



WALIKOTA BATAM

PERATURAN WALIKOTA BATAM NOMOR 52 TAHUN 2012

TENTANG

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27 ayat (4) Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- Mengingat : 1. 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Palalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Palalawan, Kabupaten Rokan Hulu, kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
5. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 1 Tahun 2010 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2010 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 67);
6. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2011 Nomor 10 Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 78);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

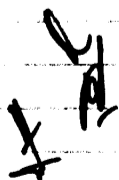
Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Batam.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Batam.
3. Walikota adalah Walikota Batam.
4. Dinas Pendapatan Daerah, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendapatan Daerah Kota Batam.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Batam.
6. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan untuk sektor perdesaan dan perkotaan kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
7. Objek Pajak adalah bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan untuk sektor perdesaan dan perkotaan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.



8. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas bumi dan/atau memperoleh manfaat atas bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.
9. Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat SKPD PBB-P2 adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
10. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat SKPDLB PBB-P2 adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terhutang atau seharusnya tidak terutang.
11. 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.
12. Pemeriksa Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Pemeriksa PBB-P2 adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Walikota yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan pajak.
13. Kertas Kerja Pemeriksaan adalah catatan secara rinci dan jelas yang diselenggarakan oleh Pemeriksa PBB-P2 mengenai prosedur pemeriksaan yang ditempuh, pengujian yang dilakukan, bukti dan keterangan yang dikumpulkan dan kesimpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
14. Dokumen adalah data dan informasi yang berkaitan dengan objek dan subjek PBB-P2, antara lain: identitas Wajib Pajak, data kepemilikan, data perijinan dan data pembayaran PBB-P2.
15. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi pada setiap akhir Tahun Pajak.
16. Surat Perintah Pemeriksaan, yang selanjutnya disebut dengan SP2 adalah surat perintah untuk melaksanakan pemeriksaan.
17. Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya



disebut Tanda Pengenal Pemeriksa PBB-P2 adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh Kepala Dinas yang merupakan bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai Pemeriksa PBB-P2.

18. Kuesioner Pemeriksaan Pajak adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan yang terkait dengan pelaksanaan pemeriksaan pajak yang dapat digunakan oleh Wajib Pajak sebagai sarana pemberian pendapat atau evaluasi atas pelaksanaan pemeriksaan.
19. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di Dinas.
20. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, tempat objek pajak, tempat kegiatan usaha, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Kepala Dinas.
21. Laporan Hasil Pemeriksaan, yang selanjutnya disebut 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.
22. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan adalah surat yang berisi tentang hasil pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara jumlah pokok pajak, dan pemberian hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
23. Tim Pembahas adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas yang bertugas untuk membahas perbedaan antara pendapat Wajib Pajak dan Pemeriksa PBB-P2 pada saat dilakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
24. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan (*Closing Conference*) adalah pembahasan yang dilakukan antara Pemeriksa PBB-P2 dan Wajib Pajak atas temuan selama pemeriksaan, dan hasil bahasan temuan tersebut baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui, kemudian dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa PBB-P2 dan Wajib Pajak.
25. Jangka Waktu Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan adalah jangka waktu yang diberikan kepada Pemeriksa PBB-P2 untuk melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak yang dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak sampai dengan tanggal penandatanganan Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.



BAB II PEMERIKSAAN

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal :
 - a. wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2, selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan peninjauan kembali, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB-P2; atau
 - b. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar.
- (3) Ruang lingkup pemeriksaan meliputi pemeriksaan atas satu atau beberapa tahun pajak, tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

Pasal 3

- (1) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, dilakukan dengan jenis pemeriksaan kantor.
- (2) Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan.
- (2) Apabila dalam Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan transaksi khusus dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan pemeriksaan kantor dapat diubah menjadi pemeriksaan lapangan.

Pasal 4

- (1) Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari kerja yang dihitung sejak tanggal diterbitkannya SP2.
- (2) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 120 (seratus dua puluh) hari kerja yang dihitung sejak tanggal diterbitkannya SP2.
- (3) Jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a diselesaikan dengan memperhatikan jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

BAB III
STANDAR PEMERIKSAAN

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan standar pemeriksaan.
- (2) Standar umum pemeriksaan merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan pemeriksa PBB-P2 dan mutu pekerjaannya.

