau pihak yang dapat mewakili wajib pajak telah memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - b. berdasarkan pertimbangan pemeriksa, Penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/atau
 - c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh pemeriksa dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota Tim Pemeriksa.
- (3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh aparat instansi di lingkungan Pemerintah Daerah dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- (5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.
- (7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 28

- (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 bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan.

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

Bagian Keduabelas

Keterangan Pihak Ketiga Dalam Pemeriksaan Wajib Pajak

Pasal 29

- (1) Pemeriksa dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak kepada Pihak Ketiga.
- (2) Dalam hal Pihak Ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terikat oleh kewajiban untuk merahasiakan, kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.
- (3) Pihak Ketiga harus memberikan keterangan dan/atau bukti paling lama 3 (tiga) hari sejak diterimanya surat permintaan keterangan dan/atau bukti dari Pemeriksa.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dipenuhi oleh Pihak Ketiga, Pemeriksa segera menyampaikan Surat Peringatan.
- (5) Apabila Surat Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, dalam waktu 3 (tiga) hari sejak diterimanya Surat Peringatan, Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan keterangan dan/atau bukti dari Pihak Ketiga.

Bagian Ketigabelas

Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan untuk Wajib Pajak

Pasal 30

- (1) Hasil pemeriksaan wajib diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil pemeriksaan.
- (2) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan pemeriksaan Bukti Permulaan.

- (3) SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beserta lampirannya disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui surat tercatat (kurir, faksimili, pos atau jasa pengiriman lainnya).
- (4) Wajib Pajak memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan berhak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan paling lama:
 - a. 3 (tiga) hari kerja sejak SPHP diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Kantor; atau
 - b. 7 (tujuh) hari kerja sejak SPHP diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 31

- (1) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4), Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil pemeriksaan dan hadir dalam PAHP, maka pemeriksa menggunakan surat tanggapan dimaksud sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara PAHP yang ditandatangani oleh pemeriksa dan Wajib Pajak.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4), Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil pemeriksaan namun tidak hadir dalam PAHP, Pemeriksa menggunakan surat tanggapan dimaksud sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4), Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan dan hadir dalam PAHP, Pemeriksa menggunakan surat tanggapan dimaksud, sebagai dasar untuk melakukan pembahasan akhir dengan Wajib Pajak dan hasil pembahasannya dituangkan dalam risalah pembahasan dan berita acara PAHP yang ditandatangani oleh pemeriksa dan Wajib Pajak.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4), Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan namun tidak hadir dalam PAHP, pemeriksa menggunakan surat tanggapan dimaksud sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, yang ditandatangani oleh Pemeriksa.

- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4), Wajib Pajak tidak menyampaikan surat tanggapan hasil pemeriksaan dan tidak hadir dalam PAHP, maka pemeriksa membuat berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan pemeriksa telah membuat dan menandatangani berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (4) atau ayat (5), PAHP dianggap telah dilaksanakan.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3), pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara PAHP.
- (8) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan pemeriksa dalam PAHP, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar perbedaan tersebut dibahas lebih dahulu.
- (9) Hasil pembahasan dituangkan dalam risalah pembahasan yang merupakan bagian dari KKP.
- (10) Jangka waktu PAHP untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor harus diselesaikan paling lama 15 (lima belas) hari.
- (11) Jangka waktu PAHP untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan harus diselesaikan paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 32

- (1) Risalah pembahasan dan berita acara PAHP merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP.
- (2) Pajak yang terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB dan/atau STPD dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir tetapi menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) atau ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memperhatikan tanggapan tertulis dari Wajib Pajak;
 - b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada Wajib Pajak.

Bagian Keempatbelas
Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir Hasil
Pemeriksaan untuk Wajib Retribusi

Pasal 33

Ketentuan mengenai Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, Pasal 31 dan Pasal 32 berlaku mutatis mutandis untuk Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan untuk Wajib Retribusi.

