

SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR SE - 15/PJ/2018

TENTANG

KEBIJAKAN PEMERIKSAAN
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

A. Umum

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan sebagaimana telah diubah dengan PMK-184/PMK.03/2015 mengatur mengenai pelaksanaan kegiatan pemeriksaan pajak, baik pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan maupun pemeriksaan untuk tujuan lain. Di samping itu, terdapat Peraturan Menteri Keuangan lain yang mengatur pemeriksaan secara khusus, di antaranya pengaturan mengenai pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan melalui Peraturan Menteri Keuangan Nomor 256/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pemeriksaan dan Penelitian Pajak Bumi dan Bangunan dan pengaturan mengenai pemenuhan kewajiban pemeteraian kemudian berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 70/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pemeteraian Kemudian. Pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan tersebut dituangkan melalui penerbitan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-06/PJ/2016 tentang Kebijakan Pemeriksaan dan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-25/PJ/2015 tentang Kebijakan Pemeriksaan dan Penelitian PBB.

Seiring dengan kebutuhan untuk melakukan penyempurnaan dalam kegiatan pemeriksaan dan sejalan dengan reformasi birokrasi yang sedang dilaksanakan Direktorat Jenderal Pajak (DJP), diperlukan pengaturan ulang mengenai penentuan Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan. Pengaturan ulang ini antara lain melalui penyusunan peta kepatuhan dan Daftar Sasaran Prioritas Penggalan Potensi pada masing-masing Kantor Pelayanan Pajak (KPP) serta pembentukan Komite Perencanaan Pemeriksaan yang bertugas untuk melakukan pembahasan dan penentuan Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan melalui kriteria-kriteria yang telah ditetapkan. Komite Perencanaan Pemeriksaan terdiri dari Komite Perencanaan Pemeriksaan tingkat Pusat dan tingkat Kantor Wilayah DJP. Penyusunan peta kepatuhan, Daftar Sasaran Prioritas Penggalan Potensi, dan pembentukan Komite Perencanaan Pemeriksaan ini memerlukan pengaturan lebih lanjut melalui perubahan kebijakan pemeriksaan yang ada saat ini.

Selain itu, terdapat pengaturan baru mengenai pemeriksaan bersama atas pelaksanaan kontrak kerja sama berbentuk kontrak bagi hasil dengan pengembalian biaya operasi di bidang usaha hulu minyak dan gas bumi sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 34/PMK.03/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan Bersama atas Pelaksanaan Kontrak Kerja Sama Berbentuk Kontrak Bagi Hasil Dengan Pengembalian Biaya Operasi di Bidang Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi. Peraturan Menteri Keuangan tersebut membutuhkan kebijakan operasional dalam pelaksanaannya pada Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Dengan demikian, diperlukan penyempurnaan kebijakan pemeriksaan pajak yang telah diatur dalam SE-06/PJ/2016, sekaligus menggabungkan kebijakan pemeriksaan PBB yang semula diatur dalam SE-25/PJ/2015 ke dalam satu kebijakan pemeriksaan sehingga kebijakan pemeriksaan akan mengatur untuk semua jenis pajak, termasuk di dalamnya pengaturan mengenai kebijakan pemeriksaan PBB, Bea Meterai dan kebijakan pemeriksaan bersama.

Kebijakan pemeriksaan ini bertujuan untuk memberikan keseragaman langkah dari masing-masing Unit Pelaksana Pemeriksaan dalam melaksanakan kegiatan pemeriksaan. Dengan adanya pengaturan kebijakan pemeriksaan tersebut, diharapkan pemeriksaan pada masing-masing Unit Pelaksana Pemeriksaan dapat berjalan dengan efektif sehingga dapat menghasilkan volume pemeriksaan yang tinggi dan berkualitas, memberikan kontribusi penerimaan pajak yang optimal, meminimalkan upaya hukum atas ketetapan pajak hasil pemeriksaan, dan meningkatkan kepatuhan berkelanjutan Wajib Pajak. Berkenaan dengan hal tersebut, perlu disusun Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak tentang Kebijakan Pemeriksaan.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud
Surat Edaran ini dimaksudkan sebagai pedoman serta memberikan keseragaman langkah dalam melaksanakan kegiatan pemeriksaan oleh Unit Pelaksana Pemeriksaan (UP2).
2. Tujuan
Surat Edaran ini bertujuan:
 - a. meningkatkan tertib administrasi pemeriksaan;
 - b. memberikan keseragaman langkah dalam pelaksanaan kegiatan pemeriksaan;
 - c. meningkatkan kualitas pemilihan Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - d. meningkatkan kualitas pemeriksaan pajak; dan
 - e. meningkatkan penerimaan pajak dari kegiatan pemeriksaan.

C. Ruang Lingkup

Kebijakan pemeriksaan dalam Surat Edaran ini meliputi:

1. Pengertian;
2. Revitalisasi Proses Bisnis Pemeriksaan;
3. Kebijakan Pemeriksaan untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan;

4. Kebijakan Pemeriksaan untuk Tujuan Lain;
5. Prosedur Administrasi Pemeriksaan di lingkungan Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan sebagai UP2;
6. Prosedur Administrasi Pemeriksaan di lingkungan Kanwil DJP sebagai UP2; dan
7. Kebijakan Pemeriksaan atas pelaksanaan Kontrak Kerja Sama berbentuk Kontrak Bagi Hasil dengan Pengembalian Biaya Operasi di Bidang Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi.

D. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Undang-Undang KUP);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 (Undang-Undang PPh);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 (Undang-Undang PPN);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 (Undang-Undang PBB);
5. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1985 tentang Bea Meterai (Undang-Undang Bea Meterai);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak (Undang-Undang Pengampunan Pajak);
7. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan Menjadi Undang-Undang;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (PP 74);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PP 1);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2010 tentang Biaya Operasi yang Dapat Dikembalikan dan Perlakuan Pajak Penghasilan di Bidang Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2017 (PP 79);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2017 tentang Pengenaan Pajak Penghasilan Atas Penghasilan Tertentu Berupa Harta Bersih Yang Diperlakukan Atau Dianggap Sebagai Penghasilan (PP 36);
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 17/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2015 (PMK-17);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 70/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pemeteraian Kemudian (PMK-70);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 239/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan (PMK-239);
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 256/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pemeriksaan dan Penelitian Pajak Bumi dan Bangunan (PMK-256);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.03/2016 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 165/PMK.03/2017 (PMK-118);
17. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 70/PMK.03/2017 tentang Petunjuk Teknis Mengenai Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 19/PMK.03/2018 (PMK-70);
18. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.01/2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Pajak (PMK-210);
19. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 34/PMK.03/2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan Bersama atas Pelaksanaan Kontrak Kerja Sama Berbentuk Kontrak Bagi Hasil dengan Pengembalian Biaya Operasi di Bidang Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi (PMK-34);
20. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 39/PMK.03/2018 tentang Tata Cara Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (PMK-39);
21. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-23/PJ/2013 tentang Standar Pemeriksaan; dan
22. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-146/PJ/2018 tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

E. Materi

I. Pengertian

1. Daftar Sasaran Prioritas Peggalian Potensi (DSP3) adalah daftar Wajib Pajak yang menjadi sasaran prioritas penggalian potensi sepanjang tahun berjalan baik melalui kegiatan pengawasan maupun pemeriksaan.
2. Daftar Sasaran Prioritas Pemeriksaan (DSPP) adalah daftar Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan sepanjang tahun berjalan.
3. Unit Pelaksana Pemeriksaan (UP2) adalah Kantor Pelayanan Pajak (KPP), Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak (Kanwil DJP), atau Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan (Direktorat P2) sebagai pelaksana kegiatan pemeriksaan.
4. Komite Perencanaan Pemeriksaan adalah komite yang berada di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak atau Kanwil DJP yang dibentuk dalam rangka membahas dan menentukan sasaran prioritas pemeriksaan sepanjang tahun berjalan.
5. Tiga Puluh Lima (35) UP2 Penentu Penerimaan adalah Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan, Kanwil DJP Wajib Pajak Besar, Kanwil DJP Jakarta Khusus, KPP di lingkungan Kanwil DJP Wajib

- Pajak Besar, KPP di lingkungan Kanwil DJP Jakarta Khusus, dan KPP Madya.
6. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak atau Tenaga Ahli yang ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak, yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan.
 7. Petugas Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan DJP, selain Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak, yang ditunjuk oleh Kepala KPP atau Kepala Kanwil DJP, yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab oleh Direktur Jenderal Pajak (Dirjen Pajak) untuk melaksanakan pemeriksaan.
 8. Analisis risiko adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai tingkat ketidakpatuhan Wajib Pajak yang berisiko menimbulkan hilangnya potensi penerimaan pajak.
 9. Beberapa jenis pajak adalah dua atau lebih jenis pajak, misalnya Pajak Penghasilan atas Pemotongan dan Pemungutan (PPh Potput) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN), PPh Potput dan Bea Meterai, atau PPh Potput, PPN dan PBB.
 10. Subdirektorat Pengendali adalah Subdirektorat di bidang pemeriksaan yang ditunjuk oleh Direktur Pemeriksaan dan Penagihan (Direktur P2) untuk bertanggung jawab dalam pelaksanaan administrasi pemeriksaan pada UP2 Direktorat P2.

II. Revitalisasi Proses Bisnis Pemeriksaan

Proses bisnis pemeriksaan merupakan suatu rangkaian prosedur kegiatan pemeriksaan pajak, yang terdiri dari tiga komponen utama yang saling menunjang satu sama lain dalam pelaksanaan pemeriksaan. Komponen utama dalam kegiatan pemeriksaan tersebut yaitu:

1. proses pemilihan Wajib Pajak yang diperiksa yang dilakukan secara objektif, transparan dan dapat diandalkan;
2. optimalisasi kinerja Sumber Daya Manusia (SDM) Pemeriksa Pajak sebagai pelaksana kegiatan pemeriksaan; dan
3. perbaikan terus-menerus (continuous improvements) atas peraturan perpajakan di bidang pemeriksaan.

Dalam rangka pemilihan Wajib Pajak yang menjadi prioritas pemeriksaan dengan lebih objektif dan tepat sasaran, optimalisasi kinerja SDM Pemeriksa Pajak, perbaikan peraturan perpajakan di bidang pemeriksaan, serta sejalan dengan arah reformasi perpajakan yang sedang dilakukan DJP, diperlukan revitalisasi proses bisnis pemeriksaan yang telah ada.

Revitalisasi proses bisnis pemeriksaan dilakukan antara lain melalui penyusunan peta kepatuhan dan Daftar Sasaran Prioritas Penggalan Potensi, pembentukan Komite Perencanaan Pemeriksaan, pembagian kebijakan penerbitan penugasan pemeriksaan, pengendalian mutu pelaksanaan pemeriksaan, alokasi dan pengelolaan SDM pemeriksaan, percepatan restitusi PPN dan penggunaan sarana dan prasarana pemeriksaan.

Komite Perencanaan Pemeriksaan dibentuk di tingkat pusat maupun Kanwil DJP dengan kewenangan menentukan daftar Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan. Penentuan Wajib Pajak dilakukan secara objektif, transparan, tepat sasaran dan berdasarkan pada kriteria-kriteria pemilihan yang dapat diandalkan. Komite Perencanaan Pemeriksaan merupakan suatu tim kerja khusus yang bertugas untuk menentukan daftar prioritas Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan sepanjang tahun berjalan.

Revitalisasi proses bisnis pemeriksaan secara umum ditujukan untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas pemeriksaan sehingga kegiatan pemeriksaan mampu mendorong pertumbuhan penerimaan pajak yang berkelanjutan, meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak yang berkelanjutan (sustainable compliance), mencegah praktik penghindaran pajak oleh Wajib Pajak, serta mencapai pemeriksaan yang efektif.

Adapun Kriteria pemeriksaan yang efektif antara lain:

1. Pemeriksaan selesai dan pencairan dari hasil pemeriksaan optimal
Tunggakan pemeriksaan harus diminimalisasi sehingga Pemeriksa Pajak dapat optimal untuk mengerjakan pemeriksaan pada tahun berjalan. Untuk itu, pemeriksaan harus diselesaikan sesuai dengan jangka waktu pemeriksaan. Pemeriksaan dianggap selesai apabila Surat Perintah Pemeriksaan (SP2) telah selesai dilaksanakan dan telah dibuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atau LHP Sumir.
Selain dari itu, pencairan dari ketetapan pajak yang diterbitkan dari hasil pemeriksaan juga harus dioptimalkan. Hal ini bertujuan untuk mencapai target penerimaan dari pemeriksaan, serta untuk meminimalkan tunggakan pajak.
2. Upaya hukum minimal
Kualitas pemeriksaan harus lebih ditingkatkan lagi agar hasil pemeriksaan menjadi lebih baik. Dengan demikian, ketetapan pajak yang terbit dari hasil pemeriksaan dapat diandalkan serta Wajib Pajak menerima dan membayar ketetapan pajak hasil pemeriksaan tersebut sehingga meminimalkan upaya hukum yang dilakukan Wajib Pajak terhadap ketetapan pajak hasil pemeriksaan. Dalam hal Wajib Pajak melakukan upaya hukum, pemrosesan sengketa pajak di unit peneliti keberatan, dalam beracara di Pengadilan Pajak, atau penyusunan memori dan kontra memori peninjauan kembali kepada Mahkamah Agung menjadi lebih mudah karena kualitas pemeriksaan yang lebih baik.
3. Restitusi terkendali
Pengendalian restitusi dilakukan melalui optimalisasi pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak bagi Wajib Pajak yang memenuhi kriteria sebagaimana ditetapkan dalam Pasal 17C dan 17D Undang-Undang KUP serta Pasal 9 ayat (4c) Undang-Undang PPN. Atas Wajib Pajak yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak, dapat dilakukan pemeriksaan post-audit sesuai dengan kriteria yang ditetapkan. Selain itu, pengendalian restitusi dilakukan pula dengan cara mengalokasikan Pemeriksa Pajak untuk melakukan pemeriksaan restitusi atas Wajib Pajak selain yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak.
4. Menciptakan kepatuhan yang berkelanjutan
Pada akhirnya, pemeriksaan yang efektif harus mampu menciptakan kepatuhan Wajib Pajak yang berkelanjutan, tidak hanya kepatuhan sesaat setelah dilakukan pemeriksaan. Kepatuhan

berkelanjutan dapat terlihat dari dinamisasi SPT untuk tahun-tahun setelah dilakukan pemeriksaan.

Dengan adanya revitalisasi proses bisnis pemeriksaan, maka proses bisnis pemeriksaan yang baru dapat digambarkan sebagai berikut:



Revitalisasi proses bisnis pemeriksaan dilakukan melalui pelaksanaan hal-hal sebagai berikut:

1. Penyusunan Peta Kepatuhan dan Daftar Sasaran Prioritas Penggalan Potensi (DSP3)

Penyusunan peta kepatuhan Wajib Pajak dan DSP3 pada masing-masing KPP diperlukan dalam rangka meningkatkan kualitas penggalan potensi sehubungan dengan optimalisasi penerimaan pajak dari kegiatan pengawasan serta pencairan surat ketetapan pajak (pemeriksaan dan penagihan) dalam tahun berjalan.

Peta kepatuhan dan DSP3 disusun agar setiap KPP dapat menentukan secara spesifik daftar Wajib Pajak yang akan dilakukan penggalan potensi. Penyusunan peta kepatuhan dan DSP3 dilakukan berdasarkan analisis terhadap seluruh data dan informasi yang dimiliki oleh KPP dengan mengkombinasikan baik data yang berasal dari sistem informasi yang dimiliki DJP maupun data berdasarkan fakta lapangan.

Agar DSP3 berisi daftar Wajib Pajak yang memiliki potensi tinggi dan sesuai dengan peta kepatuhan maka DSP3 tersebut dapat di-update oleh KPP sepanjang tahun berjalan. Oleh karena itu, penggalan potensi dalam tahun berjalan pada setiap KPP hanya dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah terdapat dalam DSP3, kecuali KPP memperoleh keterangan lain berupa data konkret yang dapat ditindaklanjuti secara tersendiri sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Adapun prosedur penyusunan Peta Kepatuhan dan DSP3 adalah sebagai berikut:

 - a. Setiap awal tahun, Kepala KPP bersama-sama dengan Kepala Seksi Pemeriksaan, Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, III, dan IV, Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan, Kepala Seksi Pengolahan Data dan Informasi (PDI) serta Supervisor Fungsional Pemeriksa Pajak menyusun peta kepatuhan atas Wajib Pajak yang terdaftar pada KPP tersebut berdasarkan Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU)/sektor/subsektor/industri, letak geografis, Produk Domestik Regional Bruto (PDRB), dan/atau fakta lapangan.
 - b. Kepala KPP bersama-sama dengan Kepala Seksi Pemeriksaan, Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, III, dan IV, Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan, Kepala Seksi PDI serta Supervisor Fungsional Pemeriksa Pajak menentukan KLU/sektor/subsektor/industri atau pelaku usaha yang tingkat kepatuhannya diindikasikan masih rendah. Indikator tingkat kepatuhan tersebut ditentukan berdasarkan hasil analisis terhadap signifikansi kontribusi KLU/sektor/subsektor/industri di wilayah kerja KPP terhadap PDRB-nya dan signifikansi kontribusi terhadap penerimaan perpajakan KPP atau fakta lapangan.
 - c. Berdasarkan KLU/sektor/subsektor/industri yang memiliki tingkat kepatuhan rendah atau fakta lapangan, Kepala KPP menentukan populasi Wajib Pajak yang akan menjadi DSP3 berdasarkan variabel yang telah ditetapkan.
 - d. Adapun variabel yang digunakan dalam penentuan Wajib Pajak yang akan menjadi populasi DSP3 adalah:
 - 1) Indikasi Ketidakepatuhan Tinggi (adanya tax gap)

Indikasi ketidakepatuhan memperhatikan indikasi ketidakepatuhan material, yaitu adanya kesenjangan (gap) antara profil perpajakan (profil berdasarkan SPT) dengan profil ekonomi yang sebenarnya. Profil ekonomi yang sebenarnya diketahui dari berbagai sumber baik dari data internal, eksternal, maupun pengamatan di lapangan. Indikasi ketidakepatuhan Wajib Pajak dibedakan antara Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan oleh 35 UP2 Penentu Penerimaan dengan Wajib Pajak yang terdaftar pada KPP Pratama.

 - a) Indikator ketidakepatuhan Wajib Pajak pada 35 UP2 Penentu Penerimaan

antara lain:

- i. Analisis Corporate Tax to Turn Over Ratio (CTTOR), Gross Profit Margin (GPM), dan/atau Net Profit Margin (NPM) dibandingkan dengan benchmarking industri sejenis, seperti berdasarkan laporan industri (industrial report) atau hasil benchmarking sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai benchmarking. Risiko ketidakpatuhan tinggi apabila selisih antara analisis tersebut dengan rata-rata industri lebih besar dari 10%;
 - ii. Memiliki transaksi dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa, terutama dengan pihak afiliasi yang berkedudukan di negara yang memiliki tarif pajak efektif yang lebih rendah dari tarif pajak efektif di Indonesia;
 - iii. Memiliki transaksi afiliasi dalam negeri (intra-group transaction) dengan nilai transaksi lebih dari 50% dari total nilai transaksi;
 - iv. Memiliki transaksi afiliasi dalam negeri dengan anggota grup usaha yang memiliki kompensasi kerugian;
 - v. Wajib Pajak belum pernah dilakukan pemeriksaan dengan ruang lingkup seluruh jenis pajak (all taxes) dalam 3 (tiga) tahun terakhir;
 - vi. Wajib Pajak yang menerbitkan Faktur Pajak kepada pembeli dengan NPWP 000 lebih dari 25% dari total Faktur Pajak yang diterbitkan dalam satu Masa Pajak; dan/atau
 - vii. Terdapat hasil analisis Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (IDL) dan/atau Center for Tax Analysis (CTA).
- b) Indikator ketidakpatuhan Wajib Pajak pada KPP Pratama
- Indikator ketidakpatuhan Wajib Pajak pada KPP Pratama perlu dibedakan antara indikator ketidakpatuhan Wajib Pajak Badan dan Wajib Pajak Orang Pribadi.
- i. Indikator Ketidakpatuhan Wajib Pajak Badan antara lain:
 - (1) Ketidakpatuhan pembayaran dan penyampaian SPT;
 - (2) Wajib Pajak belum pernah dilakukan pemeriksaan dengan ruang lingkup seluruh jenis pajak (all taxes) selama 3 tahun terakhir;
 - (3) Analisis CTTOR, GPM, NPM dibandingkan dengan hasil benchmarking industri sejenis di Kanwil terkait sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai benchmarking. Risiko ketidakpatuhan tinggi apabila selisih antara analisis tersebut dengan rata-rata industri lebih besar dari 20%;
 - (4) Ketidaksesuaian antara profil SPT dengan profil ekonomi (usaha dan kekayaan) sesungguhnya berdasarkan fakta lapangan;
 - (5) Memiliki transaksi dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa, terutama dengan pihak afiliasi yang berkedudukan di negara yang memiliki tarif pajak efektif yang lebih rendah dari tarif pajak efektif di Indonesia;
 - (6) Memiliki transaksi afiliasi dalam negeri (intra-group transaction) dengan nilai transaksi lebih dari 50% dari total nilai transaksi;
 - (7) Memiliki transaksi afiliasi dalam negeri dengan anggota grup usaha yang memiliki kompensasi kerugian;
 - (8) Wajib Pajak yang menerbitkan Faktur Pajak kepada pembeli dengan NPWP 000 lebih dari 25% dari total Faktur Pajak yang diterbitkan dalam satu Masa Pajak; dan/atau
 - (9) Terdapat hasil analisis IDLP dan/atau CTA.
 - ii. Indikator Ketidakpatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi antara lain:
 - (1) Ketidakpatuhan pembayaran dan penyampaian SPT;
 - (2) Wajib Pajak belum pernah dilakukan pemeriksaan dengan ruang lingkup seluruh jenis pajak (all taxes) selama 3 tahun terakhir;
 - (3) Ketidaksesuaian antara profil SPT dengan:
 - (a) skala usaha Wajib Pajak;
 - (b) harta Wajib Pajak (investasi, kepemilikan saham, dll);
 - (c) gaya hidup Wajib Pajak;
 - (d) profil pinjaman WP;
 - (4) Terdapat hasil analisis IDLP dan CTA.
- 2) Indikasi Modus Ketidakpatuhan Wajib Pajak
- Kepala KPP melakukan identifikasi atas Wajib Pajak yang terindikasi memiliki modus-modus tertentu atas ketidakpatuhannya. Identifikasi modus ketidakpatuhan dimaksudkan untuk membantu Pemeriksa Pajak dalam menentukan ruang lingkup (scope) dan kedalaman pemeriksaan, sehingga memudahkan dalam membuat dan menetapkan Audit Plan, Audit Program, dan dokumen-dokumen yang akan dipinjam dan diperiksa. Modus ketidakpatuhan Wajib Pajak antara lain:
- a) Wajib Pajak tidak melaporkan omset yang sebenarnya dengan cara:
 - i. Melaporkan penghasilan sebagai utang;
 - ii. Menurunkan harga jual dari yang sebenarnya;
 - iii. Tidak melaporkan kuantitas penjualan yang sebenarnya;
 - iv. Penjualan off-balance sheet;
 - v. Tidak melaporkan pembelian sehingga Harga Pokok Penjualan (HPP) dan omset lebih rendah dari yang seharusnya.
 - b) Wajib Pajak membebaskan biaya yang tidak seharusnya dengan cara:

- i. Membuat bukti potong dengan NPWP 000 (tidak berdasarkan transaksi yang sebenarnya);
 - ii. Pembebanan jasa antar perusahaan afiliasi;
 - iii. Pencadangan yang tidak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 - iv. Pembebanan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan sehubungan dengan biaya-biaya yang berhubungan dalam rangka Mendapatkan, Menagih, dan Memelihara (3M) penghasilan;
 - v. Wajib Pajak mengkreditkan Pajak Masukan atau membebankan biaya yang tidak sesuai dengan transaksi yang sebenarnya.
- c) Modus ketidakpatuhan Pajak Pertambahan Nilai (PPN)
- i. Melaporkan penjualan lokal sebagai ekspor;
 - ii. Penggunaan data Faktur Pajak dengan pembeli tidak ber-NPWP;
 - iii. Turut serta atau melakukan kegiatan dengan pihak lain yang diduga telah melakukan transaksi yang tidak sebenarnya dan tidak sesuai dengan mekanisme pengkreditan Pajak Masukan.
- d) Wajib Pajak yang melakukan perencanaan pajak agresif (aggressive tax planning), antara lain:
- i. Memiliki rasio pinjaman terhadap modal (Debt to Equity Ratio/DER) di atas 4:1;
 - ii. Memiliki Controlled Foreign Company (CFC);
 - iii. Terdapat indikasi risiko transfer pricing, diantaranya:
 - (1) Wajib Pajak mempunyai transaksi dengan lawan transaksi yang menerapkan tarif efektif pajak lebih rendah;
 - (2) Terdapat indikasi terjadinya skema transaksi yang melibatkan entitas/pihak yang tidak memiliki substansi usaha dan/atau tidak menambahkan nilai ekonomis apapun (re invoicing)\
 - (3) Wajib Pajak mempunyai nilai transaksi afiliasi yang signifikan terhadap total peredaran usahanya;
 - (4) Terdapat transaksi intra-group seperti pemberian jasa, pembayaran royalti, Cost Distribution Arrangement, dan lain-lain;
 - (5) Terdapat transaksi restrukturisasi usaha seperti merger, akuisisi, dsb;
 - (6) Performa keuangan Wajib Pajak berbeda dengan performa keuangan industri;
 - (7) Wajib Pajak mengalami kerugian selama 3 (tiga) Tahun Pajak dalam jangka waktu 5 (lima) tahun.
- e) Penyalahgunaan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (treaty abuse)
Contoh penyalahgunaan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (P3B) antara lain adalah:
- i. Transaksi yang tidak mempunyai substansi ekonomi dilakukan dengan menggunakan struktur/skema sedemikian rupa dengan maksud semata-mata untuk memperoleh manfaat P3B;
 - ii. Transaksi dengan struktur/skema yang format hukumnya (legal form) berbeda dengan substansi ekonomisnya (economic substance) sedemikian rupa dengan maksud semata-mata untuk memperoleh manfaat P3B; atau
 - iii. Penerima manfaat P3B bukan merupakan pemilik yang sebenarnya atas manfaat ekonomis dari suatu transaksi (beneficial owner).
- f) Wajib Pajak tidak melaporkan nilai pengalihan harta yang sebenarnya dalam rangka likuidasi, penggabungan, peleburan, pemekaran, pemecahan, dan pengambilalihan usaha, atau
- g) Wajib Pajak tidak melaporkan nilai perolehan atau nilai penjualan yang sebenarnya dalam hal terjadi tukar-menukar harta.
- 3) Identifikasi Nilai Potensi Pajak
Kepala KPP harus melakukan identifikasi di awal mengenai nilai potensi pajak atas Wajib Pajak yang akan diusulkan untuk menjadi DSP3. Wajib Pajak yang menjadi prioritas adalah yang memiliki potensi pajak besar. Nilai potensi tersebut harus dihitung dalam rupiah sesuai dengan indikator ketidakpatuhan Wajib Pajak dengan cara mengalikan tarif pajak dengan potensi tax gap.
Nilai potensi dapat pula diisi dengan nilai pengembalian pendahuluan yang telah diberikan kepada Wajib Pajak dalam hal pemeriksaan dilakukan kepada Wajib Pajak yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17C dan Pasal 17D Undang-Undang KUP dan Pasal 9 ayat (4) huruf c Undang-Undang PPN, nilai kompensasi kerugian untuk Wajib Pajak yang menyampaikan SPT Rugi, selisih hasil penilaian kembali aktiva tetap untuk Wajib Pajak yang melakukan penilaian kembali aktiva tetap, atau nilai potensi lainnya sesuai hasil analisis yang telah dilakukan terhadap Wajib Pajak tersebut. Nilai potensi dapat senantiasa diperbarui seiring dengan perkembangan pemeriksaan.
- 4) Identifikasi Kemampuan Wajib Pajak untuk Membayar Ketetapan Pajak (collectability)
Mengingat tujuan penggalan potensi adalah untuk mengamankan target penerimaan pajak, maka pada saat menentukan sasaran Wajib Pajak yang akan dilakukan penggalan potensi harus diperhatikan juga risiko ketertagihan. Kepala KPP harus melakukan identifikasi kemampuan Wajib Pajak untuk membayar ketetapan pajak (collectability) dalam rangka optimalisasi pencairan dari hasil pemeriksaan. Identifikasi yang dapat dilakukan diantaranya adalah:

- a) Identifikasi keberlangsungan usaha dan harta yang dimiliki Wajib Pajak berdasarkan SPT;
 - b) Eksistensi usaha Wajib Pajak (berdasarkan fakta lapangan); dan/atau
 - c) Penanggung Pajak diketahui keberadaannya.
- 5) Pertimbangan Direktur Jenderal Pajak
Berdasarkan pertimbangan tertentu sesuai dengan kewenangannya, Direktur Jenderal Pajak dapat menetapkan Wajib Pajak yang akan menjadi DSP3.
- e. Peta kepatuhan dan DSP3 disusun paling lambat pada akhir Januari setiap tahunnya dengan menggunakan contoh format dan kertas kerja sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - f. Peta kepatuhan dan DSP3 harus dilampiri dengan Berita Acara Pembuatan Peta Kepatuhan dan DSP3 dan ditandatangani oleh Kepala KPP, Kepala Seksi Pemeriksaan, Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, III, dan IV, Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan, Kepala Seksi PDI serta Supervisor Fungsional Pemeriksa Pajak. Berita Acara Pembuatan Peta Kepatuhan dan DSP3 dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - g. Berdasarkan DSP3 tersebut, Kepala KPP melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - 1) Menentukan Wajib Pajak yang akan menjadi DSPP dengan mempertimbangkan antara lain target penerimaan dari pemeriksaan dan penagihan, riwayat pemeriksaan Wajib Pajak yang bersangkutan, tunggakan pemeriksaan di KPP, beban kerja Pemeriksa Pajak, dan efek jera (deterrent effect) dari Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - 2) Wajib Pajak yang masuk dalam DSPP adalah Wajib Pajak yang diusulkan untuk dilakukan pemeriksaan rutin dengan kriteria pemeriksaan Wajib Pajak yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17C dan Pasal 17D Undang-Undang KUP atau Pasal 9 ayat (4c) Undang-Undang PPN, Wajib Pajak menyampaikan SPT yang menyatakan rugi, Wajib Pajak yang melakukan perubahan tahun buku, perubahan metode pembukuan, dan/atau penilaian kembali aktiva tetap, dan/atau Wajib Pajak yang diusulkan pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko, dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak (all taxes);
 - 3) DSPP tersebut merupakan dasar bagi Kepala KPP untuk mengusulkan pemeriksaan rutin dengan kriteria sebagaimana dimaksud pada angka 2) dan/atau pemeriksaan khusus dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak (all taxes), kepada Kepala Kanwil DJP yang selanjutnya akan dilakukan pembahasan oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP dan Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat;
 - 4) DSPP dibuat dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - 5) DSPP harus dilampiri dengan Berita Acara Pembuatan Peta Kepatuhan dan DSP3 dan disampaikan kepada Kepala Kanwil DJP atasannya;
 - 6) Penyampaian DSPP kepada Kepala Kanwil DJP dilakukan secara periodik dalam tiga tahap dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Tahap I: pengiriman DSPP dilakukan paling lambat akhir Februari;
 - ii. Tahap II: pengiriman DSPP dilakukan paling lambat akhir Mei;
 - iii. Tahap III: pengiriman DSPP dilakukan paling lambat akhir Agustus;
 - 7) Terhadap Wajib Pajak yang tidak masuk ke dalam DSPP akan menjadi sasaran prioritas kegiatan pengawasan oleh KPP atau menjadi usulan pemeriksaan khusus dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak;
 - 8) Kepala KPP harus melakukan monitoring terhadap DSP3 termasuk realisasi pelaksanaan pengawasan dan realisasi pemeriksaan atas DSPP, serta melakukan evaluasi pada akhir tahun sebagai dasar untuk menetapkan sasaran prioritas pengalihan potensi pada tahun berikutnya.
2. Peningkatan Kualitas Penentuan Wajib Pajak yang Dilakukan Pemeriksaan melalui Pembentukan Komite Perencanaan Pemeriksaan
Dalam rangka meningkatkan kualitas pemeriksaan rutin dan pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak, dilakukan pembentukan Komite Perencanaan Pemeriksaan baik pada tingkat pusat maupun tingkat Kanwil DJP.
- a. Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat
 - 1) Pembentukan Komite Perencanaan Pemeriksaan pada tingkat pusat berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - 2) Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat beranggotakan:
 - a) Pejabat struktural pada Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan;
 - b) Pejabat struktural pada Direktorat Intelijen Perpajakan;
 - c) Pejabat struktural pada Direktorat Potensi, Kepatuhan, dan Penerimaan;
 - d) Pejabat struktural pada Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan;
 - e) Pejabat struktural pada Direktorat Penegakan Hukum; dan
 - f) Pejabat struktural pada Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian.
 - 3) Tugas Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat adalah:
 - a) Menentukan sektor, subsektor, atau industri yang menjadi sasaran prioritas pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko;
 - b) Melakukan benchmarking atas sektor, subsektor, industri yang menjadi sasaran prioritas pemeriksaan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai benchmarking;

- c) Melakukan pembahasan DSPP dan penetapan Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak dengan mempertimbangkan periode penerbitan instruksi pemeriksaan khusus yang diatur sebagai berikut:
 - i. Tahap I: Penerbitan instruksi dilakukan paling lambat awal Mei;
 - ii. Tahap II: Penerbitan instruksi dilakukan paling lambat awal Agustus;
 - iii. Tahap III: Penerbitan instruksi dilakukan paling lambat awal November;
 - d) Melakukan monitoring dan evaluasi atas penentuan Wajib Pajak yang telah dilakukan pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP dengan ruang lingkup seluruh jenis pajak.
- 4) Wewenang Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat
- a) Menambahkan data atau mengubah nilai potensi pajak Wajib Pajak yang akan dilakukan penerbitan instruksi pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak oleh Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan;
 - b) Menerima atau menolak usulan pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP;
 - c) Menentukan UP2 yang akan melakukan pemeriksaan atas Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak;
- 5) Tanggung jawab masing-masing Anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat sebagai berikut:
- a) Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan sebagai anggota komite
 - i. Menyusun DSPP yang bersumber dari analisis risiko mandiri Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan, CRM, analisis IDLP, CTA, analisis joint-audit dengan pihak lain, analisis atas Wajib Pajak minyak dan gas bumi yang akan dilakukan pemeriksaan bersama, dll;
 - ii. Menerima DSPP usulan dari Kanwil DJP berdasarkan hasil pembahasan Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP;
 - iii. Melakukan inventarisasi dan kompilasi atas DSPP yang dibuat oleh Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan dan DSPP usulan dari Kanwil DJP;
 - iv. Melakukan validasi atas DSPP hasil kompilasi melalui koordinasi dengan Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP. Kriteria validasi antara lain:
 - (1) Kesesuaian dengan kriteria indikasi ketidakpatuhan, modus ketidakpatuhan, potensi pajak, dan tingkat ketertagihan.
 - (2) Validasi riwayat pemeriksaan.
 - (3) Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Penyidikan.
 - (4) Pengampunan Pajak;
 - v. Menyiapkan bahan dan mengajukan DSPP kepada masing-masing anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat untuk dilakukan pembahasan internal sebelum dilakukan pembahasan bersama oleh seluruh anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat;
 - vi. Menerbitkan instruksi pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak atas Wajib Pajak yang telah ditentukan oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat paling lambat awal Mei, awal Agustus, dan awal November; dan
 - vii. Membuat surat pemberitahuan penolakan usulan pemeriksaan kepada unit pengusul paling lambat awal Mei, awal Agustus, dan awal November, dalam hal usulan pemeriksaan ditolak oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat.
 - b) Direktorat Intelijen Perpajakan
 - i. Melengkapi data Wajib Pajak dalam DSPP yang diterima dari Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab pada Direktorat Intelijen Perpajakan, seperti data Laporan Informasi dan Analisis (LIA), IDLP, profiling Wajib Pajak dari kegiatan intelijen, maupun data intelijen lainnya;
 - ii. Melakukan pembahasan internal atas daftar Wajib Pajak dalam DSPP yang diterima dari Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan;
 - iii. Mengusulkan penambahan atau pengurangan Wajib Pajak berdasarkan hasil pembahasan internal;
 - iv. Melakukan pembahasan bersama sebagai bagian dari anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat.
 - c) Direktorat Penegakan Hukum
 - i. Melengkapi data Wajib Pajak dalam DSPP yang diterima dari Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab pada Direktorat Penegakan Hukum atas Wajib Pajak yang sedang atau akan dilakukan pemeriksaan bukti permulaan atau penyidikan, data Wajib Pajak yang menerbitkan Faktur Pajak Tidak Berdasarkan Transaksi yang Sebenarnya (TBTS), maupun data lainnya;
 - ii. Melakukan pembahasan internal atas daftar Wajib Pajak dalam DSPP yang diterima dari Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan;
 - iii. Mengusulkan penambahan atau pengurangan Wajib Pajak

- berdasarkan hasil pembahasan internal;
- iv. Melakukan pembahasan bersama sebagai bagian dari anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat.
- d) Direktorat Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan
 - i. Melengkapi data Wajib Pajak dalam DSPP yang diterima dari Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab pada Direktorat Potensi, Kepatuhan dan Penerimaan, seperti data hasil analisis CTA, data pengawasan Wajib Pajak, data potensi Wajib Pajak, data profil Wajib Pajak berdasarkan CRM, maupun data lainnya;
 - ii. Melakukan pembahasan internal atas daftar Wajib Pajak dalam DSPP yang diterima dari Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan;
 - iii. Mengusulkan penambahan atau pengurangan Wajib Pajak berdasarkan hasil pembahasan internal;
 - iv. Melakukan pembahasan bersama sebagai bagian dari anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat.
- e) Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian
 - i. Melengkapi data Wajib Pajak dalam DSPP yang diterima dari Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab pada Direktorat Ekstensifikasi dan Penilaian, seperti data hasil penilaian, data lapangan, data ekstensifikasi lainnya yang bersumber dari Lab ADESIP, maupun data lainnya;
 - ii. Melakukan pembahasan internal atas daftar Wajib Pajak dalam DSPP yang diterima dari Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan;
 - iii. Mengusulkan penambahan atau pengurangan Wajib Pajak berdasarkan hasil pembahasan internal;
 - iv. Melakukan pembahasan bersama sebagai bagian dari anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat.
- f) Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan
 - i. Melengkapi data Wajib Pajak dalam DSPP yang diterima dari Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab pada Direktorat Teknologi Informasi Perpajakan, seperti data internal Wajib Pajak maupun data eksternal hasil pertukaran data dengan instansi lainnya;
 - ii. Melakukan pembahasan internal atas daftar Wajib Pajak dalam DSPP yang diterima dari Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan;
 - iii. Mengusulkan penambahan atau pengurangan Wajib Pajak berdasarkan hasil pembahasan internal;
 - iv. Melakukan pembahasan bersama sebagai bagian dari anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat.
- 6) Prosedur kerja Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat
 - a) Menerima DSPP dari Kepala Kanwil DJP yang telah dilakukan validasi oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP secara periodik sesuai dengan tahapan yang telah ditentukan;
 - b) Menerima daftar Wajib Pajak yang bersumber dari analisis risiko mandiri Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan, CRM, analisis IDLP, CTA, analisis joint-audit dengan pihak lain, analisis atas Wajib Pajak minyak dan gas bumi yang akan dilakukan pemeriksaan bersama, dll;
 - c) Melakukan validasi atas DSPP sebagaimana dimaksud pada huruf a) dan daftar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b);
 - d) Menyampaikan daftar Wajib Pajak yang telah dilakukan validasi kepada setiap anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat;
 - e) Masing-masing anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat membahas daftar Wajib Pajak secara internal sebagaimana dimaksud pada huruf d);
 - f) Melakukan pembahasan bersama Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat untuk menentukan daftar Wajib Pajak yang disetujui untuk dilakukan pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak dan/atau daftar Wajib Pajak yang ditolak usulan pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak;
 - g) Membuat dan menandatangani Berita Acara Pembahasan dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - h) Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan menerbitkan instruksi pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak paling lambat pada awal Mei, awal Agustus dan awal November dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - i) Atas daftar Wajib Pajak yang ditolak usulan pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak, Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan membuat surat pemberitahuan penolakan usulan pemeriksaan kepada unit pengusul paling lambat pada awal Mei, awal Agustus dan awal November dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;

- j) Bagan alur prosedur kerja Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - 7) Pada setiap akhir masa kerja, Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat membuat laporan hasil kerja kepada Direktur Jenderal Pajak paling lambat akhir Januari tahun berikutnya setelah berakhir masa kerja Komite,
- b. Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP
 - 1) Pembentukan Komite Perencanaan Pemeriksaan pada tingkat Kanwil DJP berdasarkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah DJP dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - 2) Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP beranggotakan:
 - a) Pejabat struktural pada Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen dan Penyidikan (PPIP);
 - b) Pejabat struktural pada Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan; dan
 - c) Pejabat struktural pada Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian.
 - 3) Tugas Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP adalah:
 - a) Menerima usulan pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak dari Kepala KPP;
 - b) Menerima usulan pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko mandiri dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak dari Kepala KPP;
 - c) Menerima daftar Wajib Pajak yang akan diusulkan pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko mandiri atau analisis IDLP dengan ruang lingkup pemeriksaan satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak yang berasal dari data yang dimiliki oleh Bidang PPIP, Bidang DP3, atau Bidang PEP;
 - d) Melakukan validasi atas usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a), huruf b), dan huruf c) dengan kriteria validasi sebagai berikut:
 - i. Indikasi ketidakpatuhan, modus ketidakpatuhan, potensi pajak, dan tingkat ketertagihan;
 - ii. Validasi riwayat pemeriksaan;
 - iii. Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Penyidikan;
 - iv. Pengampunan Pajak;
 - e) Melakukan benchmarking atas industri pada sektor-sektor unggulan yang terdapat di Kanwil DJP tersebut sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai benchmarking;
 - f) Melakukan pembahasan dan penetapan Wajib Pajak yang akan menjadi DSPP Kanwil berdasarkan DSPP dari Kepala KPP atau berdasarkan analisis risiko mandiri/analisis IDLP oleh Kanwil DJP baik atas Wajib Pajak yang diusulkan pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak;
 - g) Mengirimkan DSPP yang telah dilakukan validasi dan pembahasan kepada Direktur Pemeriksaan dan Penagihan untuk diusulkan pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak;
 - h) Melakukan koordinasi dengan Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat dalam penentuan Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak;
 - i) Melakukan pembahasan dan penetapan atas Wajib Pajak yang akan dilakukan pemeriksaan khusus satu atau beberapa jenis pajak serta menentukan UP2nya berdasarkan usulan dari KPP atau berdasarkan analisis risiko mandiri atau analisis IDLP oleh Kanwil DJP;
 - j) Melakukan monitoring dan evaluasi atas DSPP pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak, dan pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak dari KPP yang terdapat dalam lingkungan Kantor Wilayah tersebut.
 - 4) Wewenang Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP
 - a) Menambahkan data atau mengubah nilai potensi pajak Wajib Pajak yang akan dilakukan pengusulan DSPP kepada Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat dan/atau yang akan dilakukan penerbitan instruksi/persetujuan pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak;
 - b) Menerima atau menolak usulan DSPP dari KPP;
 - c) Menerima atau menolak Wajib Pajak yang akan diusulkan pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko dengan ruang lingkup satu atau beberapa jenis pajak; dan
 - d) Menentukan UP2 yang akan melakukan pemeriksaan atas Wajib Pajak yang akan dilakukan pengusulan DSPP.
 - 5) Tanggung jawab Anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP sebagai berikut:
 - a) Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen dan Penyidikan sebagai anggota komite
 - i. Menyusun daftar Wajib Pajak yang akan diusulkan pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak;

- ii. Menyusun daftar Wajib Pajak yang akan diusulkan pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko mandiri dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak yang berasal dari KPP yang terdapat dalam lingkungan Kanwil DJP tersebut (bottom-up)
 - iii. Menyusun daftar Wajib Pajak yang akan diusulkan pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko mandiri/analisis IDLP dengan ruang lingkup pemeriksaan satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak yang berasal dari data yang dimiliki oleh Bidang PPIP, Bidang DP3, atau Bidang PEP;
 - iv. Melakukan validasi awal atas usulan sebagaimana dimaksud dalam butir i, ii dan iii.
Kriteria validasi antara lain:
 - (1) Kesesuaian dengan kriteria indikasi ketidakpatuhan, modus ketidakpatuhan, potensi pajak, dan tingkat ketertagihan;
 - (2) Validasi riwayat pemeriksaan;
 - (3) Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Penyidikan;
 - (4) Pengampunan Pajak;
 - v. Mengajukan usulan sebagaimana dimaksud dalam butir i, ii, dan iii yang telah dilakukan validasi kepada masing-masing anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP untuk dilakukan pembahasan internal sebelum dilakukan pembahasan bersama oleh seluruh anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP;
 - vi. Mengirimkan DSPP pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus yang telah disetujui oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP kepada Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan;
 - vii. Menerbitkan instruksi/persetujuan pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko usulan dari Kepala KPP atau analisis risiko mandiri/analisis IDLP oleh Kanwil DJP dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak; dan
 - viii. Membuat surat pemberitahuan penolakan usulan pemeriksaan kepada Kepala KPP dalam hal usulan pemeriksaan ditolak oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP.
- b) Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan
- i. Melengkapi data Wajib Pajak dalam DSPP yang diterima dari Bidang PPIP sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab pada Bidang Data dan Pengawasan Potensi Perpajakan, seperti data pengawasan Wajib Pajak, data potensi Wajib Pajak, maupun data lainnya;
 - ii. Melakukan pembahasan internal atas daftar Wajib Pajak yang diusulkan untuk dilakukan pemeriksaan yang diterima dari Bidang PPIP;
 - iii. Mengusulkan penambahan atau pengurangan Wajib Pajak berdasarkan hasil pembahasan internal;
 - iv. Melakukan pembahasan bersama sebagai bagian dari anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP.
- c) Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian
- i. Melengkapi data Wajib Pajak dalam DSPP yang diterima dari Bidang PPIP sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab pada Bidang Pendaftaran, Ekstensifikasi, dan Penilaian, seperti data hasil penilaian, data lapangan, maupun data ekstensifikasi lainnya;
 - ii. Melakukan pembahasan internal atas daftar Wajib Pajak yang diusulkan untuk dilakukan pemeriksaan yang diterima dari Bidang PPIP;
 - iii. Mengusulkan penambahan atau pengurangan Wajib Pajak berdasarkan hasil pembahasan internal;
 - iv. Melakukan pembahasan bersama sebagai bagian dari anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP.
- 6) Prosedur kerja Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP
- a) Penyusunan DSPP dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak
- i. Menerima DSPP dari Kepala KPP periodik sesuai dengan tahapan yang telah ditentukan;
 - ii. Menerima daftar Wajib Pajak yang berasal dari data yang dimiliki oleh Bidang PPIP berupa analisis risiko mandiri, hasil analisis IDLP maupun data lainnya;
 - iii. Melakukan validasi atas DSPP sebagaimana dimaksud dalam butir i dan daftar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam butir ii;
 - iv. Menyampaikan daftar Wajib Pajak yang telah dilakukan validasi kepada setiap anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP;
 - v. Masing-masing anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP membahas daftar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada butir iv secara internal;
 - vi. Melakukan pembahasan bersama Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP untuk menentukan daftar Wajib Pajak yang disetujui untuk diusulkan pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak kepada Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat dan/atau daftar Wajib Pajak yang ditolak usulan pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak;

- vii. Membuat dan menandatangani Berita Acara Pembahasan dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - viii. Atas daftar Wajib Pajak yang disetujui usulan pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus seluruh jenis pajak, Kepala Kanwil DJP mengirimkan usulan DSPP tersebut kepada Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan paling lambat pada akhir Maret, akhir Juni, dan akhir September dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.11 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - ix. Atas daftar Wajib Pajak yang ditolak usulan pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus seluruh jenis pajak, Kepala Kanwil DJP membuat surat pemberitahuan penolakan usulan pemeriksaan kepada Kepala KPP untuk ditindaklanjuti dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.12 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - x. Bagan alur prosedur kerja Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.13 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- b) Pemeriksaan Khusus Berdasarkan Analisis Risiko dengan Ruang Lingkup Pemeriksaan Satu atau Beberapa Jenis Pajak
- i. Menerima usulan pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak dari KPP yang terdapat dalam lingkungan Kanwil DJP tersebut;
 - ii. Menerima usulan pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak yang berasal dari data yang dimiliki oleh Bidang PPIP berupa analisis risiko secara mandiri, hasil analisis IDLP maupun data lainnya;
 - iii. Melakukan validasi atas usulan pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud dalam butir i dan daftar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam butir ii;
 - iv. Menyampaikan Wajib Pajak yang telah dilakukan validasi kepada setiap anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP;
 - v. Masing-masing anggota Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP membahas Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam butir iv secara internal;
 - vi. Melakukan pembahasan Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP untuk menentukan Wajib Pajak yang disetujui untuk diterbitkan instruksi/persetujuan pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak dan/atau daftar Wajib Pajak yang ditolak usulan pemeriksaan khusus;
 - vii. Membuat dan menandatangani Berita Acara Pembahasan dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.14 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - viii. Atas Wajib Pajak yang disetujui usulan pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak, Kepala Kanwil DJP menerbitkan instruksi/persetujuan pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak kepada Kepala KPP dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.15 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - ix. Atas Wajib Pajak yang ditolak usulan pemeriksaan khusus dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak, Kepala Kanwil DJP membuat surat pemberitahuan penolakan usulan pemeriksaan kepada Kepala KPP untuk ditindaklanjuti dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.16 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - x. Bagan alur prosedur kerja Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.17 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 7) Pada setiap akhir masa kerja, Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP membuat laporan hasil kerja kepada Direktur Pemeriksaan dan Penagihan paling lambat akhir Januari setelah berakhir masa kerja,

- c. Lini masa (timeline) penerbitan instruksi/persetujuan/penugasan pemeriksaan rutin berdasarkan DSPP dan/atau pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak yang diajukan melalui DSPP sebagaimana berikut:



3. Kebijakan Penerbitan Instruksi/Persetujuan/Penugasan Pemeriksaan

- a. Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan
Direktur Pemeriksaan dan Penagihan bertanggung jawab atas penerbitan instruksi pemeriksaan sebagai berikut:
- 1) Pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko dengan ruang lingkup pemeriksaan satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak;
 - 2) Pemeriksaan rutin atas Wajib Pajak yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17C dan Pasal 17D Undang-Undang KUP atau Pasal 9 ayat (4c) Undang-Undang PPN, Wajib Pajak menyampaikan SPT yang menyatakan rugi, Wajib Pajak melakukan perubahan tahun buku, perubahan metode pembukuan dan/atau penilaian kembali aktiva tetap dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak;
 - 3) Pemeriksaan tujuan lain.
- b. Kanwil DJP
Kepala Kanwil DJP bertanggung jawab atas penerbitan instruksi/persetujuan/penugasan pemeriksaan sebagai berikut:
- 1) Pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak;
 - 2) Pemeriksaan tujuan lain.
- c. KPP
Kepala KPP bertanggung jawab atas penerbitan persetujuan/penugasan pemeriksaan sebagai berikut:
- 1) Penugasan pemeriksaan rutin berdasarkan Daftar Nominatif dengan kriteria SPT yang menyatakan lebih bayar, Wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi atau pembubaran usaha, atau Wajib Pajak Orang Pribadi akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya, Wajib Pajak tidak menyampaikan SPOP PBB, dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau seluruh jenis pajak;
 - 2) Persetujuan pemeriksaan khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret;
 - 3) Penugasan pemeriksaan tujuan lain yang bersifat administratif dalam rangka penerbitan NPWP dan/atau pengukuhan PKP secara jabatan, penghapusan NPWP dan/atau pencabutan pengukuhan PKP baik melalui permohonan maupun secara jabatan, Pemeriksaan Fisik Barang Dalam Rangka Pencocokan Data dan/atau Alat Keterangan atas Barang dari Tempat Lain Dalam Daerah Pabean (TLDDP) ke Kawasan Bebas;
- d. Sehubungan dengan kebijakan penerbitan instruksi/persetujuan/penugasan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, dan c di atas, dengan ini ditetapkan hal-hal sebagai berikut:
- 1) Terhadap usul pemeriksaan rutin yang daftar nominatifnya telah diterima oleh Kanwil DJP namun sampai dengan Surat Edaran ini berlaku belum diterbitkan penugasannya, daftar nominatif tersebut harus ditentukan tindaklanjutnya paling lambat 31 Agustus 2018.
 - 2) Prosedur pengusulan dan persetujuan/penugasan pemeriksaan rutin yang dilakukan setelah 31 Agustus 2018, harus ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan dalam Surat Edaran ini.
 - 3) Terhadap usul pemeriksaan khusus dengan ruang lingkup seluruh jenis pajak baik yang merupakan usulan dari KPP maupun usulan dari Bidang PPIP Kanwil DJP (hasil analisis IDLP atau analisis risiko mandiri Kanwil DJP) yang sampai dengan

Surat Edaran ini berlaku belum diterbitkan persetujuannya, usulan tersebut harus ditentukan tindaklanjutnya paling lambat 31 Agustus 2018.

4. **Pengendalian Mutu Pelaksanaan Pemeriksaan**
Untuk meningkatkan kualitas pemeriksaan, diperlukan upaya pengendalian baik dalam bentuk Bimbingan Teknis, Pendampingan, Pembahasan Konsep Temuan, Review, Peer Review, maupun Quality Assurance. Ketentuan lebih lanjut sehubungan dengan pengendalian kualitas pemeriksaan mengacu kepada kebijakan yang mengatur mengenai pengendalian mutu pemeriksaan.
5. **Alokasi dan Pengelolaan SDM di Bidang Pemeriksaan**
SDM di bidang pemeriksaan dibagi menjadi SDM Manajerial Pemeriksaan dan SDM Pelaksana Kegiatan Pemeriksaan.
 - a. **SDM Manajerial Pemeriksaan pada KPP**
SDM Manajerial pemeriksaan terdiri dari Kepala Seksi Pemeriksaan dan Supervisor Fungsional Pemeriksa Pajak.
Tugas SDM Manajerial Pemeriksaan antara lain:
 - 1) Kepala Seksi Pemeriksaan dan Kepala Seksi Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan.
 - a) Kepala Seksi Pemeriksaan bersama-sama Kepala KPP, Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, III, dan IV, Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan, Kepala Seksi PDI, dan Supervisor Fungsional Pemeriksa Pajak menyusun Peta Kepatuhan, DSP3, dan DSPP;
 - b) Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan administrasi pemeriksaan, antara lain:
 - i. Kegiatan penyusunan rencana pemeriksaan;
 - ii. Pengawasan pelaksanaan kepatuhan terhadap aturan pemeriksaan, Standard Operating Procedures (SOP), dan ketepatan penyelesaian pemeriksaan;
 - iii. Penerbitan dan penyaluran SP2;
 - iv. Administrasi pemeriksaan perpajakan lainnya termasuk perekaman ke SIDJP;
 - v. Pelaksanaan pemeriksaan oleh Petugas Pemeriksa Pajak yang ditunjuk Kepala Kantor;
 - c) Bersama-sama dengan Supervisor Fungsional Pemeriksa Pajak memastikan kegiatan pemeriksaan berjalan dengan efektif.
 - 2) Supervisor Fungsional Pemeriksa Pajak
 - a) Bersama-sama Kepala KPP, Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, III, dan IV, Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan, Kepala Seksi PDI dan Kepala Seksi Pemeriksaan menyusun Peta Kepatuhan, DSP3, dan DSPP;
 - b) Membuat Audit Plan dan Audit Program;
 - c) Melakukan supervisi dan bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan pemeriksaan;
 - d) Memastikan pemeriksaan berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan standar pemeriksaan;
 - e) Bersama-sama dengan tim Pemeriksa Pajak melakukan pembahasan temuan dengan Wajib Pajak;
 - f) Bertanggung jawab atas pencairan ketetapan pajak berdasarkan hasil pemeriksaan pada tahun berjalan;
 - g) Bersama-sama dengan Kepala Seksi Pemeriksaan memastikan kegiatan pemeriksaan berjalan dengan efektif.
 - b. **SDM Pelaksana Kegiatan Pemeriksaan**
SDM pelaksana kegiatan pemeriksaan pada UP2 terdiri dari:
 - 1) Pemeriksa Pajak, yang terdiri dari:
 - a) Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak;
 - b) Petugas Pemeriksa Pajak (P3); dan/atau
 - c) Tenaga Ahli yang ditunjuk oleh Dirjen Pajak.
 - 2) Tenaga Ahli untuk membantu pelaksanaan kegiatan pemeriksaan yang ditunjuk oleh Dirjen Pajak.
 - c. **Ketentuan mengenai Pemeriksa Pajak adalah sebagai berikut:**
 - 1) **Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak**
Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak menjalankan tugasnya sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 17 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Pemeriksa Pajak.
 - 2) **Petugas Pemeriksa Pajak**
 - a) Penunjukan Petugas Pemeriksa Pajak di KPP ditetapkan sebagai berikut:
 - i. Kepala Seksi Pemeriksaan dan Pelaksana pada Seksi Pemeriksaan, Kepala Seksi dan Account Representative (AR) pada Seksi Pengawasan dan Konsultasi II, III, IV, dan Kepala Seksi dan AR pada Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan di setiap KPP harus ditunjuk sebagai Petugas Pemeriksa Pajak;
 - ii. Petugas Pemeriksa Pajak selain dimaksud pada butir i ditunjuk sesuai dengan pertimbangan Kepala KPP atau Kepala Kanwil DJP;
 - b) Penunjukan Petugas Pemeriksa Pajak di Kanwil DJP sesuai dengan pertimbangan Kepala Kanwil DJP;
 - c) Penunjukan Petugas Pemeriksa Pajak di KPP atau Kanwil DJP dilakukan dengan menggunakan surat keputusan Kepala KPP atau Kepala Kanwil DJP

- dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.18 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
- d) Terhadap Petugas Pemeriksa Pajak yang ditunjuk harus diberikan pelatihan teknis baik melalui In House Training (IHT), workshop maupun pelatihan teknis lainnya, sehingga memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa Pajak;
 - e) Seluruh dokumentasi kegiatan pemeriksaan yang dilakukan oleh Petugas Pemeriksa Pajak dilakukan di Seksi Pemeriksaan atau Seksi Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan.
- 3) Tenaga Ahli yang ditunjuk oleh Dirjen Pajak
Dalam hal dibutuhkan, Dirjen Pajak dapat menunjuk Tenaga Ahli dari pihak eksternal sebagai bagian dari tim Pemeriksa Pajak. Contoh Tenaga Ahli dari pihak eksternal sebagai Pemeriksa Pajak adalah Auditor BPKP untuk Tim Optimalisasi Penerimaan Negara, Auditor DJBC untuk Joint Audit antara DJP dan DJBC, Auditor Inspektorat Jenderal Kementerian Keuangan untuk pemeriksaan tertentu, atau Pejabat Fungsional Pemeriksa Barang DJBC untuk pemeriksaan fisik dalam rangka endorsement pada Kawasan Bebas (Free Trade Zone). Penunjukan Tenaga Ahli menggunakan Surat Keputusan Dirjen Pajak tentang Penunjukan Tenaga Ahli,
- d. Ketentuan sehubungan dengan pelaksanaan kegiatan pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak:
- 1) Pemeriksa Pajak wajib memiliki tanda pengenal Pemeriksa Pajak.
 - 2) Dalam menjalankan tugasnya, Pemeriksa Pajak tergabung dalam suatu tim Pemeriksa Pajak. Tim Pemeriksa Pajak terdiri dari:
 - a) Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak; atau
 - b) Petugas Pemeriksa Pajak.
 - 3) Susunan Pemeriksa Pajak dalam suatu tim Pemeriksa Pajak terdiri dari 1 (satu) orang Supervisor, 1 (satu) orang Ketua Tim, dan paling sedikit 1 (satu) orang Anggota Tim. Dalam rangka optimalisasi kegiatan pemeriksaan, Susunan tim Pemeriksa Pajak paling sedikit terdiri dari 2 (dua) orang, yaitu 1 (satu) orang Supervisor dan 1 (satu) orang Ketua Tim yang merangkap sebagai Anggota Tim.
 - 4) Pemeriksa Pajak bertanggung jawab atas pelaksanaan pemeriksaan termasuk atas seluruh dokumentasi pemeriksaan sampai dengan SP2 telah selesai dilaksanakan dan telah dibuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) atau LHP Sumir.
 - 5) Tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada angka 4) termasuk pengiriman Kertas Kerja Pemeriksaan, LHP, dan nota penghitungan ketetapan pajak kepada pejabat yang bertanggung jawab untuk melaksanakan administrasi pemeriksaan.
 - 6) Pengukuran kinerja individual Pemeriksa Pajak dilakukan sesuai dengan kontribusi dari masing-masing Pemeriksa Pajak dalam tim, yang diatur lebih lanjut dengan surat Direktur Pemeriksaan dan Penagihan.
 - 7) Kepala UP2 harus melakukan alokasi Pemeriksa Pajak sesuai dengan beban kerja secara tepat untuk mencapai pemeriksaan yang efektif sehingga dapat merealisasikan target penerimaan dari kegiatan pemeriksaan dan penyelesaian pemeriksaan sebelum jangka waktu pemeriksaan berakhir.
 - 8) Kepala UP2 harus melakukan pengawasan secara periodik terhadap progress pemeriksaan untuk meningkatkan produktivitas Pemeriksa Pajak.
 - 9) Kepala UP2 harus melakukan pengelolaan hubungan kerja antara Pemeriksa Pajak yang berasal dari Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak dan Petugas Pemeriksa Pajak sehingga pelaksanaan kegiatan pemeriksaan dapat berjalan lebih efektif.
 - 10) Dalam rangka meningkatkan efektivitas kinerja pemeriksaan, Kepala KPP harus menyusun laporan analisis kebutuhan Pemeriksa Pajak dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.19 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini untuk disampaikan kepada Kepala Kanwil DJP dengan tembusan kepada Direktur Pemeriksaan dan Penagihan setiap 6 (enam) bulan sekali, baik Pemeriksa Pajak yang berasal dari Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak maupun dari Petugas Pemeriksa Pajak.
 - 11) Kepala KPP harus menyusun laporan evaluasi terhadap kinerja Pemeriksa Pajak dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.20 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini setiap 6 (enam) bulan dan menyampaikannya kepada Direktur P2 dengan tembusan kepada Kepala Kanwil DJP untuk digunakan sebagai pertimbangan dalam rangka melakukan pembinaan kepada Pemeriksa Pajak.
- e. Ketentuan mengenai Tenaga Ahli untuk membantu pelaksanaan kegiatan pemeriksaan yang ditunjuk oleh Dirjen Pajak adalah sebagai berikut:
- 1) Keputusan melibatkan Tenaga Ahli dalam kegiatan pemeriksaan harus dicantumkan dalam Audit Plan.
 - 2) Dalam hal tim Pemeriksa Pajak dibantu oleh Tenaga Ahli, maka Tenaga Ahli tersebut bertugas berdasarkan Surat Tugas Membantu Pelaksanaan Pemeriksaan yang diterbitkan oleh Dirjen Pajak atau pejabat yang ditunjuk Dirjen Pajak.
 - 3) Dalam hal Tenaga Ahli bukan pegawai DJP, maka Surat Tugas Membantu Pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada angka 2) diterbitkan oleh Dirjen Pajak.
 - 4) Dalam hal Tenaga Ahli merupakan pegawai DJP, maka Pejabat yang ditunjuk Dirjen Pajak untuk menerbitkan Surat Tugas Membantu Pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada angka 2) adalah:
 - i. Kepala UP2, dalam hal Tenaga Ahli tersebut merupakan pegawai UP2 yang

- melaksanakan pemeriksaan;
 - ii. Kepala Kanwil DJP, dalam hal Tenaga Ahli tersebut merupakan pegawai di luar KPP yang melaksanakan pemeriksaan tetapi masih dalam satu wilayah Kanwil DJP yang bersangkutan; atau
 - iii. Sekretaris DJP, dalam hal Tenaga Ahli tersebut merupakan pegawai selain butir i dan ii.
 - 5) Permintaan Tenaga Ahli ditujukan kepada:
 - i. Kepala Kanwil DJP dalam hal sebagaimana dimaksud angka 4) butir ii; atau
 - ii. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan dalam hal sebagaimana dimaksud angka 3) dan angka 4) butir iii,
 dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.21 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - 6) Tenaga Ahli wajib membuat laporan Tenaga Ahli kepada tim Pemeriksa Pajak dan ditembuskan kepada pejabat yang menerbitkan Surat Tugas sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
 - 7) Masa tugas Tenaga Ahli berlaku sampai dengan berakhirnya pemeriksaan.
 - 8) Tenaga Ahli bertanggung jawab secara profesional atas hasil pelaksanaan tugasnya. Tenaga Ahli dapat dimintai penjelasan dan/atau keterangan terkait pelaksanaan tugasnya dalam hal diperlukan.
 - 9) Dalam hal terdapat ketentuan khusus mengenai permintaan Tenaga Ahli, maka permintaan Tenaga Ahli untuk membantu pemeriksaan mengacu kepada ketentuan khusus tersebut.
 - 10) Keterlibatan Fungsional Penilai Pajak dalam kegiatan pemeriksaan
 - i. Dalam rangka meningkatkan efektivitas kegiatan pemeriksaan untuk sektor-sektor tertentu, seperti sektor properti, pertambangan, perkebunan, kehutanan dan kelautan, Kepala UP2 melibatkan Fungsional Penilai Pajak sebagai Tenaga Ahli dalam kegiatan pemeriksaan;
 - ii. Untuk kegiatan pemeriksaan selain sebagaimana dimaksud pada butir i, apabila dipandang perlu Kepala UP2 dapat melibatkan Fungsional Penilai Pajak dalam kegiatan pemeriksaan sebagai Tenaga Ahli, antara lain dalam hal Wajib Pajak melakukan:
 - (1) transaksi dengan pihak yang terindikasi memiliki hubungan istimewa;
 - (2) transaksi tukar-menukar harta; atau
 - (3) tidak melaporkan nilai pengalihan harta yang sebenarnya dalam rangka likuidasi, penggabungan, peleburan, pemekaran, pemecahan, dan pengambilalihan usaha;
 - iii. Dalam hal tidak terdapat atau terdapat kekurangan Fungsional Penilai Pajak pada UP2, Kepala UP2 dapat mengajukan permintaan bantuan Fungsional Penilai Pajak sebagai Tenaga Ahli kepada Kepala Kanwil DJP atau Direktur Ekstensifikasi dan Penilaian melalui Direktur Pemeriksaan dan Penagihan secara berjenjang.

6. Percepatan Restitusi PPN

Berdasarkan Undang-Undang KUP, Wajib Pajak memiliki hak pengembalian pajak (restitusi) baik melalui permohonan sesuai dengan Pasal 17B Undang-Undang KUP, maupun melalui pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak sesuai dengan Pasal 17C dan 17D Undang-Undang KUP maupun Pasal 9 ayat (4c) Undang-Undang PPN. Di era transparansi saat ini, untuk meningkatkan kepercayaan Wajib Pajak dan memberikan kemudahan dalam berusaha (ease of doing business-EoDB), serta alokasi sumber daya Pemeriksa Pajak yang lebih terarah, diperlukan pelaksanaan percepatan restitusi PPN yang diantaranya melalui optimalisasi pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak sesuai dengan Pasal 17C dan 17D Undang-Undang KUP dan Pasal 9 ayat (4c) Undang-Undang PPN.

Dalam rangka pelaksanaan percepatan restitusi PPN, Kepala KPP harus melakukan hal-hal sebagai berikut:

- a. Menghimbau Wajib Pajak untuk memanfaatkan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak sesuai dengan Pasal 17C dan 17D Undang-Undang KUP dan Pasal 9 ayat (4c) Undang-Undang PPN sehingga dapat meminimalisir permohonan restitusi melalui Pasal 17B Undang-Undang KUP.
- b. Melakukan pengawasan dalam rangka optimalisasi pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak dengan cara:
 - 1) Menginventarisir Wajib Pajak yang berhak mengajukan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak sesuai Pasal 17C Undang-Undang KUP dan 9 (4c) Undang-Undang PPN sesuai dengan surat keputusan yang telah diterbitkan oleh Kepala KPP;
 - 2) Memastikan restitusi PPN yang diajukan oleh Wajib Pajak yang telah mendapatkan surat keputusan tersebut dilakukan melalui pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak;
 - 3) Menghimbau Wajib Pajak yang mengajukan restitusi PPN yang memenuhi kriteria Pasal 17D Undang-Undang KUP agar mengajukan permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak;
 - 4) Menghimbau Wajib Pajak yang tidak mengajukan permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak namun memenuhi kriteria Pasal 17D Undang-Undang KUP dan PMK-39 untuk melakukan permohonan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak sehingga proses pengembalian restitusinya dapat diselesaikan dengan lebih cepat.

- c. Memastikan bahwa permohonan restitusi Pajak Penghasilan (PPh) yang tidak memenuhi kriteria pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak sehingga harus diproses dengan pemeriksaan, agar dilakukan dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak.
 - d. Mengalokasikan SDM Pemeriksa Pajak untuk menangani restitusi PPN yang diajukan pada tahun berjalan.
 - e. Terhadap Wajib Pajak yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak sesuai Pasal 17C dan Pasal 17D Undang-Undang KUP serta Pasal 9 ayat (4c) Undang-Undang PPN dapat dilakukan pemeriksaan rutin (post-audit) untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Dilakukan secara periodik dua tahun sekali;
 - 2) Mempertimbangkan signifikansi nilai pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak yang telah diberikan kepada Wajib Pajak/PKP; dan
 - 3) Mempertimbangkan tingkat risiko ketidakpatuhan Wajib Pajak.
7. Penggunaan sarana dan prasarana pemeriksaan (audit tools)
 Dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan pemeriksaan, Pemeriksa Pajak agar menggunakan perangkat lunak pendukung pemeriksaan dan database internal DJP untuk menunjang dan mendokumentasikan seluruh proses pemeriksaan, seperti SIDJP, Appportal, Approweb, menu Summary Pengawasan, e-audit Utilities, Aplikasi Manajemen Pemeriksaan Pajak (AMPP), dsb. Selain itu, tools penunjang kegiatan pemeriksaan dapat pula berupa kegiatan Forensik Digital bersama-sama antara Pemeriksa Pajak dengan ahli Forensik Digital sesuai dengan ketentuan mengenai Pedoman Forensik Digital untuk Kepentingan Perpajakan.

III. Kebijakan Pemeriksaan untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

a. Kebijakan Umum

- 1) Ruang Lingkup Pemeriksaan
 - a) Ruang lingkup pemeriksaan merupakan cakupan jenis pajak yang diperiksa dan periode pencatatan atau pembukuan yang menjadi objek untuk dilakukan pemeriksaan.
 - b) Ruang lingkup pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan meliputi:
 - i. Pemeriksaan Satu Jenis Pajak (single tax) atau Beberapa Jenis Pajak, yaitu pemeriksaan yang cakupan jenis pajak yang diperiksa meliputi satu jenis pajak atau beberapa jenis pajak selain PPh Tahunan Badan atau OP, untuk satu atau beberapa Masa Pajak, satu Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak, baik tahun-tahun lalu maupun tahun berjalan;
 - ii. Pemeriksaan Seluruh Jenis Pajak (all taxes), yaitu pemeriksaan yang cakupan jenis pajak yang diperiksa meliputi seluruh jenis pajak untuk Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak, baik tahun-tahun lalu maupun tahun berjalan. Dalam hal SPT Tahunan PPh Badan atau OP diperiksa maka ruang lingkup pemeriksaan dilakukan dengan cakupan seluruh jenis pajak.
- 2) Kriteria Pemeriksaan
 Terdapat 2 (dua) kriteria yang merupakan alasan dilakukannya pemeriksaan, yaitu:
 - a) Pemeriksaan Rutin, merupakan pemeriksaan yang dilakukan sehubungan dengan pemenuhan hak dan/atau pelaksanaan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
 - b) Pemeriksaan Khusus, meliputi:
 - i. Pemeriksaan khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret (audit based on data), merupakan pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang berdasarkan keterangan lain berupa data konkret menunjukkan adanya indikasi ketidakpatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan; dan
 - ii. Pemeriksaan khusus berdasarkan analisis risiko (risk-based audit), merupakan pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang berdasarkan hasil analisis risiko menunjukkan adanya indikasi ketidakpatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan.
- 3) Jenis Pemeriksaan
 Pemeriksaan dapat dilakukan melalui 2 (dua) jenis pemeriksaan, yang meliputi:
 - a) Pemeriksaan Lapangan, yaitu pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, lokasi Objek Pajak atau tempat kedudukan Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk pemeriksaan PBB, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak; atau
 - b) Pemeriksaan Kantor, yaitu pemeriksaan yang dilakukan di kantor DJP.
- 4) Unit Pelaksana Pemeriksaan (UP2)
 - a) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak di UP2, yaitu KPP, Kanwil DJP, atau Direktorat P2.
 - b) Untuk UP2 Kanwil, berdasarkan pelimpahan wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada pejabat yang berwenang, pejabat yang bertanggung jawab adalah:
 - i. Kepala Kanwil DJP, untuk menandatangani instruksi/persetujuan pemeriksaan dan Surat Perintah Pemeriksaan (SP2);
 - ii. Kepala Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen dan Penyidikan, untuk menandatangani administrasi pemeriksaan pajak mulai dari Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
 - c) Untuk UP2 Direktorat P2, berdasarkan pelimpahan wewenang Direktur Jenderal

Pajak kepada pejabat yang berwenang, pejabat yang bertanggung jawab dalam menandatangani administrasi pemeriksaan mulai dari Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) adalah Kepala Sub Direktorat Pengendali.

- d) KPP dapat bertindak sebagai UP2 Domisili atau UP2 Lokasi sesuai dengan status Wajib Pajak yang diperiksa.
 - e) Kanwil DJP dan Direktorat P2 bertindak sebagai UP2 Domisili.
 - f) UP2 Domisili adalah UP2 yang melakukan pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan domisili.
 - g) Dalam hal pemeriksaan PBB, UP2 Domisili merupakan KPP tempat terdaptarnya Wajib Pajak (kode cabang Nomor Pokok Wajib Pajak adalah 000) yang memiliki, menguasai, dan/atau memanfaatkan Objek Pajak atau Direktorat P2.
 - h) UP2 Lokasi adalah UP2 yang melakukan pemeriksaan terhadap kewajiban perpajakan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan lokasi dan/atau terhadap kegiatan usaha di lokasi selain domisili Wajib Pajak.
 - i) Dalam hal pemeriksaan PBB, UP2 Lokasi merupakan KPP tempat Objek Pajak diadministrasikan dan status Wajib Pajaknya (kode cabang Nomor Pokok Wajib Pajak adalah 000) terdaftar di KPP lain.
 - j) Dalam hal UP2 bertindak sebagai UP2 Domisili, UP2 tersebut dapat melakukan pemeriksaan dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak atau pemeriksaan dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak.
 - k) Dalam hal UP2 bertindak sebagai UP2 Lokasi, UP2 tersebut hanya dapat melakukan Pemeriksaan dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak.
 - l) Dalam hal UP2 Lokasi sedang melakukan Pemeriksaan Lokasi sebagaimana dimaksud pada huruf h), UP2 Lokasi berdasarkan permintaan UP2 Domisili juga melakukan penghitungan besarnya peredaran usaha Wajib Pajak yang berada di tempat kegiatan usaha Wajib Pajak di lokasi UP2 Lokasi, dan mengirimkan hasil perhitungannya dalam bentuk Alat Keterangan kepada UP2 Domisili.
- 5) Penerbitan Instruksi/Persetujuan/Penugasan Pemeriksaan harus dilakukan dengan memperhatikan beban kerja Pemeriksa Pajak dan daluwarsa penetapan.
- 6) Tanggung Jawab Tim Pemeriksa Pajak
Tanggung jawab tim Pemeriksa Pajak dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dibagi sebagai berikut:
- a) Tim Pemeriksa Pajak yang terdiri dari Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak bertanggung jawab atas pemeriksaan restitusi PPN pada tahun berjalan, pemeriksaan dengan ruang lingkup seluruh jenis pajak, dan pemeriksaan ulang.
 - b) Tim Pemeriksa Pajak yang terdiri dari Petugas Pemeriksa Pajak bertanggung jawab atas pemeriksaan dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak, termasuk di dalamnya pemeriksaan khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret, pemeriksaan PBB, dan pemeriksaan atas SPT Masa Pengungkapan Aset secara Sukarela dengan Tarif Final.
- 7) Permintaan Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan
Dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan, Pemeriksa Pajak melakukan prosedur permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan terkait dengan keadaan keuangan Wajib Pajak yang diperiksa kepada Lembaga Jasa Keuangan (LJK), LJK Lainnya, dan/atau Entitas Lain sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan.
- 8) Surat Perintah Pemeriksaan (SP2) dan SP2 Perubahan
- a) SP2 diterbitkan berdasarkan:
 - i. instruksi/persetujuan/penugasan pemeriksaan dari Kepala KPP, Kepala Kanwil DJP atau Direktur P2;
 - ii. surat permintaan Pemeriksaan Lokasi oleh UP2 Domisili; atau
 - iii. surat persetujuan pengalihan pemeriksaan.
 - b) Dalam hal susunan tim Pemeriksa Pajak diubah, Kepala UP2 harus menerbitkan SP2 Perubahan.
 - c) Jumlah anggota tim yang terdapat dalam SP2 Perubahan tidak harus sama dengan jumlah anggota tim pada SP2 sebelumnya.
 - d) Pemeriksa Pajak wajib memperlihatkan SP2 Perubahan kepada Wajib Pajak.
 - e) Untuk pemeriksaan PBB, dalam hal Objek Pajak yang akan dilakukan Pemeriksaan diadministrasikan dan/atau berada pada wilayah 2 (dua) UP2 atau lebih dan Objek Pajak tersebut dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh satu Subjek Pajak atau Wajib Pajak yang sama, pemeriksaan dapat dilakukan secara bersamaan melalui koordinasi antar UP2 dalam pelaksanaan kewenangan dan kewajiban dalam proses pemeriksaan.
 - f) Pemeriksaan oleh 2 (dua) atau lebih UP2 sebagaimana dimaksud pada huruf f) dilakukan berdasarkan SP2 masing-masing UP2 sesuai kewenangannya.
- 9) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor
- a) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal SP2.
 - b) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
 - i. Wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
 - ii. Pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 - (1) Pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa Pajak dapat

- mewakili Wajib Pajak, dalam hal pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak badan;
- (2) Anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa Pajak dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 - (3) Pihak selain sebagaimana dimaksud pada angka (1) dan angka (2) yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- c) Pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b) butir ii angka (3) antara lain pejabat kelurahan/RT/RW setempat atau dari pengelola tempat tinggal/tempat kedudukan/tempat kegiatan usaha Wajib Pajak dalam hal wakil atau kuasa sebagaimana dimaksud pada butir i, pegawai dari Wajib Pajak sebagaimana butir ii angka (1), dan anggota keluarga sebagaimana butir ii angka (2) tidak berada di tempat.
 - d) Penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b) butir ii angka (3) dilakukan sepanjang Pemeriksa Pajak dapat meyakini bahwa Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan akan diteruskan kepada Wajib Pajak dan pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak bersedia untuk menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan.
 - e) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dikirimkan kepada Wajib Pajak melalui faksimili, pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal SP2.
- 10) Bimbingan Teknis (Bimtek) Pemeriksaan
- a) Direktur P2 atau Kepala Kanwil DJP atasan KPP dapat melakukan Bimtek Pemeriksaan baik dengan atau tanpa permintaan dari tim Pemeriksa Pajak.
 - b) Kepala KPP dapat menugaskan Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak untuk melakukan Bimtek Pemeriksaan terhadap pemeriksaan yang dilakukan oleh Petugas Pemeriksa Pajak.
 - c) Bimtek Pemeriksaan merupakan asistensi teknis yang bersifat konsultatif dan tidak mengikat tim Pemeriksa Pajak.
 - d) Bimtek Pemeriksaan dilakukan untuk:
 - i. pemeriksaan Wajib Pajak yang memerlukan keahlian khusus misalnya pemeriksaan Wajib Pajak perbankan, pertambangan, dan Wajib Pajak yang terindikasi melakukan transaksi yang mempunyai risiko transfer pricing; atau
 - ii. pemeriksaan yang dilakukan oleh Petugas Pemeriksa Pajak.
 - e) Permintaan Bimtek Pemeriksaan oleh tim Pemeriksa Pajak dilakukan dengan menyampaikan surat yang berisi permintaan Bimtek Pemeriksaan kepada Direktur P2 atau Kepala Kanwil DJP melalui Kepala KPP.
 - f) Pelaksanaan Bimtek Pemeriksaan dituangkan dalam berita acara Bimtek Pemeriksaan yang ditandatangani kedua belah pihak dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 11) Jangka Waktu Pemeriksaan dan Perpanjangannya
- a) Jangka waktu pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan meliputi jangka waktu pengujian dan jangka waktu pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan pelaporan sebagaimana diatur dalam PMK-17 dan PMK-256.
 - b) Khusus untuk pemeriksaan atas pelaksanaan kontrak kerja sama berbentuk kontrak bagi hasil dengan pengembalian biaya operasi di bidang usaha hulu minyak dan gas bumi, jangka waktu pemeriksaan meliputi jangka waktu pengujian dan jangka waktu pembahasan dan pelaporan sebagaimana diatur dalam PMK-34.
 - c) Pengaturan jangka waktu pemeriksaan pada huruf a) dan b) digunakan sebagai alat monitoring dan kontrol manajemen sehingga dapat mengukur kinerja pemeriksa pajak dan kegiatan pemeriksaan pajak.
 - d) Penerbitan ketetapan pajak hasil pemeriksaan harus memperhatikan daluwarsa penetapan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang KUP.
 - e) Prosedur perpanjangan jangka waktu pengujian diatur sebagai berikut:
 - i. Pemeriksa Pajak harus mengajukan permohonan perpanjangan jangka waktu pengujian kepada Kepala UP2 dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - ii. Permohonan perpanjangan jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada butir i harus disampaikan sebelum jangka waktu pengujian berakhir;
 - iii. Persetujuan atau penolakan perpanjangan jangka waktu pengujian harus disampaikan oleh Kepala UP2 kepada Pemeriksa Pajak sebelum jangka waktu pengujian berakhir dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.3 dan Lampiran II.4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - f) Dalam hal permohonan perpanjangan jangka waktu pengujian disetujui, Pemeriksa Pajak harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan tersebut kepada Wajib Pajak dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.5 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.

- 12) Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP)
- a) Sebelum penyampaian SPHP, berdasarkan pertimbangan Kepala UP2 atau berdasarkan usulan Tim Pemeriksa Pajak, dilakukan pembahasan draft temuan hasil pemeriksaan antara Tim Pemeriksa Pajak dengan Kepala UP2 dan tim yang dibentuk oleh Kepala UP2 sebelum SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak.
 - b) Hasil pemeriksaan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil pemeriksaan dengan mencantumkan dasar hukum atas temuan tersebut.
 - c) SPHP dan daftar temuan hasil pemeriksaan disampaikan oleh Pemeriksa Pajak secara langsung atau melalui faksimili.
 - d) Dalam hal pada saat penyampaian SPHP, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak ditemukan berdasarkan keterangan yang sah, tim Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Penyampaian SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa Pajak dan Kepala KPP yang dilampiri dengan surat keterangan dari pejabat kelurahan/RT/RW setempat atau dari pengelola tempat tinggal/tempat kedudukan/tempat kegiatan usaha Wajib Pajak dan meneruskan proses pemeriksaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - e) Dalam hal terdapat data baru atau data yang semula belum terungkap pada saat pengujian, maka Pemeriksa Pajak dapat melakukan revisi atas SPHP sepanjang:
 - i. data tersebut baru ditemukan setelah penyampaian SPHP, misalnya data hasil konfirmasi dari pihak ketiga;
 - ii. undangan pembahasan akhir belum dikirimkan kepada Wajib Pajak; dan
 - iii. masih dalam jangka waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dan pelaporan.
 - f) Revisi atas SPHP hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali.
 - g) Dalam hal dilakukan revisi SPHP, maka atas Wajib Pajak tetap diberikan hak untuk menyampaikan tanggapan tertulis atas revisi SPHP tersebut, termasuk perpanjangannya.
 - h) Format SPHP sekurang-kurangnya sesuai dengan contoh format dalam ketentuan Tata Cara Pemeriksaan yang berlaku.
- 13) Penyelesaian Pemeriksaan
- a) Penyelesaian pemeriksaan dengan membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a PMK-17, dilakukan dalam hal:
 - i. untuk Pemeriksaan Lapangan, dengan ketentuan:
 - (1) yang dimaksud dengan Wajib Pajak tidak ditemukan adalah apabila Wajib Pajak atau wakil/kuasa/pegawai/anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak ditemukan dalam jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada angka 12);
 - (2) Wajib Pajak tidak ditemukan sebagaimana dimaksud pada butir i sekurang-kurangnya dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat kelurahan/RT/RW setempat atau dari pengelola tempat tinggal/tempat kedudukan/tempat kegiatan usaha Wajib Pajak;
 - (3) LHP Sumir dapat mulai dibuat setelah jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tim Pemeriksa Pajak harus menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan; dan
 - (4) LHP Sumir harus dilampiri dengan surat keterangan sebagaimana dimaksud pada angka (2).
 - ii. untuk Pemeriksaan Kantor, dengan ketentuan:
 - (1) yang dimaksud dengan Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan pemeriksaan adalah apabila dalam jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada angka 11) sejak Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dikirimkan, Surat Panggilan tersebut dikembalikan oleh pihak pos atau jasa pengiriman lainnya; dan
 - (2) LHP Sumir harus dilampiri dengan bukti pengembalian Surat Panggilan tersebut oleh pihak pos atau jasa pengiriman lainnya;
 - (3) apabila Wajib Pajak tidak datang memenuhi panggilan dalam jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada angka 11) sejak Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dikirimkan dan tidak dikembalikan oleh pihak pos atau jasa pengiriman lainnya, maka tim Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor,
 - iii. fotokopi LHP Sumir sebagaimana dimaksud pada butir i atau butir ii harus dikirimkan kepada Seksi Pengawasan dan Konsultasi terkait atau Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan.
 - b) Penyelesaian pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak memanfaatkan Pasal 8 ayat (3), Pasal 44B, atau diterbitkan SKPKB Pasal 13A Undang-Undang KUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b PMK-17 dilakukan dengan ketentuan:
 - i. LHP Sumir diselesaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterimanya hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan; dan
 - ii. penyelesaian pemeriksaan tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah LHP Sumir diselesaikan.
 - c) Penyelesaian pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak memanfaatkan Pasal 44B Undang-Undang KUP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c PMK-17 dilakukan dengan ketentuan:
 - i. LHP Sumir diselesaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah

- penyidikan dihentikan; dan
 - ii. penyelesaian pemeriksaan tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah LHP Sumir diselesaikan.
 - d) Penyelesaian pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir terkait dengan Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d PMK-17 harus diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah LHP Sumir diselesaikan.
 - e) Penyelesaian pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir karena pertimbangan Dirjen Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf e PMK-17 dapat dilakukan terhadap instruksi/persetujuan/penugasan pemeriksaan yang telah diterbitkan SP2 namun telah daluwarsa penetapannya atau karena adanya pertimbangan lain dari Dirjen Pajak.
 - f) Termasuk ke dalam penyelesaian pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir karena pertimbangan Dirjen Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf e PMK-17 adalah dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan atas data harta bersih tidak terbukti bahwa harta bersih tersebut merupakan milik dari Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan sebagaimana diatur dalam ketentuan yang mengatur mengenai Kebijakan Pemeriksaan atas Data Harta Bersih Pasca Kebijakan Pengampunan Pajak.
 - g) Penyelesaian pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir karena pertimbangan Dirjen Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf e PMK-17 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. penyelesaian pemeriksaan hanya dapat dilakukan setelah ada surat perintah Dirjen Pajak kepada Kepala UP2 untuk menyelesaikan pemeriksaan dengan LHP Sumir, kecuali untuk pemeriksaan atas data harta bersih pasca kebijakan Pengampunan Pajak; dan
 - ii. penyelesaian pemeriksaan tersebut harus diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah LHP Sumir diselesaikan.
 - h) Terhadap pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud pada huruf a), huruf b) selain yang diterbitkan SKPKB sesuai dengan Pasal 13A Undang-Undang KUP, huruf c), dan huruf e), dapat dilakukan pemeriksaan kembali di kemudian hari melalui prosedur Pemeriksaan Khusus dan atas pemeriksaan dimaksud bukan merupakan Pemeriksaan Ulang.
 - i) Penyelesaian pemeriksaan dengan membuat LHP atas pemeriksaan lapangan atau pemeriksaan kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf b PMK-17 harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian pemeriksaan lapangan atau pemeriksaan kantor dan dilanjutkan tahapan pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.
 - j) Penyelesaian pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf c dan huruf d PMK-17 dilakukan dengan ketentuan:
 - i. Pemeriksaan Lapangan:
 - (1) yang dimaksud dengan Wajib Pajak tidak ditemukan adalah apabila Wajib Pajak atau wakil/kuasa/pegawai/anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak ditemukan dalam jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud dalam angka 12);
 - (2) Wajib Pajak tidak ditemukan sebagaimana dimaksud pada angka (1) sekurang-kurangnya dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat kelurahan/RT/RW setempat atau dari pengelola tempat tinggal/tempat kedudukan/tempat kegiatan usaha Wajib Pajak; dan
 - (3) meskipun Wajib Pajak tidak ditemukan sebagaimana dimaksud pada angka (1), pemeriksaan harus diselesaikan dengan membuat LHP sebagai dasar penerbitan surat ketetapan pajak (skp), dengan terlebih dahulu melakukan prosedur SPHP dan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan;
 - ii. Pemeriksaan Kantor:
 - (1) yang dimaksud dengan Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan pemeriksaan adalah apabila Wajib Pajak atau wakil/kuasa/pegawai/anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak datang dalam memenuhi surat panggilan dalam jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud dalam angka 12); dan
 - (2) meskipun Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan pemeriksaan, pemeriksaan harus diselesaikan dengan membuat LHP sebagai dasar penerbitan skp, dengan terlebih dahulu melakukan prosedur SPHP dan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
 - k) Penyelesaian pemeriksaan dengan membuat LHP karena Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Penyidikan tidak terbukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) huruf e dan huruf f PMK-17 dilakukan dengan ketentuan:
 - i. perpanjangan jangka waktu pengujian paling lama 2 (dua) bulan; dan
 - ii. proses penyelesaian pemeriksaan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - l) Apabila Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak yang diperiksa telah daluwarsa penetapannya, namun belum daluwarsa penuntutan dan ditemukan adanya indikasi tindak pidana di bidang perpajakan, maka Pemeriksa Pajak dapat mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

- 14) Perluasan Pemeriksaan
- a) Perluasan pemeriksaan terdiri dari:
 - i. Perluasan pemeriksaan berupa periode pemeriksaan ke Tahun-Tahun Pajak atau Masa-Masa Pajak yang belum dilakukan pemeriksaan, dalam hal:
 - (1) Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh untuk Tahun-Tahun Pajak sebelumnya yang menyatakan rugi; atau
 - (2) SPT Masa PPN untuk Masa-Masa Pajak sebelumnya menyatakan lebih bayar yang dikompensasikan di Masa Pajak yang sedang diperiksa (SPT Masa PPN Lebih Bayar Kompensasi).
 - ii. Perluasan pemeriksaan berupa ruang lingkup pemeriksaan dari satu atau beberapa jenis pajak ke seluruh jenis pajak.
 - b) Perluasan pemeriksaan yang disebabkan karena alasan sebagaimana dimaksud pada huruf a) butir i angka (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. dalam hal Kepala KPP akan mengusulkan Pemeriksaan Rutin berdasarkan Daftar Nominatif/DSPP atau Pemeriksaan Khusus berdasarkan DSPP atas suatu Tahun Pajak maka:
 - (1) sebelum usulan tersebut dilakukan, Kepala Seksi Pemeriksaan harus melakukan penelitian terhadap SPT Tahunan PPh Tahun-Tahun Pajak sebelumnya;
 - (2) dalam hal berdasarkan hasil penelitian terdapat SPT yang menyatakan rugi untuk Tahun-Tahun Pajak sebelumnya yang dikompensasikan ke tahun pajak yang diusulkan, terhadap SPT yang menyatakan rugi tersebut harus diusulkan untuk dilakukan pemeriksaan; dan
 - (3) pengusulan harus dilakukan dengan mekanisme DSPP dengan kode pemeriksaan SPT Rugi;
 - ii. dalam hal Kepala UP2 menerima instruksi Pemeriksaan Khusus dari Direktur P2 maka:
 - (1) setelah menerima instruksi tersebut, Kepala Seksi Pemeriksaan, Kepala Seksi Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan, atau Kasubdit Pengendali harus segera melakukan penelitian terhadap SPT Tahunan PPh Tahun-Tahun Pajak sebelumnya;
 - (2) dalam hal berdasarkan hasil penelitian terdapat SPT yang menyatakan rugi untuk Tahun-Tahun Pajak sebelumnya yang dikompensasikan ke tahun pajak yang diperiksa, terhadap SPT yang menyatakan rugi tersebut harus diusulkan untuk dilakukan pemeriksaan; dan
 - (3) pengusulan harus dilakukan dengan mekanisme DSPP dengan kode pemeriksaan khusus;
 - c) Perluasan pemeriksaan yang disebabkan karena alasan sebagaimana dimaksud pada huruf a) butir i angka (2) dilakukan hanya untuk tahun berjalan dengan mekanisme pemeriksaan rutin.
 - d) Perluasan pemeriksaan yang disebabkan karena alasan sebagaimana dimaksud pada huruf a) butir ii dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Dalam hal sedang dilakukan pemeriksaan dengan ruang lingkup satu atau beberapa jenis pajak, dan ditemukan potensi untuk jenis pajak PPh Badan atau Orang Pribadi, maka ruang lingkup pemeriksaan dapat diperluas menjadi seluruh jenis pajak,
 - ii. Perluasan dilakukan dengan melakukan pengusulan pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP tanpa melakukan pembatalan penugasan pemeriksaan yang sedang berjalan.
 - iii. Penyelesaian pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP karena perluasan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Dalam hal pemeriksaan yang diajukan perluasan belum selesai namun telah dilakukan penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) atas Pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak, kemudian dilakukan perluasan ruang lingkup pemeriksaan menjadi seluruh jenis pajak, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Pemeriksa Pajak melanjutkan proses penyelesaian pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak;
 - (b) Pemeriksa Pajak yang melakukan pemeriksaan seluruh jenis pajak tetap melakukan pengujian untuk meyakinkan bahwa ketetapan pajak yang diterbitkan dari hasil pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak tersebut telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - (c) agar ketetapan pajak yang terbit dari hasil pemeriksaan all taxes dapat mencerminkan hasil pengujian (bersesuaian dengan) pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak;
 - (d) agar pemeriksaan seluruh jenis pajak tidak mengusulkan ketetapan pajak atas jenis pajak yang telah diterbitkan ketetapan pajak dari pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak.
 - (2) Dalam hal pemeriksaan yang diajukan perluasan belum selesai dan belum dilakukan penyampaian SPHP atas Pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak, kemudian dilakukan perluasan ruang lingkup pemeriksaan menjadi seluruh jenis pajak, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Pemeriksa Pajak melakukan koordinasi internal khususnya sehubungan dengan buku, catatan, atau dokumen yang

- dilakukan peminjaman, sehingga mengurangi kemungkinan untuk dilakukan peminjaman dua kali kepada Wajib Pajak atas buku, catatan, atau dokumen yang sama;
- (b) Pemeriksa Pajak yang melakukan pemeriksaan seluruh jenis pajak tetap melakukan pengujian untuk meyakinkan bahwa ketetapan pajak yang diterbitkan dari hasil pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak tersebut telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - (c) agar ketetapan pajak yang terbit dari hasil pemeriksaan seluruh jenis pajak dapat mencerminkan hasil pengujian (bersesuaian dengan) pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak;
 - (d) agar pemeriksaan seluruh jenis pajak tidak mengusulkan ketetapan pajak atas jenis pajak yang telah diterbitkan ketetapan pajak dari pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak.
- (3) Dalam hal pemeriksaan yang diajukan perluasan sudah selesai, agar Pemeriksa Pajak yang melakukan pemeriksaan seluruh jenis pajak melakukan pengujian kembali terhadap pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak. Berdasarkan hasil pengujian, dapat terjadi dua kondisi:
- (a) Apabila hasil pengujian telah bersesuaian dengan hasil pemeriksaan satu atau beberapa sebelumnya, maka Pemeriksa Pajak melakukan confirm dengan hasil pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak tersebut.
 - (b) Apabila berdasarkan hasil pengujian ditemukan data baru (novum) termasuk data yang belum terungkap pada saat diterbitkannya ketetapan pajak atas pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak tersebut, maka Pemeriksa Pajak mengusulkan dalam LHP untuk dilakukan pemeriksaan ulang atas jenis pajak yang telah dilakukan pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak tersebut.
- 15) Pemeriksaan Lokasi
- a) Pemeriksaan Lokasi adalah pemeriksaan terhadap kewajiban perpajakan dan/atau kegiatan usaha di lokasi selain domisili Wajib Pajak.
 - b) Pemeriksaan Lokasi dilakukan oleh:
 - i. UP2 Lokasi; dan/atau
 - ii. UP2 Domisili sesuai dengan kewenangan wilayah kerjanya.
 - c) UP2 Lokasi dapat melakukan Pemeriksaan Lokasi berdasarkan:
 - i. permintaan dari UP2 Domisili; atau
 - ii. kriteria Pemeriksaan Rutin atau Pemeriksaan Khusus.
 - d) Dalam hal UP2 Domisili melakukan Pemeriksaan Lapangan untuk seluruh jenis pajak maka UP2 Domisili dapat melakukan permintaan Pemeriksaan Lokasi dan permintaan penghitungan peredaran usaha Wajib Pajak yang berada di tempat kegiatan Wajib Pajak di lokasi kepada UP2 Lokasi yang telah ditetapkan dalam Audit Plan.
 - e) Penentuan lokasi yang akan dilakukan pemeriksaan lokasi disertai dengan alasan pemilihan lokasi tersebut, misalnya lokasi merupakan cabang yang memberikan kontribusi peredaran usaha terbesar, terdapat usulan dari KPP lokasi, atau alasan lainnya.
 - f) Pemeriksaan Lokasi berdasarkan permintaan UP2 Domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d) dilakukan dengan mengacu pada kriteria pemeriksaan yang dilakukan oleh UP2 Domisili, yaitu Pemeriksaan Rutin atau Pemeriksaan Khusus.
 - g) SP2 untuk Pemeriksaan Lokasi berdasarkan permintaan UP2 Domisili sebagaimana dimaksud pada huruf d) diterbitkan berdasarkan permintaan Pemeriksaan Lokasi dari UP2 Domisili setelah Audit Plan dibuat.
 - h) Surat permintaan Pemeriksaan Lokasi sebagaimana dimaksud pada huruf d) harus dikirim dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dikirim kepada Wajib Pajak Domisili (WP Domisili), dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - i) Tanggal pengiriman Surat Permintaan Pemeriksaan Lokasi sebagaimana dimaksud pada huruf h) adalah tanggal pada cap pos atau tanggal terima faksimili.
 - j) Surat Permintaan Pemeriksaan Lokasi harus disertai dengan fotokopi Audit Plan, fotokopi tanda terima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau fotokopi bukti pengiriman Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
 - k) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lokasi paling lama 2 (dua) bulan dan tidak dapat diperpanjang.
 - l) Setelah pemeriksaan oleh UP2 Lokasi selesai, Kepala UP2 Lokasi mengirimkan salinan LHP dan/atau Alat Keterangan perihal besarnya peredaran usaha Wajib Pajak yang berada di tempat kegiatan Wajib Pajak di lokasi kepada Kepala UP2 Domisili paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal LHP.
 - m) Dalam hal terdapat permintaan Pemeriksaan Lokasi maka hasil pemeriksaan UP2 Domisili harus mencakup hasil pemeriksaan Lokasi, kecuali:
 - i. SPT Tahunan PPh WP Domisili menunjukkan lebih bayar dan akan segera jatuh tempo; atau
 - ii. Pemeriksaan Lokasi belum diselesaikan sampai dengan LHP UP2 Domisili

- dibuat.
- n) Dalam hal pemeriksaan dilakukan oleh UP2 Domisili yang wilayah kerjanya seluruh Indonesia yaitu Direktorat P2, UP2 di lingkungan Kanwil DJP Wajib Pajak Besar, dan UP2 di lingkungan Kanwil DJP Jakarta Khusus, Pemeriksaan Lokasi dapat dilakukan oleh:
 - i. UP2 Domisili tanpa melakukan permintaan Pemeriksaan Lokasi kepada Kepala UP2 Lokasi; dan/atau
 - ii. UP2 Lokasi berdasarkan permintaan Pemeriksaan Lokasi dari UP2 Domisili.
 - o) Dalam hal UP2 Domisili yang wilayah kerjanya seluruh Indonesia yaitu Direktorat P2, UP2 di lingkungan Kanwil DJP Wajib Pajak Besar, dan UP2 di lingkungan Kanwil DJP Jakarta Khusus melakukan permintaan Pemeriksaan Lokasi kepada Kepala UP2 Lokasi dan sampai dengan pemeriksaan UP2 Domisili akan selesai namun Pemeriksaan Lokasi belum diselesaikan, maka:
 - i. UP2 Domisili dapat membatalkan permintaan Pemeriksaan Lokasi;
 - ii. UP2 Domisili melakukan pemeriksaan dan menghitung kewajiban perpajakan UP2 Lokasi berdasarkan data yang ada; dan
 - iii. UP2 Domisili mengirimkan LHP dan Nota Penghitungan (Nothit) kepada UP2 Lokasi.
 - p) Dalam hal pemeriksaan dilakukan oleh UP2 Domisili yang wilayah kerjanya meliputi satu Kanwil DJP, yaitu KPP Madya, Pemeriksaan Lokasi di dalam wilayah kerjanya dapat dilakukan oleh:
 - i. UP2 Domisili tanpa melakukan permintaan Pemeriksaan Lokasi kepada Kepala UP2 Lokasi; dan/atau
 - ii. UP2 Lokasi berdasarkan permintaan Pemeriksaan Lokasi dari UP2 Domisili.
 - q) Dalam hal pemeriksaan dilakukan oleh UP2 Domisili sebagaimana dimaksud pada huruf n) butir i), huruf o), dan huruf p) butir i), UP2 Domisili harus menyampaikan pemberitahuan kepada UP2 Lokasi,
 - r) Dalam hal UP2 Lokasi sedang melakukan Pemeriksaan Lokasi berdasarkan permintaan UP2 Domisili, Pemeriksa Pajak UP2 Domisili baik KPP Pratama atau KPP Madya yang WP Lokasinya terdaftar di luar wilayah kerjanya dapat melakukan pemeriksaan di lokasi kegiatan usaha Wajib Pajak tersebut dengan terlebih dahulu menyampaikan surat pemberitahuan kepada Kepala UP2 Lokasi dan ditembuskan kepada Kepala Kanwil DJP atasannya dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh dalam Lampiran II.7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - s) Berdasarkan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf q), Kepala UP2 Lokasi menerbitkan surat tugas pendampingan kepada tim Pemeriksa Pajak Lokasi untuk mendampingi tim Pemeriksa Pajak UP2 Domisili dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - t) Pemeriksaan oleh tim Pemeriksa Pajak UP2 Domisili sebagaimana dimaksud pada huruf q) harus dilakukan secara bersamaan dengan tim Pemeriksa Pajak UP2 Lokasi.
 - u) Dalam hal UP2 Domisili melakukan Pemeriksaan Lokasi maka UP2 Domisili harus menyampaikan fotokopi LHP yang telah direkam pada aplikasi SIDJP beserta Nota Penghitungan (Nothit) kepada Kepala UP2 Lokasi paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal LHP.
- 16) Pengalihan Pemeriksaan
- a) Pengalihan pemeriksaan dilakukan karena:
 - i. Wajib Pajak pindah tempat terdaftar (domisili) dari satu KPP ke KPP lain;
 - ii. Terdapat pengalihan UP2 Pelaksana Pemeriksaan, sepanjang:
 - (1) instruksi/persetujuan/pengutusan pemeriksaan telah diterbitkan; dan
 - (2) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor belum disampaikan kepada Wajib Pajak.
 - b) Pengalihan pemeriksaan karena Wajib Pajak pindah tempat terdaftar dari satu KPP ke KPP lain;
 - i. Pengalihan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a) butir i tidak dapat dilakukan dalam hal pemeriksaan dalam rangka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17B Undang-Undang KUP yang batas waktu penerbitan skp-nya kurang dari 6 (enam) bulan, dan pemeriksaan tersebut harus diselesaikan oleh UP2 lama;
 - ii. Pengalihan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak yang pindah domisili ke KPP lain tetapi masih dalam wilayah kerja Kanwil DJP yang sama, dilakukan oleh:
 - (1) Direktur P2 untuk pemeriksaan yang instruksi/persetujuannya diterbitkan oleh Dirjen Pajak atau Direktur P2;
 - (2) Kepala Kanwil DJP untuk pemeriksaan yang instruksi/persetujuan/pengugasannya diterbitkan oleh Kepala Kanwil DJP atau Kepala KPP; atau
 - (3) Kepala Kanwil DJP atasan UP2 Lokasi untuk Pemeriksaan Lokasi karena adanya permintaan dari UP2 Domisili;
 - iii. Pengalihan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak yang pindah domisili ke KPP lain di luar wilayah kerja Kanwil DJP atasan KPP lama, dilakukan oleh Direktur P2;
 - iv. Usulan pengalihan pemeriksaan disampaikan oleh Kepala UP2 lama kepada Direktur P2 atau Kepala Kanwil DJP dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.9 yang

- merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
- v. Dalam hal usulan pengalihan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada butir iv disetujui, maka persetujuan disampaikan kepada Kepala UP2 baru dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini dan ditembuskan kepada Kepala UP2 lama, Kepala Kanwil DJP atasan UP2 baru dan/atau UP2 lama;
 - vi. Dalam hal usulan pengalihan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada butir iv ditolak, maka penolakan disampaikan kepada Kepala UP2 lama dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.11 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini dan ditembuskan kepada Kepala KPP baru tempat Wajib Pajak terdaftar;
 - vii. Surat persetujuan pengalihan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada butir v digunakan sebagai dasar penerbitan SP2 pada UP2 baru;
 - viii. Terhadap pemeriksaan yang ditolak pengalihan pemeriksaannya sebagaimana dimaksud pada butir vi atau tidak dapat dialihkan, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - (1) pemeriksaan tetap diselesaikan oleh UP2 lama sampai dengan penerbitan Nothit;
 - (2) LHP dan Nothit harus menggunakan identitas baru;
 - (3) terhadap pemeriksaan yang terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17B Undang-Undang KUP maka LHP dan Nothit sudah harus dikirim ke KPP baru tempat Wajib Pajak terdaftar paling lambat 1 (satu) bulan sebelum jatuh tempo penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak; dan
 - (4) terhadap pemeriksaan selain sebagaimana dimaksud pada butir iii, LHP dan Nothit harus dikirim ke KPP baru tempat Wajib Pajak terdaftar paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah tanggal LHP;
 - ix. Terhadap pemeriksaan yang disetujui untuk dialihkan, UP2 lama yang pemeriksaannya dialihkan berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - (1) tidak dibuatkan LHP Sumir; dan
 - (2) dalam hal sudah dilakukan permintaan Pemeriksaan Lokasi ke UP2 Lokasi, maka berdasarkan tembusan surat persetujuan pengalihan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada butir v, UP2 lama memberitahukan kepada seluruh UP2 Lokasi bahwa pemeriksaannya sudah dialihkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.12 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- c) Pengalihan pemeriksaan karena terdapat pengalihan UP2 dilakukan berdasarkan pertimbangan Direktur Pemeriksaan dan Penagihan.
- 17) Pembatalan Penugasan Pemeriksaan
- a) Pembatalan penugasan pemeriksaan dilakukan dengan alasan sebagai berikut:
 - i. terdapat kesalahan administrasi yang bersifat manusiawi (human error), seperti kesalahan:
 - (1) nama Wajib Pajak;
 - (2) NPWP;
 - (3) Jenis Pajak;
 - (4) Masa Pajak;
 - (5) Tahun Pajak;
 - (6) kode pemeriksaan;
 - (7) tujuan pemeriksaan; atau
 - (8) penunjukan UP2
 sepanjang SPHP belum disampaikan kepada Wajib Pajak;
 - ii. pemeriksaan belum dimulai dan Wajib Pajak melakukan pembetulan SPT Lebih Bayar menjadi:
 - (1) SPT Lebih Bayar dan memenuhi ketentuan untuk dilakukan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak; atau
 - (2) selain SPT Lebih Bayar;
 - iii. berdasarkan pertimbangan Dirjen Pajak.
 - b) Dalam hal Wajib Pajak melakukan pembetulan SPT selain sebagaimana dimaksud pada huruf a) butir ii sebelum Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dikirimkan oleh Pemeriksa Pajak, maka pemeriksaan dilanjutkan dengan melakukan penyesuaian Audit Plan.
 - c) Pembatalan penugasan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada butir a) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. terhadap instruksi/persetujuan/penugasan pemeriksaan yang diterbitkan oleh:
 - (1) Direktur P2, pembatalan penugasan pemeriksaannya dilakukan oleh Direktur P2;
 - (2) Kepala Kanwil DJP, pembatalan penugasan pemeriksaannya dilakukan oleh Kepala Kanwil DJP; dan
 - (3) Kepala KPP, pembatalan penugasan pemeriksaannya dilakukan oleh Kepala KPP;
 - ii. usulan pembatalan penugasan pemeriksaan oleh Kepala UP2 kepada Direktur P2, Kepala Kanwil DJP, atau Kepala KPP dilakukan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.13

- yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
- iii. Direktur P2, Kepala Kanwil DJP, atau Kepala KPP memberikan persetujuan atau penolakan atas usulan pembatalan penugasan pemeriksaan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.14 atau Lampiran II.15 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - iv. Direktur P2 atau Kepala Kanwil DJP selaku pihak yang menerbitkan instruksi/persetujuan/penugasan pemeriksaan, dapat melakukan pembatalan penugasan pemeriksaan tanpa berdasarkan usulan dari Kepala UP2;
 - v. pembatalan penugasan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada butir iv dilakukan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.16 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - vi. terhadap penugasan pemeriksaan yang dibatalkan, tidak dibuatkan LHP Sumir dan SPT Wajib Pajak statusnya menjadi belum diperiksa sehingga Wajib Pajak masih dapat melakukan pembetulan SPT.
- d) Pembatalan penugasan pemeriksaan berdasarkan pertimbangan Dirjen Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a) butir iii merupakan konsekuensi dari adanya kewenangan Direktur Jenderal Pajak untuk melakukan pemeriksaan. Pembatalan penugasan tersebut dilakukan dalam hal terdapat kebijakan atau pertimbangan khusus Direktur Jenderal Pajak dengan syarat skp hasil pemeriksaan belum diterbitkan. Dalam pelaksanaannya, pembatalan penugasan dilakukan oleh Direktur P2 atas nama Dirjen Pajak. Pembatalan dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
- i. Berdasarkan pertimbangan Dirjen Pajak, Direktur P2 membuat konsep surat tentang Pembatalan Penugasan Pemeriksaan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.17 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
 - ii. Direktur P2 atas nama Dirjen Pajak menandatangani surat tentang Pembatalan Penugasan Pemeriksaan dan disampaikan kepada Kepala UP2.
 - iii. terhadap pemeriksaan yang dibatalkan penugasannya berdasarkan pertimbangan Dirjen Pajak, maka seluruh prosedur pemeriksaan yang telah dijalankan menjadi batal sehingga SPT Wajib Pajak statusnya menjadi belum diperiksa dan Wajib Pajak masih dapat melakukan pembetulan SPT.
- e) Dalam hal pemeriksaan yang dibatalkan penugasannya sebagaimana dimaksud pada huruf c) atau huruf d) terdapat permintaan Pemeriksaan Lokasi, berlaku ketentuan sebagai berikut:
- i. berdasarkan surat pembatalan penugasan pemeriksaan, Kepala UP2 Domisili mengirimkan surat pemberitahuan pembatalan penugasan pemeriksaan kepada Kepala UP2 Lokasi dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.18 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - ii. berdasarkan surat pemberitahuan pembatalan penugasan pemeriksaan dari UP2 Domisili, Kepala UP2 Lokasi mengajukan permohonan pembatalan penugasan pemeriksaan kepada Kepala Kanwil DJP atasannya sepanjang UP2 Lokasi belum:
 - (1) menyampaikan SPHP, terkait dengan pembatalan pemeriksaan pada huruf a) butir i; atau
 - (2) menerbitkan skp, terkait dengan pembatalan pemeriksaan pada huruf a) butir iii,dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.19 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - iii. surat pembatalan penugasan pemeriksaan dari UP2 Lokasi sebagaimana dimaksud pada butir ii digunakan oleh Kepala Kanwil DJP atasan UP2 Lokasi untuk melakukan pembatalan Nomor Pengawasan Pemeriksaan (NP2) dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.20 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- f) Dalam hal Pemeriksaan Lokasi dibatalkan penugasannya, WP Lokasi tidak terdaftar di wilayah kerja UP2 Lokasi dimaksud, atau terhadap WP Lokasi sudah pernah dilakukan pemeriksaan, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
- i. Permohonan pembatalan Pemeriksaan Lokasi dilakukan Kepala UP2 Lokasi kepada Kepala Kanwil DJP atasan UP2 Lokasi dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.21 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - ii. Berdasarkan Surat Permohonan Pembatalan Pemeriksaan Lokasi, Kepala Kanwil DJP atasan UP2 Lokasi membuat dan mengirimkan surat Persetujuan atau Penolakan Pembatalan Pemeriksaan Lokasi kepada Kepala UP2 Lokasi dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.22 atau Lampiran II.23 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - iii. Dalam hal Kanwil DJP menyetujui Pembatalan Pemeriksaan Lokasi sebagaimana dimaksud pada butir ii, Kepala UP2 Lokasi mengirimkan surat pemberitahuan kepada Kepala UP2 Domisili yang menyatakan bahwa UP2 Lokasi tidak dapat melakukan Pemeriksaan Lokasi dengan menggunakan

- formulir dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.24 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini dan ditembuskan kepada Kepala Kanwil DJP atasan UP2 Lokasi dan Kepala Kanwil DJP atasan UP2 Domisili;
- iv. dalam hal terhadap WP Lokasi sudah pernah dilakukan pemeriksaan maka bersamaan dengan surat sebagaimana dimaksud pada butir iii dilampirkan fotokopi LHP Lokasi;
 - v. surat permohonan pembatalan penugasan pemeriksaan dari UP2 Lokasi sebagaimana dimaksud pada butir i digunakan oleh Kepala Kanwil DJP atasan UP2 Lokasi untuk melakukan pembatalan NP2 dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.25 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- g) Dalam hal dilakukan pembatalan penugasan pemeriksaan dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor telah disampaikan kepada Wajib Pajak, Kepala UP2 memberitahukan pembatalan penugasan pemeriksaan tersebut kepada Wajib Pajak dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.26 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 18) Pembatalan Hasil Pemeriksaan
- a) Pembatalan skp dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (1) PMK-17 ditindaklanjuti dengan pembatalan LHP dan Nothit.
 - b) Pembatalan skp dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada angka 1) diatur lebih lanjut dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 8/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi dan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak.
 - c) Pembatalan LHP dan Nothit diatur sebagai berikut:
 - i. berdasarkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak, Kepala UP2 membuat Nota Dinas kepada Kepala Seksi Pemeriksaan untuk membatalkan LHP dan Nothit;
 - ii. Kepala Seksi Pemeriksaan membuat berita acara pembatalan LHP dan Nothit dan disampaikan kepada Direktur Teknologi dan Informasi Perpajakan.
 - d) Terhadap pemeriksaan yang skp-nya dibatalkan sebagaimana dimaksud pada butir a), ditindaklanjuti dengan menyampaikan SPHP dan/atau melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - e) Tindak lanjut sebagaimana dimaksud pada butir d) dilakukan selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari kerja setelah Surat Keputusan Pelaksanaan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan.
 - f) Jangka waktu pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada butir d) berlaku ketentuan jangka waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b PMK-17.
 - g) Dalam hal pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada butir d) terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17B ayat (1) Undang-Undang KUP, pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
 - i. skp sesuai dengan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17B ayat (1) Undang-Undang KUP belum terlewat; atau
 - ii. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar sesuai dengan SPT apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17B ayat (1) Undang-Undang KUP terlewat.
 - h) Dalam hal susunan tim Pemeriksa Pajak untuk melanjutkan pemeriksaan berbeda dengan susunan tim Pemeriksa Pajak sebelumnya, pemeriksaan dilanjutkan setelah diterbitkan SP2 Perubahan kepada Pemeriksa Pajak yang ditunjuk.
- 19) Tim Quality Assurance (QA) Pemeriksaan
- a) Tim QA Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) PMK-17 ditetapkan dengan Keputusan Dirjen Pajak dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.27 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini .
 - b) Tim QA Pemeriksaan ditetapkan pada setiap awal tahun.
 - c) Susunan Tim QA Pemeriksaan terdiri atas 1 (satu) orang ketua, 1 (satu) orang sekretaris, dan 3 (tiga) orang anggota.
 - d) Ketua Tim QA Pemeriksaan diisi oleh pejabat eselon III, dengan ketentuan:
 - i. pada Direktorat P2, dijabat oleh kepala subdirektorat di lingkungan Direktorat P2; dan
 - ii. pada Kanwil DJP, dijabat oleh kepala bidang.
 - e) Sekretaris Tim QA Pemeriksaan diisi oleh pejabat eselon IV, dengan ketentuan:
 - i. pada Direktorat P2, dijabat oleh kepala seksi di lingkungan Direktorat P2; dan
 - ii. pada Kanwil DJP, dijabat oleh kepala seksi di lingkungan Kanwil DJP.
 - f) Anggota Tim QA Pemeriksaan diisi oleh PNS di lingkungan DJP, dengan ketentuan:
 - i. pada Direktorat P2, diisi oleh:
 - (1) kepala seksi di lingkungan Direktorat P2; dan/atau
 - (2) Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak di lingkungan Direktorat P2;
 - ii. pada Kanwil DJP, diisi oleh:
 - (1) kepala seksi di lingkungan Kanwil DJP; dan/atau

- (2) Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak di lingkungan Kanwil DJP;
 - iii. penunjukan Anggota Tim QA Pemeriksaan dilakukan dengan memperhatikan kompetensi pegawai yang bersangkutan; dan
 - iv. dalam hal dipandang perlu Anggota Tim QA Pemeriksaan dapat diisi oleh kepala seksi/Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak pada KPP di lingkungan Kanwil DJP.
- g) Tim QA Pemeriksaan bertugas membahas perbedaan pendapat terkait dasar hukum koreksi dan/atau penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan memberikan simpulan serta keputusan atas perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak.
 - h) Masa tugas Tim QA Pemeriksaan dimulai sejak tanggal ditetapkannya Keputusan Dirjen Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2) dan berakhir pada tanggal 31 Desember untuk tahun yang bersangkutan.
 - i) Dalam hal dipandang perlu, Direktur P2 atau Kepala Kanwil DJP dapat mengubah susunan Tim QA Pemeriksaan.
 - j) Pengadministrasian surat atau dokumen yang terkait dengan Tim QA Pemeriksaan dilakukan oleh Seksi Pengendalian Mutu Pemeriksaan pada Direktorat P2 atau Seksi Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan pada Kanwil DJP.
 - k) Pengadministrasian surat atau dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf j) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. dalam hal terdapat permohonan pembahasan dengan Tim QA Pemeriksaan maka Kepala Seksi Pengendalian Mutu Pemeriksaan atau Kepala Seksi Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan membuat undangan pembahasan dan menyampaikan undangan tersebut kepada Wajib Pajak dan tim Pemeriksa Pajak, penyampaian undangan harus memperhatikan jangka waktu dimulainya pembahasan oleh Tim QA Pemeriksaan;
 - ii. Kepala Seksi Pengendalian Mutu Pemeriksaan atau Kepala Seksi Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan membuat surat tugas yang ditandatangani oleh Direktur P2 atau Kepala Kanwil DJP untuk menunjuk Tim QA Pemeriksaan yang ditugaskan untuk melakukan pembahasan;
 - iii. surat tugas diterbitkan dengan menggunakan format surat tugas sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pedoman tata naskah dinas; dan
 - iv. setiap Risalah Tim QA Pemeriksaan yang dibuat oleh Tim QA Pemeriksaan diadministrasikan pada Seksi Pengendalian Mutu Pemeriksaan atau Seksi Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan.
 - l) Tim QA Pemeriksaan yang melakukan pembahasan adalah Tim QA Pemeriksaan yang di dalamnya tidak terdapat Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak yang melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pembahasan dengan Tim QA Pemeriksaan.
 - m) Pembahasan dengan Tim QA Pemeriksaan tidak dilakukan dalam hal jangka waktu pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b PMK-17 telah berakhir.
 - n) Terkait dengan permohonan Wajib Pajak untuk dilakukan pembahasan dengan Tim QA Pemeriksaan, perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - i. Pemeriksa Pajak harus segera menginformasikan kepada Kepala Subdirektorat Teknik dan Pengendalian Pemeriksaan atau Kepala Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen, dan Penyidikan mengenai permohonan Wajib Pajak tersebut; dan
 - ii. setelah mendapatkan informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a), Kepala Subdirektorat Teknik dan Pengendalian Pemeriksaan atau Kepala Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen, dan Penyidikan harus memantau surat permohonan Wajib Pajak tersebut untuk segera ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 20) Penetapan Untuk Masa Pajak Sebelum Wajib Pajak Dikukuhkan Sebagai Pengusaha Kena Pajak (PKP)
- Dalam hal Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan belum dikukuhkan sebagai PKP dan ditemukan potensi PPN terutang, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a) Selain mengusulkan penerbitan skp dan/atau Surat Tagihan Pajak (STP) sesuai dengan Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang sedang dilakukan pemeriksaan, Pemeriksa Pajak:
 - i. harus mengusulkan pengukuhan PKP secara jabatan berdasarkan hasil pemeriksaan yang sedang dilakukan; dan
 - ii. mengusulkan pemeriksaan untuk Masa Pajak yang terdapat potensi PPN berdasarkan analisis risiko.
 - b) Berdasarkan usulan tim Pemeriksa Pajak, Kepala KPP melalui Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan mengukuhkan PKP secara jabatan.
 - c) Penetapan/penerbitan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB)/STP untuk Masa Pajak sebelum dikukuhkan sebagai PKP dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4a) Undang-Undang KUP dan Pasal 24 PP 74.
 - d) Penetapan/penerbitan SKPKB/STP untuk Masa Pajak sebelum dikukuhkan sebagai PKP juga dapat dilakukan apabila pengukuhan PKP dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) Undang-Undang KUP serta Pasal 24 PP 74.
- 21) Pemeriksaan Untuk Masa Pajak Sebelum PKP Melakukan Pemusatan Tempat Terutang PPN
- a) Terhadap kewajiban PPN untuk Masa Pajak sebelum dan Masa Pajak setelah PKP

- melakukan pemusatan tempat terutang PPN dapat dilakukan pemeriksaan.
- b) Dalam hal setelah dilakukan pemusatan PPN terhadap Wajib Pajak dilakukan pemeriksaan untuk masa pajak sebelum pemusatan tempat terutang PPN, pemeriksaan dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:
- i. UP2 yang berwenang melakukan pemeriksaan adalah UP2 tempat pemusatan dilakukan (UP2 baru);
 - ii. dalam hal dilakukan pemeriksaan terhadap salah satu cabang yang dipusatkan, maka terhadap kewajiban PPN dari seluruh cabang yang dipusatkan harus dilakukan pemeriksaan secara bersamaan kecuali cabang yang sudah dilakukan pemeriksaan;
 - iii. pengusulan dan penugasan pemeriksaan, penerbitan SP2, pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) dan LHP, penerbitan skp dan/atau STP, dan penerbitan dokumen administratif lainnya dilakukan dengan menggunakan identitas PKP yang melakukan pemusatan;
 - iv. skp diterbitkan dengan menggunakan NPWP pemusatan, namun memuat materi untuk masing-masing cabang sebelum PKP melakukan pemusatan tempat terutang PPN;
 - v. prosedur pengusulan pemeriksaan dilakukan dengan mekanisme Pemeriksaan Rutin atau Pemeriksaan Khusus.
- c) Dalam hal sedang dilakukan pemeriksaan PPN namun Wajib Pajak melakukan pemusatan PPN, maka pemeriksaan tetap dilanjutkan.
- 22) Daluwarsa Penetapan
- Dalam hal terdapat pemeriksaan yang masa pajaknya telah daluwarsa, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a) Apabila dalam satu Surat Perintah Pemeriksaan (SP2) yang terdiri dari beberapa masa pajak terdapat bagian atas masa pajak yang sudah daluwarsa penetapan, maka atas bagian masa pajak yang sudah daluwarsa penetapan tersebut tidak perlu diusulkan penerbitan surat ketetapan pajak. Dengan demikian, usulan penerbitan skp pada Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) hanya untuk masa pajak yang belum daluwarsa penetapan.
 - b) Apabila dalam satu SP2 yang terdiri dari beberapa masa pajak atau terdiri dari satu masa pajak yang seluruhnya telah daluwarsa penetapan saat pemeriksaan dimulai, maka:
 - i. untuk selain pemeriksaan atas SPT LB Restitusi, pemeriksaan diselesaikan dengan membuat LHP tanpa ada usulan penerbitan skp;
 - ii. untuk pemeriksaan atas SPT LB Restitusi, pemeriksaan diselesaikan dengan membuat LHP dengan usulan SKPLB yang nilainya sama dengan SPT LB yang disampaikan Wajib Pajak.
 - c) Sehubungan dengan huruf a) dan huruf b) di atas, dalam hal terdapat nilai kompensasi yang berasal dari SPT Masa yang masa pajaknya telah daluwarsa penetapan, maka dalam menghitung pajak untuk masa pajak berikutnya yang belum daluwarsa penetapan tetap mengakui nilai kompensasi sesuai SPT Masa yang masa pajaknya telah daluwarsa penetapan tersebut.
- 23) Pemeriksaan Ulang
- a) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan:
 - i. instruksi Dirjen Pajak (bersifat top-down); atau
 - ii. persetujuan Dirjen Pajak (bersifat bottom-up).
 - b) Pemeriksaan Ulang dapat dilakukan sepanjang dipenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - i. terdapat data baru, termasuk data yang semula belum terungkap atau berdasarkan keterangan tertulis dari Wajib Pajak atas kehendak sendiri;
 - ii. pernah diterbitkan skp untuk jenis pajak dan Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak yang sama; dan
 - iii. penerbitan skp sebagaimana dimaksud pada huruf b) dilakukan dengan mekanisme pemeriksaan.
 - c) Ruang lingkup Pemeriksaan Ulang dapat meliputi Pemeriksaan Seluruh Jenis Pajak atau Pemeriksaan Satu atau Beberapa Jenis Pajak.
 - d) Sebelum diterbitkan Instruksi/Persetujuan Pemeriksaan ulang, usulan pemeriksaan ulang terlebih dahulu dibahas oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP dan/atau Tingkat Pusat.
 - e) Pembahasan Pemeriksaan Ulang oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP dan/atau Tingkat Pusat tidak terikat kepada periode pembahasan dalam rangka penerbitan instruksi pemeriksaan rutin dan/atau pemeriksaan khusus berdasarkan DSPP.
 - f) Petunjuk Pelaksanaan pengusulan Pemeriksaan Ulang pada KPP adalah sebagai berikut:
 - i. usul Pemeriksaan Ulang dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.28 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini , dan didasarkan pada analisis alasan Pemeriksaan Ulang yang dibuat menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.29 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - ii. analisis alasan Pemeriksaan Ulang dapat dibuat dan diusulkan oleh:
 - (1) AR dengan fungsi pengawasan yang disetujui oleh Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi atau Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan atasannya;
 - (2) Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak dan disetujui oleh Supervisor, selanjutnya disampaikan kepada Kepala KPP;
 - iii. Kepala KPP selanjutnya menugaskan Kepala Seksi Pemeriksaan membuat Nota Dinas tentang Pembentukan Tim Pembahas Usulan Pemeriksaan

- Ulang;
- iv. Tim Pembahas Usulan Pemeriksaan Ulang membahas dan menentukan ada atau tidaknya data baru, termasuk data yang semula belum terungkap;
 - v. Tim Pembahas Usulan Pemeriksaan Ulang diketuai oleh Kepala KPP dan beranggotakan:
 - (1) AR yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan atau Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak yang mengusulkan pemeriksaan ulang;
 - (2) Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi atau Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan yang merupakan atasan AR sebagaimana dimaksud pada angka (1);
 - (3) Kepala Seksi Pemeriksaan; dan
 - (4) Tim Pemeriksa Pajak yang akan diusulkan untuk melakukan Pemeriksaan Ulang;
 - vi. Tim Pembahas Usulan Pemeriksaan Ulang membuat Risalah Hasil Pembahasan Usulan Pemeriksaan Ulang yang ditandatangani oleh Tim Pembahas Usulan Pemeriksaan Ulang dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh dalam Lampiran II.30 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - vii. Hasil pembahasan oleh Tim Pembahas Usulan Pemeriksaan Ulang ditindaklanjuti sebagai berikut:
 - (1) dalam hal usulan Pemeriksaan Ulang disetujui, Kepala KPP menyampaikan surat usulan Pemeriksaan Ulang kepada Kepala Kanwil DJP yang dilampiri dengan data baru, termasuk data yang belum terungkap, dan Risalah Hasil Pembahasan Usulan Pemeriksaan Ulang;
 - (2) dalam hal usulan Pemeriksaan Ulang tidak disetujui, Risalah Hasil Pembahasan Usulan Pemeriksaan Ulang diadministrasikan oleh Seksi Pemeriksaan.
- g) Petunjuk Pelaksanaan Usulan Pemeriksaan Ulang pada Kanwil DJP adalah sebagai berikut:
- i. setelah menerima usulan Pemeriksaan Ulang dari Kepala KPP, Kepala Kanwil DJP selanjutnya menugaskan Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP untuk melakukan pembahasan usulan Pemeriksaan Ulang;
 - ii. pembahasan yang dilakukan oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP terutama dilakukan untuk meneliti aspek-aspek sebagai berikut:
 - (1) persyaratan formal usulan Pemeriksaan Ulang seperti:
 - (a) kebenaran bahwa Wajib Pajak sudah pernah diterbitkan skp melalui pemeriksaan untuk Masa Pajak, Tahun Pajak dan jenis pajak yang akan dilakukan Pemeriksaan Ulang;
 - (b) kelengkapan bukti pendukung dari data baru termasuk data yang semula belum terungkap serta ringkasan hasil pemeriksaan sebelumnya; dan
 - (c) kesesuaian Kode Pemeriksaan dengan alasan pemeriksaan dan ruang lingkup pemeriksaan;
 - (2) validasi terhadap kebenaran data baru (novum);
 - (3) validasi terhadap potensi penerimaan; dan
 - (4) validasi atas riwayat pemeriksaan;
 - iii. hasil pembahasan oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP dituangkan dalam Risalah Hasil Pembahasan Usulan Pemeriksaan Ulang dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh dalam Lampiran II.31 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - iv. apabila berdasarkan risalah hasil pembahasan oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP menunjukkan bahwa usulan Pemeriksaan Ulang dari Kepala KPP:
 - (1) memenuhi persyaratan untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang maka Kepala Kanwil DJP meneruskan usulan tersebut kepada Direktur P2 dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh dalam Lampiran II.32 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini, dan dilampiri dengan analisis alasan Pemeriksaan Ulang dari KPP, Risalah Hasil Pembahasan Usulan Pemeriksaan Ulang KPP, dan Risalah Hasil Pembahasan Usulan Pemeriksaan Ulang Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP;
 - (2) tidak memenuhi persyaratan untuk dilakukan Pemeriksaan Ulang maka Kepala Kanwil DJP menyampaikan surat penolakan kepada Kepala KPP pengusul dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh dalam Lampiran II.33 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
- h) Petunjuk Pelaksanaan Usulan Pemeriksaan Ulang pada Direktorat P2 adalah sebagai berikut:
- i. setelah menerima usulan Pemeriksaan Ulang dari Kepala Kanwil DJP, Direktur P2 mengagendakan pembahasan dengan Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat untuk melakukan pembahasan usulan Pemeriksaan Ulang.
 - ii. pembahasan yang dilakukan oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat dilakukan untuk melakukan penelitian sebagai berikut:
 - (1) penelitian atas persyaratan formal usulan Pemeriksaan Ulang

seperti:

- (a) kebenaran bahwa Wajib Pajak sudah pernah diterbitkan skp melalui pemeriksaan untuk Masa Pajak, Tahun Pajak dan jenis pajak yang akan dilakukan Pemeriksaan Ulang;
 - (b) kelengkapan bukti pendukung dari data baru termasuk data yang semula belum terungkap serta ringkasan hasil pemeriksaan sebelumnya; dan
 - (c) kesesuaian kode pemeriksaan dengan alasan pemeriksaan dan ruang lingkup pemeriksaan;
- (2) evaluasi terhadap potensi penerimaan;
 - (3) penelitian atas tunggakan pemeriksaan; dan
 - (4) penelitian atas riwayat pemeriksaan;
- iii. dalam hal dipandang perlu, Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat melalui Direktorat P2 dapat mengundang unit pengusul;
 - iv. hasil pembahasan oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat dituangkan dalam Risalah Hasil Pembahasan Usulan Pemeriksaan Ulang sebagaimana contoh dalam Lampiran II.34 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - v. Berdasarkan risalah hasil pembahasan oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat, Direktur P2 mengirimkan Nota Dinas Kepada Dirjen Pajak mengenai usulan melakukan pemeriksaan ulang dengan menggunakan contoh format sebagaimana Lampiran II.35 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini
 - vi. Dirjen Pajak memberikan persetujuan atau penolakan atas usulan pemeriksaan ulang tersebut dan menugaskan Direktur P2 untuk menerbitkan persetujuan atau penolakan pemeriksaan ulang dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (1) Persetujuan Pemeriksaan Ulang dilakukan dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh dalam Lampiran II.36 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; atau
 - (2) Penolakan Pemeriksaan Ulang dilakukan dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh dalam Lampiran II.37 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini
 - vii. Instruksi Pemeriksaan Ulang ditandatangani oleh Direktur Pemeriksaan dan Penagihan atas nama Direktur Jenderal Pajak dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh dalam Lampiran II.38 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 24) Pemeriksaan yang Ditangguhkan Karena Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Dalam hal pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan diusulkan menjadi Pemeriksaan Bukti Permulaan atau juga dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan, berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a) Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan harus dilakukan dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 PMK-17.
 - b) Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan disampaikan setelah tim Pemeriksa Pajak meyakini bahwa Wajib Pajak diduga telah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan.
 - c) Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan harus memperhatikan jangka waktu pengujian, perpanjangan jangka waktu pengujian, jangka waktu pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17B Undang-Undang KUP.
 - d) Penangguhan pemeriksaan sebagaimana dimaksud Pasal 64 PMK-17 dilakukan terhadap satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak untuk satu atau beberapa Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang dilakukan pemeriksaan. Contoh:

Dalam hal Wajib Pajak badan yang dilakukan pemeriksaan untuk seluruh jenis pajak karena menyampaikan SPT Tahunan PPh Lebih Bayar Restitusi disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan, maka pemeriksaan yang ditangguhkan adalah untuk jenis pajak yang diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - e) Terhadap Pemeriksaan yang ditangguhkan karena dilakukannya Pemeriksaan Bukti Permulaan dibuatkan Laporan Kemajuan hasil pemeriksaan yang ditangguhkan.
 - f) Dalam hal pemeriksaan belum diselesaikan dan Wajib Pajak diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan, namun telah dibuatkan laporan kemajuan hasil pemeriksaan yang ditangguhkan, maka pemeriksaan atas jenis pajak yang tidak diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan dilanjutkan sesuai ketentuan yang berlaku, dan diselesaikan dengan membuat laporan kemajuan hasil pemeriksaan sebagai dasar untuk menerbitkan skp.
 - g) Dalam hal usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan disetujui, tim Pemeriksa Pajak harus membuat laporan kemajuan pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana contoh dalam Lampiran II.39 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - h) Laporan kemajuan pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud huruf e dibuat paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal persetujuan usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan saat penyelesaian pemeriksaan yang tidak ditangguhkan.
 - i) Tim Pemeriksa Pajak memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai

- penangguhan pemeriksaan sebagaimana contoh dalam Lampiran II.40 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- j) Penyerahan fotokopi Berita Acara Penyerahan Dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (5) PMK-17 dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal berita acara.
- b. Pemeriksaan Rutin
- 1) Kebijakan Umum
 - a) Pemeriksaan Rutin merupakan pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang:
 - i. diwajibkan oleh Undang-Undang KUP; atau
 - ii. dapat dilakukan oleh Dirjen Pajak (berdasarkan skala prioritas), sehubungan dengan pengujian pemenuhan hak dan/atau pelaksanaan kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
 - b) Dalam rangka menjamin terpenuhinya kewajiban pelaksanaan Pemeriksaan Rutin, Kepala KPP melalui Kepala Seksi Pemeriksaan harus membuat daftar persediaan Wajib Pajak yang akan dilakukan Pemeriksaan Rutin dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.41 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini dan memutakhirkan daftar tersebut setiap awal bulan berikutnya.
 - c) Pemeriksaan Rutin dapat dilakukan melalui jenis Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan.
 - d) Penerbitan penugasan Pemeriksaan Rutin harus dilakukan dengan memperhatikan jangka waktu penyelesaian pemeriksaan agar tidak melewati daluwarsa penetapan.
 - e) Dilakukan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak atau Petugas Pemeriksa Pajak sesuai dengan alasan Pemeriksaan Rutin.
 - 2) Alasan Pemeriksaan Rutin

Pemeriksaan Rutin dilakukan dalam hal:

 - a) Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan PPh yang menyatakan lebih bayar restitusi (SPT Tahunan PPh Lebih Bayar Restitusi) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17B Undang-Undang KUP.
 - b) Wajib Pajak menyampaikan SPT Masa PPN yang menyatakan lebih bayar restitusi (SPT Masa PPN Lebih Bayar Restitusi) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17B Undang-Undang KUP.
 - c) Wajib Pajak menyampaikan SPT Masa PPN Lebih Bayar Kompensasi.
 - d) Wajib Pajak yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17C dan Pasal 17D Undang-Undang KUP atau Pasal 9 ayat (4c) Undang-Undang PPN.
 - e) Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan PPh yang Menyatakan Rugi.
 - f) Wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi atau pembubaran usaha, atau Wajib Pajak Orang Pribadi akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.
 - g) Wajib Pajak melakukan:
 - i. perubahan tahun buku;
 - ii. perubahan metode pembukuan; dan/atau.
 - iii. penilaian kembali aktiva tetap.
 - h) Wajib Pajak tidak menyampaikan SPOP PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b PMK-256.
 - 3) Pemeriksaan Rutin dibedakan menjadi dua jenis, yakni:
 - a) Pemeriksaan Rutin berdasarkan Daftar Nominatif yang disetujui Kepala KPP

Pemeriksaan Rutin berdasarkan Daftar Nominatif Kepala KPP dilakukan dengan alasan:

 - i. Wajib Pajak yang menyampaikan SPT Tahunan PPh yang menyatakan lebih bayar restitusi (SPT Tahunan PPh Lebih Bayar Restitusi) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17B Undang-Undang KUP;
 - ii. Wajib Pajak menyampaikan SPT Masa PPN yang menyatakan lebih bayar restitusi (SPT Masa PPN Lebih Bayar Restitusi) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17B Undang-Undang KUP;
 - iii. Wajib Pajak menyampaikan SPT Masa PPN Lebih Bayar Kompensasi;
 - iv. Wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi atau pembubaran usaha, atau Wajib Pajak orang pribadi akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya; dan
 - v. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPOP PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b PMK-256.
 - b) Pemeriksaan Rutin berdasarkan DSPP yang disetujui oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat

Pemeriksaan Rutin berdasarkan DSPP dilakukan dengan alasan:

 - i. Wajib Pajak yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17C dan Pasal 17D Undang-Undang KUP dan Pasal 9 ayat (4c) Undang-Undang PPN;
 - ii. Wajib Pajak yang menyampaikan SPT Tahunan PPh yang Menyatakan Rugi; dan
 - iii. Wajib Pajak yang melakukan perubahan tahun buku, perubahan metode pembukuan atau melakukan penilaian kembali aktiva tetap.
 - 4) Pemeriksaan Rutin Terhadap SPT Tahunan PPh Lebih Bayar Restitusi

Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

 - a) Pelaksanaan pemeriksaannya bersifat wajib;
 - b) Memperhatikan ketentuan mengenai jangka waktu pemeriksaan dan jangka waktu penerbitan skp sebagaimana diatur dalam Pasal 17B Undang-Undang KUP.