Pasal 6

Pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan sesuai standar umum pemeriksaan yaitu:

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas pemeriksaan (*audit scope*) ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling, dan pengujian lainnya berkenaan dengan pemeriksaan;
- c. temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim pemeriksa PBB-P2 yang dapat terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, seorang atau lebih anggota tim;
- e. penugasan Tim Pemeriksa ditetapkan dengan SP2 yang ditandatangani oleh Kepala Dinas;
- f. apabila diperlukan, pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
- g. pemeriksaan dapat dilaksanakan di Dinas, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau ditempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa PBB-P2;
- h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- i. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan; dan
- j. laporan hasil pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak.

Pasal 7

Kegiatan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 huruf i dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. kertas kerja pemeriksaan wajib disusun oleh pemeriksa PBB-P2 dan berfungsi sebagai :
 1. bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
 2. bahan dalam melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan wajib pajak mengenai temuan pemeriksaan;
 3. dasar pembuatan laporan hasil pemeriksaan;
 4. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh wajib pajak; dan
 5. referensi untuk pemeriksaan berikutnya.
- b. kertas kerja pemeriksaan harus memberikan gambaran mengenai :
 1. prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan;
 2. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 3. pengujian yang telah dilakukan; dan
 4. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan pemeriksaan.

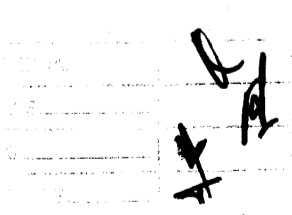
Pasal 8

- (1) Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk LHP dan didokumentasikan dengan baik
- (2) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penerbitan:
 - a. SKPD PBB-P2; atau
 - b. SKPDLB PBB-P2.

Pasal 9

Kegiatan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilaporkan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan yang disusun sesuai standar pelaporan hasil pemeriksaan yaitu :

- a. laporan hasil pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa PBB-P2 yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan memuat



pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan pemeriksaan.

- b. laporan hasil pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan antara lain mengenai:
 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; dan
 11. simpulan dan usul pemeriksa PBB-P2.

Pasal 10

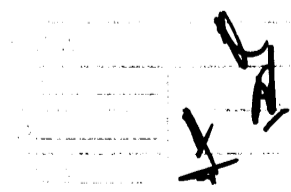
- (1) Dalam melaksanakan pemeriksaan lapangan, Tim Pemeriksa wajib :
 - a. menyampaikan SP2 PBB-P2 kepada Wajib Pajak;
 - b. memperlihatkan kartu tanda pengenal dan SP2 kepada Wajib Pajak; dan
 - c. menjelaskan alasan pemeriksaan kepada Wajib pajak
- (2) Dalam melaksanakan Pemeriksaan, Tim Pemeriksa berwenang untuk:
 - a. memanggil Wajib Pajak datang ke Dinas dan/atau untuk menghadiri pemeriksaan lapangan yang dilakukan dilokasi objek pajak, dengan menggunakan surat panggilan;
 - b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis;
 - c. melihat dan/atau meminjam dokumen yang diperlukan;
 - d. memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan pemeriksaan; dan
 - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 11

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak berhak :



- a. meminta kepada Pemeriksa PBB-P2 untuk memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa PBB-P2 dan SP2;
 - b. meminta kepada pemeriksa PBB-P2 untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan lapangan;
 - c. meminta kepada Pemeriksa PBB-P2 untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
 - d. meminta kepada pemeriksa PBB-P2 untuk memperlihatkan surat tugas apabila susunan Tim Pemeriksa PBB-P2 mengalami perubahan;
 - e. menerima surat pemberitahuan hasil pemeriksaan;
 - f. menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
 - g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan oleh Tim Pembahas, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa PBB-P2 dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
 - h. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh pemeriksa PBB-P2 melalui pengisian formulir kuesioner pemeriksaan.
- (2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis pemeriksaan kantor, Wajib Pajak berhak :
- a. meminta kepada pemeriksa PBB-P2 untuk memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa PBB-P2 dan SP2;
 - b. meminta kepada Pemeriksa PBB-P2 untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan;
 - b. meminta kepada Pemeriksa PBB-P2 untuk memperlihatkan surat tugas apabila susunan Pemeriksa PBB-P2 mengalami pergantian;
 - c. menerima surat pemberitahuan hasil pemeriksaan;
 - d. menghadiri Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
 - e. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan oleh Tim Pembahas, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan pemeriksa PBB-P2 dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
 - f. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh pemeriksa PBB-P2 melalui pengisian formulir kuesioner pemeriksaan.



Pasal 12

- (1) Dalam pemeriksaan Wajib Pajak berkewajiban untuk:
 - a. memenuhi panggilan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan;
 - b. memperlihatkan atau meminjamkan dokumen yang diperlukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan SP2 PBB-P2;
 - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan pemeriksaan; dan
 - d. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Setiap peminjaman dokumen atau fotokopinya kepada Wajib Pajak harus diberikan bukti peminjaman dan pengembalian dokumen.
- (3) Dalam hal dokumen berupa fotokopi, maka Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya.
- (4) Pengembalian dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak, paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal LHP PBB-P2 ditandatangani.

Pasal 13

- (1) Dalam hal Wajib Pajak:
 - a. tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) huruf a;
 - b. tidak memberikan keterangan sebagian atau seluruh yang diminta baik secara lisan dan atau tertulis ;
 - c. tidak memperlihatkan dan/atau meminjamkan sebagian atau seluruh dokumen yang dibutuhkan; dan/ atau
 - d. tidak memberikan kesempatan pemeriksa untuk memasuki dan memeriksa sebagian atau seluruh tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang diperiksa, sehingga tidak terpenuhinya data yang diperlukan, maka tim pemeriksa tetap melanjutkan proses pemeriksaan berdasarkan data yang ada pada Dinas.

Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa PBB-P2 membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa PBB-P2.

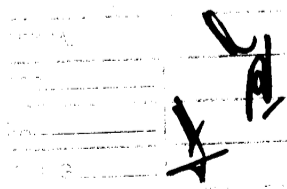
Handwritten signature and initials in the bottom left corner.

Pasal 14

- (1) Pemeriksa PBB-P2 melalui ketua tim pelaksana pemeriksaan dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak kepada pihak ketiga secara tertulis.
- (2) Pihak ketiga harus memberikan keterangan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat permintaan keterangan atau bukti atau surat izin dari pihak yang berwenang.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa PBB-P2 segera menyampaikan Surat Peringatan I.
- (4) Apabila Surat Peringatan I tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa PBB-P2 segera menyampaikan Surat Peringatan II.
- (5) Apabila Surat Peringatan II tidak juga dipenuhi oleh pihak ketiga, Pemeriksa PBB-P2 segera membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan keterangan atau bukti dari pihak ketiga.

Pasal 15

- (1) Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus diberitahukan kepada Wajib Pajak dengan memberikan hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam pembahasan akhir.
- (2) Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta lampirannya disampaikan oleh Pemeriksa PBB-P2 melalui kurir, faksimili, pos, surat elektronik atau jasa pengiriman lainnya.
- (3) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dan berhak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan paling lama :
 - a. 3 (tiga) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Kantor; atau
 - b. 7 (tujuh) hari kerja sejak Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak untuk Pemeriksaan Lapangan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang:
 - a. persetujuan atas seluruh hasil Pemeriksaan dan hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan;
 - b. persetujuan atas seluruh hasil pemeriksaan namun tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan;



Handwritten signature and initials on a grid background.

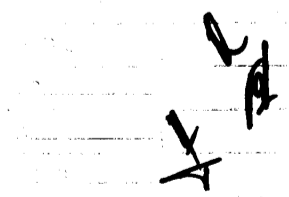
- c. ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil pemeriksaan dan hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan;
 - d. ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil pemeriksaan namun tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan; atau
 - e. pemeriksa PBB-P2 menggunakan surat tanggapan tersebut sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, yang ditandatangani oleh pemeriksa PBB-P2.
- (4) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa PBB-P2 dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, Wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar perbedaan tersebut dibahas lebih dahulu oleh Tim Pembahas.
- (5) Hasil pembahasan oleh Tim Pembahas dituangkan dalam risalah Tim Pembahas yang merupakan bagian dari kertas kerja pemeriksaan.
- (6) Jangka waktu pembahasan akhir hasil pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis pemeriksaan kantor harus diselesaikan paling lama 14 (empat belas) hari kerja.

Pasal 16

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dapat diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan apabila:
- a. pada saat pelaksanaan pemeriksaan ditemukan adanya indikasi tindak pidana di bidang perpajakan; atau
 - b. Wajib Pajak menolak untuk dilakukan pemeriksaan, tidak memenuhi panggilan pemeriksaan kantor, menolak membantu kelancaran pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan terhadap Wajib Pajak tersebut tidak dilakukan penetapan pajak secara jabatan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 17

Standar Operasional Prosedur Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.



