



WALIKOTA YOGYAKARTA  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 108 TAHUN 2016

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

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah oleh Wajib Pajak maka perlu mengatur Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Walikota Yogyakarta tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Jogjakarta;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
11. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 6 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2012 Nomor 6);

12. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2011 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
2. Subyek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
3. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
4. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
5. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
6. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
7. Pemeriksa Pajak adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Kepala Dinas atas nama Walikota yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan pajak.
8. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP, adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
9. Surat Tugas Pemeriksaan adalah surat perintah tugas untuk melaksanakan Pemeriksaan.
10. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

11. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
12. Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta
13. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
14. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
15. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

## BAB II TUJUAN PEMERIKSAAN

### Pasal 2

Tujuan Pemeriksaan adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah

## BAB III BENTUK PEMERIKSAAN

### Pasal 3

- (1) Bentuk pemeriksaan pajak terdiri dari :
  - a. pemeriksaan lengkap; dan
  - b. pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan di domisili atau tempat usaha Wajib Pajak, meliputi seluruh jenis pajak daerah untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan :
  - a. di kantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
  - b. di lapangan, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

## BAB IV RUANG LINGKUP DAN OBJEK PEMERIKSAAN

### Pasal 4

- (1) Ruang lingkup pemeriksaan dapat meliputi :
  - a. satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak;
  - b. satu atau beberapa masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak dalam tahun berjalan maupun tahun-tahun lalu.
- (2) Objek pemeriksaan meliputi jenis pajak sebagai berikut :
  - a. Pajak Hotel;
  - b. Pajak Restoran;
  - c. Pajak Hiburan;

- d. Pajak Parkir;
- e. Pajak Sarang Burung Walet; dan
- f. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

BAB V  
TATA CARA PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Kriteria Pemeriksaan

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan dilakukan apabila memenuhi kriteria:
  - a. Wajib Pajak tidak membayar pajak;
  - b. Wajib Pajak kurang bayar pajak; atau
  - c. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (2) Pemeriksaan dapat dilakukan dalam hal Wajib Pajak :
  - a. menyampaikan SPTPD yang menyatakan lebih bayar;
  - b. menyampaikan SPTPD yang menyatakan Nihil atau dibawah nilai tidak kena pajak;
  - c. tidak menyampaikan atau menyampaikan SPTPD tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Surat Teguran;
  - d. melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan daerah dan/atau Indonesia untuk selama-lamanya; atau
  - e. menyampaikan SPTPD yang diindikasikan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Bagian Kedua

Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 6

Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Tugas Pemeriksaan.

Bagian Ketiga

Standar Pemeriksaan

Pasal 7

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, harus dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan.
- (2) Standar pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. standar umum;
  - b. standar pelaksanaan pemeriksaan; dan
  - c. standar pelaporan hasil pemeriksaan.

## Pasal 8

- (1) Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf a, merupakan standar yang berkaitan dengan persyaratan kompetensi Pemeriksa Pajak, dan dengan menandatangani Pakta Integritas.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

## Pasal 9

- (1) Standar pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf b, yaitu:
  - a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang sesuai dengan tujuan pemeriksaan;
  - b. temuan hasil pemeriksaan harus didasarkan pada bukti yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
  - c. pemeriksaan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak yang dibentuk oleh Kepala Dinas atas nama Walikota;
  - d. Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf c, dapat dibantu oleh tenaga ahli yang ditunjuk oleh Kepala Dinas atas nama Walikota;
  - e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
  - f. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan;
  - g. LHP digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan pajak daerah dan/atau Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).
- (2) Kegiatan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf f, wajib disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai :
  - a. bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
  - b. bahan pembahasan temuan hasil pemeriksaan dengan Wajib Pajak;
  - c. dasar pembuatan LHP;
  - d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
  - e. referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
- (3) Kertas Kerja Pemeriksaan harus memberikan gambaran mengenai :
  - a. prosedur dan alur pemeriksaan yang dilaksanakan;
  - b. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
  - c. pengujian yang telah dilakukan; dan
  - d. kesimpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pemeriksaan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

## Pasal 10

Standar pelaporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) huruf c, yaitu :

