



WALIKOTA PONTIANAK
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN WALIKOTA PONTIANAK
NOMOR 32 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PONTIANAK,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 102 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, maka perlu diatur Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1986 tentang Tata Cara Pemeriksaan Di Bidang Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3339);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 136 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penjualan Barang Sitaan Yang Dikecualikan Dari Penjualan Secara Lelang Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4050);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
15. 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);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

17. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
19. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 172 Tahun 1997 tentang Kriteria Wajib Pajak yang Wajib Menyelenggarakan Pembukuan dan Tata Cara Pembukuan;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 173 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Pajak Daerah;
23. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 1987 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil Di Lingkungan Pemerintah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 1988 Nomor 14 Seri D Nomor 10);
24. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Bidang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2008 Nomor 7 Seri E Nomor 7);

25. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 10 Seri D Nomor 1) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2013 Nomor 10);
26. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2010 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Pontianak Nomor 94) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 4 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Pontianak Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah Kota Pontianak (Lembaran Daerah Kota Pontianak Tahun 2012 Nomor 4);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Pontianak.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Pontianak.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah Pelayanan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD-PPD adalah instansi yang melakukan pelayanan pajak daerah.
5. Pejabat adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Pajak Daerah 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.
7. 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.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Surat Pengukuhan adalah Surat yang diterbitkan oleh Kepala SKPD-PPD sebagai dasar untuk melakukan pemungutan pajak.
10. Pemeriksaan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksaan, adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
11. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksa, adalah Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Walikota yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang pajak daerah.
12. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data informasi yang meliputi keadaan harta, kewajiban atau utang, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harta perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan perhitungan rugi laba pada setiap Tahun Pajak berakhir.

13. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan adalah pembahasan yang dilakukan antara Pemeriksa dengan Wajib Pajak dalam upaya memperoleh pendapat yang sama atas temuan selama pemeriksaan, dan hasil bahasan temuan tersebut baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui, dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, yang selanjutnya dijadikan dasar penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD dan Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD.
14. Kertas kerja pemeriksaan adalah catatan secara rinci dan jelas yang diselenggarakan oleh pemeriksa pajak mengenai prosedur pemeriksaan yang ditempuh, pengujian yang dilakukan, bukti dan keterangan yang dikumpulkan dan kesimpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
15. Laporan Pemeriksaan adalah laporan tentang hasil pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara rinci, ringkas, dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.

BAB II
TUJUAN DAN RUANG LINGKUP
Pasal 2

- (1) Tujuan Pemeriksaan adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
- (2) Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :
 - a. Tujuan dan Ruang Lingkup;
 - b. Bentuk Pemeriksaan;
 - c. Norma pemeriksaan;
 - d. Pedoman pemeriksaan; dan
 - e. Tatacara pemeriksaan;

BAB III
BENTUK PEMERIKSAAN
Pasal 3

- (1) Bentuk Pemeriksaan terdiri dari:
 - a. Pemeriksaan Lengkap; dan
 - b. Pemeriksaan Sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan ditempat Wajib Pajak meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan tehnik pemeriksaan yang lazim dilakukan dalam pemeriksaan pada umumnya.

- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan:
- a. Di Lapangan, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan tehnik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
 - b. Di Kantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan tehnik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

BAB IV NORMA PEMERIKSAAN

Pasal 4

Pemeriksaan dilakukan dengan berpedoman pada norma pemeriksaan yang memuat batasan terhadap pemeriksa, pemeriksaan dan wajib pajak.

Pasal 5

- (1) Pemeriksa dalam melaksanakan Pemeriksaan lengkap dan/atau di Lapangan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
- a. Pemeriksa harus memiliki tanda pengenal pemeriksa dan dilengkapi dengan Surat Perintah pemeriksaan;
 - b. Pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - c. Pemeriksa wajib memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - d. Pemeriksa wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - e. Pemeriksa wajib membuat laporan pemeriksaan;
 - f. Pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara Surat Pemberitahuan Pajak Daerah dengan hasil pemeriksaan;
 - g. Pemeriksa wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan;
 - h. Pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan; dan

- i. Pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pemeriksa dalam melaksanakan Pemeriksaan di Kantor berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
- a. Pemeriksa menyampaikan surat panggilan yang ditanda tangani oleh kepala SKPD-PPD atau Pejabat yang ditunjuk untuk memanggil Wajib Pajak agar datang ke kantor Dinas Pendapatan Daerah Kota Pontianak dalam rangka pemeriksaan;
 - b. Pemeriksa wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - c. Pemeriksa wajib membuat laporan pemeriksaan;
 - d. Pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaaan berupa hal-hal yang berbeda antara Surat Pemberitahuan Pajak Daerah dengan hasil pemeriksaan;
 - e. Pemeriksa wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak selesainya pemeriksaan;
 - f. Pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak, segala sesuatu mengenai yang diketahui atau yang diberitahukan oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan; dan
 - g. Pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 6

Pelaksanaan pemeriksaan berdasarkan bentuk, waktu dan tempat berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:

- a. Pemeriksaan dapat dilakukan oleh seorang atau lebih pemeriksa;
- b. Pemeriksaan dilaksanakan dikantor pemeriksa, dikantor Wajib Pajak atau diletak objek pajak atau ditempat usaha atau ditempat tinggal atau ditempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak atau ditempat lain yang ditentukan oleh Walikota atau Pejabat;

- c. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dapat dilanjutkan diluar jam kerja, jika dianggap perlu;
- d. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan;
- e. Hasil pemeriksaan yang dilakukan seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak, dibuatkan Surat Pernyataan tentang persetujuannya dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang bersangkutan;
- f. Terhadap temuan dalam pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak, dilakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan; dan
- g. Berdasarkan Laporan Pemeriksaan, diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Tagihan Pajak Daerah sepanjang tidak dilanjutkan dengan tindakan penyidikan.

