

Askep 12 20
12/9-6.

WALIKOTA SEMARANG
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR 12 TAHUN 2016
TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
YANG PEMUNGUTANNYA DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah oleh Wajib Pajak maka perlu mengatur Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah yang Pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak;
 - b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut diatas, maka perlu membentuk Peraturan Walikota Semarang tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah yang Pemungutannya Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak;
- 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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

5. 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);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3097);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang, dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. 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 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);

13. 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);
14. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2006 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 83);
15. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 22);
16. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 49);
17. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 50);
18. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 51);
19. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 52);
20. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pajak Pajak Penerangan Jalan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 54);
21. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 56);
22. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Parkir (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 57);

23. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Sarang Burung Walet (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 58).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: **PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH YANG PEMUNGUTANNYA DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Semarang.
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 Semarang.
4. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang.
5. 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.
6. Subyek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
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 termasuk didalamnya Wakil atau Kuasanya.
8. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
9. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam Masa Pajak.

10. 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.
11. Pemeriksa Pajak adalah pegawai negeri sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Walikota yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan pajak.
12. 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.
13. Surat Tugas Pemeriksaan adalah surat perintah tugas untuk melaksanakan Pemeriksaan.
14. 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.
15. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

BAB II
TUJUAN PEMERIKSAAN

Pasal 2

Tujuan Pemeriksaan adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB III
RUANG LINGKUP DAN OBJEK PEMERIKSAAN

Pasal 3

- (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. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan;
 - b. Pajak Hotel;
 - c. Pajak Restoran;
 - d. Pajak Hiburan;
 - e. Pajak Penerangan Jalan;
 - f. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
 - g. Pajak Parkir; dan
 - h. Pajak Sarang Burung Walet.

BAB IV
TATA CARA PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Kriteria Pemeriksaan

Pasal 4

- (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 rugi;

- 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 5

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a dan b dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Tugas Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Tugas Pemeriksaan.

Bagian Ketiga

Standar Pemeriksaan

Pasal 6

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, 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 7

- (1) Standar umum pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a, merupakan standar yang berkaitan dengan persyaratan kompetensi Pemeriksa Pajak.
- (2) Persyaratan kompetensi Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. berpendidikan paling rendah Diploma III atau sederajat;
 - b. memiliki kemampuan dasar komputer;

- c. mempunyai kemampuan teknis yang cukup serta memiliki ketrampilan sebagai Pemeriksa Pajak; dan
 - d. berintegritas yang dituangkan dalam Pakta Integritas.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format Pakta Integritas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Standar pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 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 Tim Pemeriksa Pajak yang dibentuk oleh Walikota;
 - d. Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf c, dapat dibantu oleh tenaga ahli yang ditunjuk oleh Walikota;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan;
 - f. LHP digunakan sebagai dasar penerbitan SKPD dan/atau STPD.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

Kegiatan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf e, 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.

Pasal 10

Standar pelaporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf c, yaitu :

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas.
- b. LHP meliputi:
 1. Penugasan Pemeriksaan;
 2. Identitas Wajib Pajak;
 3. Pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
 4. Pemenuhan kewajiban perpajakan;
 5. Data/informasi yang tersedia;
 6. Buku dan dokumen yang dipinjam;
 7. Materi yang diperiksa;
 8. Uraian hasil pemeriksaan;
 9. Ikhtisar hasil pemeriksaan;
 10. Penghitungan pajak terutang;
 11. Kesimpulan dan usul Pemeriksa Pajak.

Bagian Keempat

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak

Pasal 11

- (1) Tim 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. menyampaikan Temuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - f. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka pembahasan temuan hasil pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
 - 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

Tim 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 Tim Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal;
- b. meminta kepada Tim Pemeriksa Pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan;
- c. meminta kepada Tim Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
- d. meminta kepada Tim Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas;
- e. menerima Temuan Hasil Pemeriksaan;
- f. menghadiri pembahasan Temuan Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan; dan

- g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Tim Pemeriksa Pajak dalam pembahasan Temuan 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;
- 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

Penolakan Pemeriksaan

Pasal 15

- (1) Jika Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (2) Jika Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.
- (3) Tim Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak jika Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan.

- (4) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atau Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dijadikan dasar untuk penetapan pajak secara jabatan.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk dan format Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran V dan Lampiran VI 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

Wajib Pajak berkewajiban memberikan tanggapan tertulis atas Temuan Hasil Pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak Temuan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak.

Pasal 18

Pajak yang terutang dalam SKPD 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; 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 7 ayat (2) huruf c dilaksanakan paling lama 5 (lima) 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 Semarang.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 12 APRIL 2016

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang
pada tanggal 12 APRIL 2016

SEKRETARIS DAERAH



ADI TRI HANANTO

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2016 NOMOR 12

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR
TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH YANG
PEMUNGUTANNYA DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK

FORMAT PAKTA INTEGRITAS

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : (1)
NIP : (2)
Pangkat/Gol. Ruang : (3)
Jabatan : (4)

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.

....., (5)
Yang Membuat Pernyataan

_____ (6)
NIP. (7)

PETUNJUK PENGISIAN
PAKTA INTEGRITAS

- Angka 1 : Diisi dengan nama Pemeriksa Pajak
Angka 2 : Diisi dengan NIP Pemeriksa Pajak
Angka 3 : Diisi dengan Pangkat/Golongan Ruang Pemeriksa Pajak
Angka 4 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak
Angka 5 : Diisi dengan tanggal membuat Pakta Integritas
Angka 6 : Diisi dengan tanda tangan dan nama Pemeriksa Pajak
Angka 7 : Diisi dengan tanda tangan dan nama Pemeriksa Pajak

WALIKOTA SEMARANG

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'H' followed by several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
 NOMOR
 TENTANG
 TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH YANG
 PEMUNGUTANNYA DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK

FORMAT KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

Nama : (1)
 Alamat : (2)
 NPWPD : (3)

I. Dokumen yang diperiksa :

1.
2.
3.
4. (4)

II. Pendapatan dan Pajak yang disetorkan : (5)

No.	Bulan	Pendapatan	Pajak	Tgl Setor	Denda	Keterangan
1.						
2.						
3.						
4.						
Jumlah		Rp.	Rp.		Rp.	

III. Uraian Hasil Pemeriksaan :

.....

 (6)

IV. Koreksi Pemeriksa :

.....
.....
.....
.....
..... (7)

V. Kesimpulan :

1. Jumlah Pendapatan dari bulan s/d
Sebesar = Rp.
2. Koreksi dari Tim Pemeriksa = Rp.
3. Pajak yang dikenakan = Rp.
4. Pajak yang disetor = Rp.

5. Selisih kurang / lebih = Rp.
6. Denda = Rp.

7. Jumlah Pajak yang harus disetor = Rp. (8)

VI. Kekurangan pembayaran periode lalu :

1. Periode s/d = Rp.
 2. Periode s/d = Rp.
 3. Periode s/d = Rp.
 4. Periode s/d = Rp.

- Jumlah Kekurangan Pembayaran = Rp. (9)

Semarang,(10)

Wajib Pajak

Tim Pemeriksa :

1. (.....)
2. (.....)
3. (.....) (11)

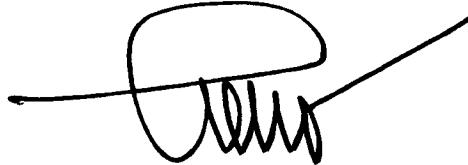
(.....)(12)

**PETUNJUK PENGISIAN
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Wajib Pajak
- Angka 2 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- Angka 3 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah
- Angka 4 : Diisi dengan dokumen yang diperiksa
- Angka 5 : Diisi dengan pendapatan dan pajak yang disetorkan
- Angka 6 : Diisi dengan prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan dan data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh serta pengujian yang telah dilakukan

- Angka 7 : Diisi dengan koreksi dari pemeriksa
- Angka 8 : Diisi dengan jumlah pajak yang harus disetor
- Angka 9 : Diisi dengan jumlah kekurangan pembayaran
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal pemeriksaan
- Angka 11 : Diisi dengan tanda tangan dan nama Pemeriksa
- Angka 12 : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
 NOMOR
 TENTANG
 TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH YANG
 PEMUNGUTANNYA DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KOTA SEMARANG
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jl. Pemuda No. 148 Telp. (024) 3513366, 3515871 Psw. 1250 s/d 1254 – 1350 s/d 1352 – 1450s/d 1456
 SEMARANG Kode Pos 50132