- c) Dilakukan melalui jenis Pemeriksaan Kantor apabila SPT Tahunan PPh Lebih Bayar Restitusi disampaikan oleh:
 - i. Wajib Pajak badan yang pendaftaran emisi sahamnya telah dinyatakan efektif oleh Otoritas Jasa Keuangan (Wajib Pajak go public) dan menyampaikan SPT Tahunan PPh dengan dilampiri laporan keuangan yang telah diaudit oleh Akuntan Publik dengan pendapat Wajar Tanpa Pengecualian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29A Undang-Undang KUP;
 - ii. Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan:
 - (1) laporan keuangan Wajib Pajak untuk Tahun Pajak yang diperiksa diaudit oleh Akuntan Publik atau laporan keuangan salah satu Tahun Pajak dari 2 (dua) Tahun Pajak sebelum Tahun Pajak yang diperiksa telah diaudit oleh Akuntan Publik, dengan pendapat Wajar Tanpa Pengecualian; dan
 - (2) Wajib Pajak tidak sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan, Penyidikan atau penuntutan tindak pidana di bidang perpajakan, dan/atau Wajib Pajak dalam 5 (lima) tahun terakhir tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan;
 - iii. Wajib Pajak Orang Pribadi yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, atau melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas tetapi memilih menghitung pajak terutang dengan menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto;
 - iv. Wajib Pajak orang pribadi atau Wajib Pajak badan selain Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada butir i, butir ii atau butir iii dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - (1) surat yang dikirim ke alamat Wajib Pajak tidak pernah kembali pos (kempos);
 - (2) terdapat nomor telepon atau faksimili dan dapat dihubungi;
 - (3) pernah berkomunikasi atau konsultasi dengan AR yang melakukan fungsi pengawasan terhadap Wajib Pajak;
 - (4) hasil kunjungan AR yang melakukan fungsi pengawasan terhadap Wajib Pajak dapat menggambarkan dengan jelas kegiatan usaha dan proses bisnis Wajib Pajak;
 - (5) Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan PPh tepat waktu; atau
 - (6) hasil pemeriksaan sebelumnya tidak mendapatkan koreksi atau mendapatkan koreksi atas pos peredaran usaha dan/atau pembelian tetapi tidak bernilai material (koreksi di bawah 5% dari peredaran usaha dan/atau pembelian);
 - v. Berdasarkan pertimbangan Kepala KPP, pemeriksaan atas Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada butir i sampai dengan butir iv dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
 - vi. Akuntan Publik sebagaimana yang dimaksud pada huruf c) butir i adalah Akuntan Publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Akuntan Publik.
 - d) Ruang lingkup pemeriksaan terhadap SPT Tahunan PPh Lebih Bayar Restitusi meliputi seluruh jenis pajak.
 - e) Pemeriksaan dilakukan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak.
 - f) Dalam hal Wajib Pajak Orang Pribadi atau Wajib Pajak badan dilakukan Pemeriksaan Kantor, maka pengujian dilakukan terhadap pos-pos yang sebagai berikut:
 - i. Penghasilan Bruto/Peredaran Usaha;
 - ii. Kredit Pajak; dan
 - iii. pos-pos lainnya tidak bersifat wajib, namun dapat dilakukan dalam hal Pemeriksa Pajak memandang perlu untuk melakukan pengujian pos dimaksud yang memiliki potensi ketidakpatuhan tinggi.
- 5) Pemeriksaan Rutin Terhadap SPT Masa PPN Lebih Bayar Restitusi Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Pelaksanaan pemeriksaannya bersifat wajib.
 - b) Memperhatikan ketentuan mengenai jangka waktu pemeriksaan dan jangka waktu penerbitan skp sebagaimana diatur dalam Pasal 17B Undang-Undang KUP.
 - c) Dilakukan melalui jenis Pemeriksaan Kantor apabila SPT Masa PPN Lebih Bayar Restitusi disampaikan oleh:
 - i. Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan:
 - (1) laporan keuangan Wajib Pajak untuk Tahun Pajak yang diperiksa diaudit oleh Akuntan Publik atau laporan keuangan salah satu Tahun Pajak dari 2 (dua) Tahun Pajak sebelum Tahun Pajak yang diperiksa telah diaudit oleh Akuntan Publik, dengan pendapat Wajar Tanpa Pengecualian; dan
 - (2) Wajib Pajak tidak sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan, Penyidikan atau penuntutan tindak pidana di bidang perpajakan, dan/atau Wajib Pajak dalam 5 (lima) tahun terakhir tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan;
 - ii. PKP selain sebagaimana dimaksud pada butir i dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - (1) surat yang dikirim ke alamat Wajib Pajak tidak pernah kompos;
 - (2) terdapat nomor telepon atau faksimili dan dapat dihubungi;
 - (3) pernah berkomunikasi atau konsultasi dengan AR yang melakukan fungsi pengawasan terhadap Wajib Pajak;
 - (4) hasil kunjungan AR yang melakukan fungsi pengawasan terhadap Wajib Pajak dapat menggambarkan dengan jelas kegiatan usaha

- dan proses bisnis PKP;
 - (5) PKP yang menyampaikan SPT Masa PPN yang restitusi tepat waktu; dan/atau
 - (6) hasil pemeriksaan sebelumnya tidak mendapatkan koreksi atau mendapatkan koreksi atas Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak tetapi tidak bernilai material (koreksi di bawah 5% dari Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak);
 - iii. Berdasarkan pertimbangan Kepala KPP, pemeriksaan atas Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada butir i dan butir ii dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.
 - d) Dalam hal pemeriksaan dilakukan terhadap SPT Masa PPN Lebih Bayar Restitusi yang terdapat kompensasi dari Masa-Masa Pajak sebelumnya, maka pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. apabila SPT Masa PPN Lebih Bayar Restitusi yang dilakukan pemeriksaan adalah Masa Pajak dalam tahun berjalan dan terdapat kompensasi dari Masa Pajak pada tahun berjalan juga, maka pemeriksaan harus mencakup seluruh Masa Pajak yang menyatakan Lebih Bayar Restitusi dan Lebih Bayar Kompensasi tersebut dengan menerbitkan 2 (dua) SP2, yaitu 1 (satu) SP2 untuk Masa Pajak yang menyatakan Lebih Bayar Restitusi dan 1 (satu) SP2 untuk Masa Pajak lainnya yang menyatakan Lebih Bayar Kompensasi, dengan ruang lingkup satu jenis pajak;
 - ii. apabila SPT Masa PPN Lebih Bayar Restitusi yang dilakukan pemeriksaan adalah Masa Pajak dalam tahun berjalan dan terdapat kompensasi berasal dari Masa Pajak pada Tahun Pajak yang berbeda, maka pemeriksaan Lebih Bayar Restitusi dilakukan dengan ruang lingkup pemeriksaan satu jenis pajak. Sedangkan atas SPT Lebih Bayar Kompensasi untuk Masa-Masa Pajak tahun sebelumnya dilakukan pemeriksaan dengan kriteria Pemeriksaan Khusus berdasarkan DSPP dengan ruang lingkup seluruh jenis pajak, setelah batas waktu penyampaian SPT Tahunan PPh berakhir;
 - iii. apabila SPT Masa PPN Lebih Bayar Restitusi yang dilakukan pemeriksaan adalah Masa Pajak sebelum tahun berjalan dan terdapat kompensasi yang berasal dari Tahun Pajak yang sama, atau tahun-tahun sebelumnya, maka pemeriksaannya dilakukan sebagai berikut:
 - (1) atas Lebih Bayar Restitusi dilakukan dengan kriteria Pemeriksaan Rutin berdasarkan daftar nominatif yang disetujui oleh Kepala KPP dengan ruang lingkup satu jenis pajak.
 - (2) atas Lebih Bayar Kompensasi dilaksanakan dengan kriteria Pemeriksaan Khusus berdasarkan DSPP dengan ruang lingkup seluruh jenis pajak untuk satu Tahun Pajak.
 - e) Mengingat hanya PKP tertentu saja yang dapat mengajukan restitusi pada setiap Masa Pajak, maka pengusulan dan penugasan pemeriksaan harus memperhatikan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4a) dan ayat (4b) Undang-Undang PPN.
 - f) Dalam hal terhadap PKP dilakukan Pemeriksaan Kantor, maka pengujian dilakukan terhadap Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak, dan Pajak yang dapat diperhitungkan dengan memperhatikan ketentuan mengenai kebijakan pemeriksaan atas SPT Masa PPN Lebih Bayar.
- 6) Pemeriksaan Rutin Terhadap SPT Masa PPN Lebih Bayar Kompensasi yang Tidak Terkait dengan SPT Masa PPN Lebih Bayar Restitusi.
- Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Pelaksanaan pemeriksaannya berdasarkan prioritas.
 - b) Pelaksanaan pemeriksaan diprioritaskan terhadap SPT/PKP sebagai berikut:
 - i. terdapat data dan/atau informasi pada aplikasi SIDJP yang menunjukkan bahwa SPT yang disampaikan oleh Wajib Pajak tidak benar;
 - ii. PKP non Pedagang Eceran yang melakukan penyerahan dengan Faktur Pajak tidak lengkap;
 - iii. terdapat indikasi dan/atau pernah terbukti sebagai penerbit dan/atau pengguna Faktur Pajak tidak sah; atau
 - iv. memiliki susunan pengurus/direksi yang sama dengan PKP yang terdapat indikasi dan/atau pernah terbukti sebagai penerbit dan/atau pengguna Faktur Pajak tidak sah.
 - c) Penentuan pemeriksaan terhadap SPT/PKP sebagaimana dimaksud pada huruf b) dilakukan oleh Kepala KPP dengan mempertimbangkan tingkat risiko ketidakpatuhan Wajib Pajak dan beban kerja Pemeriksa Pajak.
 - d) Pelaksanaan pemeriksaan terhadap SPT Masa PPN Lebih Bayar Kompensasi selain sebagaimana dimaksud pada huruf b) dapat dilakukan berdasarkan pertimbangan Kepala KPP.
 - e) Dilakukan melalui jenis Pemeriksaan Kantor apabila SPT Masa PPN Lebih Bayar Kompensasi disampaikan oleh:
 - i. Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan:
 - (1) laporan keuangan Wajib Pajak untuk Tahun Pajak yang diperiksa diaudit oleh Akuntan Publik atau laporan keuangan salah satu Tahun Pajak dari 2 (dua) Tahun Pajak sebelum Tahun Pajak yang diperiksa telah diaudit oleh Akuntan Publik, dengan pendapat Wajar Tanpa Pengecualian; dan
 - (2) Wajib Pajak tidak sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan, Penyidikan atau penuntutan tindak pidana di bidang perpajakan, dan/atau Wajib Pajak dalam 5 (lima) tahun terakhir tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan;
 - ii. PKP selain sebagaimana dimaksud pada butir i dengan memperhatikan

hal-hal sebagai berikut:

- (1) surat yang dikirim ke alamat Wajib Pajak tidak pernah kempos;
 - (2) terdapat nomor telepon atau faksimili dan dapat dihubungi;
 - (3) pernah berkomunikasi atau konsultasi dengan AR yang melakukan fungsi pengawasan terhadap Wajib Pajak;
 - (4) hasil kunjungan AR yang melakukan fungsi pengawasan terhadap Wajib Pajak dapat menggambarkan dengan jelas kegiatan usaha dan proses bisnis Wajib Pajak;
 - (5) PKP yang menyampaikan SPT Masa PPN yang restitusi tepat waktu; dan
 - (6) hasil pemeriksaan pajak sebelumnya tidak mendapatkan koreksi atau mendapatkan koreksi atas Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak tetapi tidak bernilai material (koreksi di bawah 5% [lima persen] dari Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak);
- iii. Berdasarkan pertimbangan Kepala KPP, pemeriksaan atas Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada butir i dan butir ii dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.
- f) Pemeriksaan terhadap SPT Masa PPN Lebih Bayar Kompensasi yang tidak terkait dengan SPT Masa PPN Lebih Bayar Restitusi dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- i. Dalam hal batas waktu penyampaian SPT Tahunan PPh Badan atau OP belum terlampaui, maka pemeriksaan dilaksanakan dengan kriteria Pemeriksaan Rutin berdasarkan daftar nominatif yang disetujui oleh Kepala KPP dengan ruang lingkup satu jenis pajak.
 - ii. Dalam hal batas waktu penyampaian SPT Tahunan PPh Badan atau OP telah terlampaui, maka pemeriksaan dilaksanakan dengan kriteria Pemeriksaan Khusus berdasarkan DSPP dengan ruang lingkup seluruh jenis pajak.
- g) Dalam hal terhadap PKP dilakukan Pemeriksaan Kantor, maka pengujian dilakukan terhadap Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak, dan Pajak yang dapat diperhitungkan dengan memperhatikan ketentuan mengenai kebijakan pemeriksaan atas SPT Masa PPN Lebih Bayar.
- 7) Pemeriksaan Rutin Terhadap Wajib Pajak yang Telah Diberikan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak Sebagaimana Dimaksud dalam Pasal 17C dan Pasal 17D Undang-Undang KUP dan Pasal 9 ayat (4c) Undang-Undang PPN Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Pengusulan pemeriksaannya berdasarkan prioritas.
 - b) Pengusulan pemeriksaan diprioritaskan terhadap Wajib Pajak/PKP yang memiliki potensi pajak signifikan.
 - c) Pengusulan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak/PKP sebagaimana dimaksud pada huruf a) dilakukan oleh Kepala KPP dengan mempertimbangkan:
 - (i) dilakukan secara periodik 2 tahun sekali;
 - (ii) signifikansi nilai pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak yang telah diberikan kepada Wajib Pajak/PKP; dan
 - (iii) tingkat risiko ketidakpatuhan Wajib Pajak.
 - d) Pengusulan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak/PKP selain sebagaimana dimaksud pada huruf c), dapat dilakukan berdasarkan pertimbangan Kepala KPP.
 - e) Pengusulan pemeriksaan dilakukan kepada Kanwil DJP atasannya melalui DSPP sesuai dengan tahapan penyampaian DSPP dan disertai dengan analisis variabel yang digunakan dalam penentuan Wajib Pajak yakni indikasi ketidakpatuhan tinggi, indikasi modus ketidakpatuhan Wajib Pajak, identifikasi nilai potensi, dan identifikasi kemampuan Wajib Pajak untuk membayar, serta ditambahkan dengan informasi terkait beban kerja Pemeriksa Pajak pada KPP pengusul.
 - f) Nilai potensi atas pengusulan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf e) diisi dengan nilai pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak yang telah dikembalikan kepada Wajib Pajak atau nilai potensi berdasarkan hasil analisis terhadap Wajib Pajak tersebut.
 - g) Pengusulan pemeriksaan agar dilakukan setelah batas waktu penyampaian SPT Tahunan PPh Wajib Pajak berakhir.
 - h) Pelaksanaan pemeriksaan harus memperhatikan beban kerja Pemeriksa Pajak.
 - i) Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.
 - j) Ruang lingkup pemeriksaan meliputi seluruh jenis pajak.
- 8) Pemeriksaan Rutin atas SPT Tahunan PPh yang Menyatakan Rugi Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) SPT Tahunan PPh yang Menyatakan Rugi adalah SPT Tahunan PPh Orang Pribadi atau SPT Tahunan PPh Badan yang menunjukkan adanya kerugian fiskal pada bagian penghasilan neto fiskal.
 - b) Dilakukan melalui jenis Pemeriksaan Lapangan.
 - c) Ruang lingkup pemeriksaan meliputi seluruh jenis pajak.
 - d) Pengusulan pemeriksaannya dilakukan terhadap Wajib Pajak yang menyampaikan SPT Tahunan PPh yang Menyatakan Rugi yang:
 - i. kerugian tersebut dikompensasikan dengan penghasilan neto pada SPT Tahunan PPh Tahun-Tahun Pajak berikutnya;
 - ii. kerugiannya paling sedikit selama 3 (tiga) tahun berturut-turut; atau
 - iii. berdasarkan SPT Tahunan PPh yang menyatakan rugi tersebut terdapat transaksi signifikan dengan pihak yang memiliki hubungan istimewa.
 - e) Pengusulan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf d) dilakukan kepada Kanwil DJP atasannya melalui DSPP sesuai dengan tahapan penyampaian DSPP dan disertai dengan analisis variabel yang digunakan dalam penentuan Wajib

- Pajak yakni indikasi ketidakpatuhan tinggi, indikasi modus ketidakpatuhan Wajib Pajak, identifikasi nilai potensi, dan identifikasi kemampuan Wajib Pajak untuk membayar, serta ditambahkan dengan informasi terkait beban kerja pemeriksa pajak pada KPP pengusul.
- f) Nilai potensi atas pengusulan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf e) diisi dengan nilai kompensasi kerugian Wajib Pajak.
 - g) Pengusulan pemeriksaan agar dilakukan pada lini masa (timeline) pengusulan DSPP Tahap II dan Tahap III setiap tahunnya.
- 9) Pemeriksaan Rutin Terhadap Wajib Pajak Badan yang Melakukan Penggabungan, Peleburan, Pemekaran, Likuidasi atau Pembubaran Usaha, atau Wajib Pajak Orang Pribadi Akan Meninggalkan Indonesia Untuk Selama-Lamanya
Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Pelaksanaan pemeriksaannya bersifat wajib.
 - b) Dapat dilakukan berdasarkan informasi dari media massa/pihak lain atau karena permohonan Wajib Pajak.
 - c) Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak badan yang melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi atau pembubaran usaha dapat dilakukan terhadap seluruh Wajib Pajak yang terlibat, dengan prioritas pemeriksaan terhadap Wajib Pajak badan yang bertindak sebagai entitas yang akan mengakhiri aktivitas bisnisnya.
 - d) Pemeriksaan dilakukan untuk Masa-Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak pada saat Wajib Pajak badan melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi atau pembubaran usaha, atau Wajib Pajak Orang Pribadi yang akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.
 - e) Terhadap Tahun-Tahun Pajak sebelumnya dapat dilakukan pemeriksaan sepanjang:
 - i. terdapat potensi yang signifikan berdasarkan hasil analisis risiko Wajib Pajak; dan
 - ii. Wajib Pajak belum pernah dilakukan pemeriksaan untuk Tahun-Tahun Pajak tersebut;
 - f) Pemeriksaan terhadap Tahun-Tahun Pajak sebelumnya sebagaimana dimaksud pada huruf e) dilakukan dengan prosedur Pemeriksaan Khusus.
 - g) Dalam hal dilakukan pemeriksaan dalam rangka penggabungan, peleburan, atau pemekaran, maka UP2 yang melaksanakan pemeriksaan tersebut harus mengirimkan LHP kepada KPP tempat Wajib Pajak yang terlibat dalam aksi korporasi tersebut terdaftar.
 - h) Dilakukan melalui jenis Pemeriksaan Lapangan.
 - i) Ruang lingkup pemeriksaan meliputi seluruh jenis pajak.
 - j) Dalam hal pemeriksaan disertai dengan penghapusan NPWP dan/atau pencabutan pengukuhan PKP, maka Pemeriksa Pajak harus membuat usulan tentang penghapusan NPWP dan/atau pencabutan pengukuhan PKP dalam LHP.
 - k) Dalam hal pemeriksaan terkait juga dengan permohonan penghapusan NPWP dan pencabutan pengukuhan PKP, maka Pemeriksa Pajak harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan penghapusan dan/atau pencabutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (7) dan ayat (9) Undang-Undang KUP, dan
 - l) Berdasarkan LHP sebagaimana dimaksud pada huruf j), Pemeriksa Pajak harus mengirimkan usulan penghapusan NPWP dan/atau pencabutan pengukuhan PKP kepada Kepala KPP c.q. Kepala Seksi Pelayanan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.42 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 10) Pemeriksaan Rutin atas Wajib Pajak yang Melakukan Perubahan Tahun Buku, Perubahan Metode Pembukuan atau Melakukan Penilaian Kembali Aktiva Tetap Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Pelaksanaan pemeriksaannya berdasarkan prioritas.
 - b) Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.
 - c) Dalam hal pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan perubahan tahun buku, maka pemeriksaannya dilakukan atas Bagian Tahun Pajak sampai dengan perubahan tahun buku dilakukan.
Misalnya: tahun buku Wajib Pajak adalah Januari s.d Desember 2014 diubah menjadi Oktober 2014 s.d September 2015, maka pemeriksaannya dilakukan untuk Bagian Tahun Pajak Januari s.d September 2014.
 - d) Ruang lingkup pemeriksaan meliputi seluruh jenis pajak.
 - e) Pengusulan pemeriksaan dilakukan kepada Kanwil DJP atasannya melalui DSPP sesuai dengan tahapan penyampaian DSPP dan disertai dengan analisis variabel yang digunakan dalam penentuan Wajib Pajak yakni indikasi ketidakpatuhan tinggi, indikasi modus ketidakpatuhan Wajib Pajak, identifikasi nilai potensi, dan identifikasi kemampuan Wajib Pajak untuk membayar, serta ditambahkan dengan informasi terkait beban kerja pemeriksa pajak pada KPP pengusul.
 - f) Nilai potensi atas pengusulan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf e) diisi dengan estimasi selisih hasil penilaian kembali aktiva tetap Wajib Pajak untuk Wajib Pajak yang melakukan penilaian kembali aktiva tetap.
- 11) Pemeriksaan Rutin terhadap Wajib Pajak yang tidak mengembalikan SPOP PBB, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a) Dilakukan dalam hal Subjek Pajak atau Wajib Pajak tidak menyampaikan SPOP PBB.
 - b) Pelaksanaan pemeriksaannya bersifat prioritas sepanjang tidak terdapat keterangan lain sebagaimana dimaksud dalam ketentuan yang mengatur mengenai Tata Cara Pemeriksaan dan Penelitian PBB.
 - c) Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.

- d) Ruang lingkup pemeriksaan meliputi satu jenis pajak.
 - e) Kepala UP2 melalui Kepala Seksi Pemeriksaan membuat Daftar Persediaan Objek Pajak yang akan dilakukan Pemeriksaan Rutin dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.43 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - f) Daftar Persediaan Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf e) adalah daftar Objek Pajak yang Subjek Pajak atau Wajib Pajaknya tidak mengembalikan SPOP PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b PMK-256.
 - g) Dilakukan sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai Tata Cara Pemeriksaan dan Penelitian PBB.
- 12) Petunjuk Pengusulan dan Penugasan Pemeriksaan Rutin Berdasarkan Daftar Nominatif
- a) Petunjuk Pengusulan Pemeriksaan Rutin Berdasarkan Daftar Nominatif
 - i. Pengusulan Pemeriksaan Rutin atas:
 - (1) Wajib Pajak yang menyampaikan SPT Tahunan PPh yang menyatakan lebih bayar restitusi (SPT Tahunan PPh Lebih Bayar Restitusi) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17B Undang-Undang KUP;
 - (2) Wajib Pajak menyampaikan SPT Masa PPN yang menyatakan lebih bayar restitusi (SPT Masa PPN Lebih Bayar Restitusi) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17B Undang-Undang KUP;
 - (3) Wajib Pajak menyampaikan SPT Masa PPN Lebih Bayar Kompensasi;
 - (4) Wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi atau pembubaran usaha, atau Wajib Pajak orang pribadi akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya; dan
 - (5) Wajib Pajak tidak menyampaikan SPOP PBB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b PMK-256 dilakukan dengan menggunakan Daftar Nominatif Wajib Pajak yang Akan Diperiksa atau Daftar Nominatif Objek Pajak yang diperiksa untuk pemeriksaan PBB (Daftar Nominatif), yang dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.44 dan Lampiran II.45 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - ii. Daftar Nominatif dibuat oleh Kepala Seksi Pemeriksaan berdasarkan Daftar Persediaan Wajib Pajak atau Daftar Persediaan Objek Pajak yang akan dilakukan Pemeriksaan Rutin setiap saat dengan mempertimbangkan tunggakan pada KPP dan beban kerja per Pemeriksa Pajak;
 - iii. Kepala Seksi Pemeriksaan melakukan pengecekan terhadap SPT Tahunan PPh Lebih Bayar dan/atau SPT Masa PPN Lebih Bayar dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.46 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - iv. Pengusulan Daftar Nominatif dilakukan kepada Kepala KPP setelah SPT Tahunan PPh atau SPT Masa PPN direkam pada aplikasi SIDJP;
 - v. Terhadap Wajib Pajak yang diusulkan untuk diperiksa, yang ruang lingkup pemeriksaannya melebihi 1 (satu) Tahun Pajak, maka usulan tersebut harus diperinci per Tahun Pajak;
 - vi. Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan SPT Masa PPN Lebih Bayar Restitusi terdapat kompensasi dari Masa-Masa Pajak sebelumnya pada tahun yang sama, maka dalam Daftar Nominatif harus diperinci menjadi 2 (dua) usulan, yaitu:
 - (1) 1 (satu) usulan untuk Masa Pajak yang menyatakan Lebih Bayar Restitusi; dan
 - (2) 1 (satu) usulan untuk Masa Pajak lainnya yang menyatakan Lebih Bayar Kompensasi.
 - b) Petunjuk Pelaksanaan Penugasan Pemeriksaan Rutin Berdasarkan Daftar Nominatif
 - i. Penugasan Pemeriksaan Rutin merupakan kewenangan Kepala KPP;
 - ii. Berdasarkan Daftar Nominatif yang diusulkan oleh Kepala Seksi Pemeriksaan, Kepala KPP melakukan penerbitan Penugasan Pemeriksaan Rutin dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.47 dan Lampiran II.48 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - iii. Apabila dalam Daftar Nominatif yang disampaikan terdapat usulan yang tidak memenuhi persyaratan untuk dilakukan Pemeriksaan Rutin, Kepala KPP membuat Penolakan Pemeriksaan Rutin dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.49 dan Lampiran II.50 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- 13) Petunjuk Pengusulan dan Penugasan Pemeriksaan Rutin Berdasarkan DSPP
- a) Petunjuk Pengusulan Pemeriksaan Rutin Berdasarkan DSPP
 - i. Pengusulan Pemeriksaan Rutin atas:
 - (1) Wajib Pajak yang Telah Diberikan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak Sebagaimana Dimaksud dalam Pasal 17C dan Pasal 17D Undang-Undang KUP dan Pasal 9 ayat (4c) Undang-Undang PPN;
 - (2) Wajib Pajak yang menyampaikan SPT Tahunan PPh yang Menyatakan Rugi; dan
 - (3) Wajib Pajak yang melakukan perubahan tahun buku, perubahan metode pembukuan atau melakukan penilaian kembali aktiva tetap dilakukan oleh Kepala KPP kepada Kepala Kanwil DJP atasannya melalui

- DSPP yang disampaikan sesuai dengan tahapan penyampaian DSPP.
- ii. DSPP disertai dengan analisis variabel yang digunakan dalam penentuan Wajib Pajak yakni indikasi ketidakpatuhan tinggi, indikasi modus ketidakpatuhan Wajib Pajak, identifikasi nilai potensi, dan identifikasi kemampuan Wajib Pajak untuk membayar, serta ditambahkan dengan informasi terkait beban kerja pemeriksa pajak pada KPP pengusul,
- b) Petunjuk Penugasan Pemeriksaan Rutin Berdasarkan DSPP
- i. Penugasan Pemeriksaan Rutin berdasarkan DSPP merupakan kewenangan Direktur Pemeriksaan dan Penagihan setelah terlebih dahulu dilakukan pembahasan dengan Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat;
 - ii. DSPP yang disampaikan oleh Kepala KPP ditindaklanjuti oleh Kanwil DJP atasannya untuk dilakukan validasi dan pembahasan melalui Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP;
 - iii. Berdasarkan hasil pembahasan Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP, atas usulan Pemeriksaan Rutin ditindaklanjuti dengan cara:
 - (1) Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP meneruskan usulan penugasan Pemeriksaan Rutin melalui Kepala Kanwil DJP kepada Direktur Pemeriksaan dan Penagihan untuk kemudian dilakukan pembahasan oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat; atau
 - (2) Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP menolak usulan Pemeriksaan Rutin dalam hal usulan tersebut tidak sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan, dan mengembalikan usulan Pemeriksaan Rutin tersebut kepada KPP Pengusul;
 - iv. Berdasarkan DSPP yang diterima dari Kepala Kanwil DJP, Direktur Pemeriksaan dan Penagihan melakukan validasi dan pembahasan melalui Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat;
 - v. Berdasarkan hasil pembahasan oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat, atas usulan Pemeriksaan Rutin ditindaklanjuti oleh Direktur Pemeriksaan dan Penagihan dengan cara:
 - (1) Atas usulan yang disetujui oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat, Direktur Pemeriksaan dan Penagihan melakukan penerbitan penugasan Pemeriksaan Rutin paling lambat pada awal Mei, awal Agustus dan awal November dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - (2) Atas usulan yang ditolak oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat, Direktur Pemeriksaan dan Penagihan membuat penolakan Pemeriksaan Rutin kepada unit pengusul paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal Berita Acara Pembahasan dengan menggunakan contoh format sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- c. Pemeriksaan Khusus
- 1) Kebijakan umum
 - a) Pemeriksaan Khusus dapat dilakukan berdasarkan:
 - i. Keterangan lain berupa data konkret (audit based on data) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b PMK-17; atau
 - ii. Analisis risiko (risk-based audit) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf h dan huruf i PMK-17 atau berdasarkan analisis IDLP.
 - b) Ruang lingkup Pemeriksaan Khusus adalah sebagai berikut:
 - i. Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret hanya meliputi satu jenis pajak;
 - ii. Pemeriksaan Khusus berdasarkan analisis risiko atau analisis IDLP dibagi menjadi:
 - (1) Pemeriksaan Khusus satu (single tax) atau beberapa jenis pajak; dan
 - (2) Pemeriksaan Khusus seluruh jenis pajak (all taxes) melalui DSPP.
 - c) Pemeriksa pajak
 - i. Petugas Pemeriksa Pajak untuk Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret dan Pemeriksaan Khusus berdasarkan analisis risiko satu atau beberapa jenis pajak;
 - ii. Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak untuk Pemeriksaan Khusus berdasarkan analisis risiko seluruh jenis pajak.
 - d) Jenis Pemeriksaan
 - i. Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
 - ii. Pemeriksaan Khusus berdasarkan analisis risiko satu atau beberapa jenis pajak dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
 - iii. Pemeriksaan Khusus berdasarkan analisis risiko seluruh jenis pajak dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.
 - e) Pemeriksaan Khusus dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPT dan telah disampaikan surat teguran kepada Wajib Pajak dan jangka waktu surat teguran telah berakhir.
 - f) Pemeriksaan Khusus dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak yang belum dilakukan aktivitas himbauan.
 - g) Penerbitan instruksi/persetujuan pemeriksaan harus mempertimbangkan tunggakan dan beban kerja pemeriksaan.

- 2) Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret (audit base on data)
- a) Keterangan lain berupa data konkret sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a) adalah data yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktur Jenderal Pajak, berupa:
- i. hasil klarifikasi/konfirmasi Faktur Pajak;
Contoh:
 - (1) Dalam kegiatan pengawasan oleh AR atas PKP A (penjual/penerbit Faktur Pajak) melalui sistem, diketahui bahwa atas Faktur Pajak yang diterbitkan oleh PKP A telah dilakukan pengkreditan Pajak Masukan oleh PKP B (pembeli), namun belum dilaporkan oleh PKP A dalam SPT Masa PPN-nya. Atas Faktur Pajak tersebut termasuk ke dalam keterangan lain berupa data konkret;
 - (2) Dalam kegiatan pengawasan oleh AR atas PKP B (pembeli), diketahui bahwa PKP B belum melaporkan Faktur Pajak atas pembelian dari PKP A (penjual/penerbit FP) dalam SPT Masa PPN-nya. Atas Faktur Pajak yang belum dilaporkan PKP B tersebut bukan merupakan keterangan lain berupa data konkret;
 - ii. bukti pemotongan Pajak Penghasilan Contoh:
 - (1) Dalam kegiatan pengawasan oleh AR atas WP A (pemotong pajak/penerbit bukti potong), diketahui bahwa WP A tidak melaporkan pemotongan terhadap WP B (yang dipotong), dalam SPT WP A meskipun WP B telah melaporkan bukti potong tersebut dalam SPTnya. Atas bukti potong tersebut merupakan keterangan lain berupa data konkret;
 - (2) Dalam kegiatan pengawasan oleh AR atas WPX (yang dipotong), diketahui bahwa WP X tidak melaporkan bukti potong dari WP Y (pemotong pajak/penerbit bukti potong), dan WP X merupakan Orang Pribadi yang menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Netto. Atas bukti potong tersebut merupakan keterangan lain berupa data konkret;
 - iii. data perpajakan terkait dengan Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPT dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) Undang-Undang KUP dan setelah ditegur secara tertulis Wajib Pajak tidak menyampaikan SPT pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran.
Contoh:
Laporan keuangan, pembukuan, atau pencatatan yang mengungkapkan nilai peredaran usaha atas Wajib Pajak yang dikenakan pajak berdasarkan Norma Penghitungan Penghasilan Netto atau dikenakan pajak secara final (misalnya memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2013 atau Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2018) dan Wajib Pajak tidak menyampaikan SPT setelah ditegur secara tertulis merupakan keterangan lain berupa data konkret;
 - iv. bukti transaksi atau data yang dapat digunakan untuk menghitung kewajiban perpajakan Wajib Pajak.
 - (1) bukti transaksi atau data yang dapat digunakan untuk menghitung kewajiban perpajakan Wajib Pajak adalah data yang dapat langsung digunakan untuk menghitung kewajiban perpajakan Wajib Pajak tanpa memerlukan pengujian lebih lanjut;
 - (2) bukti transaksi atau data yang dapat digunakan untuk menghitung kewajiban perpajakan Wajib Pajak sebagaimana dalam angka (1) termasuk data harta bersih pasca kebijakan Pengampunan Pajak sesuai dengan PP 36 tahun 2017.
Contoh: bukti transaksi atau data yang dapat digunakan untuk menghitung kewajiban perpajakan Wajib Pajak antara lain data peredaran usaha untuk menghitung Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak yang dikenakan pajak berdasarkan Norma Penghitungan Penghasilan Netto, dikenakan pajak secara final (misalnya memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2013 atau Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2018), data Faktur Pajak, dll.
- b) Berdasarkan keterangan lain berupa data konkret sebagaimana dimaksud pada huruf a), atas data berikut dapat langsung ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret dengan ruang lingkup satu jenis pajak
- i. PPN, yaitu keterangan lain berupa data konkret berupa data Faktur Pajak yang belum dilaporkan sebagai Pajak Keluaran dalam SPT Masa PPN PKP Penjual;
 - ii. PPh Potput, antara lain:
Data bukti potong yang tidak dilaporkan atau kesalahan penerapan tarif pemotongan dan pemungutan dalam bukti potong;
 - iii. PPh Orang Pribadi/Badan
Koreksi atas data peredaran usaha untuk menghitung Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Orang Pribadi atau Wajib Pajak yang dikenakan PPh secara final (misalnya memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2013, atau Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2018) dan/atau yang menggunakan Norma Penghitungan Penghasilan Neto.
- c) Data yang masih memerlukan pengujian lebih lanjut tidak dianggap sebagai keterangan lain berupa data konkret sehingga tidak dapat diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret.

