



**WALIKOTA GORONTALO
PROVINSI GORONTALO
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 26 TAHUN 2016**

TENTANG

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA GORONTALO,

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan Pasal 170 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Kepala Daerah berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Perpajakan Daerah dan kewajiban Retribusi Daerah dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah dan Retribusi Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 170 ayat (3) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, tata cara pemeriksaan Pajak Daerah diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota Gorontalo tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Gorontalo (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4060);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelola dan Tanggung Jawab Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);



8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4797);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

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 Kota Gorontalo;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Gorontalo;
3. Walikota adalah Walikota Gorontalo;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Gorontalo;
5. Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Gorontalo;

6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Gorontalo;
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. 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.
9. 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;
10. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksa, adalah Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Daerah atau orang yang memiliki kemampuan memeriksakan ditunjuk oleh Walikota yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan Pajak Daerah;
11. Wajib Pajak adalah 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;
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. Kertas Kerja Pemeriksaan adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh pemeriksa pajak mengenai prosedur pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang sudah dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan;

14. 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;
15. 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 BENTUK PEMERIKSAAN

Pasal 2

Tujuan Pemeriksaan adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.

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 III

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 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;
 - f. pemeriksa wajib membuat laporan pemeriksaan;
 - g. pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara Surat Pemberitahuan Pajak Daerah dengan hasil pemeriksaan;
 - h. pemeriksa wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan;
 - i. pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan;
 - j. 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 Walikota atau Pejabat untuk memanggil Wajib Pajak agar datang ke kantor Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Gorontalo 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;
 - 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 berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :

A

- a. pemeriksaan dapat dilakukan oleh tim pemeriksa beranggota lebih dari satu orang;
- b. pemeriksaan dilaksanakan dikantor pemeriksa, dikantor Wajib 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;
- 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 berpedoman pada norma pemeriksaan 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 Tugas Pemeriksaan dan Tanda Pengenal Pemeriksa;
- c. Wajib Pajak berhak meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan pemeriksaan;
- d. Wajib Pajak berhak meminta kepada pemeriksa 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;
- i. Wajib Pajak wajib memberikan keterangan yang diperlukan.

BAB IV

PEDOMAN PEMERIKSAAN

Pasal 8

Pelaksanaan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak didasarkan pada Pedoman Pemeriksaan yang ditentukan oleh Tim Pemeriksaan Pajak Daerah yang dibentuk oleh Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Gorontalo berdasarkan Keputusan Walikota Gorontalo yang ditindak lanjuti dengan Surat Perintah Tugas dari Kepala Dinas yang meliputi Pedoman Umum Pemeriksaan, Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pedoman Laporan Pemeriksaan.

Pasal 9

Pedoman Umum Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. pemeriksaan dilaksanakan oleh Tim pemeriksa yang dibentuk oleh Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Gorontalo berdasarkan yang telah mendapat Pendidikan Teknis Pemeriksa Pajak Daerah dan memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa dan/atau;
- b. jika Dinas belum memiliki tenaga teknis pemeriksa Pajak, pemeriksaan dapat dilakukan oleh Pejabat yang memiliki kemampuan/keahlian dalam melakukan pemeriksaan pajak daerah serta memiliki pengetahuan teknis tentang Pajak Daerah berdasarkan Surat Penugasan oleh Walikota;
- c. pemeriksa harus bekerja dengan jujur, bertanggung jawab, penuh pengabdian, bersikap terbuka, sopan, dan objektif, serta wajib menghindarkan diri dari perbuatan tercela;

- d. pemeriksaan harus dilakukan oleh pemeriksa dengan menggunakan keahliannya secara cermat dan seksama serta memberikan gambaran yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya tentang Wajib Pajak;
- e. temuan hasil pemeriksaan dituangkan dalam Kertas Kerja Pemeriksaansebagai 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 pengujian lainnya yang berkenaan dengan pemeriksaan;
- 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 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;
 - 5. hubungan dengan permasalahan lainnya.

BAB V
TATA CARA PEMERIKSAAN

Pasal 12

- (1) Pemeriksaan 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. meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
 - d. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tanda terima;
 - 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 sebagaimana dimaksud pada huruf e apabila Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada di tempat pada saat pemeriksaan;
 - g. meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan 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;
 - 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 ijin 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, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan atau Surat Tagihan Pajak Daerah 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, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan dan Surat Tagihan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, 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.