BAB III
KETENTUAN PENUTUP

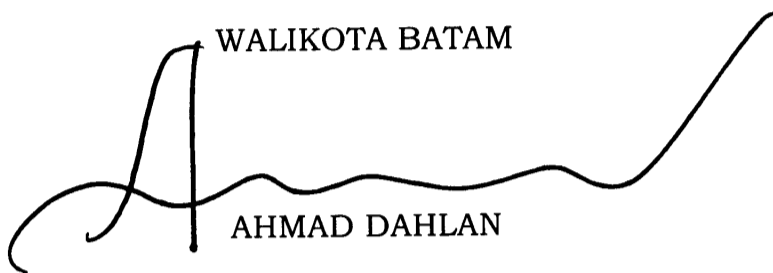
Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2013.

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

Ditetapkan di Batam
Pada tanggal 4 November 2012

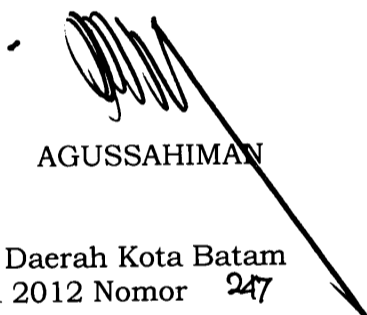
WALIKOTA BATAM



AHMAD DAHLAN

Diundangkan di Batam
Pada tanggal 4 November 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA BATAM



AGUSSAHIMAN

Berita Daerah Kota Batam
Tahun 2012 Nomor 247



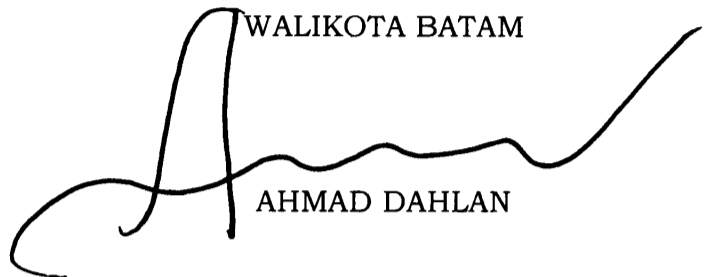
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMERIKSAAN UNTUK
MENGUJI KEPATUHAN WAJIB PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

- A. Deskripsi
Prosedur operasi ini menguraikan tata cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan PBB untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan
- B. Pihak Terkait
1. Kepala Dinas Pendapatan Daerah
 2. Kepala UPT Pelayanan PBB-P2
 3. Koordinator Penetapan dan Pelayanan
 4. Petugas Pemeriksa
 5. Pelaksana
 6. Wajib Pajak
- C. Formulir yang digunakan
1. Surat Permohonan Wajib Pajak
 2. Asli Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
 3. Lembar Pengawasan Arus Dokumen (LPAD)
 4. Surat Perintah Pemeriksaan PBB (SP2PBB)
 5. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB kepada Wajib Pajak
 6. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) berserta lampirannya
 7. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT)
- D. Dokumen Yang Dihasilkan
1. Bukti Penerimaan Surat
 2. Nota penghitungan PBB
 3. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) PBB
 4. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)
- E. Prosedur Kerja
1. Kepala UPT PBB-p2 menugaskan kepada Koordinator Pendaftaran dan Pendataan untuk meneliti dan membuat SP2.
 2. Kepala UPT PBB menyetujui dan meneruskan konsep SP2 kepada Kepala Dinas.



3. Kepala Dinas menyetujui dan menandatangani SP2 PBB-P2.
4. Tim pemeriksa melakukan pemeriksaan dan menuangkan hasil pemeriksaannya dalam laporan Hasil pemeriksaan (LHP) yang akan digunakan untuk membuat Nota penghitungan PBB-P2 sebagai dasar penerbitan SKPD PBB-P2 dan disampaikan kepada Kepala UPT PBB-P2.
5. Kepala UPT PBB-P2 meneliti dan menyetujui LHP dan menugaskan Koordinator Penetapan dan Pelayanan untuk membuat konsep SKPD PBB-P2.
6. Proses Selesai

WALIKOTA BATAM



AHMAD DAHLAN

AHMAD DAHLAN