



PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH

BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

KABUPATEN MEMPAWAH

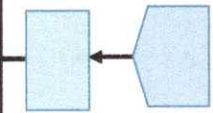
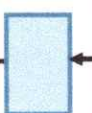
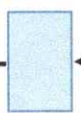
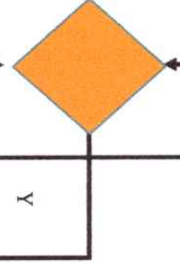
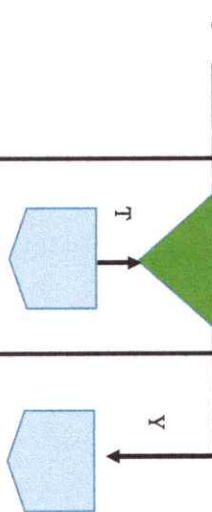
BIDANG PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

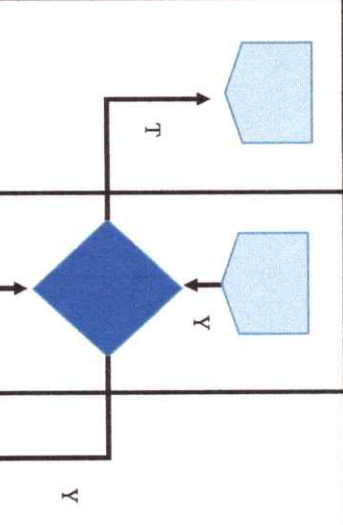
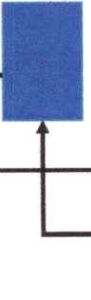
KASUBBID PENGENDALIAN DAN PENGADUAN

 PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH BIDANG PENGENDALIAN DAN PELAPORAN KASUBID PENGENDALIAN DAN PENGADUAN		NOMOR SOP 065/42/BPPRD/2024 TANGGAL PEMBUATAN 1 Agustus 2022 TANGGAL REVISI 4 Desember 2023 TANGGAL EFEKTIF 2 Januari 2024 DISAHKAN OLEH  KEPALA BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH Pembina Utama Muda NIP. 19670322 199303 1 010 NAMA SOP PEMERIKSAAN UNTUK PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN ATAU PENGHAPUSAN ATAS POKOK PAJAK DAN/ATAU SANKSINYA
DASAR HUKUM : 1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah. 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Administrasi Pemerintahan. 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 06 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah. 5 Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 6 Peraturan Bupati Pontianak Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pontianak. 7 Peraturan Bupati Mempawah Nomor 89 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Mempawah. 8 Peraturan Bupati Mempawah Nomor 17 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah	KUALIFIKASI PELAKSANA : 1 Memahami Pemeriksaan Pajak 2 Memahami Pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan 3 Memahami Pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan 4 Menguasai Komputer	
KETERAKATAN : 1 SOP PENERBITAN SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD.	PERALATAN / PERLENGKAPAN : 1 SPPT, SPTPD, SSPD dan data pendukung wajib pajak yang sudah diverifikasi 2 Alat Tulis Kantor 3 Komputer 4 Kendaraan	
PERINGATAN : 1 Setiap Wajib Pajak dapat mengajukan Permohonan Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan atau Penghapusan Atas Pokok Pajak dan/atau Sanksinya	PENCATATAN DAN PENDATAAN : 1 Laporan Hasil Pemeriksaan	

FLOWCHART SOP PEMERIKSAAN UNTUK PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN
ATAU PENGHAPUSAN ATAS POKOK PAJAK DAN/ATAU SANKSINYA

No	Uraian Prosedur	Fungsional	Tim Pemeriksa					Mutu Baku		Keterangan		
			Wajib Pajak	Fungsional	Kasubbid Pengendalian dan Pengaduan	Kabid Pengendalian dan Pelaporan	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu		Output	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Wajib Pajak menyampaikan permohonan Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan atau Penghapusan Atas Pokok Pajak dan/atau Sanksinya dan melengkapi persyaratan administrasi								KTP, foto copy SPPT	15 menit	Lembar Disposisi	Koordinasi dengan pendataan, pendaftaran dan penagihan
2	Kabid mendisposisikan berkas wajib pajak untuk ditindaklanjuti								Lembar Disposisi	15 menit	Berkas	
3	Kasubbid Pengendalian dan Pengaduan mengoreksi permohonan Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan atau Penghapusan Atas Pokok Pajak dan/atau Sanksinya beserta kelengkapan dokumen								Berkas	15 menit	Verifikasi/ Validasi Berkas	
4	Wajib Pajak menyampaikan kelengkapan persyaratan Administrasi Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan atau Penghapusan Atas Pokok Pajak dan/atau Sanksinya								Melengkapi persyaratan	3 hari	Berkas	
5	Menyusun Rencana Pemeriksaan (Audit Plan) dan Program Pemeriksaan (Audit Program)								Rencana Pemeriksaan (Audit Plan) dan Program Pemeriksaan (Audit Program)	1 hari	Kertas Kerja Pemeriksaan Rencana Pemeriksaan (Audit Plan) dan Program Pemeriksaan (Audit Plan)	

No	Uraian Prosedur	Fungsional	Tim Pemeriksa						Mutu Baku		Keterangan
			Wajib Pajak	Fungsional	Kasubbid Pengendalian dan Pengaduan	Kabid Pengendalian dan Pelaporan	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6	Menyusun Jadwal Pemeriksaan							Jadwal Pemeriksaan	1 hari	Jadwal Pemeriksaan	
7	Membuat Surat Perintah Pemeriksaan							Surat Perintah Pemeriksaan	20 Menit	Surat Perintah Pemeriksaan	
8	Melakukan Pemeriksaan (pengujian sampai dengan SPHP)							Dokumen Kelengkapan Pemeriksaan	3 Bulan	Dokumen Kelengkapan Pemeriksaan	
9	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP), membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan, Keringanan dan Penghapusan Pajak Beserta Sanksi Administrasi dan diserahkan kepada Kasubbid untuk mohon koreksi dan di tandatangani							Draft KKP dan LHP	1 hari	KKP dan LHP sudah ditandatangani Pelaksana	
10	Menerima Kertas Kerja Pemeriksaan dan Laporan Hasil Pemeriksaan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan, Keringanan dan Penghapusan Pajak Beserta Sanksi Administrasi dan Penghapusan Pajak Beserta Sanksi Administrasi mengoreksi, memaraf, dan menandatangani yang kemudian diserahkan kepada Kabid untuk mohon di tandatangani							KKP dan LHP sudah ditandatangani i Pelaksana	27 hari	KKP dan LHP sudah ditandatangani Kepala Sub Bidang	

No	Uraian Prosedur	Fungsional	Tim Pemeriksa					Mutu Baku			Keterangan
			Wajib Pajak	Fungsional	Kasubbid Pengendalian dan Pengendalian	Kabid Pengendalian dan Pelaporan	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
11	Mengeroksi, memaraf dan menandatangani Kertas Kerja Pemeriksaan dan Laporan Hasil Pemeriksaan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan, Keringanan dan Penghapusan Pajak Beserta Sanksi Administrasinya yang kemudian diserahkan kepada Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Mempawah untuk mohon di tandatangani							KKP dan LHP sudah ditandatangani i Kepala Sub Bidang	1 hari	KKP dan LHP sudah ditandatangani Kepala Bidang	
12	Menerima, memeriksa dan menandatangani Kertas Kerja Pemeriksaan Pemeriksaan Pengembalian Pengendalian dan Pengaduan mengoreksi permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan, Keringanan dan Penghapusan Pajak Beserta Sanksi Administrasinya dan memerintahkan kabid untuk menindaklanjuti							KKP dan LHP sudah ditandatangani Kepala Bidang	1 hari	KKP dan LHP sudah ditandatangani Kepala Badan	
13	Menerima perintah dan memerintahkan kasubbid untuk menindaklanjuti							KKP dan LHP sudah ditandatangani Kepala Badan	15 menit	Perintah	
14	Mendistribusikan Laporan Hasil Pemeriksaan kepada Bidang sesuai dengan peruntukkan							Koordinasi	15 menit	Bidang sesuai dengan peruntukkan	SOP berlaku dalam kondisi normal