Pasal 17

Pelaksanaan pemeriksaan lebih lanjut ditetapkan oleh Walikota.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

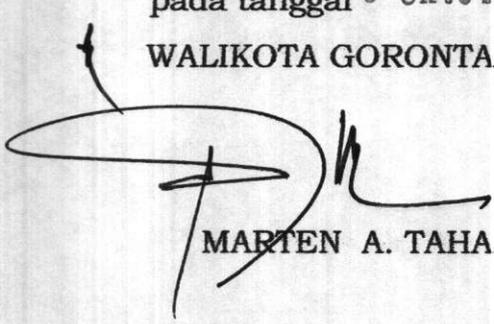
Pasal 18

Peraturan Walikota ini berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

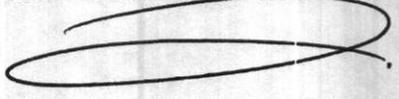
Ditetapkan di Gorontalo
pada tanggal 6 Oktober 2016

WALIKOTA GORONTALO,


MARTEN A. TAHA

Diundangkan di Gorontalo
pada tanggal 6 Oktober 2016

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA GORONTALO,


ZAINUDDIN RAHIM

BERITA DAERAH KOTA GORONTALO TAHUN 2016 NOMOR 26

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

FORMAT KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

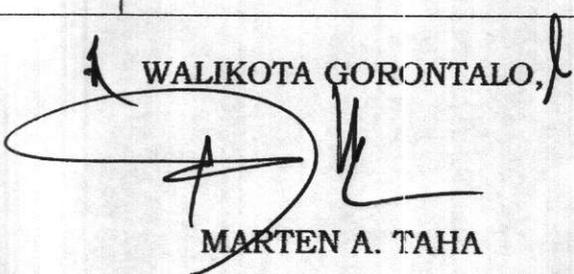
| | | |
|------------------|---|--|
| Nama WP | : | |
| NPWPD | : | |
| Masa/Tahun Pajak | : | |

URAIAN PEMERIKSAAN :

Penjelasan :

| Nama Pemeriksa Pajak | Paraf |
|----------------------|-------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |

WALIKOTA GORONTALO,


MARTEN A. TAHA

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK
DAERAH

FORMAT STANDAR PELAPORAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

LAPORAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

A. PELAKSANAAN

1. Dasar Hukum

Peraturan Daerah Kota Gorontalo Nomor

2. Tim Pemeriksa

a) Nama :

Nip :

b) Nama :

Nip :

c) Nama :

Nip :

3. Waktu Pelaksanaan

Hari :

Tanggal :

Jam :

B. TUJUAN

C. RUANG LINGKUP

Jenis Pajak :

Periode Pemeriksaan :

D. HASIL

1. Identitas Wajib Pajak

Nama WP/Penanggung Jawab :

NPWPD :

Jenis Usaha :

Nama Usaha :

Alamat :

No. Telepon :

2. Data Objek Pajak

Waktu Operasional :

Waktu Operasional :

Jumlah :

Jumlah :

Jumlah Tenaga Kerja :

Rata-rata Gaji Tenaga Kerja :

Rata-rata Pengunjung Per hari :

3. Pembukuan atau Pencatatan Pendapatan(Omzet)

4. Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

E. URAIAN HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

F. KESIMPULAN DAN SARAN

G. LAMPIRAN :

1. Surat Tugas
2. Kertas Kerja Pemeriksaan
3. Surat Pemberitahuan
4. Data Pendukung lainnya

Gorontalo,

Pengelola/Penanggung Jawab

Tim Pemeriksa :

1.
2.
3.

KOP DINAS

LAPORAN

Kepada : Kepala Badan Keuangan Kota Gorontalo

Melalui : Sekretaris Badan Keuangan Kota Gorontalo

Dari : Tim Pemeriksa Pajak Daerah Kota Gorontalo

Tanggal :

Perihal : Laporan atas pelaksanaan pemeriksaan Pajak Tahun

I. DASAR

a.

b.

c.

II. PELAKSANAAN

Hari/tanggal :

Jam :

Tempat :

III. Hasil

Berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap wajib pajak

Demikian laporan kami, selanjutnya mohon petunjuk dan arahan.

Yang Melaporkan

Tim Pemeriksa Pajak Daerah

1.

2.

3.

BERITA ACARA

Pada hari ini tanggal tahun yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. Nama :
Nip :
- 2. Nama :
Nip :
- 3. Nama :
Nip :

Tim Pemeriksa Pajak Daerah, sebagaimana Surat Tugas Kepala Badan Keuangan Kota Gorontalo Nomor : tanggal telah melakukan kegiatan pemeriksaan pajak daerah terhadap :

Nama Usaha :
Alamat :

Berdasarkan hasil pelaksanaan Pemeriksaan Pajak Daerah disampaikan uraian sebagai berikut :

1. Profil Perusahaan

Nama WP/Penanggung Jawab :
NPWPD :
Jenis Usaha :
Nama Usaha :
Alamat :
No. Telpon :

2. Data Perusahaan

Omzet per bulan :
Jumlah Tenaga Kerja :
Rata-rata Gaji Tenaga Kerja/bulan :
Rata-rata Pengunjung Per hari :
Rata-rata Pajak yang dibayarkan :
Pembayaran Listrik :
Pembayaran PDAM/Pajak Air Tanah :
Data Pajak yang dibayarkan : terlampir

3. Bahwa berdasarkan pemeriksaan pada tanggal (**diisi hasil pemeriksaan**)

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan tidak ada tekanan dari pihak manapun.

Pengelola/
Penanggung Jawab

Tim Pemeriksa

1.

2.

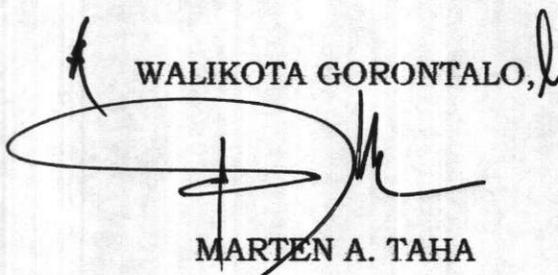
3.

KEPALA BADAN KEUANGAN

KOTA GORONTALO

(Nama)

Nip

WALIKOTA GORONTALO, 

MARTEN A. TAHA

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

FORMAT BERITA ACARA PENUNDAAN PEMERIKSAAN

BERITA ACARA PENUNDAAN PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun
berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor : tanggal,
kami Tim Pemeriksa Pajak Daerah yang tersebut dibawah ini :

| NO | NAMA | NIP | JABATAN | NIP |
|----|------|-----|---------|-----|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |

Selaku Tim Pemeriksa Pajak Daerah pada telah melakukan pemeriksaan dengan :

Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak selaku :

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa/Puihak yang mewakili dari Wajib Pajak :

Nama Objek Pajak :

NPWPD :

Alamat :

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa/Pihak yang mewakili dari Wajib Pajak memohon untuk dilaksanakan penundaan pemeriksaan pajak dikarenakan..... dan akan dilaksanakan pemeriksaan pada tanggal.....

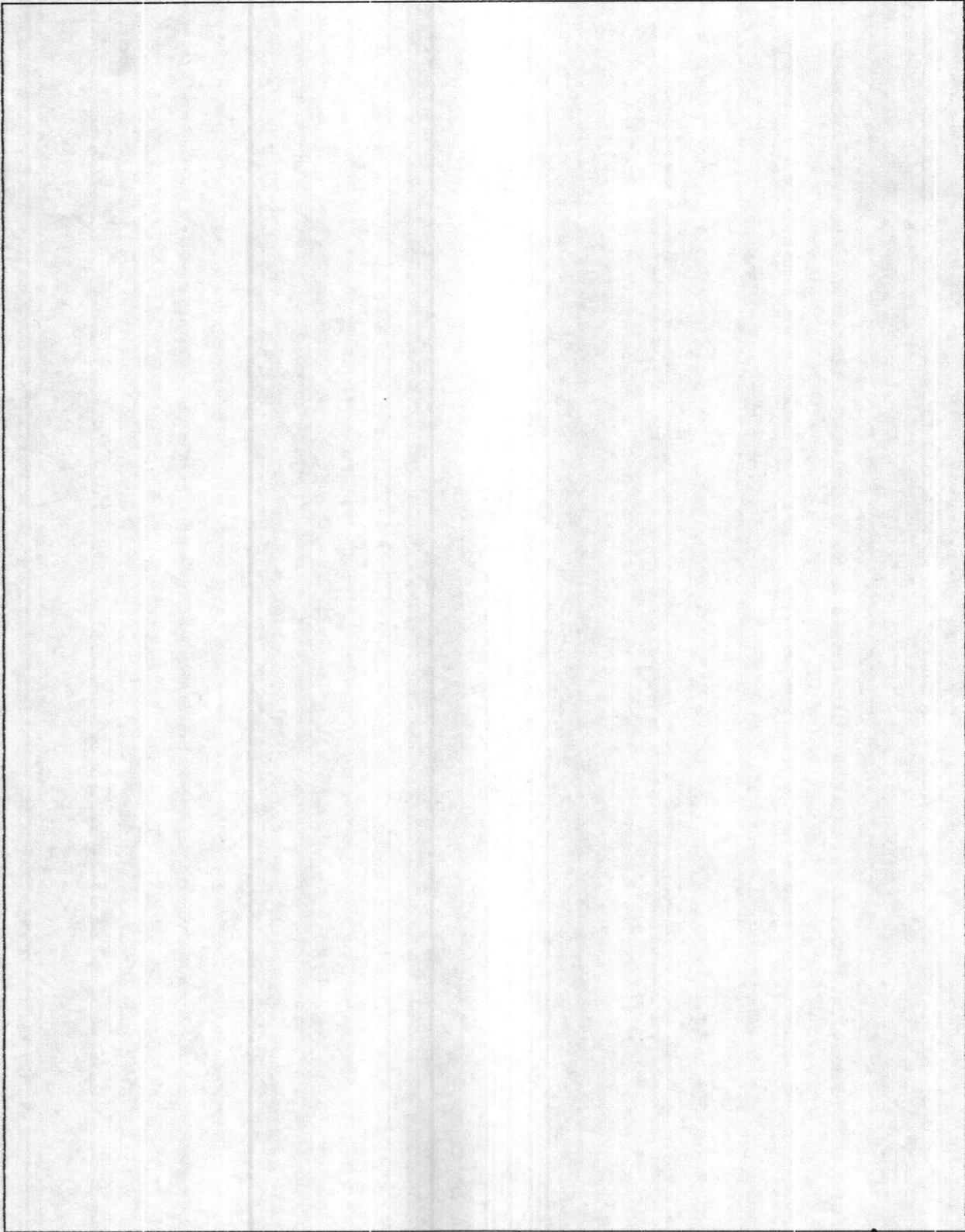
Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebnar-benarnya.