Bagian Kelimabelas
Pembatalan Hasil Pemeriksaan

Pasal 34

- (1) Hasil Pemeriksaan atau SKPD/SKPDKB/SKRD/SKRDKB dari hasil pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa penyampaian SPHP atau PAHP, dapat dibatalkan secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak/Wajib Retribusi kepada Kepala BPKPAD.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
- (3) Dalam hal pembatalan dilakukan karena pemeriksaan dilaksanakan tanpa penyampaian SPHP, berdasarkan keputusan pembatalan hasil pemeriksaan, pemeriksa melanjutkan pemeriksaan dengan memberitahukan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak/Wajib Retribusi dan melakukan pembahasan akhir dengan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan Pasal 32.

Bagian Keenambelas
Pengungkapan Wajib Pajak Dalam Laporan Tersendiri Selama
Pemeriksaan

Pasal 35

- (1) Dalam hal Pemeriksa telah melakukan Pemeriksaan dan Kepala BPKPAD belum menerbitkan SKPD/SKPDKB Wajib Pajak dengan kesadaran sendiri dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, dan pemeriksaan tetap dilanjutkan.
- (2) Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan sebelum Pemeriksa menyampaikan SPHP.

- (3) Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh Pemeriksa diperlakukan sebagai informasi atau data tambahan dan menjadi bahan pertimbangan bagi Pemeriksa sebelum menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak.

Bagian Ketujuhbelas
Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan

Pasal 36

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dapat diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan dalam rangka untuk kepentingan penyidikan apabila:
 - a. pada saat pelaksanaan Pemeriksaan ditemukan adanya indikasi tindak pidana di bidang perpajakan; dan/atau
 - b. wajib Pajak menolak dilakukan pemeriksaan, tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, menolak membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan terhadap Wajib Pajak tersebut tidak dapat dilakukan penetapan pajak secara jabatan.
- (2) Dalam hal pemeriksaan yang dilakukan merupakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dan huruf b, usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak tersebut.
- (3) Dalam hal usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, pelaksanaan pemeriksaan dihentikan dengan membuat Berita Acara Penghentian Pemeriksaan kecuali usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Pemeriksaaan yang dihentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditangguhkan sampai dengan:
 - a. pemeriksaan Bukti Permulaan diselesaikan dan tidak dilanjutkan dengan penyelidikan;
 - b. penyidikan dihentikan dan tidak dilakukan penuntutan dalam hal tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, atau karena peristiwanya telah kadaluwarsa, atau tersangka meninggal dunia; atau
 - c. diterimanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan Wajib Pajak bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.

- (5) Penyelesaian Pemeriksaan yang dilanjutkan dengan penyidikan dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil.

Bagian Kedelapanbelas Pemeriksaan Ulang

Pasal 37

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala BPKPAD.
- (2) Perintah atau persetujuan Kepala BPKPAD untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan dalam hal:
 - a. terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap atau data yang belum diperhitungkan; atau
 - b. terdapat hal lain yang berdasarkan pertimbangan Kepala BPKPAD perlu untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang.
- (3) Penerbitan SKPDKBT/SKRDKBT harus didahului dengan Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sebelumnya terhadap kewajiban perpajakan/retribusi yang sama telah diterbitkan SKPDKB/SKRDKB berdasarkan hasil Pemeriksaan.

BAB VI PENDELEGASIAN KEWENANGAN

Pasal 38

- (1) Bupati mendelegasikan kewenangannya kepada Kepala BPKPAD untuk melakukan Pemeriksaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKPAD menyampaikan laporan kepada Bupati secara berkala.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 39

Ketentuan mengenai pelaksanaan/petunjuk teknis Peraturan Bupati ini diatur lebih lanjut oleh Kepala BPKPAD.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 20 Mei 2020

BUPATI DEMAK,

TTD

HM. NATSIR

Ditetapkan di Demak
pada tanggal 20 Mei 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DEMAK

TTD

SINGGIH SETYONO

BERITA DAERAH KABUPATEN DEMAK TAHUN 2020 NOMOR 36

Mengetahui:
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN DEMAK
TTD
KENDARSIH IRIANI, SH MH
Pembina Tingkat I
NIP. 197007081995032003