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas.
- b. LHP sekurang-kurangnya meliputi:
  - I. Data Umum
    - A. Identitas WP
    - B. Pembukuan WP
    - C. Pemenuhan Kewajiban WP
    - D. Penugasan Pemeriksaan
    - E. Gambaran Kegiatan WP
    - F. Data/Informasi yang tersedia
  - II. Pelaksanaan Pemeriksaan
    - A. Pos-pos yang diperiksa
    - B. Penjelasan Pajak Terutang
  - III. Hasil Pemeriksaan
    - A. Ikhtisar Koreksi
    - B. Perhitungan Pajak Terutang
  - IV. Kesimpulan dan Rekomendasi/Saran
    - A. Kesimpulan
    - B. Rekomendasi/Saran
  - V. Lampiran
    1. Surat Tugas Pemeriksaan
    2. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan
    3. Berita Acara Hasil Pemeriksaan
    4. Surat Pernyataan Kesanggupan
    5. Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan
    6. Lampiran pendukung lainnya

## Bagian Keempat

### Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak

## Pasal 11

- (1) Pemeriksa Pajak berkewajiban :
  - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - b. memperlihatkan Tanda Pengenal kepada Wajib Pajak pada saat pemeriksaan;
  - c. menjelaskan alasan dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
  - d. memperlihatkan Surat Tugas kepada Wajib Pajak;
  - e. memberikan bukti peminjaman dokumen;
  - f. menyampaikan Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;

- g. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka pembahasan hasil pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
  - h. mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan.
  - g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format Surat Pemberitahuan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan Tanda Pengenal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV Peraturan Walikota ini.

## Pasal 12

Pemeriksa Pajak berwenang :

- a. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
- b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
- d. meminta kepada Wajib Pajak untuk membantu kelancaran pemeriksaan;
- e. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa; dan
- h. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke Dinas dengan menggunakan surat panggilan.

## Bagian Kelima Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

### Pasal 13

Wajib Pajak berhak :

- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal;
- b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan;
- c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;

- d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas;
- e. menerima Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan;
- f. menghadiri pembahasan Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan; dan
- g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak dalam pembahasan Hasil Pemeriksaan.

#### Pasal 14

Wajib Pajak berkewajiban :

- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau objek yang terutang pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja di awal periode pemeriksaan;
- b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Tim Pemeriksa Pajak;
- d. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
- e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas Temuan Hasil Pemeriksaan;
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
- g. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

#### Bagian Keenam Penundaan dan Penolakan Pemeriksaan

#### Pasal 15

- (1) Jika Wajib Pajak belum dapat memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dan b karena alasan tertentu yang dapat diterima oleh Pemeriksa Pajak, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penundaan Pemberian Data dan/atau Penundaan Pemeriksaan.
- (2) Jika Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dan b, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen.
- (3) Jika Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (4) Jika Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak

membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.

- (5) Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak jika Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan.
- (6) Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atau Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), atau Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dijadikan dasar untuk penetapan pajak secara jabatan.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format Surat Pernyataan Penundaan Pemberian Data dan/atau Penundaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran V, VI, VII dan Lampiran VIII Peraturan Walikota ini.

#### Bagian Ketujuh Penyegelan

##### Pasal 16

Pemeriksa Pajak berwenang melakukan penyegelan dalam hal Wajib Pajak :

- a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
- b. tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak.

#### Bagian Kedelapan Tanggapan Temuan Hasil Pemeriksaan

##### Pasal 17

- (1) Wajib Pajak berkewajiban memberikan tanggapan tertulis atas Temuan Hasil Pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak Temuan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak yang dituangkan dalam Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan.
  - a. Apabila Wajib Pajak setuju atas hasil pemeriksaan maka berdasarkan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan Wajib Pajak menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan, Surat Pernyataan Kesanggupan dan Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan.
  - b. Apabila Wajib Pajak tidak setuju atas hasil pemeriksaan maka berdasarkan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan Pemeriksa Pajak mengundang Wajib Pajak untuk klarifikasi yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan. Atas dasar hasil klarifikasi,
    1. apabila Wajib Pajak menyetujui pembahasan akhir hasil pemeriksaan maka Wajib Pajak menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan, Surat Pernyataan Kesanggupan dan Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan.
    2. apabila Wajib Pajak tidak menyetujui pembahasan akhir hasil pemeriksaan maka Wajib Pajak menandatangani Berita Acara

Hasil Pemeriksaan, dan Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan pada kolom tidak setuju.

3. apabila Wajib Pajak tidak menyetujui pembahasan akhir hasil pemeriksaan dan tidak bersedia menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan, dan Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan maka Berita Acara Hasil Pemeriksaan, dan Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan tetap dibuat tanpa tandatangan Wajib Pajak.
- (2) Apabila Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tidak hadir 2 (dua) kali dalam undangan klarifikasi maka hasil pemeriksaan dapat ditetapkan secara jabatan.
  - (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara Hasil Pemeriksaan, Surat Pernyataan Kesanggupan, Lembar Persetujuan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IX, X, XI, XII dan Lampiran XIII Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 18

Pajak yang terutang dalam surat ketetapan pajak daerah dan/atau STPD dihitung sesuai dengan LHP.