Contohnya adalah hasil ekualisasi Pajak Keluaran PPN dengan peredaran usaha PPh atau hasil penilaian. Atas data yang memerlukan pengujian lebih lanjut tersebut agar dilakukan analisis lebih lanjut untuk menentukan potensi pajak terutang.

- d) Tindak Lanjut atas Keterangan Lain Berupa Data Konkret
- i. Kepala Seksi yang memperoleh data konkret melakukan pembahasan dengan Kepala KPP dan Kepala Seksi Pemeriksaan untuk menentukan tindaklanjutnya, yaitu atas data konkret dilakukan Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret yang hanya terbatas pada data tersebut, atau diperluas menjadi Pemeriksaan Khusus untuk satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak dengan pertimbangan sebagai berikut:
 - (1) Usulan Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret diprioritaskan atas Wajib Pajak yang telah dilakukan kegiatan pengawasan melalui penyampaian Surat Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan (SP2DK);
 - (2) Usulan Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret diprioritaskan atas Wajib Pajak yang diketahui keberadaannya;
 - (3) Usulan Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret mempertimbangkan beban kerja Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak dan efisiensi penyelesaian Pemeriksaan Khusus;
 - (4) Usulan Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret memperhatikan kemungkinan terdapatnya data baru atau data selain data yang diusulkan Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret. Dalam hal terdapat data baru atau data lainnya, menjadi pertimbangan untuk diusulkan Pemeriksaan Khusus berdasarkan analisis risiko, baik dengan ruang lingkup satu, beberapa atau seluruh jenis pajak.
 - ii. Hasil pembahasan dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Usulan Pemeriksaan Khusus Berdasarkan Keterangan Lain Berupa Data Konkret, dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.51 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - iii. Pengecualian dari pembuatan Berita Acara Pembahasan Usulan Pemeriksaan Khusus Berdasarkan Keterangan Lain Berupa Data Konkret sebagaimana dimaksud pada butir i adalah atas data konkret berupa data harta bersih pasca periode Pengampunan Pajak, dimana usulan pemeriksaannya berdasarkan Lembar Pengawasan sebagaimana terdapat dalam ketentuan yang mengatur mengenai pengawasan Wajib Pajak Pasca Periode Pengampunan Pajak;
 - iv. Berdasarkan hasil pembahasan, dalam hal data konkret tersebut akan diperiksa melalui Pemeriksaan Khusus dengan ruang lingkup satu atau beberapa jenis pajak maka data konkret tersebut harus ditindaklanjuti dengan membuat analisis risiko untuk satu atau beberapa jenis pajak;
 - v. Dalam hal data konkret tersebut akan diperiksa dengan memperluas ruang lingkup pemeriksaan menjadi seluruh jenis pajak maka data konkret tersebut harus ditindaklanjuti dengan pengusulan Pemeriksaan Khusus berdasarkan analisis risiko seluruh jenis pajak dengan menggunakan DSPP.
- e) Prosedur Pengusulan Pemeriksaan Khusus Berdasarkan Keterangan Lain Berupa Data Konkret
- i. Usulan dibuat oleh AR yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan dan disetujui oleh Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi atau Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan atasannya untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Seksi Pemeriksaan;
 - ii. Usulan dibuat oleh AR dan dilampiri dengan lembar analisis data konkret yang diantaranya berisi uraian mengenai kegiatan pengawasan yang telah dilakukan kepada Wajib Pajak terkait data konkret tersebut, uraian eksistensi Wajib Pajak, serta uraian potensi atas data konkret, dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.52 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - iii. Berdasarkan usulan tersebut dan hasil pembahasan sebelumnya yang telah dilakukan dengan Kepala KPP serta Kepala Seksi yang memperoleh data konkret, Kepala Seksi Pemeriksaan membuat konsep nota dinas persetujuan Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret;
 - iv. Kepala KPP menyetujui usulan konsep nota dinas persetujuan sebagaimana dimaksud pada butir iii dengan menandatangani Nota Dinas tersebut. Nota dinas persetujuan tersebut sebagai dasar penerbitan Nomor Pengawasan Pemeriksaan (NP2);
 - v. Kepala KPP menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret kepada Kepala Kanwil DJP dan dilampiri dengan Risalah Pembahasan Data Konkret sesuai dengan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.53 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - vi. Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada butir iv selanjutnya Kepala Seksi Pemeriksaan membuat konsep SP2;
 - vii. Administrasi sehubungan dengan Pemeriksaan Khusus berdasarkan

- keterangan lain berupa data konkret dilakukan oleh Kepala Seksi Pemeriksaan.
- f) Pemeriksaan Khusus Berdasarkan Keterangan Lain Berupa Data Konkret dilakukan dengan menguji dan melakukan klarifikasi atas data yang dimiliki, sehingga tidak perlu membuat Audit Plan dan melakukan peminjaman dokumen.
 - g) Jika ditemukan data lain di luar data konkret yang sudah diterbitkan skp untuk Masa Pajak dan jenis pajak yang sama, maka atas data baru tersebut termasuk ke dalam data baru yang diusulkan Pemeriksaan Ulang.
- 3) Pemeriksaan Khusus satu atau beberapa jenis pajak berdasarkan analisis risiko mandiri
- a) Pemeriksaan Khusus satu atau beberapa jenis pajak dilakukan berdasarkan:
 - i. analisis risiko mandiri yang dibuat oleh AR yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan terhadap Wajib Pajak, Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak, atau pegawai dari seksi lainnya sebagai seksi pengusul pada KPP;
 - ii. analisis risiko mandiri yang dibuat oleh pegawai pada Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen, dan Penyidikan (PPIP), Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak, atau pegawai dari bidang lainnya sebagai pengusul pada Kanwil DJP;
 - iii. dokumen yang dipersamakan dengan analisis risiko mandiri yaitu:
 - (1) hasil pengembangan dan analisis atas informasi, data, laporan, dan pengaduan (IDL) pada Kanwil DJP; atau
 - (2) rekomendasi Direktur yang berwenang atas hasil pengembangan dan analisis atas IDLP yang dilakukan oleh Direktur yang berwenang kepada Direktorat P2.
 - b) Analisis risiko sebagaimana huruf a) butir i, ii, dan iii dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.54 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - c) Hasil analisis risiko satu jenis pajak berupa data PPN Dalam Negeri yang berasal dari mekanisme PK-PM dan tidak berasal dari PPN dengan mekanisme penyetoran sendiri seperti PPN atas impor atau Kegiatan Membangun Sendiri, agar diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Khusus berdasarkan analisis risiko dengan ruang lingkup seluruh jenis pajak.
 - d) Prosedur Pengusulan oleh KPP
 - i. Usulan dibuat oleh:
 - (1) AR yang melaksanakan tugas dan fungsi pengawasan dan disetujui oleh Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi atau Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan atasannya;
 - (2) Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak; atau
 - (3) Seksi pengusul lainnya untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala KPP;
 - ii. Usulan dibuat dengan Nota Dinas sesuai dengan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.55 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan didasarkan pada analisis risiko secara manual;
 - iii. Usulan Pemeriksaan Khusus disampaikan kepada Kepala Kanwil DJP dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.56 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini dan dilampiri dengan analisis risiko.
 - e) Prosedur Persetujuan oleh Kepala Kanwil DJP
 - i. Kepala Bidang PPIP menerima dan melakukan validasi atas usulan Pemeriksaan Khusus satu atau beberapa jenis pajak dari Kepala KPP;
 - ii. Usulan Pemeriksaan Khusus satu atau beberapa jenis pajak terlebih dahulu dilakukan pembahasan oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP;
 - iii. Berdasarkan hasil pembahasan pada poin ii, Kepala Kanwil DJP memberikan persetujuan atau penolakan usulan Pemeriksaan Khusus tersebut paling lambat 1 (satu) bulan sejak pengusulan tersebut diterima Kepala Kanwil DJP;
 - iv. Apabila diketahui bahwa persetujuan Pemeriksaan Khusus diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang tergabung dalam suatu grup yang sedang dilakukan pemeriksaan berdasarkan instruksi Direktur P2 maka sebelum diterbitkan, Kepala Kanwil DJP agar berkoordinasi dengan Direktur P2;
 - v. Persetujuan Pemeriksaan Khusus satu atau beberapa jenis pajak dapat dialokasikan kegiatan pemeriksaannya kepada KPP pengusul atau UP2 Kanwil;
 - vi. Persetujuan atas usulan Pemeriksaan Khusus diterbitkan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran II.57 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - vii. Dalam hal usulan Pemeriksaan Khusus satu atau beberapa jenis pajak ditolak, Kepala Kanwil DJP membuat surat penolakan;
 - viii. Surat penolakan yang diterbitkan oleh Kepala Kanwil DJP dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran I.16 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - f) Prosedur Penerbitan Instruksi oleh Kanwil DJP
 - i. Instruksi Pemeriksaan Khusus satu atau beberapa jenis pajak oleh Kanwil DJP dapat dilakukan berdasarkan
 - (1) analisis risiko secara manual yang dibuat oleh pegawai pada Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen, dan Penyidikan (PPIP), Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak, atau pegawai dari bidang lainnya

- sebagai pengusul pada Kanwil DJP;
- (2) hasil pengembangan dan analisis atas informasi, data, laporan, dan pengaduan (IDL) pada Kanwil DJP;
- (3) rekomendasi Direktur yang berwenang atas hasil pengembangan dan analisis atas IDLP yang dilakukan oleh Direktur yang berwenang kepada Direktorat P2;
- ii. Kepala Bidang PPIP menerima dan melakukan validasi atas analisis risiko atau hasil pengembangan IDLP sebagaimana dimaksud dalam butir i;
 - iii. analisis risiko atau hasil pengembangan IDLP sebagaimana dimaksud dalam butir i atas Pemeriksaan Khusus satu atau beberapa jenis pajak terlebih dahulu dilakukan pembahasan oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP.
 - iv. Berdasarkan hasil pembahasan pada poin iii, Kepala Kanwil DJP menerbitkan instruksi Pemeriksaan Khusus tersebut dalam hal analisis risiko atau hasil pengembangan IDLP sebagaimana dimaksud dalam butir i disetujui oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP;
 - v. Apabila diketahui bahwa instruksi Pemeriksaan Khusus diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang tergabung dalam suatu grup yang sedang dilakukan pemeriksaan berdasarkan instruksi Direktur P2 maka sebelum diterbitkan agar dikoordinasikan dengan Direktur P2;
 - vi. Dalam hal analisis risiko atau hasil pengembangan IDLP sebagaimana dimaksud dalam butir i ditolak, Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP menerbitkan Surat Pemberitahuan Penolakan usulan kepada pihak pengusul.
- 4) Pemeriksaan Khusus seluruh jenis pajak melalui DSPP
- a) Pemeriksaan Khusus seluruh jenis pajak dilakukan berdasarkan:
 - i. DSPP usulan dari KPP yang berasal dari DSP3 yang akan dilakukan pemeriksaan;
 - ii. DSPP usulan dari Kanwil DJP yang berasal dari hasil analisis risiko mandiri atau analisis IDLP pada Kanwil DJP;
 - iii. DSPP dari Direktorat P2, baik berdasarkan analisis risiko mandiri oleh Direktorat P2 maupun data yang berasal dari pihak lainnya seperti CRM, analisis IDLP, Approweb, CTA, analisis joint-audit dengan pihak lain, analisis atas Wajib Pajak minyak dan gas bumi yang akan dilakukan Pemeriksaan Bersama, dan lain-lain.
 - b) Prosedur Pengusulan DSPP
 - i. Dalam hal usulan DSPP berasal dari KPP, maka:
 - (1) Kepala KPP mengirimkan DSPP tersebut kepada Kepala Kanwil DJP secara periodik dalam tiga tahap dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Tahap I: pengiriman DSPP dilakukan paling lambat akhir Februari;
 - (b) Tahap II: pengiriman DSPP dilakukan paling lambat akhir Mei;
 - (c) Tahap III: pengiriman DSPP dilakukan paling lambat akhir Agustus;
 - (2) Kepala Bidang PPIP melakukan validasi atas DSPP tersebut kemudian menyampaikan kepada Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP untuk dilakukan pembahasan;
 - (3) Kepala Kanwil DJP mengirimkan usulan DSPP Pemeriksaan Khusus berdasarkan analisis risiko seluruh jenis pajak kepada Direktorat P2 paling lambat pada akhir Maret, akhir Juni, dan akhir September;
 - ii. Dalam hal usulan DSPP berasal dari Kanwil DJP, maka:
 - (1) Kepala Bidang PPIP melakukan validasi atas DSPP usulan dari Kanwil DJP yang berasal dari hasil analisis risiko mandiri atau analisis IDLP pada Kanwil DJP;
 - (2) Kepala Bidang PPIP menyampaikan DSPP tersebut kepada Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP untuk dilakukan pembahasan;
 - (3) Kepala Kanwil DJP mengirimkan usulan DSPP Pemeriksaan Khusus berdasarkan analisis risiko seluruh jenis pajak kepada Direktorat P2 paling lambat pada akhir Maret, akhir Juni, dan akhir September;
 - iii. Dalam hal usulan DSPP berasal dari Direktorat P2, maka:
 - (1) Direktorat P2 melakukan validasi atas DSPP dari Direktorat P2, baik berdasarkan analisis risiko mandiri oleh Direktorat P2 maupun data yang berasal dari pihak lainnya seperti CRM, analisis IDLP, CTA, analisis joint-audit dengan pihak lain, analisis atas Wajib Pajak minyak dan gas bumi yang akan dilakukan Pemeriksaan Bersama, dll;
 - (2) Direktur Pemeriksaan dan Penagihan menyampaikan DSPP tersebut kepada Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat untuk dilakukan pembahasan.
 - c) Prosedur Penerbitan Instruksi Pemeriksaan Khusus oleh Direktorat P2
 - i. Direktorat P2 menerima usulan DSPP dari Kanwil DJP;
 - ii. Direktorat P2 melakukan validasi atas DSPP usulan dari Kanwil DJP dan DSPP tingkat Pusat;
 - iii. Direktorat P2 menyampaikan daftar Wajib Pajak yang telah dilakukan validasi kepada setiap anggota Komite Perencanaan Tingkat Pusat untuk dilakukan pembahasan;
 - iv. Direktorat P2 menerbitkan instruksi Pemeriksaan Khusus berdasarkan analisis risiko seluruh jenis pajak berdasarkan DSPP yang telah disetujui oleh Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat;

- v. Dalam hal DSPP ditolak, Direktorat P2 menerbitkan Surat Pemberitahuan Penolakan usulan kepada pihak pengusul.
- 5) Dalam hal UP2 Lokasi mengusulkan Pemeriksaan Khusus, Kepala UP2 Lokasi harus mengirimkan fotokopi data dan/atau informasi yang menjadi dasar pengusulan Pemeriksaan Khusus tersebut kepada Kepala UP2 Domisili.
- 6) Dalam hal UP2 Domisili menerima data dan/atau informasi dari UP2 Lokasi sebagaimana dimaksud pada angka 5), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a) apabila data dan/atau informasi yang diterima merupakan data dan/atau informasi untuk Tahun Pajak berjalan maka tindak lanjutnya ditentukan sebagai berikut:
 - i. data dan/atau informasi tersebut harus disimpan (sebagai bahan masukan untuk profil Wajib Pajak) sampai dengan Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan PPh untuk Tahun Pajak yang terkait dengan data dan/atau informasi dimaksud;
 - ii. setelah Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan PPh untuk Tahun Pajak dimaksud, Kepala UP2 Domisili harus melakukan penelitian atas data/informasi tersebut dan SPT Tahunan PPh Wajib Pajak; dan
 - iii. dalam hal berdasarkan penelitian tersebut terdapat potensi pajak maka terhadap Wajib Pajak dibuat analisis risiko untuk selanjutnya ditindaklanjuti dengan ketentuan yang diatur dalam Surat Edaran ini.
 - b) apabila data dan/atau informasi yang diterima merupakan data dan/atau informasi untuk Tahun-Tahun Pajak sebelumnya maka tindak lanjutnya ditentukan sebagai berikut:
 - i. Kepala UP2 Domisili harus melakukan penelitian atas data/informasi tersebut dan SPT Tahunan PPh Wajib Pajak;
 - ii. dalam hal berdasarkan penelitian tersebut terdapat potensi pajak maka terhadap Wajib Pajak dibuat analisis risiko untuk selanjutnya ditindak lanjuti dengan ketentuan yang diatur dalam Surat Edaran ini; dan
 - iii. dalam hal Wajib Pajak pada UP2 domisili tidak menyampaikan SPT tahunan PPh sampai dengan jangka waktu pelaporan SPT berakhir dan setelah ditegur tetap tidak menyampaikan SPT sampai dengan batas waktu dalam surat teguran, maka tetap dapat dilakukan penelitian atas data/informasi dan penerbitan analisis risiko.

IV. Kebijakan Pemeriksaan untuk Tujuan Lain

1. Kebijakan Umum

- a. Ruang Lingkup Pemeriksaan

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

Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dilakukan dengan kriteria antara lain sebagai berikut:

 - 1) penerbitan NPWP dan/atau Pengukuhan PKP secara jabatan;
 - 2) penghapusan NPWP, baik atas permohonan Wajib Pajak maupun secara jabatan;
 - 3) pencabutan pengukuhan PKP, baik atas permohonan Wajib Pajak maupun secara jabatan;
 - 4) Wajib Pajak mengajukan keberatan;
 - 5) pengumpulan bahan guna penyusunan Norma Penghitungan Penghasilan Neto (NPPN);
 - 6) pencocokan data dan/atau alat keterangan;
 - 7) penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil;
 - 8) penentuan satu atau lebih tempat terutang PPN;
 - 9) pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak;
 - 10) penentuan saat produksi dimulai;
 - 11) penentuan perpanjangan jangka waktu kompensasi kerugian sehubungan dengan pemberian fasilitas perpajakan;
 - 12) memenuhi permintaan informasi dari negara mitra Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda (P3B).
- c. UP2

Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak di UP2 yaitu KPP, Kanwil DJP, atau Direktorat P2.
- d. SP2 dan SP2 Perubahan
 - 1) SP2 diterbitkan berdasarkan instruksi pemeriksaan dari Direktur P2, instruksi/penugasan pemeriksaan dari Kepala Kanwil DJP, atau persetujuan dari Kepala KPP;
 - 2) Kepala UP2 harus menerbitkan SP2 Perubahan dalam hal susunan tim Pemeriksa Pajak diubah;
 - 3) Pemeriksa Pajak harus menyerahkan atau mengirimkan tembusan SP2 Perubahan kepada Wajib Pajak.
- e. Melakukan prosedur permintaan akses informasi keuangan untuk tujuan perpajakan sebagaimana diatur dalam ketentuan yang mengatur mengenai akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan.
- f. Tindak lanjut Data dan/atau Informasi yang ditemukan dalam pemeriksaan Apabila

pada saat melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain ditemukan adanya data dan/atau informasi sehubungan dengan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak baik untuk Tahun Pajak berjalan maupun Tahun Pajak sebelumnya, yang mengindikasikan adanya ketidakpatuhan Wajib Pajak, maka data dan/atau informasi tersebut dapat digunakan sebagai dasar untuk mengusulkan Pemeriksaan Khusus dan berlaku ketentuan sebagai berikut:

- 1) dalam hal usulan Pemeriksaan Khusus yang disetujui adalah untuk Tahun Pajak yang sama dengan Tahun Pajak pemeriksaan untuk tujuan lain dengan kriteria penghapusan NPWP dan/atau pencabutan pengukuhan PKP, maka pemeriksaan untuk tujuan lain tersebut diselesaikan dengan hasil menolak permohonan penghapusan NPWP dan/atau pencabutan pengukuhan PKP;
 - 2) Pemeriksaan Khusus sebagaimana dimaksud pada angka 1) harus membuat kesimpulan berupa keputusan atas permohonan Wajib Pajak untuk penghapusan NPWP dan/atau pencabutan pengukuhan PKP.
- g. Pembatalan Penugasan Pemeriksaan
- 1) Pembatalan pemeriksaan untuk tujuan lain pada prinsipnya dilakukan karena terdapat kesalahan administrasi yang bersifat manusiawi (human error) seperti kesalahan Tahun Pajak, kesalahan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa, atau kesalahan administrasi lainnya;
 - 2) Pembatalan pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a) terhadap instruksi pemeriksaan yang diterbitkan oleh Direktur P2, pembatalan pemeriksaannya harus dilakukan oleh Direktur P2;
 - b) terhadap instruksi/persetujuan pemeriksaan yang diterbitkan oleh Kepala Kanwil DJP, pembatalan penugasan pemeriksaannya harus dilakukan oleh Kepala Kanwil DJP;
 - c) terhadap persetujuan pemeriksaan yang diterbitkan oleh Kepala KPP, pembatalan penugasan pemeriksaannya harus dilakukan oleh Kepala KPP;
 - d) usul pembatalan pemeriksaan oleh Kepala UP2 kepada Kepala Kanwil DJP atau Direktur P2 dilakukan dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran III.1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini; dan
 - e) persetujuan atau penolakan pembatalan pemeriksaan atas usulan sebagaimana dimaksud pada huruf c) disampaikan oleh Kepala Kanwil DJP atau Direktur P2 kepada Kepala UP2 dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran III.2 atau Lampiran III.3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
- h. Pengalihan Pemeriksaan
- 1) Pengalihan pemeriksaan untuk tujuan lain pada prinsipnya dilakukan karena Wajib Pajak pindah tempat terdaftar (domisili) dari satu KPP ke KPP lain sepanjang instruksi/penugasan/persetujuan telah diterbitkan dan SP2 belum diterbitkan atau SP2 telah diterbitkan tetapi pemberitahuan pemeriksaan atau panggilan dalam rangka pemeriksaan belum disampaikan kepada Wajib Pajak.
 - 2) Pengalihan pemeriksaan untuk tujuan lain terhadap Wajib Pajak yang pindah domisili ke KPP lain tetapi masih dalam wilayah kerja Kanwil DJP yang sama, dilakukan oleh:
 - a) Kepala Kanwil DJP untuk pemeriksaan yang penugasan/persetujuannya diterbitkan oleh Kepala Kanwil DJP; atau
 - b) Direktur P2 untuk pemeriksaan yang instruksinya diterbitkan oleh Direktur P2.
 - 3) Pengalihan pemeriksaan untuk tujuan lain terhadap Wajib Pajak yang pindah domisili ke KPP lain di luar wilayah kerja Kanwil DJP atas KPP lama, dilakukan oleh Direktur P2.
 - 4) Usul pengalihan pemeriksaan untuk tujuan lain disampaikan oleh Kepala KPP lama kepada Kepala Kanwil DJP atasannya atau Direktur P2 dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran III.4 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - 5) Persetujuan pengalihan pemeriksaan untuk tujuan lain diberikan oleh Kepala Kanwil DJP terkait atau Direktur P2 kepada Kepala UP2 yang baru apabila disetujui pengalihan pemeriksaannya, atau kepada Kepala UP2 yang lama apabila ditolak pengalihan pemeriksaannya dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran III.5 atau Lampiran III.6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - 6) Terhadap pemeriksaan yang tidak disetujui untuk dialihkan, maka berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a) Pemeriksaan diselesaikan oleh UP2 yang lama sampai dengan penerbitan LHP;
 - b) LHP harus menggunakan identitas baru; dan
 - c) LHP harus dikirimkan kepada Kepala UP2 yang baru dan pihak yang berkepentingan dengan LHP, untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Petunjuk Pelaksanaan Pemeriksaan untuk Tujuan Lain
- a. Pemeriksaan untuk Tujuan Lain Dalam Rangka Penerbitan NPWP dan/atau Pengukuhan PKP Secara Jabatan Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Dilakukan terbatas pada penentuan terpenuhinya syarat-syarat pemberian NPWP dan/atau pengukuhan PKP dan penghitungan besarnya angsuran PPh Pasal 25;

- 2) Dilakukan melalui jenis Pemeriksaan Lapangan dan dilakukan oleh Petugas Pemeriksa Pajak;
 - 3) Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan mengusulkan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka Penerbitan NPWP dan/atau Pengukuhan PKP secara Jabatan kepada Kepala Seksi Pemeriksaan. Pengusulan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan/atau Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP) secara jabatan dapat dilakukan dengan menggunakan daftar nominatif yang dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran III.7 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini, sehingga satu usulan dapat berisi lebih dari satu Wajib Pajak;
 - 4) Kepala Seksi Pemeriksaan mengusulkan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka Penerbitan NPWP dan/atau Pengukuhan PKP secara Jabatan kepada Kepala KPP;
 - 5) Kepala KPP menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada angka 4) dengan menerbitkan Nota Dinas sebagai dasar penerbitan NP2;
 - 6) Kepala KPP menyampaikan surat pemberitahuan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka Penerbitan NPWP dan/atau Pengukuhan PKP secara Jabatan kepada Kepala Kanwil DJP dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran III.8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - 7) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka 5) selanjutnya Kepala Seksi Pemeriksaan menerbitkan SP2. Satu SP2 dapat diterbitkan untuk lebih dari satu Wajib Pajak dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran III.9 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - 8) Administrasi sehubungan dengan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka Penerbitan NPWP dan/atau Pengukuhan PKP secara Jabatan dilakukan oleh Kepala Seksi Pemeriksaan.
- b. Penghapusan NPWP dan/atau Pencabutan Pengukuhan PKP, baik atas permohonan Wajib Pajak maupun secara jabatan Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Dilakukan dengan memperhatikan jangka waktu penyelesaian sebagaimana diatur dalam Pasal 2 ayat (7) dan ayat (9) Undang-Undang KUP dalam hal penghapusan NPWP dan/atau pencabutan pengukuhan PKP berdasarkan permohonan Wajib Pajak dan/atau PKP;
 - 2) Dalam hal penghapusan NPWP dan/atau pencabutan pengukuhan PKP secara jabatan agar mengacu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.03/2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak serta Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
 - 3) Agar KPP mengutamakan penelitian administrasi dalam hal penghapusan NPWP dan/atau pencabutan pengukuhan PKP secara jabatan untuk Wajib Pajak/PKP memenuhi kriteria sebagaimana Pasal 14 ayat (3) dan Pasal 57 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.03/2017 tentang Tata Cara Pendaftaran Wajib Pajak dan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak serta Pengukuhan dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak;
 - 4) Dapat dilakukan melalui jenis Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan berdasarkan pertimbangan Kepala KPP;
 - 5) Dilakukan oleh Petugas Pemeriksa Pajak;
 - 6) Kepala Seksi Pemeriksaan menerima usulan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka penghapusan NPWP dan/atau pencabutan Pengukuhan PKP, baik atas permohonan Wajib Pajak maupun secara jabatan. Usulan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka penghapusan NPWP dan/atau pencabutan Pengukuhan PKP secara jabatan dilakukan berdasarkan data dan/atau informasi yang diterima oleh KPP dan menunjukkan Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif. Pengusulan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka penghapusan NPWP dan/atau pencabutan Pengukuhan PKP secara jabatan dapat dilakukan dengan menggunakan daftar nominatif yang dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran III.10 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini, sehingga satu usulan dapat berisi lebih dari satu Wajib Pajak;
 - 7) Kepala Seksi Pemeriksaan mengusulkan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka Penghapusan NPWP dan/atau Pencabutan Pengukuhan PKP, baik atas permohonan Wajib Pajak maupun secara jabatan kepada Kepala KPP;
 - 8) Kepala KPP menyetujui usulan sebagaimana dimaksud pada angka 6) dengan menerbitkan Nota Dinas sebagai dasar penerbitan NP2;
 - 9) Kepala KPP menyampaikan surat pemberitahuan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka Penghapusan NPWP dan/atau Pencabutan Pengukuhan PKP, baik atas permohonan Wajib Pajak maupun secara jabatan kepada Kepala Kanwil DJP dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran III.11 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - 10) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada angka 8) selanjutnya Kepala Seksi Pemeriksaan menerbitkan SP2. Satu SP2 dapat diterbitkan untuk lebih dari satu Wajib Pajak dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran III.12 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - 11) Dalam hal Wajib Pajak badan yang melakukan penggabungan, peleburan,

- pemekaran, pemecahan, likuidasi/penutupan, atau pengambilalihan usaha maka pemeriksaan dalam rangka permohonan penghapusan NPWP dan/atau pencabutan pengukuhan PKP melalui Pemeriksaan Rutin;
- 12) Dalam hal permohonan pencabutan pengukuhan PKP tidak diikuti dengan permohonan penghapusan NPWP yang diajukan oleh Wajib Pajak badan maka pencabutan pengukuhan PKP tersebut dilakukan melalui pemeriksaan untuk tujuan lain;
 - 13) Administrasi sehubungan dengan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka penghapusan NPWP dan/atau pencabutan Pengukuhan PKP secara Jabatan dilakukan oleh Kepala Seksi Pemeriksaan.
- c. Pemeriksaan Dalam Rangka Wajib Pajak Mengajukan Keberatan
Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Dapat dilakukan apabila terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan DJP sehubungan dengan fakta dan data serta penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang memerlukan pengecekan lapangan;
 - 2) Dilakukan terbatas pada hal-hal atau materi sengketa yang diminta oleh unit yang memproses penyelesaian keberatan Wajib Pajak.
 - 3) Dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak;
 - 4) UP2 pemeriksaan dalam rangka keberatan adalah Kanwil DJP;
 - 5) Instruksi pemeriksaan diterbitkan oleh Kepala Kanwil DJP berdasarkan permintaan dari Direktur Keberatan dan Banding atau Kepala Bidang Keberatan dan Banding Kanwil DJP;
 - 6) Permintaan pemeriksaan dalam rangka keberatan harus disampaikan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya jatuh tempo penyelesaian keberatan dengan menggunakan formulir sebagaimana contoh dalam Lampiran III.13 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - 7) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam LHP dan harus mengungkapkan pendapat tim Pemeriksa Pajak tentang hal-hal atau materi sengketa yang diminta oleh unit yang memproses keberatan. LHP dikirim kepada pihak yang meminta untuk dilakukan pemeriksaan dalam rangka keberatan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya jatuh tempo penyelesaian keberatan; dan
 - 8) Hasil pemeriksaan bersifat sebagai bahan pembanding (second opinion) atau bahan pertimbangan.
- d. Pemeriksaan Dalam Rangka Pengumpulan Bahan Guna Penyusunan NPPN
Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan oleh Petugas Pemeriksa Pajak;
 - 2) Dilakukan berdasarkan instruksi dari Direktur P2 terkait dengan adanya permintaan atau rekomendasi dari Ketua Tim Penyusunan NPPN yang dibentuk berdasarkan Keputusan Dirjen Pajak;
 - 3) Dalam hal data untuk penyusunan norma dimaksud sudah ada atau tersedia dalam jumlah yang cukup dari LHP yang sudah ada, permintaan dapat tidak dilakukan;
 - 4) Instruksi pemeriksaan dikirimkan langsung kepada Kepala UP2 oleh Direktur P2; dan
 - 5) Fotokopi LHP dikirimkan langsung kepada Ketua Tim Penyusunan NPPN.
- e. Pemeriksaan Fisik Barang Dalam Rangka Pencocokan Data dan/atau Alat Keterangan atas Barang dari Tempat Lain Dalam Daerah Pabean (TLDDP) ke Kawasan Bebas dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak atau Petugas Pemeriksa Pajak.
 - 2) Pengusulan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka Pencocokan Data dan/atau Alat Keterangan atas Barang dari Tempat Lain Dalam Daerah Pabean (TLDDP) ke Kawasan Bebas dapat dilakukan dengan menggunakan daftar nominatif yang dibuat dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran III.14 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini, sehingga satu usulan dapat berisi lebih dari satu Wajib Pajak.
 - 3) Dilakukan berdasarkan instruksi pemeriksaan dari Kepala KPP yang wilayah kerjanya berada di Kawasan Bebas sehubungan dengan adanya permintaan informasi terkait Kawasan Bebas.
 - 4) Hasil pemeriksaan dipakai sebagai dasar untuk menetapkan endorsement atas pemasukan barang dari TLDDP ke Kawasan bebas.
 - 5) LHP dikirimkan kepada Kepala KPP yang mengadministrasikan endorsement di wilayah Wajib Pajak di Kawasan Bebas.
 - 6) Pengaturan lebih lanjut terkait pemeriksaan dalam rangka pencocokan data dan/atau alat keterangan atas barang dari TLDDP ke Kawasan Bebas diatur dalam Surat Edaran yang mengatur tentang Kawasan Bebas.
- f. Pemeriksaan Dalam Rangka Pencocokan Data dan/atau Alat Keterangan dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 dan PMK-70, untuk mengumpulkan dan membuktikan kepatuhan Lembaga Keuangan dalam proses due diligence dan pelaporan informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan.
- g. Pemeriksaan Dalam Rangka Pencocokan Data dan/atau Alat Keterangan dilakukan

dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak atau Petugas Pemeriksa Pajak;
- 2) Dilakukan berdasarkan instruksi Kepala Kanwil DJP atau Direktur P2;
- 3) Hasil pemeriksaan dapat digunakan sebagai dasar untuk melakukan usulan pemeriksaan khusus atau pemeriksaan bukti permulaan.

h. Pemeriksaan Dalam Rangka Penentuan Wajib Pajak Berlokasi di Daerah Terpencil

Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan oleh Petugas Pemeriksa Pajak;
- 2) Dilakukan berdasarkan instruksi Kepala Kanwil DJP;
- 3) Dilakukan apabila ada permohonan tertulis dari Wajib Pajak untuk penetapan lokasi usaha Wajib Pajak sebagai daerah terpencil;
- 4) Dapat dilakukan oleh KPP tempat Wajib Pajak terdaftar (KPP Domisili) atau oleh KPP yang wilayah kerjanya meliputi lokasi usaha tersebut (KPP Lokasi);
- 5) Apabila pemeriksaan dalam rangka penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil akan dilakukan oleh KPP Lokasi sebagaimana dimaksud pada angka 2), maka Kepala Kanwil DJP atasan KPP Domisili harus menyampaikan permintaan dilakukan pemeriksaan kepada Kepala Kanwil DJP atasan KPP Lokasi; dan
- 6) Mengingat LHP akan digunakan sebagai dasar untuk menerbitkan Keputusan Dirjen Pajak tentang penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil, maka LHP tersebut harus dikirimkan langsung kepada Kepala Kanwil DJP tempat Wajib Pajak mengajukan permohonan penetapan daerah terpencil paling lambat 1 (satu) hari sejak tanggal LHP.

i. Pemeriksaan Dalam Rangka Penagihan Pajak

Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Dilakukan untuk memperoleh data yang berkaitan dengan:
 - a) identitas Wajib Pajak/Penanggung Pajak pada saat pemeriksaan dilakukan;
 - b) harta yang dimiliki termasuk daftar bukti kepemilikan harta Wajib Pajak/Penanggung Pajak pada saat pemeriksaan dilakukan; dan
 - c) upaya hukum dari Wajib Pajak/Penanggung Pajak dalam hal Wajib Pajak sudah mempunyai hutang pajak sebelumnya;
- 2) Dapat dilakukan secara bersama-sama dengan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan atau hanya melalui pemeriksaan untuk tujuan lain;
- 3) Dilakukan berdasarkan usulan Kepala Seksi Penagihan kepada Kepala Seksi Pemeriksaan;
- 4) Berdasarkan usulan dari Kepala Seksi Penagihan, Kepala Seksi Pemeriksaan membuat Daftar Nominatif dalam rangka penagihan pajak untuk dimintakan persetujuan dari Kepala KPP;
- 5) Dalam hal pemeriksaan untuk tujuan penagihan pajak dilakukan secara bersama-sama dengan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, maka pemeriksaan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak yang sama dengan Pemeriksa Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan;
- 6) Dalam hal pemeriksaan untuk tujuan penagihan pajak dilakukan hanya melalui pemeriksaan untuk tujuan lain, maka Pemeriksaan dilakukan oleh Petugas Pemeriksa Pajak;
- 7) Dalam pelaksanaan pemeriksaan, tim Pemeriksa Pajak agar melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a) mencari alamat tempat/gudang penyimpanan harta Wajib Pajak/Penanggung Pajak;
 - b) meminjam bukti kepemilikan harta Wajib Pajak/Penanggung Pajak;
 - c) membuat daftar harta Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang sesuai dengan kondisi terkini;
 - d) mencari informasi perihal wakil dari Penanggung Pajak, antara lain keluarga, direksi, komisaris dan pemegang saham mayoritas, beserta alamat sesuai dengan bukti identitas terakhir; dan
 - e) melalui Kepala UP2, Pemeriksa Pajak melakukan konfirmasi dan permintaan keterangan serta bukti tentang identitas harta Wajib Pajak/Penanggung Pajak berdasarkan Pasal 35 Undang-Undang KUP antara lain kepada: Notaris/PPAT, Badan Pertanahan Nasional (BPN), Pemerintah Daerah, Bank, Kepolisian, dan Konsultan Pajak;
- 8) LHP untuk tujuan penagihan pajak harus memuat informasi sebagaimana ketentuan yang telah ditetapkan oleh Dirjen Pajak dan daftar harta kekayaan Wajib Pajak/Penanggung Pajak serta daftar bukti kepemilikan harta Wajib Pajak/Penanggung Pajak;
- 9) Kepala Seksi Pemeriksaan harus menyampaikan fotokopi LHP untuk tujuan penagihan pajak kepada Kepala Seksi Penagihan; dan
- 10) Dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.

j. Pemeriksaan Dalam Rangka Penentuan Saat Produksi Dimulai atau Memperpanjang Jangka Waktu Kompensasi Kerugian Sehubungan Dengan Pemberian Fasilitas Perpajakan

Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1) Dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan dilakukan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak;
- 2) Dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak kepada Dirjen Pajak melalui Direktur P2 yang telah mendapat Keputusan Dirjen Pajak atas nama Menteri

- 3) Keuangan tentang Persetujuan Pemberian Fasilitas Pajak Penghasilan;
 - 4) Dilakukan berdasarkan instruksi pemeriksaan dari Direktur P2;
 - 5) Harus diselesaikan sesuai jangka waktu yang ditentukan dalam instruksi pemeriksaan;
 - 6) LHP harus dikirim kepada Kepala KPP tempat Wajib Pajak terdaftar paling lama 1 (satu) hari setelah tanggal LHP; dan
 - 7) Harus memperhatikan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah yang mengatur tentang Fasilitas Pajak Penghasilan Untuk Penanaman Modal di Bidang-bidang Usaha Tertentu dan/atau Daerah-daerah Tertentu beserta aturan pelaksanaannya.
- k. Pemeriksaan Dalam Rangka Memenuhi Permintaan Informasi dari Negara Mitra P3B
Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Pemeriksaan dilakukan atas tindak lanjut pemenuhan permintaan informasi dari negara mitra P3B yang memerlukan tindakan pemeriksaan untuk pengumpulan informasi;
 - 2) Dilakukan melalui jenis Pemeriksaan Lapangan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak;
 - 3) Dilakukan berdasarkan instruksi pemeriksaan dari Direktur P2 sehubungan dengan adanya permintaan informasi dari negara mitra P3B terkait dengan Wajib Pajak tertentu dan memerlukan pemeriksaan pajak;
 - 4) Pemeriksaan dilakukan sesuai dengan petunjuk teknis pemeriksaan tujuan lain dalam rangka informasi dari negara mitra P3B; dan
 - 5) LHP dikirimkan kepada Direktur P2 untuk ditindaklanjuti dalam rangka memenuhi permintaan informasi dari negara mitra P3B.
- l. Pemeriksaan Dalam Rangka Menetapkan Besarnya Biaya Pada Tahapan Eksplorasi
Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Penetapan besarnya biaya pada tahapan eksplorasi di bidang usaha hulu minyak bumi dan gas bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) PP 79 dilakukan dengan pemeriksaan untuk tujuan lain;
 - 2) Dilakukan dengan mekanisme Pemeriksaan Bersama sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai Pemeriksaan Bersama;
 - 3) Dilakukan setelah mendapat rekomendasi dari SKK Migas;
 - 4) Dilakukan berdasarkan Instruksi Pemeriksaan dari Direktur P2; dan
 - 5) Dilakukan melalui jenis Pemeriksaan Lapangan oleh Tim Pemeriksa yang berasal dari DJP, BPKP, dan SKK Migas yang tergabung di dalam Satgas Pemeriksaan Bersama.
- m. Pemeriksaan Dalam Rangka Permohonan MAP
Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Dilakukan dalam hal terdapat permohonan MAP dan terdapat permintaan melakukan pemeriksaan dalam rangka permohonan MAP oleh Direktur Perpajakan Internasional;
 - 2) Dilakukan terbatas pada hal-hal atau materi sengketa yang diajukan dalam permohonan MAP;
 - 3) Dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak;
 - 4) UP2 pemeriksaan dalam rangka permohonan MAP adalah Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan atau Kanwil DJP;
 - 5) Instruksi Pemeriksaan diterbitkan oleh Direktur Pemeriksaan dan Penagihan berdasarkan permintaan dari Direktur Perpajakan Internasional;
 - 6) Permintaan pemeriksaan dalam rangka permohonan MAP disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pengajuan permohonan MAP disampaikan;
 - 7) Pemeriksaan dilakukan sesuai dengan petunjuk teknis Pemeriksaan tujuan lain dalam rangka permohonan MAP;
 - 8) Jangka waktu pemeriksaan mengikuti ketentuan permohonan MAP;
 - 9) Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam LHP dan harus mengungkapkan usulan tim Pemeriksa tentang hal-hal atau materi sengketa yang diajukan dalam permohonan MAP. Usulan tim pemeriksa disusun berdasarkan bukti kompeten yang cukup dan ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku. LHP dikirim kepada Direktur Pemeriksaan dan Penagihan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya jatuh tempo penyelesaian permohonan MAP; dan
 - 10) Hasil pemeriksaan bersifat sebagai bahan pertimbangan penyusunan naskah posisi Direktur Jenderal Pajak dalam negosiasi MAP.
- n. Pemeriksaan Dalam Rangka APA
Pemeriksaan dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- 1) Dilakukan dalam rangka permohonan APA;
 - 2) Dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak meliputi transaksi yang diajukan dalam permohonan APA;
 - 3) UP2 Pemeriksaan dalam rangka permohonan APA adalah Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan atau Kanwil DJP;
 - 4) Instruksi Pemeriksaan diterbitkan oleh Direktur Pemeriksaan dan Penagihan berdasarkan permintaan dari Direktur Perpajakan Internasional;
 - 5) Permintaan Pemeriksaan dalam rangka permohonan APA harus disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah pengajuan permohonan APA disampaikan;
 - 6) Pemeriksaan dilakukan sesuai dengan petunjuk teknis Pemeriksaan tujuan lain dalam rangka permohonan APA;
 - 7) Jangka waktu pemeriksaan mengikuti ketentuan permohonan APA;

- 8) Hasil pemeriksaan dituangkan dalam LHP dan harus mengungkapkan usulan tim Pemeriksa terkait hal-hal sebagai berikut:
 - a) Gambaran umum industri dan transaksi afiliasi yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan besaran potensi penghindaran pajak dengan transfer pricing.
 - b) Analisis kesebandingan (comparability analysis) dan analisis fungsi (functional analysis) dari transaksi afiliasi yang dilakukan oleh Wajib Pajak dibandingkan dengan transaksi pembanding;
 - c) Asumsi kritis (critical assumptions) dari Transaksi afiliasi yang dilakukan oleh Wajib Pajak menurut pemeriksa untuk proses APA;
 - 9) LHP dikirim kepada Direktur Pemeriksaan dan Penagihan paling lambat 6 (enam) bulan sebelum berakhirnya jatuh tempo penyelesaian permohonan APA;
 - 10) Hasil pemeriksaan menjadi salah satu bahan penyusunan naskah posisi Direktur Jenderal Pajak dalam pemrosesan permohonan APA.
3. Prosedur Usulan dan Penugasan/Instruksi Pemeriksaan untuk Tujuan Lain
- a. Daftar Nominatif dan Penugasan Pemeriksaan
 - 1) Daftar Nominatif Wajib Pajak yang Akan Diperiksa untuk Tujuan Lain (Daftar Nominatif Pemeriksaan Tujuan Lain) dibuat oleh Kepala KPP dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran III.15 dan Lampiran III.16 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini;
 - 2) Daftar Nominatif Pemeriksaan Tujuan Lain oleh Kepala KPP kepada Kepala Kanwil DJP atasannya tanpa tembusan kepada Direktur P2;
 - 3) Daftar Nominatif Pemeriksaan Tujuan Lain harus dilengkapi dengan data atau informasi pendukung sesuai dengan tujuan dilakukannya pemeriksaan; dan
 - 4) berdasarkan Daftar Nominatif Pemeriksaan Tujuan Lain, Kepala Kanwil DJP membuat Surat Penugasan Pemeriksaan dan mengirimkannya kepada Kepala KPP dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran III.17 dan Lampiran III.18 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini.
 - b. Instruksi Pemeriksaan
 - 1) Instruksi pemeriksaan untuk tujuan lain dapat diterbitkan oleh Direktur P2 atau Kepala Kanwil DJP dengan menggunakan contoh formulir sebagaimana terdapat dalam Lampiran III.19 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Direktur Jenderal ini, berdasarkan surat permohonan atau surat permintaan;
 - 2) Instruksi pemeriksaan untuk tujuan lain diterbitkan apabila terdapat permohonan atau permintaan yang terkait dengan:
 - a) Wajib Pajak mengajukan keberatan;
 - b) pengumpulan bahan guna penyusunan NPPN;
 - c) penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil;
 - d) penentuan satu atau lebih tempat terutang PPN;
 - e) penagihan pajak;
 - f) penentuan saat produksi dimulai atau memperpanjang jangka waktu kompensasi kerugian sehubungan dengan pemberian fasilitas perpajakan;
 - g) memenuhi permintaan informasi dari negara mitra P3B;
 - h) menetapkan besarnya biaya pada tahapan eksplorasi;
 - i) dalam rangka MAP; atau
 - j) dalam rangka APA.
4. Dalam hal saat dilakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak ditemukan potensi pajak, tim Pemeriksa Pajak harus mengusulkan Pemeriksaan Khusus.
- V. Prosedur Administrasi Pemeriksaan di lingkungan Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan sebagai UP2
1. Pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak dan Tenaga Ahli di lingkungan Direktorat P2 dilaksanakan berdasarkan Instruksi Pemeriksaan Direktur P2, baik untuk pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan maupun pemeriksaan untuk tujuan lain.
 2. Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan yang dilakukan oleh Direktorat P2 adalah pemeriksaan atas Wajib Pajak yang berskala nasional atau lintas Kanwil DJP.
 3. Setiap usulan Pemeriksaan Khusus dari para Kepala Subdirektorat Pengendali dan Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak di lingkungan Direktorat P2 diajukan kepada Direktur P2 dengan disertai analisis risiko mengenai ketidakpatuhan Wajib Pajak, kecuali:
 - a. usulan Pemeriksaan Khusus Wajib Pajak KKKs Migas yang pemeriksaannya dilaksanakan bersama-sama dengan Pemeriksa BPKP dan SKK Migas; dan
 - b. usulan Pemeriksaan Khusus berdasarkan analisis risiko secara komputerisasi/DSPP.
 4. Kepala Subdirektorat Pengendali dan Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak yang mengajukan usulan Pemeriksaan Khusus memberikan pemaparan atas usulan Pemeriksaan Khusus sebagaimana disebutkan dalam angka 3 kepada Direktur P2 sebelum dilakukan persetujuan atau penolakan usulan tersebut berdasarkan analisis risiko yang telah dibuat.
 5. Dalam hal Direktur P2 menyetujui usulan Pemeriksaan Khusus sebagaimana dimaksud pada angka 3, Direktur P2 kemudian mendisposisikan usulan Pemeriksaan Khusus beserta kelengkapannya kepada Kepala Subdirektorat Perencanaan Pemeriksaan untuk ditindaklanjuti sesuai prosedur yang berlaku.

Namun, dalam hal usulan ditolak oleh Direktur P2, maka usulan tersebut dikembalikan kepada Subdirektorat Pengendali/Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak pengusul untuk ditindaklanjuti sesuai dengan disposisi Direktur.

6. Setelah menerima disposisi Direktur P2 beserta usulan Pemeriksaan Khusus sebagaimana dimaksud pada angka 5, Kepala Subdirektorat Perencanaan Pemeriksaan selanjutnya menindaklanjuti usulan pemeriksaan dengan menerbitkan Instruksi Pemeriksaan melalui mekanisme DSPP. Instruksi Pemeriksaan yang telah ditandatangani Direktur P2 selanjutnya disampaikan kepada Kepala Subdirektorat Teknik dan Pengendalian Pemeriksaan.
7. Berdasarkan Instruksi Pemeriksaan yang diterima, Subdirektorat Teknik dan Pengendalian Pemeriksaan:
 - a. melakukan peminjaman berkas yang diperlukan dalam penyusunan Rencana Pemeriksaan ke KPP tempat Wajib Pajak terdaftar;
 - b. berkoordinasi dengan Subdirektorat Pengendali pengusul untuk menentukan Supervisor dan Tim Pemeriksa Pajak yang akan ditunjuk; dan
 - c. membuat Nota Dinas Penunjukan Supervisor dilampiri dengan Daftar Berkas Wajib Pajak yang Dipinjamkan Dalam Rangka Pemeriksaan (jika sudah diterima) dengan tembusan kepada Kepala Subdirektorat Pengendali.
8. Setelah menerima Nota Dinas Penunjukan Supervisor, Supervisor menyusun usulan Audit Plan dan Audit Program, untuk selanjutnya disampaikan kepada Kepala Subdirektorat Pengendali. Dalam hal berkas yang diperlukan dalam penyusunan usulan Audit Plan dan Audit Program belum dipinjamkan oleh KPP tempat Wajib Pajak terdaftar, Supervisor agar memanfaatkan data/informasi yang tersedia, misalnya melalui aplikasi yang dapat diakses seperti SIDJP, Appportal, Approweb, DMS, dan internet.
9. Dalam hal diperlukan, Supervisor berkoordinasi dengan Subdirektorat Pengendali dapat melakukan peminjaman berkas yang diperlukan selain yang telah dilakukan peminjaman oleh Subdirektorat Teknik dan Pengendalian Pemeriksaan dan memanggil AR atau pegawai KPP lainnya untuk mendapatkan gambaran kegiatan usaha dan risiko-risiko perpajakan sebagai bahan pembuatan Audit Plan dan Audit Program.
10. Dalam hal diperlukan, Supervisor berkoordinasi dengan Subdirektorat Pengendali dapat melakukan kegiatan pengamatan ke tempat kegiatan usaha lokasi Wajib Pajak sebagai bahan pembuatan Audit Plan dan Audit Program.
11. Kepala Subdirektorat Pengendali menelaah Audit Plan dan Audit Program yang diajukan oleh Supervisor. Selama proses penelaahan Audit Plan dan Audit Program, Kepala Subdirektorat Pengendali dapat meminta penjelasan dan melakukan pembahasan dengan Supervisor.
12. Jika Rencana Pemeriksaan dan Rencana Program Pemeriksaan telah memadai, Kepala Subdirektorat Pengendali:
 - a. menandatangani Audit Plan dan Audit Program; dan
 - b. membuat konsep nota dinas untuk menyampaikan kembali Audit Plan dan Audit Program kepada Supervisor dengan tembusan kepada Kepala Subdirektorat Teknik dan Pengendalian Pemeriksaan.
13. Setelah menerima tembusan nota dinas persetujuan Audit Plan dan Audit Program, Kepala Subdirektorat Teknik dan Pengendalian Pemeriksaan mengirimkan nota dinas permohonan penerbitan SP2 dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan (SPPL) kepada Kepala Subbagian Tata Usaha.
14. Berdasarkan nota dinas mengenai penerbitan SP2 dari Kepala Subdirektorat Teknik dan Pengendalian Pemeriksaan, Kepala Subbagian Tata Usaha:
 - a. membuat konsep SP2 dan SPPL melalui menu pemeriksaan pada SIDJP atau secara manual kemudian menyampaikan konsep SP2 kepada Direktur P2 dan konsep SPPL kepada Kepala SubDirektorat Pengendali untuk ditandatangani; dan
 - b. dalam hal konsep SP2 dan SPPL dibuat secara manual, Subbagian Tata Usaha meng-input SP2 dan SPPL dalam menu konversi pada aplikasi pemeriksaan SIDJP dan terus melakukan update sesuai dengan tahapan pemeriksaan yang dilakukan oleh Tim Pemeriksa Pajak.
15. Berkas SP2 dan SPPL yang telah ditandatangani selanjutnya disampaikan kepada Supervisor yang bersangkutan dengan tembusan kepada Kepala Subdirektorat Pengendali.
16. Direktur P2 menandatangani dokumen-dokumen pemeriksaan diantaranya penugasan pemeriksaan dan SP2 termasuk perubahannya. Dokumen-dokumen terkait pemeriksaan lainnya ditandatangani oleh Kepala Subdirektorat Pengendali atau Supervisor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
17. Berdasarkan hasil Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, Tim Pemeriksa Pajak kemudian menyusun LHP dilampiri dengan berkas pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan Nota Penghitungan (Nothit), lalu menyampaikannya kepada Kepala Subdirektorat Pengendali untuk dilakukan proses penelitian.
18. Dalam hal masih diperlukan perbaikan atas LHP, berkas pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan Nothit, Kepala Subdirektorat Pengendali mengembalikan berkas-berkas tersebut kepada Supervisor untuk diperbaiki dan/atau dilengkapi.
19. Apabila LHP, berkas pembahasan akhir hasil pemeriksaan, dan Nothit telah dapat disetujui,

Kepala Subdirektorat Pengendali menandatangani LHP dan dokumen-dokumen lain terkait penyelesaian pemeriksaan.

20. Kepala Subdirektorat Pengendali menyusun nota dinas penyampaian kembali LHP, Nothit, dan dokumen-dokumen lain terkait penyelesaian pemeriksaan yang telah ditandatangani kepada Tim Pemeriksa Pajak untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku dengan tembusan kepada Direktur P2 sebagai laporan bahwa pemeriksaan telah selesai.
21. Setelah menerima nota dinas dari Kepala Subdirektorat Pengendali, Tim Pemeriksa Pajak:
 - a. melengkapi halaman judul LHP dengan nomor LHP yang diperoleh dari Kepala Subbagian Tata Usaha;
 - b. merekam Nothit ke dalam menu perekaman Nothit pada SIDJP dan memastikan telah diperoleh nomor sementara; dan
 - c. menyampaikan LHP dan softcopy hasil scan LHP, KKP, dan Nothit kepada Kepala Subbagian Tata Usaha untuk diadministrasikan.
22. Setelah menerima berkas LHP, KKP, dan Nothit, Kepala Subbagian Tata Usaha kemudian:
 - a. menindaklanjutinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menatausahakan LHP, KKP, dan berkas pemeriksaan lainnya serta surat-surat lain yang terkait dengan pemeriksaan pajak dan melakukan pengiriman berkas tersebut kepada pihak-pihak yang terkait;
 - c. mengunggah softcopy hasil scan LHP ke aplikasi; dan
 - d. melakukan monitoring dan tindak lanjut atas berkas pemeriksaan yang belum diserahkan oleh Tim Pemeriksa Pajak.
23. Setelah proses pemeriksaan selesai dilakukan, Tim Pemeriksa Pajak wajib mengembalikan kepada Wajib Pajak buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak dengan menggunakan Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan dan Dokumen.

VI. Prosedur Administrasi Pemeriksaan di lingkungan Kanwil DJP sebagai UP2

1. Pemeriksaan yang dilaksanakan di lingkungan Kanwil DJP dilaksanakan berdasarkan instruksi pemeriksaan dari Direktur P2, instruksi pemeriksaan dari Kepala Kanwil DJP, dan/atau persetujuan pemeriksaan dari Kepala Kanwil DJP berdasarkan usulan dari KPP, baik untuk Pemeriksaan Khusus maupun Pemeriksaan untuk Tujuan Lain.
2. Kepala Kanwil DJP melakukan manajemen pemeriksaan antara pelaksanaan pemeriksaan dan Pemeriksaan Bukti Permulaan dalam rangka optimalisasi Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak di Kanwil DJP baik yang telah maupun yang belum berstatus sebagai Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS).
3. Administrasi sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak pada Kanwil DJP berada pada Seksi Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan.
4. Usulan Pemeriksaan Khusus diajukan kepada Kepala Kanwil DJP untuk dilakukan pembahasan dengan Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP.
5. Dalam hal Kepala Kanwil DJP menyetujui usulan Pemeriksaan Khusus sebagaimana dimaksud pada angka 4, Kepala Kanwil DJP kemudian mendisposisikan usulan Pemeriksaan Khusus beserta kelengkapannya kepada Kepala Bidang PPIP untuk ditindaklanjuti sesuai dengan prosedur yang berlaku. Namun, dalam hal usulan ditolak oleh Kepala Kanwil DJP, maka usulan tersebut dikembalikan kepada pihak yang mengusulkan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan disposisi Kepala Kanwil DJP.
6. Setelah menerima disposisi Kepala Kanwil DJP beserta usulan Pemeriksaan Khusus sebagaimana dimaksud pada angka 5, Kepala Bidang PPIP selanjutnya menindaklanjuti usulan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Instruksi pemeriksaan dan NP2 diterbitkan secara sistem melalui menu pemeriksaan pada SIDJP. Instruksi pemeriksaan yang telah ditandatangani Kepala Kanwil DJP selanjutnya disampaikan kepada Kepala Bidang PPIP.
7. Berdasarkan instruksi pemeriksaan yang diterima, Kepala Bidang PPIP:
 - a. Melakukan peminjaman berkas yang diperlukan dalam penyusunan Rencana Pemeriksaan ke KPP tempat Wajib Pajak terdaftar;
 - b. Membuat Nota Dinas penunjukan Supervisor dilampiri dengan Daftar Berkas Wajib Pajak yang Dipinjamkan dalam rangka Pemeriksaan.
8. Setelah menerima Nota Dinas penunjukan Supervisor, Supervisor menyusun usulan menyusun usulan Audit Plan dan Audit Program. Dalam penyusunan usulan Audit Plan dan Audit Program, Supervisor agar memanfaatkan data/informasi melalui aplikasi yang dapat diakses, misalnya SIDJP, Appportal, Approweb, dan internet.
9. Kepala Bidang PPIP menelaah Audit Plan dan Audit Program. Selama proses penelaahan Audit Plan dan Audit Program, Kepala Bidang PPIP dapat meminta penjelasan dan melakukan pembahasan dengan Supervisor.
10. Dalam hal Audit Plan dan Audit Program telah memadai, Kepala Bidang PPIP:
 - a. menandatangani Audit Plan dan Audit Program.
 - b. Menyusun Nota Dinas untuk menyampaikan kembali Audit Plan dan Audit Program kepada Supervisor.
 - c. Menugaskan Kepala Seksi Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan untuk:

- 1) meng-input susunan Tim Pemeriksa Pajak sesuai Rencana Pemeriksaan dalam menu pemeriksaan pada SIDJP;
 - 2) membuat konsep SP2 dan SPPL melalui menu pemeriksaan pada SIDJP kemudian menyampaikan konsep SP2 kepada Kepala Kanwil DJP dan konsep SPPL kepada Kepala Bidang PPIP untuk ditandatangani
 - 3) Dalam hal terjadi kendala sehingga SP2 dan SPPL tidak dapat diterbitkan secara sistem maka SP2 dan SPPL tetap dapat diterbitkan secara manual untuk selanjutnya dilakukan peng-input-an pada menu konversi SIDJP dan dilakukan update sesuai dengan tahapan pemeriksaan yang dilakukan oleh Tim Pemeriksa Pajak.
11. Berkas SP2 yang telah ditandatangani oleh Kepala Kanwil DJP dan SPPL yang telah ditandatangani oleh Kepala Bidang PPIP selanjutnya disampaikan kepada Supervisor yang bersangkutan.
 12. Kepala Kanwil DJP menandatangani dokumen-dokumen pemeriksaan diantaranya penugasan pemeriksaan dan SP2 termasuk perubahannya. Dokumen-dokumen terkait pemeriksaan lainnya ditandatangani oleh Kepala Bidang PPIP atau Supervisor sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 13. Berdasarkan hasil pembahasan akhir hasil pemeriksaan, Tim Pemeriksa Pajak menyusun LHP dilampiri dengan berkas Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dan Nota Penghitungan (Nothit), lalu menyampaikannya kepada Kepala Bidang PPIP untuk dilakukan proses penelitian.
 14. Dalam hal masih diperlukan perbaikan atas LHP, berkas pembahasan akhir hasil pemeriksaan, dan Nothit, Kepala Bidang PPIP mengembalikan berkas-berkas tersebut kepada Supervisor untuk diperbaiki dan/atau dilengkapi.
 15. Dalam hal LHP, berkas Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, dan Nothit telah dapat disetujui, Kepala Bidang PPIP menandatangani LHP dan berkas pembahasan akhir hasil pemeriksaan.
 16. Kepala Bidang PPIP menyusun nota dinas penyampaian kembali LHP, Nothit, dan dokumen-dokumen lain terkait penyelesaian pemeriksaan yang telah ditandatangani kepada Tim Pemeriksa Pajak untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku dengan tembusan Kepala Kanwil DJP sebagai laporan bahwa pemeriksaan telah selesai.
 17. Setelah menerima Nota Dinas dari Kepala Bidang PPIP, Tim Pemeriksa Pajak:
 - a. Melengkapi halaman judul LHP dengan nomor LHP yang dihasilkan dari SIDJP;
 - b. Merekam Nothit ke dalam menu perekaman Nothit pada SIDJP;
 - c. Menyampaikan LHP dan softcopy hasil scan LHP, KKP, dan Nothit kepada Kepala Seksi Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan untuk diadministrasikan. Nothit yang dikirimkan kepada Kepala Seksi Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan harus dilengkapi dengan nomor sementara yang diperoleh dari SIDJP.
 18. Setelah menerima berkas LHP, KKP, dan Nothit, Kepala Seksi Administrasi dan Bimbingan Pemeriksaan kemudian:
 - a. Menindaklanjutinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Mengirimkan berkas LHP dan Nothit kepada KPP tempat Wajib Pajak terdaftar;
 - c. Mengirimkan data dan alat keterangan ke KPP tujuan;
 - d. Mengunggah softcopy hasil scan LHP ke aplikasi.
- VII. Kebijakan Pemeriksaan atas Pelaksanaan Kontrak Kerja Sama Berbentuk Kontrak Bagi Hasil dengan Pengembalian Biaya Operasi di Bidang Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi
1. Kebijakan Umum
 - a. Pembagian Jenis Pemeriksaan Kontrak Kerja Sama Berbentuk Kontrak Bagi Hasil dengan pengembalian biaya operasi di bidang usaha hulu Minyak dan Gas Bumi

Pemeriksaan atas pelaksanaan Kontrak Kerja Sama berbentuk Kontrak Bagi Hasil dengan pengembalian biaya operasi di bidang usaha hulu Minyak dan Gas Bumi terbagi atas:

 - 1) Pemeriksaan atas pemenuhan kewajiban PPh Migas, yang terdiri dari:
 - a) Pemeriksaan Bersama oleh Satgas Pemeriksaan Bersama, dilakukan terhadap Kontraktor yang bertindak sebagai Operator atas pelaksanaan Kontrak Kerja Sama berbentuk Kontrak Bagi Hasil dengan pengembalian biaya operasi di bidang usaha hulu Minyak dan Gas Bumi untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Bagi Hasil dan PPh Migas.
 - b) Pemeriksaan oleh Direktur Jenderal Pajak atas kewajiban PPh Migas, dilakukan terhadap Kontraktor yang:
 - i. menyampaikan SPT Tahunan PPh Migas yang menyatakan lebih bayar;
 - ii. menyampaikan SPT Tahunan PPh Migas yang perhitungannya berbeda dengan perhitungan dalam Final FQR Quarter IV; dan/atau
 - iii. tidak menyampaikan SPT Tahunan PPh Migas.
 - 2) Pemeriksaan atas pemenuhan kewajiban perpajakan selain PPh Migas.
 - b. Ruang Lingkup Pemeriksaan

Pemeriksaan atas pelaksanaan Kontrak Kerja Sama berbentuk Kontrak Bagi Hasil dengan pengembalian biaya operasi di bidang usaha hulu Minyak dan Gas Bumi terbagi

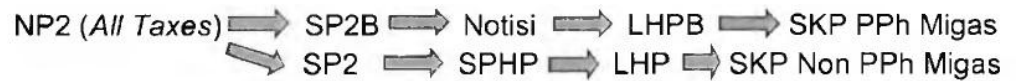
atas:

- 1) Pemeriksaan yang dilakukan dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak; atau
 - 2) Pemeriksaan yang dilakukan dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak.
- c. Unit Pelaksana Pemeriksaan (UP2)
- 1) Pemeriksaan Bersama dilakukan oleh Unit Pelaksana Pemeriksaan Bersama (UP2B) yang merupakan bagian dari Satgas Pemeriksaan Bersama dengan keanggotaan berasal dari Direktorat Jenderal Pajak (DJP), Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), dan Satuan Kerja Khusus Pelaksana Kegiatan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi (SKK Migas) yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan Bersama berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan.
 - 2) Pemeriksaan pajak selain Pemeriksaan Bersama dilakukan oleh Pemeriksa Pajak di UP2, yaitu KPP, Kanwil DJP, atau Direktorat P2.
- d. Tim Pemeriksa
- 1) Tim Pemeriksa untuk pemeriksaan atas pemenuhan kewajiban PPh Migas dilakukan oleh Pemeriksa yang berasal dari DJP, BPKP, dan SKK Migas yang tergabung di dalam Satgas Pemeriksaan Bersama (Tim Pemeriksa Bersama).
 - 2) Tim Pemeriksa untuk pemeriksaan atas pemenuhan kewajiban perpajakan selain PPh Migas dilakukan oleh Pemeriksa Pajak DJP.
- e. Tanggung Jawab Tim Pemeriksa
- 1) Tim Pemeriksa yang terdiri dari Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak dan/atau Pemeriksa dari BPKP dan SKK Migas bertanggung jawab atas pemeriksaan PPh Migas dan/atau satu atau beberapa jenis pajak lainnya.
 - 2) Tim Pemeriksa yang terdiri dari Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak/Petugas Pemeriksa Pajak bertanggung jawab atas pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak selain pemeriksaan PPh Migas.
- f. Surat Perintah Pemeriksaan (SP2) dan SP2 Perubahan
- 1) SP2 diterbitkan berdasarkan instruksi pemeriksaan dari Direktur P2.
 - 2) Dalam hal susunan tim Pemeriksa Pajak diubah, Kepala UP2 harus menerbitkan SP2 Perubahan.
 - 3) Anggota tim yang terdapat dalam SP2 Perubahan tidak harus sama dengan jumlah anggota tim pada SP2 sebelumnya.
 - 4) Pemeriksa Pajak wajib memperlihatkan SP2 Perubahan kepada Wajib Pajak.
- g. Jangka Waktu Pengujian, Pembahasan dan Pelaporan
- 1) Jangka waktu Pemeriksaan Bersama adalah:
 - a) Jangka waktu pengujian paling lama 60 (enam puluh) hari kerja untuk setiap tahun buku yang diperiksa;
 - b) Jangka waktu pembahasan dan pelaporan paling lama 60 (enam puluh) hari kalender untuk setiap tahun buku yang diperiksa;
 - c) Jangka waktu pengujian dan jangka waktu pembahasan dan pelaporan Pemeriksaan Bersama dapat diperpanjang atas pertimbangan tertentu oleh Kepala UP2B.
 - 2) Jangka waktu pemeriksaan pajak selain Pemeriksaan Bersama dilakukan paling lama 12 (dua belas) bulan setelah SPT Tahunan PPh Migas diterima secara lengkap dan tidak dapat diperpanjang.
 - 3) Jangka waktu pemeriksaan atas pemenuhan kewajiban perpajakan selain PPh Migas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- h. Alur Pemeriksaan Kontrak Kerja Sama berbentuk Kontrak Bagi Hasil dengan pengembalian biaya operasi di bidang usaha hulu Minyak dan Gas Bumi
Pemeriksaan atas pelaksanaan Kontrak Kerja Sama berbentuk Kontrak Bagi Hasil dengan pengembalian biaya operasi di bidang usaha hulu Minyak dan Gas Bumi terbagi atas:
- 1) Pemeriksaan Tahun Berjalan, dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak, dilakukan dengan alur pemeriksaan sebagai berikut:



- i. Direktur P2 menerbitkan satu instruksi pemeriksaan dengan ruang lingkup seluruh jenis pajak (all taxes).
- ii. Atas instruksi pemeriksaan tersebut, diterbitkan 2 (dua) SP2 yaitu SP2 dari DJP untuk pemeriksaan selain PPh Migas dan Surat Perintah Pemeriksaan Bersama (SP2B) dari Satgas Pemeriksaan Bersama untuk pemeriksaan PPh Migas.
- iii. Pelaksanaan Pemeriksaan Bersama untuk pemeriksaan PPh Migas dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku tanpa menunggu jangka waktu penyampaian SPT Wajib Pajak berakhir.
- iv. Pelaksanaan pemeriksaan selain PPh Migas dan penerbitan SP2 dilakukan setelah jangka waktu penyampaian SPT Masa/Tahunan Wajib Pajak

- berakhir.
- v. Kedua pemeriksaan ini menghasilkan 2 (dua) LHP, yaitu LHP Bersama (LHPB) yang merupakan laporan atas pemeriksaan PPh Migas dari Satgas Pemeriksaan Bersama dan LHP yang merupakan laporan atas pemeriksaan selain PPh Migas dari DJP.
 - vi. Penerbitan LHPB akan menunggu SPT Tahunan disampaikan oleh Wajib Pajak untuk mem-verifikasi kesesuaian perhitungan antara SPT Tahunan dengan Final FQR Quarter IV dan merekomendasikan penerbitan SKP dalam LHPB sesuai dengan hasil verifikasi.
- 2) Pemeriksaan Setelah Tahun Berjalan, yang dilakukan dengan ruang lingkup pemeriksaan seluruh jenis pajak, dengan alur pemeriksaan sebagai berikut:



- i. Direktur P2 menerbitkan satu instruksi pemeriksaan dengan ruang lingkup seluruh jenis pajak (all taxes).
 - ii. Atas instruksi pemeriksaan tersebut diterbitkan 2 (dua) SP2 yang digunakan, yaitu SP2 dari DJP untuk pemeriksaan selain PPh Migas dan SP2B dari Satgas Pemeriksaan Bersama untuk pemeriksaan PPh Migas.
 - iii. Pelaksanaan pemeriksaan dilakukan secara bersamaan, sehingga penerbitan SP2 dapat berbarengan dengan penerbitan SP2B.
 - iv. Kedua pemeriksaan ini menghasilkan 2 (dua) LHP, yaitu LHPB yang merupakan laporan atas pemeriksaan PPh Migas dari Satgas Pemeriksaan Bersama dan LHP yang merupakan laporan atas pemeriksaan selain PPh Migas dari DJP.
- 3) Pemeriksaan Tahun Berjalan dalam hal Kontrak Berakhir (Terminasi), yang dilakukan dengan ruang lingkup pemeriksaan satu atau beberapa jenis pajak, dengan alur pemeriksaan sebagai berikut:



- i. Direktur P2 akan menerbitkan instruksi pemeriksaan satu jenis pajak atas PPh Migas.
- ii. SP2 yang digunakan adalah SP2B yang diterbitkan oleh Satgas Pemeriksaan Bersama, demikian juga LHPB yang digunakan adalah LHPB dari Satgas Pemeriksaan Bersama.
- iii. LHPB tersebut menjadi dasar penerbitan skp.
- iv. Penerbitan LHPB akan menunggu SPT Tahunan disampaikan oleh Wajib Pajak untuk mem-verifikasi kesesuaian perhitungan antara SPT Tahunan PPh Migas dengan Final FQR Quarter Terminasi dan merekomendasikan penerbitan skp dalam LHPB sesuai dengan hasil verifikasi.

2. Pemeriksaan atas PPh Migas

a. Perencanaan Pemeriksaan

- 1) KPP Migas menyampaikan usulan daftar Wajib Pajak KKKS berikut tahun buku yang akan diperiksa di tahun berikutnya kepada Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat melalui Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Kanwil DJP.
- 2) Komite Perencanaan Pemeriksaan Tingkat Pusat menetapkan daftar Wajib Pajak KKKS berikut tahun buku yang akan diperiksa.
- 3) Daftar Wajib Pajak KKKS usulan DJP dibahas bersama dan ditetapkan dalam Rapat Koordinasi Satgas Pemeriksaan Bersama.
- 4) Direktur P2 menerbitkan instruksi pemeriksaan kepada UP2 atas Wajib Pajak KKKS berdasarkan hasil Rapat Koordinasi Satgas Pemeriksaan Bersama.
- 5) Khusus untuk Pemeriksaan Bersama dalam tahun berjalan, instruksi pemeriksaan dapat berupa pemeriksaan untuk seluruh jenis pajak maupun terpisah antara pemeriksaan PPh Migas dan pemeriksaan selain PPh Migas.
- 6) Untuk Pemeriksaan Bersama dalam tahun berjalan, instruksi pemeriksaan yang diterbitkan berupa pemeriksaan untuk seluruh jenis pajak. Akan ada 2 (dua) SP2 yang diterbitkan, yaitu SP2B untuk pemeriksaan PPh Migas dari Satgas Pemeriksaan Bersama dan SP2 untuk pemeriksaan selain PPh Migas dari Direktorat Jenderal Pajak. Pelaksanaan pemeriksaan PPh Migas dapat dilaksanakan tidak bersamaan dengan pemeriksaan selain PPh Migas mengingat pemeriksaan selain PPh Migas akan menunggu hingga jangka waktu pelaporan SPT Masa tahun tersebut berakhir.
- 7) Untuk Pemeriksaan Bersama setelah tahun berjalan, instruksi pemeriksaan yang diterbitkan berupa pemeriksaan untuk seluruh jenis pajak. Akan ada 2 (dua) SP2 yang diterbitkan, yaitu SP2B untuk pemeriksaan PPh Migas dari Satgas Pemeriksaan Bersama dan SP2 untuk pemeriksaan selain PPh Migas dari Direktorat Jenderal Pajak. Pelaksanaan pemeriksaan PPh Migas akan dilakukan bersamaan dengan pemeriksaan selain PPh Migas.
- 8) Khusus pemeriksaan tahun berjalan dalam hal kontrak berakhir, instruksi pemeriksaan yang diterbitkan berupa pemeriksaan untuk satu jenis pajak (PPh

- Migas). SP2 yang digunakan adalah SP2B yang diterbitkan oleh Satgas Pemeriksaan Bersama, demikian juga LHPB yang digunakan adalah LHPB dari Satgas Pemeriksaan Bersama. LHPB ini yang menjadi dasar penerbitan skp.
- 9) Supervisor menyusun Audit Plan dan Audit Program atas pemeriksaan selain PPh Migas dengan mempertimbangkan Audit Plan dan Audit Program dari Tim Pemeriksa Bersama.
 - 10) UP2B menerbitkan Surat Tugas Pemeriksaan Bersama atas pemeriksaan PPh Migas dan UP2 menerbitkan SP2 atas pemeriksaan selain PPh Migas.
- b. Pelaksanaan Pemeriksaan
- 1) Pemeriksaan Bersama dapat dilakukan melalui:
 - a) Pemeriksaan Bersama Tahun Berjalan, yang dilakukan untuk penerbitan Final FQR Quarter IV atau FQR tahun buku terakhir dalam hal terjadi pengakhiran Kontrak Kerja Sama.
 - b) Pemeriksaan Bersama Setelah Tahun Berjalan, yang dilakukan atas suatu tahun buku atau beberapa tahun buku yang telah diterbitkan Final FQR Quarter IV atau FQR tahun buku terakhir dalam hal terjadi pengakhiran Kontrak Kerja Sama.
 - 2) Pemeriksaan atas kewajiban PPh Migas selain Pemeriksaan Bersama dilakukan sesuai ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan dengan perhitungan PPh Migas berdasarkan Final FQR Quarter IV.
- c. Pembahasan dengan Pengendali Mutu
- 1) Jika terdapat ketidaksepakatan terkait temuan hasil pemeriksaan diantara anggota Tim Pemeriksa, maka harus dilakukan pembahasan dengan Pengendali Mutu sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai Pengendali Mutu dalam rangka pelaksanaan Pemeriksaan Bersama.
 - 2) Salah satu anggota Tim Pemeriksa dapat mengajukan permohonan pembahasan dengan Pengendali Mutu secara tertulis melalui Sekretariat Satgas Pemeriksaan Bersama.
 - 3) Sekretariat Satgas Pemeriksaan Bersama akan menjadwalkan pembahasan antara Tim Pemeriksa dengan Pengendali Mutu.
- d. Penyelesaian Temuan Pemeriksaan Bersama
- 1) Penyelesaian atas temuan yang disetujui:
 - a) Kontraktor wajib menyesuaikan pembukuan dan menuangkan dalam FQR
 - i. Dalam hal pemeriksaan dalam tahun berjalan, penyesuaian pembukuan dituangkan dalam Final FQR Quarter IV,
 - ii. Dalam hal pemeriksaan setelah tahun berjalan, penyesuaian pembukuan dituangkan dalam FQR tahun buku pemeriksaan diselesaikan;
 - iii. Dalam hal kontrak berakhir, penyesuaian pembukuan dituangkan dalam FQR yang disetujui SKK Migas sebagai pelaksanaan hak dan kewajiban perhitungan Bagi Hasil dan PPh Migas untuk pengakhiran Kontrak Kerja Sama.
 - b) Kontraktor melakukan penyesuaian bagi hasil/PNBP dan membayar PPh Migas terutang.
 - 2) Penyelesaian atas temuan yang tidak disetujui
 - a) Temuan yang tidak disetujui dimasukkan ke dalam pending items;
 - b) Pending items akan dilakukan pembahasan dalam proses Pemutakhiran Temuan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan diputuskan paling lama dalam jangka waktu 2 (dua) tahun sejak LHPB diterima Kontraktor;
 - c) Untuk kontrak berakhir, Pemutakhiran Temuan dilakukan dan diputuskan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak LHPB diterima Kontraktor;
 - d) Pemutakhiran Temuan dilakukan oleh Tim Pemeriksa dan Kontraktor dengan dikoordinasikan oleh SKK Migas;
 - e) Tim Pemeriksa menuangkan pembahasan dalam proses Pemutakhiran Temuan dalam Berita Acara Pemutakhiran Temuan;
 - f) Apabila temuan pending items disetujui pada proses Pemutakhiran Temuan, Kontraktor melakukan penyesuaian pembukuan dan menuangkan dalam FQR pada saat tindak lanjut temuan disetujui, serta melakukan penyesuaian bagi hasil/PNBP dan membayar PPh Migas terutang;
 - g) Atas pending items yang tidak disetujui setelah Pemutakhiran Temuan, akan diselesaikan melalui mekanisme penyelesaian sengketa/arbitrase.
- e. Penyelesaian Pemeriksaan Bersama
- 1) Pemeriksaan Bersama dalam Tahun Berjalan
 - a) Pembahasan harus dilakukan sebelum Kontraktor menyampaikan SPT Tahunan PPh Migas;
 - b) Tim Pemeriksa melakukan verifikasi antara SPT Tahunan PPh Migas dengan Final FQR Quarter IV atau Final FQR Terminasi (dalam hal kontrak berakhir) dan merekomendasikan penerbitan skp dalam LHPB sesuai dengan hasil verifikasi;
 - c) SKP diterbitkan oleh KPP berdasarkan usulan LHPB, dengan kondisi:
 - i. SKP Nihil apabila SPT Tahunan PPh Migas sesuai dengan Final FQR Quarter IV dan PPh Migas terutang telah dilunasi;
 - ii. SKP Kurang Bayar apabila SPT Tahunan Migas tidak sesuai dengan

- Final FQR Quarter IV dan terdapat hutang pajak;
- iii. SKP Lebih Bayar apabila terdapat kelebihan pembayaran pajak.
- 2) Pemeriksaan Bersama setelah Tahun Berjalan
- a) Pemeriksaan Bersama diselesaikan tanpa menunggu penyampaian SPT Tahunan PPh Migas oleh Kontraktor.
 - b) Penyesuaian pembukuan Kontrak Kerja Sama dan pembayaran PNPB dan PPh Migas dilakukan pada tahun diselesaikannya Pemeriksaan Bersama berdasarkan LHPB.
 - c) LHPB diterbitkan dengan rekomendasi penerbitan SKP Nihil apabila SPT Tahunan PPh Migas untuk tahun buku yang diperiksa sesuai dengan Final FQR Quarter IV tahun buku tersebut.
- f. Administrasi dan Kesekretariatan
- 1) Administrasi dan kesekretariatan terkait Pemeriksaan Bersama berada pada Divisi Audit KKKS Eksploitasi SKK Migas.
 - 2) Administrasi dan kesekretariatan terkait pemeriksaan selain Pemeriksaan Bersama berada pada UP2 terkait.
- g. Data Baru dan Pemeriksaan Ulang
- 1) Dalam hal ditemukan data baru termasuk data yang semula belum terungkap dan menyebabkan perubahan perhitungan bagi hasil dan PPh Migas terutang dalam surat ketetapan pajak PPh Migas sebelumnya, terhadap Kontraktor tersebut dilakukan Pemeriksaan Bersama atas tahun buku ditemukannya data baru tersebut.
 - 2) Dalam hal ditemukan data baru termasuk data yang semula belum terungkap yang tidak menyebabkan perubahan perhitungan bagi hasil dan PPh Migas terutang dalam surat ketetapan pajak PPh Migas sebelumnya namun menyebabkan adanya kewajiban Pajak Penghasilan Badan, terhadap Kontraktor tersebut dilakukan pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan atas tahun buku ditemukannya data baru tersebut.
3. Pemeriksaan atas pemenuhan kewajiban perpajakan selain PPh Migas
Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan atas kewajiban pemotongan dan pemungutan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah, dan Pajak Bumi dan Bangunan Minyak dan Gas Bumi, dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

VIII. Nomor Pengawasan Pemeriksaan (NP2) dan Kode Pemeriksaan

1. NP2

- a. NP2 adalah nomor yang dihasilkan oleh aplikasi SIDJP secara otomatis sebagai sarana untuk melakukan pengawasan administrasi pemeriksaan.
- b. Untuk kepentingan pengawasan pemeriksaan, setiap SP2 baik untuk seluruh jenis pajak maupun untuk satu atau beberapa jenis pajak harus memiliki NP2.
- c. SP2 yang tidak harus memiliki NP2 hanya meliputi SP2 atas Wajib Pajak yang belum memiliki NPWP.
- d. NP2 terdiri atas 18 (delapan belas) digit yang terbagi dalam 5 (lima) bagian dengan struktur sebagai berikut:

XXX	0 0 0	B B T T	0 0 0 0	0 0 0 0
A	B	C	D	E

Keterangan:

- A : 3 (tiga) digit pertama adalah kode unit yang memberikan persetujuan/instruksi/penugasan pemeriksaan, yakni Direktorat P2 (kode "000"), Kanwil DJP, atau KPP;
- B : 3 (tiga) digit kedua adalah kode UP2;
- C : 4 (tiga) digit ketiga terdiri atas 2 (dua) digit bulan dan 2 (dua) tahun diterbitkannya NP2;
- D : 4 (empat) digit keempat adalah kode pemeriksaan;
- E : 4 (empat) digit terakhir adalah nomor urut dari NP2 di UP2 yang bersangkutan dalam satu tahun.

2. Kode Pemeriksaan

- a. Kode Pemeriksaan mencerminkan alasan dilakukannya pemeriksaan dan harus dicantumkan dalam setiap penugasan/persetujuan/instruksi pemeriksaan.
- b. Struktur Kode Pemeriksaan terdiri dari 4 (empat) digit dengan pengelompokan sebagai berikut:
 - 1) Digit pertama menunjukkan Jenis Pajak/Ruang Lingkup Pemeriksaan;
 - 2) Digit kedua menunjukkan Kriteria dan Jenis Pemeriksaan;
 - 3) Digit ketiga menunjukkan Alasan Pemeriksaan; dan
 - 4) Digit keempat menunjukkan Jenis Wajib Pajak yang diperiksa.
- c. Digit pertama menunjukkan Jenis Pajak/Ruang Lingkup Pemeriksaan terdiri dari:
 - 1 --> Seluruh jenis pajak
 - 2 --> PPN

- 3 --> P2PPH
 - 4 --> PPh OP/Badan
 - 5 -->Administrasi (Untuk Pemeriksaan Tujuan Lain)
 - 6 -->WP Lokasi
 - 7 --> PPh Pasal 21/26
 - 8 --> PPh Pasal 23/26
 - 9 --> PPh Final
 - 0 --> Beberapa jenis pajak (kode ini digunakan jika yang diperiksa adalah beberapa jenis pajak secara sekaligus, contohnya PPN dan P2PPH, seluruh kewajiban perpajakan cabang, PBB dan Bea Meterai.)
 - A --> Bea Meterai
 - B --> PPh Final atas Harta Bersih Pasca Pengampunan Pajak
 - C --> PBB Sektor Perkebunan, Perhutanan, dan Pertambangan (P3)
 - D --> PPh Migas
- d. Digit kedua menunjukkan Kriteria dan Jenis Pemeriksaan, terdiri dari:
- 0 --> Pemeriksaan Rutin dengan Jenis Pemeriksaan Kantor oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak
 - 1 --> Pemeriksaan Rutin dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak
 - 2 --> Pemeriksaan Tujuan Lain dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak
 - 3 --> Pemeriksaan Tujuan Lain dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor oleh Petugas Pemeriksa Pajak
 - 4 --> Pemeriksaan Khusus berdasarkan analisis risiko secara komputerisasi/DSPP dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak
 - 6 --> Pemeriksaan Khusus berdasarkan analisis risiko dengan Jenis Pemeriksaan lapangan oleh Petugas Pemeriksa Pajak
 - 7 --> Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data harta bersih pasca Pengampunan Pajak oleh Petugas Pemeriksa Pajak
 - 8 --> Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret (selain harta bersih pasca Pengampunan Pajak) dengan Jenis Pemeriksaan Kantor oleh Petugas Pemeriksa Pajak.
 - 9 --> Pemeriksaan Khusus berdasarkan data baru (novum) dengan jenis Pemeriksaan Lapangan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak
 - A --> Pemeriksaan Rutin dengan jenis Pemeriksaan Lapangan oleh Petugas Pemeriksa Pajak
 - B --> Pemeriksaan Bersama atas PPh Migas untuk Kontraktor Kontrak Kerja Sama Hulu Migas
- e. Digit ketiga menunjukkan Alasan Pemeriksaan yang meliputi:
- 1) Jika Kriteria dan Jenis Pemeriksaannya (digit kedua) adalah Pemeriksaan Rutin dengan Jenis Pemeriksaan Kantor oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak (0), maka kode untuk digit ketiga ditentukan sebagai berikut:
 - 1 --> Perubahan Tahun Buku atau Metode Pembukuan oleh WP Go Public
 - 2 --> Likuidasi atau Penutupan Usaha oleh WP Go Public
 - 3 --> Penggabungan Usaha, Peleburan Usaha atau Pengambilalihan usaha oleh WP Go Public
 - 5 --> Pemecahan Usaha atau Pemekaran Usaha oleh WP Go Public
 - 7 --> SPT Tahunan PPh yang menyatakan rugi oleh WP Go Public
 - 8 --> SPT Lebih Bayar (LB) Restitusi/Kompensasi
 - 9 --> Revaluasi Aktiva Tetap oleh WP Go Public
 - 2) Jika Kriteria dan Jenis Pemeriksaannya (digit kedua) adalah Pemeriksaan Rutin dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak (1), maka kode untuk digit ketiga ditentukan sebagai berikut:
 - 1 --> Perubahan Tahun Buku atau Metode Pembukuan
 - 2 --> Likuidasi, Penutupan Usaha, atau Akan Meninggalkan Indonesia Selama-lamanya
 - 3 --> Penggabungan Usaha
 - 4 --> Peleburan Usaha atau Pengambilalihan Usaha
 - 5 --> Pemecahan Usaha atau Pemekaran Usaha
 - 6 --> Wajib Pajak yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17C dan Pasal 17D Undang-Undang KUP dan Pasal 9 (4c) Undang-Undang PPN
 - 7 --> SPT Tahunan PPh yang menyatakan rugi
 - 8 --> SPT Lebih Bayar (LB) Restitusi/Kompensasi
 - 9 --> Revaluasi Aktiva Tetap
 - 3) Jika Kriteria dan Jenis Pemeriksaannya (digit kedua) adalah Pemeriksaan Tujuan Lain dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak (2), maka kode digit ketiga ditentukan:
 - 3 --> penentuan saat produksi dimulai/Saat Mulai Berproduksi (SMB) secara komersial
 - 5 --> Penetapan Besarnya Biaya Pada Tahapan Eksplorasi
 - 6 --> Penagihan Pajak
 - 7 --> Keberatan
 - 9 --> Pemeriksaan Dalam Rangka Memenuhi Permintaan Informasi dari Negara Mitra P3B
 - 0 --> Permintaan lainnya
 - A --> Perpanjangan Jangka Waktu Kompensasi Kerugian Sehubungan dengan Pemberian Fasilitas Perpajakan

- B --> MAP
 - C --> APA
 - E --> pencocokan data dan/atau alat keterangan atas Barang dari Tempat Lain Dalam Daerah Pabean (TLDDP) ke Kawasan Bebas
 - F --> pencocokan data dan/atau alat keterangan lainnya, misalnya Pemeriksaan Dalam Rangka Pencocokan Data dan/atau Alat Keterangan dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 dan PMK-70
- 4) Jika Kriteria dan Jenis Pemeriksaannya (digit kedua) adalah Pemeriksaan Tujuan Lain dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor oleh Petugas Pemeriksa Pajak (3), maka kode digit ketiga ditentukan:
- 1 --> Penerbitan NPWP dan/atau Pengukuhan PKP secara jabatan
 - 2 --> Penghapusan NPWP dan/atau Pencabutan Pengukuhan PKP berdasarkan permohonan Wajib Pajak
 - 4 --> Penentuan Wajib Pajak Berlokasi di Daerah Terpencil
 - 6 --> Penagihan Pajak
 - 8 --> Pengumpulan Bahan Guna Penyusunan NPPN
 - 0 --> Permintaan lainnya
 - D --> Penghapusan NPWP dan/atau Pencabutan Pengukuhan PKP secara jabatan
 - E --> Pencocokan data dan/atau alat keterangan atas Barang dari Tempat Lain Dalam Daerah Pabean (TLDDP) ke Kawasan Bebas
 - F --> Pencocokan data dan/atau alat keterangan lainnya, misalnya Pemeriksaan Dalam Rangka Pencocokan Data dan/atau Alat Keterangan dalam rangka pelaksanaan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 dan PMK-70
- 5) Jika Kriteria dan Jenis Pemeriksaannya (digit kedua) adalah Pemeriksaan Khusus berdasarkan analisis risiko secara komputerisasi/DSPP dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak (4), kode digit ketiga ditentukan sebagai berikut:
- 4 --> Hasil analisis IDLP
 - 5 --> Hasil analisis CTA
 - 6 --> Selain hasil analisis IDLP dan CTA
- 6) Jika Kriteria dan Jenis Pemeriksaannya (digit kedua) adalah Pemeriksaan Khusus berdasarkan analisis risiko dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan oleh Petugas Pemeriksa Pajak (6), maka kode digit ketiga ditentukan:
- 1 --> Analisis risiko mandiri usulan dari KPP
 - 4 --> Analisis risiko mandiri Kanwil DJP
 - 5 --> Analisis IDLP oleh Kanwil DJP
- 7) Jika kriteria dan jenis pemeriksaannya (digit kedua) adalah Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data harta bersih pasca Pengampunan Pajak oleh Petugas Pemeriksa Pajak (7), maka kode digit ketiga ditentukan:
- 1 --> Ditemukan harta bersih terkait Wajib Pajak yang tidak mengikuti Pengampunan Pajak
 - 2 --> Ditemukan harta bersih terkait Wajib Pajak yang mengikuti Pengampunan Pajak
 - 3 --> kekurangan pembayaran PPh Final Pengungkapan Harta Bersih terkait Wajib Pajak yang tidak mengikuti Pengampunan Pajak
 - 4 --> kekurangan pembayaran PPh Final Pengungkapan Harta Bersih terkait Wajib Pajak yang mengikuti Pengampunan Pajak
- 8) Jika Kriteria dan Jenis Pemeriksaannya (digit kedua) adalah Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data konkret (selain harta bersih pasca Pengampunan Pajak) dengan Jenis Pemeriksaan Kantor oleh Petugas Pemeriksa Pajak (8), maka kode digit ketiga ditentukan:
- 6 --> Terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan ketidakpatuhan Wajib Pajak
- 9) Jika Kriteria dan Jenis Pemeriksaannya (digit kedua) adalah Pemeriksaan Khusus berdasarkan data baru (novum) dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksa Pajak (9), maka kode digit ketiga ditentukan:
- 9 --> Pemeriksaan Khusus dalam rangka Pemeriksaan Ulang berdasarkan usulan (bottom up)
 - 0 --> Pemeriksaan Khusus dalam rangka Pemeriksaan Ulang berdasarkan instruksi (top down)
- 10) Jika Jenis Pajak (digit pertama) adalah PBB sektor Perkebunan, Perhutanan, dan Pertambangan (C) dan Kriteria/Jenis Pemeriksaannya (digit kedua) adalah Pemeriksaan Rutin dengan jenis Pemeriksaan Lapangan oleh Petugas Pemeriksa Pajak (A), maka kode digit ketiga ditentukan:
- 1--> Subjek Pajak atau Wajib Pajak tidak menyampaikan SPOP PBB.
- 11) Jika Kriteria dan Jenis Pemeriksaannya (digit kedua) adalah Pemeriksaan Bersama atas PPh Migas untuk Kontraktor Kontrak Kerja Sama Hulu Migas (B), maka kode digit ketiga ditentukan
- 1 --> dalam tahun berjalan
 - 2 --> setelah tahun berjalan
- f. Digit keempat menunjukkan Jenis Wajib Pajak yang meliputi:
- 1 --> Orang Pribadi
 - 2 --> Badan
- g. Berdasarkan struktur tersebut di atas, Kode Pemeriksaan untuk masing-masing Kriteria dan Jenis Pemeriksaan ditentukan sebagai berikut:

1) Kode Pemeriksaan Rutin Berdasarkan Daftar Nominatif

No	Alasan Pemeriksaan	Pemeriksa Pajak	Jenis Pemeriksaan			
			Kantor		Lapangan	
			OP	Badan	OP	Badan
1	Likuidasi, Penutupan Usaha, atau akan meninggalkan Indonesia selama-lamanya					
	a. Domisili	FPP	1021	1022	1121	1122
	b. Cabang	FPP	0021	0022	0121	0122
2	penggabungan usaha	FPP	1031	1032	1131	1132
3	peleburan usaha atau pengambilalihan usaha	FPP	1041	1042	1141	1142
4	Pemecahan usaha atau pemekaran usaha	FPP	1051	1052	1151	1152
5	SPT Lebih Bayar					
	a. Masa PPN Restitusi/Kompensasi	FPP	2081	2082	2181	2182
	b. PPh OP/Badan (<i>all taxes</i>)	FPP	1081	1082	1181	1182
6	WP tidak menyampaikan/mengembalikan SPOP PBB	PPP			CA11	CA12

2) Kode Pemeriksaan Rutin Berdasarkan DSPP

No	Alasan Pemeriksaan	Pemeriksa Pajak	Jenis Pemeriksaan			
			Kantor		Lapangan	
			OP	Badan	OP	Badan
1	Perubahan Tahun Buku/ perubahan Metode Pembukuan	FPP	1011	1012	1111	1112
2	WP yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17C dan 17D UU KUP dan 9 ayat (4c) UU PPN					
	seluruh jenis pajak	FPP			1161	1162
3	SPT Tahunan PPh Rugi					
	seluruh jenis pajak	FPP	1071	1072	1171	1172
4	Revaluasi aktiva tetap	FPP	1091	1092	1191	1192

3) Kode Pemeriksaan Khusus berdasarkan analisis risiko secara komputerisasi/DSPP dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan

No	Alasan Pemeriksaan	Pemeriksa Pajak	Jenis Pemeriksaan			
			Kantor		Lapangan	
			OP	Badan	OP	Badan
1	Hasil analisis IDLP					
	Seluruh jenis pajak	FPP			1441	1442
2	Hasil analisis CTA					
	Seluruh jenis pajak	FPP			1451	1452
3	Selain hasil analisis IDLP dan CTA					
	Seluruh jenis pajak	FPP			1461	1462

4) Kode Pemeriksaan Khusus berdasarkan Analisis Risiko dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan (Satu atau Beberapa Jenis Pajak)

No	Alasan Pemeriksaan	Pemeriksa Pajak	Jenis Pemeriksaan			
			Kantor		Lapangan	
			OP	Badan	OP	Badan
1	Analisis Risiko usulan KPP kepada Kantor Wilayah DJP					
	a. PPN	PPP			2611	2612
	b. P2PPH				3611	3612
	c. PPh Pasal 25/29					
	d. PPh Pasal 21/26				7611	7612
	e. PPh Pasal 23/26				8611	8612
	f. PPh Final				9611	9612
	g. Beberapa jenis pajak				0611	0612
	h. Bea Meterai				A611	A612
	i. PBB sektor P3				C611	C612
2	Analisis Risiko hasil analisis mandiri Kantor Wilayah					
	a. PPN	PPP			2641	2642
	b. P2PPH				3641	3642
	c. PPh Pasal 25/29					
	d. PPh Pasal 21/26				7641	7642
	e. PPh Pasal 23/26				8641	8642
	f. PPh Final				9641	9642
	g. Beberapa jenis pajak				0641	0642
	h. Bea Meterai				A641	A642
	i. PBB sektor P3				C641	C642

No	Alasan Pemeriksaan	Pemeriksa Pajak	Jenis Pemeriksaan			
			Kantor		Lapangan	
			OP	Badan	OP	Badan
3	Laporan dan pengaduan masyarakat hasil analisis Kanwil DJP	PPP				
	a. PPN				2651	2652
	b. P2PPH				3651	3652
	c. PPh Pasal 25/29					
	d. PPh Pasal 21/26				7651	7652
	e. PPh Pasal 23/26				8651	8652
	f. PPh Final				9651	9652
	g. Beberapa jenis pajak				0651	0652
	h. Bea Meterai				A651	A652
	i. PBB sektor P3				C651	C652

- 5) Kode Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data harta bersih pasca Pengampunan Pajak

No	Alasan Pemeriksaan	Pemeriksa Pajak	Jenis Pemeriksaan			
			Kantor		Lapangan	
			OP	Badan	OP	Badan
1	Pemeriksaan Khusus berdasarkan keterangan lain berupa data harta bersih pasca Pengampunan Pajak	PPP				
	a. Ditemukan harta bersih terkait WP yang tidak ikut Pengampunan Pajak		B711	B712		
	b. Ditemukan harta bersih terkait WP yang ikut Pengampunan Pajak		B721	B722		
	c. Kekurangan pembayaran PPh Final Pengungkapan Harta Bersih atas WP yang tidak ikut Pengampunan Pajak		B731	B732		
	d. Kekurangan pembayaran PPh Final Pengungkapan Harta Bersih atas WP yang ikut Pengampunan Pajak		B741	B742		

- 6) Kode Pemeriksaan Khusus Berdasarkan Keterangan Lain Berupa Data Konkret (selain harta bersih pasca Pengampunan Pajak)

No	Alasan Pemeriksaan	Pemeriksa Pajak	Jenis Pemeriksaan			
			Kantor		Lapangan	
			OP	Badan	OP	Badan
1	Terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan ketidakpatuhan WP	PPP				
	a. PPN		2861	2862		
	b. P2 PPh		3861	3862		
	c. PPh Pasal 25/29		4861	4862		
	d. PPh Pasal 21/26		7861	7862		
	e. PPh Pasal 23/26		8861	8862		
	f. PPh Final		9861	9862		
	g. Bea Meterai		A861	A862		
	h. PBB		C861	C862		

- 7) Kode Pemeriksaan Khusus berdasarkan data baru (novum) dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan

No	Alasan Pemeriksaan	Pemeriksa Pajak	Jenis Pemeriksaan			
			Kantor		Lapangan	
			OP	Badan	OP	Badan
1	Pemeriksaan Khusus dalam rangka Pemeriksaan Ulang berdasarkan usulan (<i>bottom up</i>)	FPP				
	a. Seluruh jenis pajak				1991	1992
	b. PPN				2991	2992
	c. P2 PPh				3991	3992
	d. PPh Pasal 25/29				4991	4992
	e. PPh Pasal 21/26				7991	7992
	f. PPh Pasal 23/26				8991	8992
	g. PPh Final				9991	9992
	h. Beberapa jenis pajak				0991	0992
	i. Bea Meterai				A991	A992
	j. PBB sektor P3				C991	C992

No	Alasan Pemeriksaan	Pemeriksa Pajak	Jenis Pemeriksaan				
			Kantor		Lapangan		
			OP	Badan	OP	Badan	
2	Pemeriksaan Khusus dalam rangka Pemeriksaan Ulang berdasarkan instruksi (<i>top down</i>)						
	a. Seluruh jenis pajak				1901	1902	
	b. PPN				2901	2902	
	c. P2 PPh				3901	3902	

No	Alasan Pemeriksaan	Pemeriksa Pajak	Jenis Pemeriksaan			
			Kantor		Lapangan	
			OP	Badan	OP	Badan
	d. PPh Pasal 25/29	FPP			4901	4902
	e. PPh Pasal 21/26				7901	7902
	f. PPh Pasal 23/26				8901	8902
	g. PPh Final				9901	9902
	h. Beberapa jenis pajak				0901	0902
	i. Bea Meterai				A901	A902
	j. PBB sektor P3				C901	C902

8) Kode Pemeriksaan Bersama atas PPh Migas untuk Kontraktor Kontrak Kerja Sama Hulu Migas

No	Alasan Pemeriksaan	Pemeriksa Pajak	Jenis Pemeriksaan				
			Kantor		Lapangan		
			OP	Badan	OP	Badan	
1	Pemeriksaan Bersama atas PPh Migas untuk K3S						
	Dalam tahun berjalan (single Tax)	FPP			DB11	DB12	
	Dalam tahun berjalan (All Taxes)	FPP			1B11	1B12	
	Setelah tahun berjalan	FPP			1B21	1B22	

9) Kode Pemeriksaan Tujuan Lain

No	Alasan Pemeriksaan	Pemeriksa Pajak	Jenis Pemeriksaan			
			Kantor		Lapangan	
			OP	Badan	OP	Badan
1	Penerbitan NPWP dan/atau pengukuhan PKP secara jabatan	PPP	5311	5312	5311	5312
2	Penghapusan NPWP dan/atau pencabutan pengukuhan PKP berdasarkan permohonan WP	PPP	5321	5322	5321	5322
3	penentuan saat produksi dimulai	FPP	5231	5232	5231	5232
4	penentuan Wajib Pajak berlokasi di daerah terpencil	PPP	5341	5342	5341	5342
5	penetapan besarnya biaya pada tahapan eksplorasi	FPP	5251	5252	5251	5252
6	penagihan pajak	FPP/ PPP	5261/ 5361	5262/ 5362	5261/ 5361	5262/ 5362
7	Keberatan	FPP	5271	5272	5271	5272
8	pengumpulan bahan guna penyusunan Norma Penghitungan Penghasilan Neto	PPP	5381	5382	5381	5382
9	pemeriksaan dalam rangka memenuhi permintaan informasi dari Negara Mitra Perjanjian Penghindaran Pajak Berganda (P3B)	FPP	5291	5292	5291	5292
10	Permintaan lainnya	FPP/ PPP	5201/ 5301	5202/ 5302	5201/ 5301	5202/ 5302
11	Perpanjangan jangka waktu kompensasi kerugian sehubungan dengan pemberian fasilitas perpajakan	FPP	52A1	52A2	52A1	52A2
12	<i>Mutual Agreement Procedure (MAP)</i>	FPP	52B1	52B2	52B1	52B2
13	<i>Advanced Pricing agreement (APA)</i>	FPP	52C1	52C2	52C1	52C2
14	Penghapusan NPWP dan/atau pencabutan pengukuhan PKP secara jabatan	PPP	53D1	53D2	53D1	53D2
15	Pencocokan data dan/atau alat keterangan atas barang dari Tempat Lain Dalam Daerah Pabean ke Kawasan Bebas	FPP	52E1	52E2	52E1	52E2
		PPP	53E1	53E2	53E1	53E2
16	Pencocokan data dan/atau alat keterangan lainnya	FPP/ PPP	52F1/ 53F1	52F2/ 53F2	52F1/ 53F1	52F2/ 53F2

F. Ketentuan Peralihan

1. Terhadap SP2 yang diterbitkan sebelum berlakunya Surat Edaran ini dan pemeriksaan belum selesai, proses penyelesaian selanjutnya dilakukan berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Surat Edaran ini.
2. Terhadap pemeriksaan untuk menguji kepatuhan yang ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan telah dibuat LHP Sumir, Pemeriksaan tersebut dapat dilanjutkan dengan meneruskan SP2 sebelumnya atau membuat SP2 Perubahan sepanjang hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan menyatakan bahwa tidak terdapat indikasi tindak pidana di bidang perpajakan, dengan ketentuan usulan Pemeriksaan dilakukan dengan prosedur Pemeriksaan Khusus bottom-up sebagaimana diatur dalam Surat Edaran ini.

G. Ketentuan Penutup

Dengan berlakunya Surat Edaran ini:

1. Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-06/PJ/2016 tentang Kebijakan Pemeriksaan; dan
2. Kebijakan Pemeriksaan PBB sebagaimana terdapat dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-25/PJ/2015 tentang Kebijakan Pemeriksaan dan Penelitian PBB, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 13 Agustus 2018
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd

ROBERT PAKPAHAN