

Sumber dokumen asli	pajak.go.id
Tanggal ditetapkan	2006-08-15
Status	Lainnya
Tautan halaman	https://rrtc.id/peraturan/per-per-123pj2006-petunjuk-pelaksanaan-pemeriksaan-lapangan

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER - 123/PJ/2006
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMERIKSAAN LAPANGAN
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,**

Menimbang

- a. bahwa ruang lingkup pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 545/KMK.04/2000 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak mengatur mengenai pemeriksaan lapangan;
- b. bahwa untuk meningkatkan efektifitas dan efesiensi pelaksanaan pemeriksaan pajak;
- c. bahwa untuk dapat melaksanakan pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan;

Mengingat

1. Undang-undang Nomor 6 TAHUN 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 16 TAHUN 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984);
2. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 545/KMK.04/2000 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak;

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PETUNJUK
PELAKSANAAN PEMERIKSAAN LAPANGAN.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang dimaksud dengan :

1. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data dan atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
2. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak atau di tempat lain yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak yang meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak, untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.
3. Pemeriksaan Lengkap adalah Pemeriksaan Lapangan untuk satu, beberapa atau seluruh jenis pajak, baik untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya, yang dilaksanakan dengan menerapkan teknik-teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya dalam rangka mencapai tujuan pemeriksaan.
4. Pemeriksaan Sederhana Lapangan adalah Pemeriksaan Lapangan untuk satu, beberapa atau seluruh jenis pajak, baik untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya, yang dilaksanakan dengan menerapkan teknik-teknik pemeriksaan yang dipandang perlu menurut keadaan dalam rangka mencapai tujuan pemeriksaan.
5. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah pemeriksaan pajak untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
6. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan Lapangan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak untuk jenis dan masa/tahun pajak yang telah diperiksa pada pemeriksaan pajak sebelumnya.
7. Penyegelan adalah tindakan menempelkan kertas segel pada tempat atau ruangan yang diduga digunakan untuk menyimpan dokumen, uang, barang, dan/atau benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak yang diperiksa dengan tujuan agar tidak dipindahtangankan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.
8. Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak adalah kepala unit Direktorat Jenderal Pajak yang berwenang melakukan pemeriksaan.
9. Kartu Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak adalah kartu yang diterbitkan oleh Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak sebagai bukti bahwa pemegang kartu tersebut adalah seorang Pemeriksa Pajak.
10. Tempat penyimpanan buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen adalah tempat yang diselenggarakan oleh Wajib Pajak, perusahaan penyimpan arsip atau dokumen dan/atau yang diselenggarakan oleh pihak lain.
11. Hasil pengolahan data elektronik adalah data yang sifat dan 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 lainnya dan/atau data yang masih berada dalam suatu jaringan elektronik.
12. Tenaga Ahli adalah seorang atau lebih yang mempunyai keahlian dalam bidang tertentu yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak untuk membantu pelaksanaan pemeriksaan.
13. Surat Perintah Pemeriksaan Pajak adalah surat perintah untuk melakukan pemeriksaan yang diterbitkan oleh Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak.
14. Tim Pembahas adalah tim yang bertugas untuk membahas perbedaan yang signifikan antara temuan pemeriksaan lapangan dan tanggapan Wajib Pajak, yang dibentuk oleh

Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak.

BAB II

PELAKSANAAN PEMERIKSAAN LAPANGAN

Pasal 2

Pemeriksaan Lengkap atau Pemeriksaan Sederhana Lapangan dapat dilakukan oleh Direktorat Pemeriksaan Penyidikan dan Penagihan Pajak, Kantor Wilayah, Kantor Pemeriksaan dan Penyidikan Pajak, atau Kantor Pelayanan Pajak.

Pasal 3

- (1) Pemeriksaan Lapangan dilaksanakan oleh Pemeriksa Pajak yang tergabung dalam satu Tim Pemeriksa Pajak berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak.
- (2) Tim Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, dan seorang anggota atau lebih.
- (3) Pemeriksa Pajak wajib memperlihatkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak dan Kartu Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak kepada Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 4

- (1) Surat Perintah Pemeriksaan Pajak diterbitkan untuk 1 (satu) atau beberapa Masa Pajak dalam Tahun Pajak yang sama atau untuk 1 (satu) Tahun Pajak terhadap 1 (satu) Wajib Pajak.
- (2) Apabila karena sesuatu hal susunan Tim Pemeriksa Pajak perlu diubah, Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak tidak perlu mengganti Surat Perintah Pemeriksaan Pajak tetapi harus menerbitkan Surat Tugas kepada Pemeriksa Pajak yang ditunjuk.
- (3) Surat Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diperlihatkan kepada Wajib Pajak.