#### Bagian Kesembilan Pemeriksaan Ulang

#### Pasal 19

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala Dinas.
- (2) Perintah atau persetujuan Kepala Dinas untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan :
  - a. apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap yang diperoleh oleh Pemeriksa Pajak; atau
  - b. berdasarkan pertimbangan Kepala Dinas.
- (3) Penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan harus didahului dengan Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sebelumnya terhadap kewajiban perpajakan yang sama telah diterbitkan SKPD berdasarkan LHP.

#### BAB V KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 20

Pemenuhan terhadap standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dilaksanakan paling lama 3 (tiga) tahun terhitung sejak Peraturan Walikota ini ditetapkan.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 27 Oktober 2016  
WALIKOTA YOGYAKARTA

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 27 Oktober 2016  
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2016 NOMOR 108

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 108 TAHUN 2016  
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

**FORMAT PAKTA INTEGRITAS**

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat/Gol. Ruang : .....  
Jabatan : .....

dalam rangka melaksanakan tugas sebagai Pemeriksa Pajak, dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Bersikapjujur, transparan, objektif, dan akuntabel dalam melaksanakan tugas;
2. tidak meminta atau menerima pemberian secara langsung atau tidak langsung berupa suap, hadiah,bantuan, atau bentuk lainnya yang tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. menggunakan keterangan, data, dan/atau informasi yang diperoleh dalam pelaksanaan Pemeriksaan semata-mata untuk pelaksanaan dan penyelesaian tugas.

Demikian pernyataan ini saya buat, apabila dikemudian hari saya tidak memenuhi ketentuan di atas, saya bersedia menerima sanksi baik berupa teguran lisan, teguran tertulis, serta bentuk lainnya sesuai peraturan yang berlaku.

.....,  
Yang Membuat Pernyataan

\_\_\_\_\_  
NIP.

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN II  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 108 TAHUN 2016  
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

**FORMAT KERTAS KERJA PEMERIKSAAN**

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

Nama Wajib Pajak :  
NPWPD :  
Alamat :  
Kegiatan yang diperiksa :  
Masa Pajak :  
Periode Pemeriksaan :

I. PROSEDUR PEMERIKSAAN

No.	Kegiatan	Rencana Waktu	Realisasi Waktu	Keterangan
1.	Koordinasi Persiapan Pemeriksaan			
2.	Menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan			
3.	Pembicaraan pendahuluan dengan pemilik/ pengelola			
4.	Melakukan peminjaman data pemeriksaan			
5.	Mencocokkan data yang disajikan oleh WP dengan basis data yang dimiliki oleh Dinas			
6.	Membuat daftar koreksi			
7.	Membuat kesimpulan dan komentar hasil pemeriksaan			
8.	Menyusun hasil temuan sementara berdasarkan data yang disajikan dan/atau hasil wawancara			
9.	Menyampaikan hasil temuan dan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan kepada WP			
10.	Memperoleh Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan - Apabila SETUJU, segera dibuat konsep LHP dan lampiran yang diperlukan - Apabila TIDAK SETUJU, segera dibuatkan Surat Pemanggilan			
11.	Membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi atas WP yang tidak setuju dengan hasil pemeriksaan pada saat pemanggilan			

12.	Menyampaikan konsep LHP dan lampiran lainnya untuk ditandatangani oleh WP			
13.	Penyusunan LHP			
14.	Penyerahan LHP dan ketetapan hasil pemeriksaan			
15.	Evaluasi Hasil Pemeriksaan			

II. DATA/ INFORMASI YANG DIPEROLEH

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

III. ANALISA DAN PEHITUNGAN HASIL PEMERIKSAAN

A. Analisa Hasil Pemeriksaan :

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

B. Perhitungan Hasil Pemeriksaan

(terlampir)

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 108 TAHUN 2016  
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

**FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN**



**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**  
**DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN**

Jl. Kenari No. 56 Yogyakarta, Kode Pos 55165, Telp. (0274) 515865, 562835, 548519 Fax. (0274) 548519

EMAIL : [dppk@jogjakota.go.id](mailto:dppk@jogjakota.go.id)

HOTLINE SMS : 08122780001; HOTLINE EMAIL : [upik@jogjakota.go.id](mailto:upik@jogjakota.go.id)

WEBSITE : [www.jogjakota.go.id](http://www.jogjakota.go.id)

Yogyakarta,.....20.....