Pasal 7

Wajib Pajak pada saat diperiksa mempunyai hak dan kewajiban sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak wajib memenuhi pelaksanaan pemeriksaan baik dilapangan maupun di Kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- b. Wajib Pajak berhak meminta kepada pemeriksa untuk memperlihatkan Surat Perintah Pemeriksaan dan Tanda Penenanal Pemeriksa;
- c. Wajib Pajak berhak meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan pemeriksaan;
- d. Wajib Pajak berhak meminta kepada pemriksa rincian yang berkenaan dengan hal-hal yang berbeda antara hasil pemeriksaan dengan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah;
- e. Wajib Pajak wajib menandatangani Surat Pernyataan Persetujuan apabila hasil pemeriksaan disetujui;
- f. Wajib Pajak wajib menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan apabila hasil pemeriksaan tersebut tidak atau tidak seluruhnya disetujui;
- g. Wajib Pajak wajib memenuhi permintaan peminjaman buku-buku, catatan dan dokumen yang diperlukan untuk kelancaran pemeriksaan;
- h. Wajib Pajak wajib memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan
- i. Wajib Pajak wajib memberikan keterangan yang diperlukan.

BAB V PEDOMAN PEMERIKSAAN

Pasal 8

Pelaksanaan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak, didasarkan pada Pedoman Pemeriksaan yang meliputi Pedoman Umum Pemeriksaan, Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pedoman Laporan Pemeriksaan.

Pasal 9

Pedoman Umum Pemeriksaan adalah sebagai berikut:

- a. Pemeriksaan dilaksanakan oleh pemeriksa yang telah mendapat Pendidikan Tehnis Pemeriksa Pajak Daerah dan memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
- b. Pemeriksa harus bekerja dengan jujur, bertanggung jawab, penuh pengabdian, bersikap terbuka, sopan, dan objektif, serta wajib menghindarkan diri dari perbuatan tercela;
- c. Pemeriksaan harus dilakukan oleh pemeriksa dengan menggunakan keahliannya secara cermat dan seksama serta memberikan gambaran yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tentang Wajib Pajak; dan
- d. Temuan hasil pemeriksaan dituangkan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan sebagai bahan untuk menyusun Laporan Pemeriksaan.

Pasal 10

Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan adalah sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan program pemeriksaan, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan dengan pengawasan yang seksama;
- b. Luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh, yang harus dikembangkan bukti yang kuat melalui pencocokan data, pengamatan, tanya jawab, dan tindakan berkeenaan dengan pemeriksaan; dan
- c. Pendapat dan kesimpulan pemeriksa harus didasarkan pada bukti yang kuat dan berlandaskan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pasal 11

Pedoman Laporan Pemeriksaan adalah sebagai berikut:

- a. Laporan pemeriksaan disusun secara rinci, ringkas dan jelas, sesuai untuk ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan, memuat kesimpulan pemeriksaan yang didukung bukti yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang diperlukan;

- b. Laporan pemeriksaan yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpanan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah harus memperhatikan :
- 1) Faktor pembanding;
 - 2) Nilai absolut dari penyimpangan;
 - 3) Sifat, bukti dan petunjuk adanya penyimpangan;
 - 4) Pengaruh penyimpangan; dan
 - 5) Hubungan dengan permasalahan lainnya.

BAB VI TATA CARA PEMERIKSAAN

Pasal 12

- (1) Pemeriksaan lengkap dan/atau di Lapangan, dilakukan dengan cara :
 - a. Memeriksa Tanda Pelunasan Pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
 - b. Memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - c. Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media computer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tanda terima;
 - d. Meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. Memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat-tempat tersebut;
 - f. Melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada tempat pada saat pemeriksaan; dan
 - g. Meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

- (2) Pemeriksaan di kantor, dilakukan dengan cara :

- a. Memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - b. Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. Memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - d. Meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa; dan
 - e. Meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Tata cara penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, ditetapkan oleh Walikota.

Pasal 13

- (1) Apabila saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak sesuai batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat Pemeriksaan Lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak juga ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.

- (5) Apabila pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (7) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.

Pasal 14

- (1) Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) atau Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Apabila penghitungan besarnya pajak yang terutang dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) dan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPPD), perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib Pajak yang bersangkutan.

Pasal 15

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (3) Hasil pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Pajak segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan menunggu tanggapan Wajib Pajak.

- (4) Apabila Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, Surat Ketetapan Pajak Daerah dan atau Surat Tagihan Pajak Daerah diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

Pasal 16

Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana dibidang Perpajakan Daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pontianak.

Ditetapkan di Pontianak
pada tanggal 2 Juni 2014

WALIKOTA PONTIANAK,

ttd

SUTARMIDJI

Diundangkan di Pontianak
pada tanggal 2 Juni 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA PONTIANAK,

MOCHAMAD AKIP

BERITA DAERAH KOTA PONTIANAK TAHUN 2014 NOMOR 32