Wakil Pajak/Wakil/Kuasa/
Pihak Yang Mewakili

(Nama Terang)

Tim Pemeriksa Pajak :

1. Nama Terang; NIP; ttd
2. Nama Terang; NIP; ttd
3. Nama Terang; NIP; ttd
4. Nama Terang; NIP; ttd
5. Nama Terang; NIP; ttd



WALIKOTA GORONTALO,

MARTEN A. TAHA

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

PERNYATAAN SURAT PENOLAKAN PEMERIKSAAN

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Pekerjaan/Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak selaku :

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa (coret salah satu) dari Wajib Pajak

Nama Objek Pajak :

NPWPD :

Alamat :

Sehubungan dengan pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah sebagaimana Surat Tugas Nomor Tanggal dengan ini menyatakan **MENOLAK PEMERIKSAAN** dengan alasan

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dan ditanda tangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

Gorontalo,

Yang Membuat Pernyataan,

Materai
Rp. 6000

.....

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

FORMAT SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MEMBANTU
KELANCARAN PEMERIKSAAN

**SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MEMBANTU
KELANCARAN PEMERIKSAAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

Pekerjaan/Jabatan :

Alamat :

Dalam hal ini bertindak selaku :

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa (coret salah satu) dari Wajib Pajak

Nama Objek Pajak :

NPWPD :

Alamat :

Sehubungan dengan pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa Pajak Daerah sebagaimana Surat Tugas Nomor Tanggal dengan ini menyatakan **MENOLAK MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN** dengan alasan

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dan ditanda tangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

Gorontalo,

Yang Membuat Pernyataan,



.....

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA GORONTALO
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Pada hari ini tanggal bulan tahun
berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor : tanggal
....., yang tersebut dibawah ini :

| NO | NAMA | NIP | JABATAN | NIP |
|----|------|-----|---------|-----|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |
| 5. | | | | |

Selaku Tim Pemeriksa Pajak Daerah pada telah melakukan pemeriksaan terhadap :

Nama Objek Pajak :

NPWPD :

Alamat :

sehubungan dengan pemeriksaan tersebut, Wajib Pajak dalam hal ini diwakili :

Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

Wajib Pajak telah menolak Pemeriksaan, dengan demikian terhadap Wajib Pajak tersebut dapat dilakukan penetapan secara jabatan.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebnar-benarnya.

Tim Pemeriksa Pajak :

1. Nama Terang; NIP; ttd
2. Nama Terang; NIP; ttd
3. Nama Terang; NIP; ttd
4. Nama Terang; NIP; ttd
5. Nama Terang; NIP; ttd

WALIKOTA GORONTALO,

MARTEN A. TAHA