

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA



NOMOR 09

TAHUN 2011

PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA

NOMOR 9 TAHUN 2011

TENTANG

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

WALIKOTA SAMARINDA

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 84 ayat 3 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, perlu ditetapkan tata cara pemeriksaan dibidang Pajak Daerah dengan Peraturan Walikota;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-

- Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 3984);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 40 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3684);
 4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 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 Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten atau Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 172 Tahun 1997 tentang Kriteria Wajib Pajak yang wajib menyelenggarakan Pembukuan dan Tata Cara Pembukuan;
9. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 06 Tahun 2009 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 06);
10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 11 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2009 Nomor 11);
11. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Struktur Organisasi Kota Samarinda.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Samarinda;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Samarinda;
3. Walikota adalah Walikota Samarinda;
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Samarinda;
5. 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;
6. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksa, adalah Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Walikota yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan di Bidang Pajak Daerah;
7. 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;

8. 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;
9. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang Perpajakan Daerah sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
10. Laporan Pemeriksaan adalah laporan tentang hasil pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara rinci, ringkas, dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.

BAB II TUJUAN PEMERIKSAAN

Pasal 2

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

BAB III

BENTUK PEMERIKSAAN

Pasal 3

- (1) Bentuk Pemeriksaan terdiri dari :
 - a. Pemeriksaan Lengkap
 - 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 kedelaman yang sederhana.
 - b. di kantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan tehnik pemeriksaan dengan bobot dan kedelaman yang sederhana.

BAB IV NORMA PEMERIKSAAN

Pasal 4

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

Pasal 5

- (1) Pemeriksa dalam melaksanakan Pemeriksaan 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 pada Wajib Pajak;
 - c. Pemeriksa wajib memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - d. Pemeriksa wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - e. Pemeriksa wajib membuat laporan pemeriksaan;
 - f. Pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara Surat Pemberitahuan Pajak Daerah dengan hasil pemeriksaan;

- g. Pemeriksa wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan;
- h. Pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan;
- i. Pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(2) Pemeriksa dalam melaksanakan Pemeriksaan 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 Samarinda 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 pemeriksaan 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. Pemeriksaan dapat dilakukan oleh seorang atau lebih pemeriksa;
- 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 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 V

PEDOMAN PEMERIKSAAN

Pasal 8

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

Pasal 9

Pedoman Umum Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. Pemeriksaan dilaksanakn oleh pemeriksaan yang telah mendapat Pendidikan Tehnis Pemeriksa Pajak Daerah dan memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;

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

Pasal 10

Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan program pemeriksaan, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan dengan pengawasan yang seksama;
- b. Luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh, yang harus dikembangkan bukti yang kuat melalui pencocokan data, pengamatan, tanya jawab, dan tindakan 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 untuk ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan, memuat kesimpulan pemeriksaan yang didukung bukti yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang diperlukan;
- b. Laporan pemeriksaan yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpangan 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 VI

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. Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media computer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tanda terima;
 - d. Meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. Memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat-tempat tersebut;
 - f. Melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada tempat pada saat pemeriksaan;
 - 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 (4) 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 Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 16 April 2011
WALIKOTA SAMARINDA,

ttd

H. SYAHARIE JA'ANG

Diundangkan di Samarinda
Pada tanggal 18 April 2011
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA

H.M. FADLY ILLA
BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2011 NOMOR 09

| NO | NAMA | JABATAN | PARAF |
|----|----------|-----------|-------|
| 1. | Rachmani | Kasub PUU | |

| | | | |
|----|----------------|----------|--|
| 2. | IGA Sulistiani | Kabag HK | |
| 3. | H. Diwansyah | Ass. I | |