Pasal 5

- (1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan untuk Masa atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum pada Surat Perintah Pemeriksaan Pajak.
- (2) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan yang ditujukan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak dikirim bersamaan dengan Surat Permohonan Peminjaman Berkas Wajib Pajak, Surat Peminjaman/ Pengembalian Berkas Wajib Pajak, dan Daftar Tunggakan Pajak.
- (3) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan yang ditujukan kepada Wajib Pajak disampaikan pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 6

- (1) Pemeriksaan Lapangan dilakukan di Kantor Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak, di tempat Wajib Pajak, atau di tempat lain yang ditentukan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (2) Pemeriksaan Lapangan dilaksanakan pada jam kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (3) Dalam hal tertentu, Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak dapat memerintahkan Pemeriksa Pajak untuk bertugas di luar jam kerja.

Pasal 7

- (1) Apabila menolak diperiksa, Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak menolak untuk menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan Pajak, Pemeriksa Pajak harus membuat dan menandatangani Berita Acara Penolakan Pemeriksaan Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak berada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta Pegawai yang ada untuk mewakili Wajib Pajak dan mendampingi Pemeriksa Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, Pegawai Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan Pajak.
- (5) Dalam hal terjadi penolakan untuk menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemeriksa Pajak harus membuat dan menandatangani Berita Acara Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan Pajak dan selanjutnya dapat melakukan penyegelan terhadap ruangan-ruangan tertentu.
- (6) Berdasarkan pertimbangan Direktur Jenderal Pajak, terhadap Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (4) dapat dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Pasal 8

Penyegelan dilakukan apabila :

- a. Wajib Pajak atau kuasanya tidak memberi kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk memasuki tempat atau ruangan yang dipandang perlu, termasuk tempat pengolahan data elektronik, atau menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
- b. Wajib Pajak atau kuasanya menolak memberi kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk memasuki ruangan tempat penyimpanan catatan-catatan, buku-buku, dan dokumen-dokumen yang diselenggarakan oleh perusahaan penyimpan arsip atau dokumen atau menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan di tempat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1);
- c. Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada di tempat pada saat dilakukan pemeriksaan dan Pegawai Wajib Pajak yang diminta untuk mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan atau
- d. Pemeriksa Pajak memerlukan upaya pengamanan dokumen sebelum pemeriksaan ditunda.

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak yang diperiksa harus meminjamkan buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang pajak.
- (2) Buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen yang diperlukan dan ditemukan pada saat pelaksanaan pemeriksaan lapangan di tempat Wajib Pajak dipinjam pada saat itu juga dan Pemeriksa Pajak membuat Bukti Peminjaman/Pengembalian Buku, Catatan, dan Dokumen.

- (3) Atas buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen yang belum dipinjam pada saat pelaksanaan pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa Pajak membuat Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen yang belum ditemukan/diperoleh.
- (4) Buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen yang dipinjam harus diserahkan kepada Pemeriksa Pajak paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak Surat Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen diterima oleh Wajib Pajak.
- (5) Buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen yang dipinjam dapat berupa fotokopi dan atau hasil pengolahan data elektronik, dengan ketentuan Wajib Pajak yang diperiksa membuat Surat Pernyataan bahwa fotokopi dan atau hasil pengolahan data elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa Pajak adalah sesuai dengan aslinya.
- (6) Setiap penyerahan buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen dari Wajib Pajak berkaitan dengan pemenuhan Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (3), baik yang diserahkan sebagian atau secara bertahap atau seluruhnya, Pemeriksa membuat Bukti Peminjaman/Pengembalian Buku, Catatan, dan Dokumen.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak menyatakan bahwa seluruh buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen- dokumen sudah diserahkan, Pemeriksa membuat Berita Acara Pemenuhan Seluruh Peminjaman Buku, Catatan dan Dokumen.
- (8) Dalam hal buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen perlu dilindungi kerahasiaannya, atau jumlah buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke Kantor Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak agar pelaksanaan pemeriksaan lapangan dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak dengan menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan.
- (9) Dalam hal data hasil pengolahan elektronik disimpan dalam media disket, compact disk, tape backup, hard disk atau media penyimpanan lainnya yang tidak dapat diperiksa karena kendala teknis, dapat dimintakan bantuan Tenaga Ahli untuk melakukan pengubahan media atau pengubahan teknis lainnya sehingga data dimaksud dapat diperiksa dengan membuat Surat Permintaan Tenaga Ahli.