Perc. Kota Smg

Semarang,20..... (1)

Nomor : (2) Kepada
 Sifat : (3) Yth.
 Lampiran : (4) (5)
 Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan

Berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor tanggal (6)
 bersama ini diberitahukan bahwa :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan
(7)	(8)	(9)	(10)

Diperintahkan untuk melakukan pemeriksaan pajak (11) terhadap
 perusahaan/pekerjaan Saudara dibawah ini :

Nama : (12)
 NPWPD : (13)
 Alamat : (14)
 Masa & Tahun Pajak : (15)

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 : (16)
 Waktu : (17)

Menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran
 jalannya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam
 Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor tentang (18) dan
 Peraturan Walikota Semarang Nomor tentang Tata Cara Pemeriksaan
 Pajak Daerah.

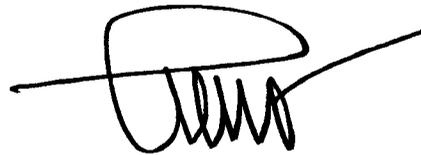
Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya
 diucapkan terima kasih.

Diterima oleh : (19) (23)
Jabatan : (20) (24)
Tanggal : (21)	NIP.
Tanda tangan/cap : (22)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN**

- Angka 1 : Diisi dengan tanggal surat
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat
- Angka 3 : Diisi dengan sifat surat
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran surat
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak
- Angka 6 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Tugas Pemeriksaan
- Angka 7 : Diisi dengan nomor urut
- Angka 8 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa
- Angka 9 : Diisi dengan pangkat/golongan Pemeriksa
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa
- Angka 11 : Diisi dengan jenis mata pajak yang diperiksa
- Angka 12 : Diisi dengan Nama Wajib Pajak dan Nama Objek Pajak
- Angka 13 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah
- Angka 14 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- Angka 15 : Diisi dengan masa dan tahun pajak
- Angka 16 : Diisi dengan Hari/Tanggal pemeriksaan
- Angka 17 : Diisi dengan waktu pemeriksaan
- Angka 18 : Diisi dengan Peraturan Daerah Kota Semarang tentang Pajak Daerah yang berkaitan.
- Angka 19 : Diisi dengan nama penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan
- Angka 20 : Diisi dengan jabatan penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan
- Angka 21 : Diisi dengan tanggal terima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan
- Angka 22 : Diisi dengan tanggal tangan penerima dan cap perusahaan penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan
- Angka 23 : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani Surat
- Angka 24 : Diisi dengan tanda tangan, nama, NIP pejabat yang menandatangani Surat dan cap Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
NOMOR
TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH YANG
PEMUNGUTANNYA DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK

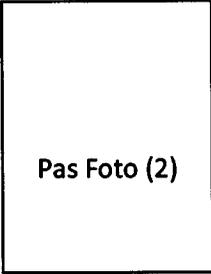
FORMAT TANDA PENGENAL PAJAK



**DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH KOTA SEMARANG**

**TANDA PENGENAL
PEMERIKSA PAJAK**

Berlaku s.d : (1)



Pas Foto (2)

Nama (3)
NIP. (4)

Nama : (5)
NIP : (6)
Pangkat/Gol : (7)
Jabatan : (8)

adalah pegawai Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang atau Tenaga Ahli yang berwenang melakukan pemeriksaan di bidang perpajakan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Semarang.

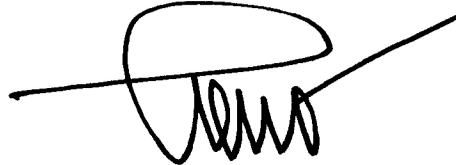
..... (9)
KEPALA DINAS PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KOTA SEMARANG

.....
NIP. (10)

**PETUNJUK PENGISIAN
TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK**

- Angka 1 : Diisi dengan tanggal berlakunya tanda pengenal
- Angka 2 : Diisi dengan foto pemeriksa pajak
- Angka 3 : Diisi dengan nama pemeriksa pajak
- Angka 4 : Diisi dengan NIP pemeriksa pajak
- Angka 5 : Diisi dengan nama pemeriksa pajak
- Angka 6 : Diisi dengan NIP pemeriksa pajak
- Angka 7 : Diisi dengan pangkat/golongan pemeriksa pajak
- Angka 8 : Diisi dengan jabatan pemeriksa pajak
- Angka 9 : Diisi dengan tempat dan tanggal tanda pengenal diterbitkan
- Angka 10 : Diisi dengan tanda tangan, nama, NIP Kepala Dinas dan cap jabatan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang

WALIKOTA SEMARANG

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'H' followed by several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN V
 PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
 NOMOR
 TENTANG
 TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH YANG
 PEMUNGUTANNYA DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK

FORMAT SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : (1)
 Pekerjaan/Jabatan : (2)
 Alamat : (3)

dalam hal ini bertindak selaku :

Wajib Pajak Wakil Kuasa (4)

dari Wajib Pajak :

Nama : (5)
 NPWPD : (6)
 Alamat : (7)

Sehubungan dengan pemeriksaan oleh tim Pemeriksa Pajak dari Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(8)	(9)	(10)	(11)

Dengan ini menyatakan **menolak** untuk diperiksa dengan alasan (12)

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

....., (13)

Yang membuat pernyataan,

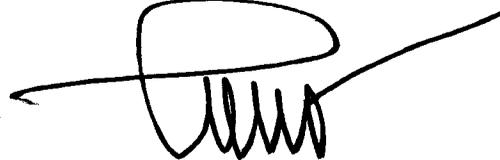
Rp. 6000,-

..... (14)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat
- Angka 2 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat
- Angka 3 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat
- Angka 4 : Diisi dengan tanda \surd pada kotak yang sesuai
- Angka 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa
- Angka 6 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah
- Angka 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- Angka 8 : Diisi dengan nomor urut
- Angka 9 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa
- Angka 10 : Diisi dengan pangkat/golongan Pemeriksa
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa
- Angka 12 : Diisi dengan alasan penolakan pemeriksaan
- Angka 13 : Diisi dengan tempat dan tanggal Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan dibuat
- Angka 14 : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak atau kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

LAMPIRAN VI
 PERATURAN WALIKOTA SEMARANG
 NOMOR
 TENTANG
 TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH YANG
 PEMUNGUTANNYA DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK

FORMAT BERITA ACARA

BERITA ACARA (1)

Pada hari ini tanggal bulan tahun (2) berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor tanggal (3) maka kami yang tersebut dibawah ini :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(4)	(5)	(6)	(7)

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

Nama : (8)
 NPWPD : (9)
 Alamat : (10)

dengan ini :

(11)

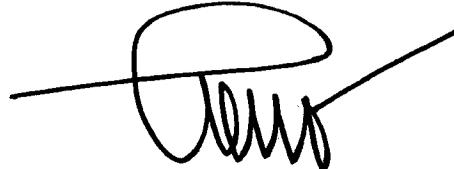
Demikian Berita Acara Hasil Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.

Wajib Pajak	Semarang, (12)
	Tim Pemeriksa :
	1. (.....)
	2. (.....)
	3. (.....) (13)
()(14)

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA**

- Angka 1 : Diisi dengan jenis Berita Acara
- Angka 2 : Diisi dengan hari, tanggal, bulan dan tahun Berita Acara dibuat
- Angka 3 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat tugas pemeriksaan
- Angka 4 : Diisi dengan nomor urut
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa
- Angka 6 : Diisi dengan pangkat/golongan Pemeriksa
- Angka 7 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah
- Angka 10 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- Angka 11 : Diisi dengan narasi singkat sesuai dengan jenis Berita Acara
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal pemeriksaan
- Angka 13 : Diisi dengan tanda tangan dan nama Pemeriksa
- Angka 14 : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak (khusus untuk Berita Acara Hasil Pemeriksaan)

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI