



PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH

BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

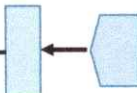
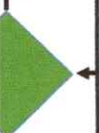
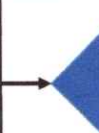
KABUPATEN MEMPAWAH

BIDANG PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

NOMOR SOP		065/40/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 KABUPATEN MEMPAWAH
NAMA SOP		PEMERIKSAAN UNTUK PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH
KUALIFIKASI PELAKSANA :		1 Memahami Pemeriksaan Pajak 2 Memahami Pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan 3 Memahami Pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan 4 Menguasai Komputer
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
KETERKAITAN :		PERALATAN / PERLENGKAPAN : 1 SPPT, SPTPD, SSPD dan data pendukung wajib pajak yang sudah diverifikasi 2 Alat Tulis Kantor 3 Komputer 4 Kendaraan
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN : 1 Laporan Hasil Pemeriksaan
1 Setiap subjek Pajak dapat mengajukan permohonan untuk memperoleh Penghapusan NPWP		

FLOWCHART SOP PEMERIKSAAN UNTUK PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH

No	Uraian Prosedur	Fungsional	Wajib Pajak	Tim Pemeriksa				Mutu Baku		Keterangan	
				Fungsional	Kasubbid Pengendalian dan Penguduan	Kabid Pengendalian dan Pelaporan	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu		Output
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Menerima Nota Dinas yang dilengkapi dengan dokumen permohonan dari wajib pajak dan menyerahkan kepada Kasubid untuk mohon ditindaklanjuti							KTP, foto copy SPT	15 menit	Berkas	
2	Mendisposisikan Dokumen Nota Dinas atau Dokumen							Lembar Disposisi	15 menit	Berkas	
3	Menelaah Kelengkapan Dokumen dan persyaratan formal			T				Berkas	15 menit	Verifikasi/ Validasi Berkas	
4	Wajib Pajak menyampaikan kembali berkas Permohonan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah dan melengkapi persyaratan Administrasi				Y			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 Program)	
6	Menyusun Jadwal Pemeriksaan							Jadwal Pemeriksaan	1 hari	Jadwal Pemeriksaan	
7	Membuat Surat Perintah Pemeriksaan							Surat Perintah Pemeriksaan	20 Menit	Surat Perintah Pemeriksaan	

No	Uraian Prosedur	Fungsional	Wajib Pajak	Tim Pemeriksa				Mutu Baku			Keterangan
				Fungsional	Kasubid Pengendalian dan Pengaduan	Kabid Pengendalian dan Pelaporan	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
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) Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah dan melengkapi persyaratan Administrasiya dan diserahkan kepada Kasubid untuk mohon koreksi dan tandatangani							Draft KKP dan LHP	1 hari	KKP dan LHP sudah ditandatangani oleh Tim Pemeriksa	
10	Menerima Kertas Kerja Pemeriksaan dan Laporan Hasil Pemeriksaan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah dan mengoreksi, memaraf, serta menandatangani yang kemudian diserahkan kepada Kabid untuk mohon tandatangani							KKP dan LHP sudah ditandatangani Pelaksana	27 hari	KKP dan LHP sudah ditandatangani Kepala Sub Bidang	
11	Mengoreksi, memaraf dan menandatangani Kertas Kerja Pemeriksaan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang kemudian diserahkan kepada Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah kabupaten Mempawah untuk mohon ditandatangani							KKP dan LHP sudah ditandatangani Kepala Sub Bidang	1 hari	KKP dan LHP sudah ditandatangani Kepala Bidang	
12	Menerima, memeriksa dan menandatangani Kertas Kerja dan Laporan Hasil Pemeriksaan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah 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 kasubid untuk menindaklanjuti							KKP dan LHP sudah ditandatangani Kepala Badan	15 menit	Perintah	
14	Mendisribusikan Laporan Hasil Pemeriksaan kepada Bidang sesuai dengan peruntukkan							Koordinasi	15 menit	Bidang sesuai dengan peruntukkan	SOP berlaku dalam kondisi normal