Nomor : ..... Kepada  
Sifat : ..... Yth. ....  
Lampiran : .....  
Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan

Berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor ..... tanggal .....  
bersama ini diberitahukan bahwa :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

Diperintahkan untuk melakukan pemeriksaan pajak ..... terhadap  
perusahaan/pekerjaan Saudara dibawah ini :

Nama : .....

NPWPD : .....

Alamat : .....

Masa & Tahun Pajak : .....

Tujuan Pemeriksaan : Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Wajib Pajak

Untuk kelancaran jalannya pemeriksaan, diminta Saudara memperlihatkan  
dan/atau meminjamkan buku atau catatan dan dokumen, memberikan bantuan  
sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan pada :

Hari/Tanggal : .....

Waktu : .....

Menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran  
jalannya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam  
Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor ..... tentang ..... dan  
Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor ..... tentang Tata Cara Pemeriksaan  
Pajak Daerah.

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

Diterima oleh : .....

Jabatan : .....

Tanggal : .....

Tanda tangan/cap : ..... (

NIP.

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN IV  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 108 TAHUN 2016  
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

**FORMAT TANDA PENGENAL PAJAK**

 <b>DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN KOTA YOGYAKARTA PEMERIKSA PAJAK</b> Berlaku s.d : ..... <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 10px auto; text-align: center; vertical-align: middle;">Pas Foto</div> Nama ..... NIP. ....
---

Nama	: .....
NIP	: .....
Pangkat/Gol	: .....
Jabatan	: .....
<p>adalah pegawai Dinas Pajak Daerah dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta atau Tenaga Ahli yang berwenang melakukan pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta.</p>	
....., KEPALA DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN KOTA YOGYAKARTA	
..... NIP.	

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN V  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 108 TAHUN 2016  
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

**FORMAT SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMBERIAN DATA  
DAN/ATAU PENUNDAAN PEMERIKSAAN**

SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMBERIAN DATA  
DAN/ATAU PENUNDAAN PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : .....  
JABATAN : .....  
NAMA USAHA : .....  
ALAMAT USAHA : .....  
NPWPD : .....

Berdasarkan surat pemberitahuan pemeriksaan Nomor: .....  
maka dengan ini kami menyatakan menunda memberikan data dan/atau menunda  
pemeriksaan pajak .....dengan alasan,

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

untuk itu kami mohon agar penyajian data/ pelaksanaan pemeriksaan dapat dilakukan  
tanggal.....

Apabila sampai batas waktu tersebut kami tidak dapat menyajikan data pemeriksaan maka  
kami menyerahkan sepenuhnya kepada pemeriksa untuk melakukan perhitungan pajak  
terutang sesuai masa pajak yang diperiksa di tempat usaha saya.

Demikian surat penundaan ini kami sampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana  
mestinya. Terima kasih.

Yogyakarta,

WAJIB PAJAK

(.....)

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN VI  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 108 TAHUN 2016  
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

**FORMAT SURAT PERNYATAAN MENOLAK MEMBERIKAN  
DATA DAN DOKUMEN**

SURAT PERNYATAAN MENOLAK MEMBERIKAN  
DATA DAN DOKUMEN

Dengan ini saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : .....  
JABATAN : .....  
NAMA USAHA : .....  
ALAMAT USAHA : .....  
NPWPD : .....

menyatakan tidak bersedia untuk memperlihatkan / meminjamkan / memberikan data maupun dokumen yang diminta Tim Pemeriksa Pajak dalam rangka pemeriksaan Pajak.....sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah di tempat usaha saya dengan alasan,

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

Untuk itu saya selaku pribadi maupun institusi badan usaha bersedia untuk menerima sanksi baik Sanksi Pidana maupun Sanksi Perdata sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Yogyakarta,

YANG MENYATAKAN

( ..... )

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN VII  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 108 TAHUN 2016  
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

**FORMAT SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN**

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Dengan ini saya yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : .....  
JABATAN : .....  
NAMA USAHA : .....  
ALAMAT USAHA : .....  
NPWPD : .....

menyatakan menolak untuk dilakukan pemeriksaan Pajak.....sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah di tempat usaha saya dengan alasan,

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

Untuk itu saya selaku pribadi maupun institusi badan usaha bersedia untuk menerima sanksi baik Sanksi Pidana maupun Sanksi Perdata sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Yogyakarta,

YANG MENYATAKAN

( ..... )

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 108 TAHUN 2016  
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

**FORMAT BERITA ACARA**

BERITA ACARA .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor ..... tanggal ..... maka kami yang tersebut dibawah ini :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

selaku tim Pemeriksa Pajak yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak :

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

dengan ini :

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

Demikian Berita Acara Hasil Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.

Wajib Pajak

( )

Yogyakarta, .....