Pasal 10

- (1) Wajib Pajak yang tidak memenuhi jangka waktu penyerahan buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4), dikirim Surat Peringatan I pada hari berikutnya setelah batas waktu penyerahan buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen terlampaui.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Surat Peringatan I terlewati dan Wajib Pajak masih belum juga menyerahkan buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen yang diminta, kepada Wajib Pajak dikirim Surat Peringatan II pada hari berikutnya.
- (3) Jangka waktu penyerahan buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen-dokumen dalam setiap Surat Peringatan adalah selama 3 (tiga) hari sejak tanggal dikirimnya masing-masing Surat Peringatan.
- (4) Setiap Surat Peringatan yang disampaikan kepada Wajib Pajak selalu dilampiri dengan Daftar Buku, Catatan, dan Dokumen yang Dipinjam yang berisi perincian buku-buku,

catatan-catatan, dan dokumen- dokumen yang belum dipinjamkan.

- (5) Apabila jangka waktu penyerahan Buku, Catatan, dan Dokumen sebagaimana ditentukan dalam Surat Peringatan I dan Peringatan II telah terlewati dan Wajib Pajak tidak memenuhi, Pemeriksa Pajak harus membuat Berita Acara Tidak Dapat Dipenuhinya Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen.

Pasal 11

- (1) Untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci, Pemeriksa Pajak melalui Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak dapat memanggil Wajib Pajak dengan menggunakan Surat Panggilan I/Panggilan II.
- (2) Keterangan Wajib Pajak yang diberikan kepada Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), apabila dipandang perlu dapat dituangkan dalam Berita Acara Pemberian Keterangan Wajib Pajak.

Pasal 12

- (1) Melalui Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak, Pemeriksa Pajak dapat meminta keterangan atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) Undang-undang Nomor 6 TAHUN 1983 tentang Ketentuan umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang- undang Nomor 16 TAHUN 2000, secara tertulis menggunakan formulir Surat Permintaan Keterangan atau Bukti.
- (2) Pihak Ketiga harus memberikan keterangan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat permintaan keterangan atau bukti.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana tersebut pada ayat (2) tidak dipenuhi, Pemeriksa Pajak segera menyampaikan Surat Peringatan I dan apabila dalam jangka waktu yang ditentukan tidak dipenuhi, disampaikan Surat Peringatan II.
- (4) Apabila permintaan dalam Surat Peringatan II tidak juga dipenuhi, Pemeriksa segera membuat Berita Acara Tidak Dipenuhinya Permintaan Keterangan atau Bukti dari Pihak Ketiga.

Pasal 13

Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi permintaan peminjaman buku-buku, catatan-catatan, dan dokumen- dokumen dalam jangka waktu yang ditentukan dalam Surat Peringatan II sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5), pajak yang terutang dihitung secara jabatan.

Pasal 14

- (1) Hasil pemeriksaan lapangan diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang dilampiri dengan Daftar Temuan Pemeriksaan Pajak.
- (2) Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan beserta lampirannya disampaikan melalui kurir atau Pemeriksa Pajak, untuk daerah-daerah tertentu yang penyampaian dengan kurir atau Pemeriksa Pajak dianggap tidak efisien, dikirimkan melalui faksimili atau pos tercatat.
- (3) Wajib Pajak dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari harus memberikan tanggapan tertulis baik setuju maupun tidak setuju atas hasil pemeriksaan lapangan.

- (4) Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak berdasarkan Wajib Pajak dapat memperpanjang jangka waktu pemberian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Wajib Pajak yang menyetujui seluruh hasil pemeriksaan lapangan harus menandatangani Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan beserta Lembar Pernyataan Persetujuan Hasil Pemeriksaan dan Berita Acara Persetujuan Hasil Pemeriksaan dan menyerahkannya kembali kepada Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak.
- (6) Wajib Pajak yang tidak setuju atas sebagian atau seluruh hasil pemeriksaan lapangan harus mengisi, menandatangani dan menyampaikan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan kepada Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak dan dilampiri dengan bukti-bukti pendukung sanggahan serta penjelasan seperlunya.

Pasal 15

- (1) Tanggapan atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan harus dibahas oleh Tim Pemeriksa Pajak dengan Wajib Pajak dalam rangka melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal terdapat perbedaan yang signifikan antara hasil pemeriksaan dan tanggapan, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Pajak agar perbedaan tersebut dibahas terlebih dahulu oleh Tim Pembahas.
- (3) Hasil pembahasan oleh Tim Pembahas dituangkan dalam Risalah Tim Pembahas yang merupakan bagian dari Kertas Kerja Pemeriksaan dan digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam pembahasan akhir antara Tim Pemeriksa Pajak dengan Wajib Pajak.
- (4) Dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Wajib Pajak atau kuasanya dapat didampingi oleh Konsultan Pajak dan atau Akuntan Publik yang melakukan audit atas laporan keuangan Wajib Pajak untuk tahun pajak yang sedang diperiksa.

Pasal 16

- (1) Apabila Wajib Pajak menyampaikan tanggapan tertulis, Pemeriksa Pajak wajib menyampaikan Surat Panggilan sebanyak-banyaknya 2 (dua) kali kepada Wajib Pajak untuk menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan dalam rangka pelaksanaan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- (2) Surat Panggilan dapat dikirimkan melalui faksimili atau disampaikan oleh kurir atau Pemeriksa Pajak, atau melalui pos tercatat untuk daerah-daerah tertentu yang penggunaan faksimili tidak memungkinkan atau penyampaian dengan kurir dianggap tidak efisien.
- (3) Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi Surat Panggilan II sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa Pajak membuat dan menandatangani Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak.

Pasal 17

- (1) Hasil pembahasan akhir dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan beserta lampirannya dan harus ditandatangani oleh Wajib Pajak dan Pemeriksa Pajak dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Pemeriksaan Pajak.
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Ikhtisar Hasil Pembahasan Akhir yang merupakan bahan untuk membuat LPP.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak menolak untuk menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan.
- (4) Proses pemberitahuan hasil pemeriksaan sampai dengan persetujuan atau penandatanganan Berita Acara Hasil Pemeriksaan harus diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 3 minggu untuk Pemeriksaan Lengkap dan 2 minggu untuk Pemeriksaan Sederhana Lapangan terhitung sejak Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan diterima Wajib Pajak.
- (5) Apabila Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan tertulis atau tidak menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dan Pasal 16 ayat (3), wajib dibuatkan Berita Acara Tidak Memberikan Tanggapan/Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak, dan surat ketetapan pajak dan Surat Tagihan Pajak diterbitkan berdasarkan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Pajak atau berdasarkan tanggapan tertulis Wajib Pajak yang disetujui oleh Pemeriksa.

BAB III

PENGEMBALIAN BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN

Pasal 18

Buku-buku catatan-catatan, dan dokumen-dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak harus dikembalikan secara lengkap dan utuh kepada Wajib Pajak dengan menggunakan Bukti Peminjaman/Pengembalian Buku, Catatan dan Dokumen paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal Laporan Pemeriksaan Pajak.

BAB IV

PEMERIKSAAN ULANG

Pasal 19

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Direktur Jenderal Pajak.
- (2) Instruksi atau persetujuan Direktur Jenderal Pajak untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan apabila terdapat :
 - a. indikasi bahwa Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan; atau
 - b. data baru dan atau data yang semula belum tertangkap; atau
 - c. sebab lain berdasarkan pertimbangan Direktur Jenderal Pajak.

Pasal 20

Formulir dan petunjuk pengisian yang digunakan dalam Peraturan Dirjen ini mengacu pada Keputusan Direktur Jenderal Pajak nomor KEP - 17/PJ./2002 tentang Bentuk, Jenis dan Kode Kartu, Formulir, Surat dan Daftar yang digunakan dalam Pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan.

BAB V

PENUTUP

Pasal 21

Ketentuan yang diperlukan lebih lanjut dalam rangka pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, diatur oleh Direktur Jenderal Pajak.

Pasal 22

Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dan dengan berlakunya Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini maka Peraturan Direktur Jenderal Pajak nomor KEP-722/PJ./2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengumuman Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 15 Agustus 2006

DIREKTUR JENDERAL PAJAK

ttd.

DARMIN NASUTION

NIP 130605098

Teks ini adalah publikasi ulang oleh RRTC dari dokumen resmi (pajak.go.id) untuk kemudahan membaca.
Untuk kepentingan hukum, rujuk dokumen asli. © RRTC — <https://rrtc.id>