Tim Pemeriksa :

1. .... (.....)
2. .... (.....)
3. .... (.....)

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN IX  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 108 TAHUN 2016  
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

**FORMAT SURAT TANGGAPAN HASIL PEMERIKSAAN**

SURAT TANGGAPAN HASIL PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : .....

JABATAN : .....

NAMA USAHA : .....

ALAMAT USAHA : .....

NPWPD : .....

Berdasarkan hasil pemeriksaan oleh tim pemeriksa sesuai Surat Tugas Pemeriksaan Nomor: .....telah diperoleh hasil temuan sebesar Rp.....

maka dengan ini kami menyatakan setuju / tidak setuju dengan alasan:

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

dan untuk mendukung alasan tersebut kami lampirkan dokumen/data/catatan/bukti lainnya sebagai berikut:

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

Demikian surat tanggapan hasil pemeriksaan ini kami sampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Terima kasih.

Yogyakarta,

WAJIB PAJAK

( ..... )

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN IX  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 108 TAHUN 2016  
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

**FORMAT BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN**



**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**  
**DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN**

Jl. Kenari No.56 Telp. 562835 Yogyakarta 55165

E-mail : [dpdpk@jogjakota.go.id](mailto:dpdpk@jogjakota.go.id);

HOTLINE SMS : 081 2278 0001; HOTLINE Tlp : (0274) 555242 ; HOTLINE E-MAIL : [upik@jogja.go.id](mailto:upik@jogja.go.id)

**BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN**

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

No.	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan Tim

Berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala Dinas Pajak Daerah Dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta, Nomor ..... tanggal ..... , telah melakukan pemeriksaan atas pemenuhan kewajiban Pajak .....terhadap:

Nama Wajib Pajak : .....

NPWPD : .....

Alamat : .....

dan memberitahukan serta menjelaskan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa, yang diwakili oleh :

Nama : .....

Jabatan : .....

berupa pos-pos yang dikoreksi sebagaimana tersebut pada lampiran Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa,

Pemeriksa,

Ketua Tim,

Anggota Pemeriksa,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Pengawas,

Anggota Pemeriksa,

Anggota Pemeriksa,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Mengetahui,

**An. Walikota Yogyakarta**

Kepala DPDPK

\_\_\_\_\_

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XI  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 108 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

**FORMAT SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN**

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Nama Usaha / Wajib Pajak :

Alamat Wajib Pajak :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan Pajak....., kami masih mempunyai kekurangan pembayaran Pajak .....masa pajak..... sebagai berikut:

Pokok Rp.

Bunga Rp.

Total Kurang Bayar Rp.

Dengan ini pula kami menyatakan sanggup untuk membayar kewajiban pajak tersebut.

Demikian Surat Pernyataan Kesanggupan ini saya buat dengan sadar tanpa adanya paksaan dari pihak manapun juga, selanjutnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yogyakarta,

Yang Menyatakan,

WAJIB PAJAK,

(.....)

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XIII  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 108 TAHUN 2016  
TENTANG  
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

**FORMAT BERITA ACARA HASIL KLARIFIKASI PEMERIKSAAN**



**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PAJAK DAERAH DAN PENGELOLAAN KEUANGAN**

Jl. Kenari No.56 Telp. 562835 Yogyakarta 55165

E-mail : [dpdpk@jogjakota.go.id](mailto:dpdpk@jogjakota.go.id)

HOTLINE SMS : 081 2278 0001; HOTLINE Tlp : (0274) 555242 ; HOTLINE E-MAIL : upik@jogja.go.id

**BERITA ACARA HASIL KLARIFIKASI PEMERIKSAAN**

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....bertempat di Kantor DPDPK Bidang Pajak Daerah, Jl. Kenari 56 Yogyakarta, kami:

No.	Nama/ NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan Tim

Berdasarkan Surat Tugas Kepala Dinas Pajak Daerah Dan Pengelolaan Keuangan Kota Yogyakarta, Nomor.....tanggal.....telah melakukan pemeriksaan atas pemenuhan kewajiban Pajak.....terhadap:

Nama Wajib Pajak :  
NPWPD :  
Alamat :

dan telah memberitahukan serta menjelaskan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa namun Wajib Pajak tidak setuju atas hasil pemeriksaan sehingga pada saat ini dilakukan klarifikasi kepada Wajib Pajak yang diwakili oleh :

Nama :  
Jabatan :

berupa hasil temuan pemeriksaan sebesar Rp.

Hasil Klarifikasi:

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

Tim	Wajib Pajak
1.....	.....
2.....	.....
3.....	.....
4.....	.....

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI