



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 31 TAHUN 2005

TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA SURABAYA NOMOR 9 TAHUN 2002 TENTANG PAJAK HIBURAN

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pajak Hiburan, telah ditetapkan Keputusan Walikota Surabaya Nomor 29 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pajak Hiburan;
 - b. bahwa dalam rangka efektifitas pelaksanaan pemungutan pajak hiburan, perlu mengatur kembali petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pajak Hiburan, dengan berdasar pada Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Pendapatan Lain-lain;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pajak Hiburan.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 Tentang Pembentukan Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Jawa Tengah/Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
 2. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000;
 3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak;
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 170 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 172 Tahun 1997 tentang Kriteria Wajib Pajak yang Wajib Menyelenggarakan Pembukuan dan Tata Cara Pembukuan;
10. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 173 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan di bidang Pajak Daerah;
11. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Pendapatan Lain-lain;
12. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya;
13. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pajak Hiburan;
14. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 38 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan Kota Surabaya.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA SURABAYA NOMOR 9 TAHUN 2002 TENTANG PAJAK HIBURAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Surabaya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Surabaya.

3. Kepala Daerah adalah Walikota Surabaya.
4. Dinas adalah Dinas Pendapatan Kota Surabaya.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Kota Surabaya.
6. Sub Dinas Penagihan dan Keberatan adalah Sub Dinas Penagihan dan Keberatan pada Dinas Pendapatan Kota Surabaya.
7. Sub Dinas Penetapan adalah Sub Dinas Penetapan pada Dinas Pendapatan Kota Surabaya.
8. Cabang Dinas adalah Cabang Dinas Pendapatan Kota Surabaya.
9. Bendahara Khusus Penerima adalah Bendahara Khusus Penerima pada Dinas Pendapatan Kota Surabaya yang ditunjuk untuk menerima dan mencatat pembayaran pajak yang disetor oleh Wajib Pajak atau Penanggung pajak.
10. Juru Sita Pajak adalah Pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa dan/atau Penyitaan.
11. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak terutang, termasuk pemungut atau pemotong pajak tertentu.
12. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban wajib pajak menurut ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan.
13. Pemeriksaan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data dan/atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah berdasarkan Peraturan Perundang- undangan perpajakan Daerah.
14. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang meliputi harta, kewajiban atau utang, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan perhitungan rugi laba pada setiap tahun pajak berakhir.
15. Penagihan pajak adalah serangkaian tindakan agar wajib pajak atau penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan dan menjual barang yang telah disita.

16. Penyitaan adalah tindakan jurusita pajak untuk menguasai barang wajib pajak atau penanggung pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut peraturan perundang-undangan.
17. Lelang adalah setiap penjualan barang dimuka umum dengan cara penawaran harga secara lisan dan/atau tertulis melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli.
18. Hiburan adalah jenis pertunjukan, permainan, permainan ketangkasan dan/atau keramaian dengan nama dan bentuk apapun yang ditonton atau dinikmati oleh setiap orang dengan dipungut bayaran, tidak termasuk penggunaan fasilitas untuk berolah raga.
19. Pajak Hiburan yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
20. Tempat hiburan adalah persil atau bagian persil baik terbuka maupun tertutup yang digunakan untuk menyelenggarakan hiburan.
21. Penonton atau Pengunjung adalah setiap orang dan/atau masyarakat yang menonton dan/atau menikmati hiburan.
22. Hiburan yang bersifat tetap adalah hiburan yang diadakan di tempat tetap.
23. Hiburan yang bersifat insidental adalah hiburan yang diadakan pada saat dan tempat tertentu.
24. Tanda Masuk adalah semua tanda yang sah sebagai bukti memasuki tempat hiburan.
25. Harga Tanda Masuk yang dapat disingkat HTM adalah besarnya nilai uang yang melekat pada setiap tanda masuk.
26. Porporasi adalah tanda (plong) mesin porporasi yang harus disertakan atas tanda masuk sebagai tanda sah bukti pembayaran pajak.
27. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang dapat disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak atau penanggung pajak untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban, menurut peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
28. Surat Setoran Pajak Daerah yang dapat disingkat SSPD adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak atau penanggung pajak untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat lain yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang dapat disingkat SKPD adalah surat Ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang.

30. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang dapat disingkat SKPDKB adalah surat Ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pajak terutang, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
31. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang dapat disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
32. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang dapat disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
33. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar Tambahan, yang dapat disingkat SKPDLBT adalah surat ketetapan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
34. Surat Ketetapan Pajak Daerah Tambahan, yang dapat disingkat SKPDT adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya tambahan pajak terutang.
35. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang dapat disingkat SKPDN adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah pajak terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
36. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang dapat disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
37. Surat Keputusan Keberatan Pajak Daerah, yang dapat disingkat SKKPD adalah surat keputusan atas keberatan terhadap surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar, surat ketetapan pajak daerah nihil atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak atau penanggung pajak.
38. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak Daerah, yang dapat disingkat SPMKPD adalah surat pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.
39. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
40. Biaya Penagihan Pajak Daerah adalah biaya pelaksanaan surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, pengumuman lelang, pembatalan lelang, jasa penilai dan biaya lainnya sehubungan dengan penagihan pajak.

41. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan menegakkan pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
42. Tim Pengawas adalah tim yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dalam pemenuhan kewajiban perpajakan daerah.
43. Berita acara hasil pengawasan adalah kumpulan pernyataan wajib pajak atau penanggung pajak yang menerima atau menolak seluruh prosedur pengawasan.
44. Tim Pemeriksa adalah Tim yang mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan guna menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah.
45. Berita Acara Hasil Pemeriksaan adalah kumpulan pernyataan wajib pajak atau penanggung pajak yang menerima atau menolak seluruh prosedur pemeriksaan.
46. Pemeriksaan secara khusus adalah pemeriksaan di tempat usaha atau kantor wajib pajak atau penanggung pajak yang meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim dilakukan dalam pemeriksaan pada umumnya.
47. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kota Surabaya.
48. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap, dan bentuk badan lainnya.

BAB II TATA CARA PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 2

Tata cara penghitungan pajak hiburan ditetapkan sebagai berikut :

- a. untuk jenis usaha hiburan yang bersifat tetap dan insidentil yang menggunakan tanda masuk, besarnya pajak dihitung pada saat penyelenggaraan hiburan dengan cara mengalikan tarif pajak yang telah ditentukan dalam Peraturan Daerah dengan HTM;
- b. untuk jenis usaha hiburan yang bersifat tetap yang tidak menggunakan tanda masuk, besarnya pajak dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak yang telah ditentukan dalam Peraturan Daerah dengan omzet dan/atau jumlah pendapatan setiap bulan;

- c. untuk jenis usaha hiburan yang bersifat insidental yang tidak menggunakan tanda masuk, besarnya pajak dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak yang telah ditentukan dalam Peraturan Daerah dengan jumlah pendapatan pada saat pertunjukan berlangsung atau biaya yang telah dikeluarkan untuk penyelenggaraan kegiatan hiburan.

Pasal 3

Besarnya Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf c, dihitung dengan komposisi 60 % (enam puluh persen) atau 40 % (empat puluh persen) untuk Pajak Hiburan sesuai dengan dominasi penyelenggaraan kegiatan hiburan.

BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 4

Pajak Hiburan dipungut dengan cara Menghitung Pajak Sendiri (MPS) atau cara Taksasi (Non MPS).

Pasal 5

(1) Cara Menghitung Pajak Sendiri (MPS) :

- a. Wajib pajak atau penanggung pajak yang menggunakan karcis atau Tanda Masuk wajib diporporasi oleh Dinas;
- b. Karcis atau Tanda Masuk harus memuat :
 1. Nama dan alamat tempat usaha;
 2. Nomor Seri dan nomor urut;
 3. Nomor urut dalam satu bendel ditentukan paling banyak 100 (seratus) lembar dengan ketentuan setiap seri sejumlah 10.000 (sepuluh ribu) lembar;
 4. Setiap lembar tiket terdiri dari 3 (tiga) bagian, yaitu satu bagian untuk penonton, satu bagian untuk Dinas dan satu bagian untuk wajib pajak atau penanggung pajak.

(2) Cara Taksasi (Non MPS), yaitu wajib pajak atau penanggung pajak, dikenakan pajak berdasarkan taksiran, yang tertuang dalam SKPD.

Pasal 6

(1) Karcis atau tanda masuk yang tertulis atau dicetak sebagai bukti transaksi harus mencantumkan HTM.

- (2) Apabila dalam Karcis atau Tanda Masuk, undangan, selebaran, member card atau bukti tanda masuk lainnya tidak mencantumkan HTM, maka perhitungan pajak dilakukan dengan cara sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf b dan huruf c sesuai dengan jenis kegiatan usahanya.
- (3) Wajib pajak atau penanggung pajak harus menyerahkan karcis atau Tanda Masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada orang atau badan yang mendapatkan pelayanan Hiburan.

BAB IV TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENETAPAN PAJAK

Pasal 7

- (1) Bagi wajib pajak atau penanggung pajak dengan cara Menghitung Pajak Sendiri (MPS) sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1), wajib mengisi, menandatangani dan menyampaikan SPTPD setiap bulan, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak dan penyetoran pajak dilakukan setiap bulan.
- (2) Bagi wajib pajak atau penanggung pajak dengan cara Taksasi (Non MPS), penyetoran pajak dilakukan 1 (satu) bulan, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak pada Bendaharawan Khusus Penerima (BKP), berdasarkan SKPD.
- (3) Setiap berakhirnya masa pajak, diadakan pemeriksaan kepada wajib pajak atau penanggung pajak cara Menghitung Pajak Sendiri (MPS) oleh Tim Pemeriksa, guna memeriksa dan meneliti kebenaran atas pembukuan dan pembayaran masa pajak bulan sebelumnya.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ditemukan kekurangan pajak yang seharusnya dibayar, maka diterbitkan SKPDKB ditambah sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) dari pokok pajak setiap bulan, dihitung dari pajak yang kurang bayar atau terlambat dibayar.
- (5) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan jumlah penyetoran pajak sama besarnya dengan hasil pemeriksaan, maka diterbitkan SKPDN.
- (6) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan jumlah penyetoran pajak lebih besar dari hasil pemeriksaan, maka diterbitkan SKPDLB.
- (7) Apabila setelah diperiksa ditemukan tambahan pajak (data baru) atau data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang, maka akan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut, dengan menerbitkan SKPDKBT.

Pasal 8

Pajak yang dipungut disetorkan ke Bendaharawan Khusus Penerima pada Dinas atau Cabang Dinas dengan menggunakan SSPD.

BAB V JATUH TEMPO PAJAK TERUTANG

Pasal 9

- (1) Bagi wajib pajak atau penanggung pajak dengan cara Menghitung Pajak Sendiri (MPS), jatuh tempo pajak terutang adalah 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya SKPDKB atau SKPDKBT oleh wajib pajak atau penanggung pajak.
- (2) Apabila ketentuan pada ayat (1) tidak dipenuhi paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterima SKPDKB atau SKPDKBT oleh wajib pajak atau penanggung pajak, maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2 % (dua persen) dari pokok pajak setiap bulan, dihitung dari yang kurang bayar atau terlambat dibayar dan ditagih dengan menerbitkan STPD.
- (3) Bagi wajib pajak atau penanggung pajak dengan cara taksasi jatuh tempo pajak terutang adalah 15 (lima belas) hari setelah masa pajak berakhir.
- (4) Apabila ketentuan pada ayat (3) tidak dipenuhi, maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) dari pokok pajak setiap bulan, dihitung dari pajak yang kurang bayar atau terlambat dibayar dan ditagih dengan menerbitkan STPD.

BAB VI TATA CARA PENGAWASAN

Pasal 10

- (1) Wajib pajak atau penanggung pajak berkewajiban melaporkan kepada Kepala Dinas, paling lambat 3 (tiga) hari kerja sebelum menyelenggarakan kegiatan hiburan yang bersifat insidental.
- (2) Wajib pajak atau penanggung pajak yang menyelenggarakan kegiatan hiburan yang bersifat insidental berkewajiban menyelesaikan pembayaran pajak, sebelum penyelenggaraan hiburan dilaksanakan.
- (3) Bagi penyelenggara yang berasal dari luar Daerah harus menunjuk perwakilan di Daerah.
- (4) Dalam hal pelaksanaan pengawasan, Kepala Dinas dapat menetapkan serta menempatkan anggota Tim Pengawas yang dilengkapi surat tugas dan/atau peralatan (equipment) baik sistem manual dan/atau sistem on line (komputerisasi) di setiap objek pajak.

- (5) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi dan segala biaya yang timbul akibat kegiatan tersebut menjadi tanggung jawab Pemerintah Daerah.
- (6) Wajib pajak atau penanggung pajak harus memelihara peralatan (equipment) sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan tidak mengubah program yang telah ditentukan oleh Dinas.
- (7) Setelah dilakukan pengawasan dengan batas waktu tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Dinas, maka wajib pajak atau penanggung pajak berkewajiban untuk menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan.
- (8) Apabila wajib pajak atau penanggung pajak menolak atas penempatan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan pemasangan komputer.

BAB VII TATA CARA PEMERIKSAAN

Pasal 11

- (1) Pemeriksaan kepada wajib pajak atau penanggung pajak dilakukan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Bagi wajib pajak atau penanggung pajak dengan cara Menghitung Pajak Sendiri (MPS) paling sedikit 1 (satu) tahun sekali, dilakukan pemeriksaan pembukuan atau audit oleh Tim Pemeriksa yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (3) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Kepala Dinas dapat menunjuk Kantor Akuntan Publik atau Auditor untuk mendampingi Tim Pemeriksa.
- (4) Pada saat melakukan pemeriksaan, Tim pemeriksa harus dilengkapi dengan Surat Tugas pemeriksaan dan harus memperlihatkan kepada wajib pajak atau penanggung pajak yang diperiksa.
- (5) Wajib pajak atau penanggung pajak yang diperiksa wajib :
 - a. menyelenggarakan pembukuan sesuai standar akuntansi berterima umum, memperlihatkan dan/atau meminjamkan pembukuan, yaitu rekap penjualan, buku besar kas, buku besar piutang, bukti setoran bank, atau dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha wajib pajak atau penanggung pajak kepada Tim Pemeriksa;

- b. memberi kesempatan kepada Tim Pemeriksa untuk memasuki tempat atau ruangan yang dipandang perlu dan memberi bantuan serta keterangan yang berhubungan dengan usaha wajib pajak atau penanggung pajak guna memperlancar pemeriksaan;
 - c. menyampaikan data potensi penjualan dan keterangan yang diperlukan secara benar dan jelas.
- (6) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan, wajib pajak atau penanggung pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (5), maka akan dilakukan pemeriksaan secara khusus.
 - (7) Apabila wajib pajak atau penanggung pajak menolak dilakukan pemeriksaan, maka pajak terutang ditetapkan secara jabatan.
 - (8) Untuk kepentingan pengamanan Tim Pemeriksa Pajak, Kepala Dinas dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 12

- (1) Apabila wajib pajak atau penanggung pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo, maka diterbitkan Surat Peringatan, Surat Teguran atau Surat lain yang sejenis;
- (2) Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak diterbitkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran pajak oleh Kepala Dinas.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterimanya Surat Peringatan, wajib pajak atau penanggung pajak tidak melunasi utang pajak, maka diterbitkan Surat Teguran oleh Kepala Dinas.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah tanggal diterimanya Surat Teguran atau Surat lain yang sejenis, wajib pajak atau penanggung pajak belum melunasi pajak yang terutang, maka diterbitkan Surat Paksa oleh Kepala Dinas.
- (5) Apabila setelah diterbitkan Surat Paksa, wajib pajak atau penanggung pajak belum melunasi pajak terutang, maka diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP).
- (6) Apabila setelah diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP), wajib pajak atau penanggung pajak belum melunasi pajak terutang, maka Pejabat yang berwenang pada kantor lelang dapat melaksanakan proses pelelangan.

Pasal 13

- (1) Jumlah pajak yang terutang berdasarkan STPD, SKPD, SKPDKB atau SKPDKBT yang tidak dibayar pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Surat Paksa berkepal kata-kata 'DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA" mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Surat Paksa sekurang-kurangnya harus memuat:
 - a. nama wajib pajak atau nama Penanggung Pajak;
 - b. dasar penagihan;
 - c. besarnya utang pajak;
 - d. perintah untuk membayar.
- (4) Surat Paksa diterbitkan apabila :
 - a. penanggung pajak tidak melunasi pajak sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran dan kepadanya telah diterbitkan Surat Teguran atau Surat Peringatan atau Surat lain yang sejenis;
 - b. terhadap penanggung pajak telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus; atau
 - c. penanggung pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dinyatakan dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.
- (5) Penagihan seketika dan sekaligus terhadap wajib pajak atau penanggung pajak dilakukan oleh jurusita pajak apabila :
 - a. penanggung pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama – lamanya atau berniat untuk itu;
 - b. penanggung pajak menghentikan atau secara nyata mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia ataupun memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasainya;
 - c. terdapat tanda-tanda bahwa penanggung pajak akan membubarkan badan usahanya atau menggabungkan usahanya atau memekarkan usahanya atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh Negara; atau
 - e. terjadi penyitaan atas barang penanggung pajak oleh Pihak Ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

- (6) Apabila wajib pajak atau penanggung pajak menolak Surat Paksa dengan alasan sedang mengajukan keberatan pajak atau alasan lainnya, maka salinan Surat Paksa dimaksud ditinggalkan di tempat tinggal, tempat usaha atau tempat kedudukan wajib pajak atau penanggung pajak dan dicatat dalam Berita Acara Penyampaian Surat Paksa, yang menyatakan bahwa wajib pajak atau penanggung pajak menolak menerima salinan Surat Paksa, sehingga Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.
- (7) Surat Paksa diberitahukan oleh jurusita pajak dengan pernyataan dan penyerahan salinan Surat Paksa kepada penanggung pajak.
- (8) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara yang paling sedikit memuat hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa, nama jurusita pajak, nama yang menerima, dan tempat pemberitahuan Surat Paksa.
- (9) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh jurusita pajak kepada :
 - a. penanggung pajak di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan;
 - b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha penanggung pajak, apabila penanggung pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;
 - c. salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya, apabila wajib pajak atau penanggung pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi; atau
 - d. para ahli waris, apabila wajib pajak atau penanggung pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi.
- (10) Surat Paksa terhadap badan diberitahukan oleh jurusita pajak kepada :
 - a. pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab atau pemilik modal, baik di tempat kedudukan badan yang bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain yang memungkinkan; atau
 - b. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha badan yang bersangkutan apabila jurusita pajak tidak dapat menjumpai salah seorang, sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (11) Dalam hal wajib pajak dinyatakan pailit, Surat Paksa diberitahukan kepada Kurator, Hakim Komisaris atau Balai Harta Peninggalan dan dalam hal wajib pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

- (12) Dalam hal wajib pajak menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakan, Surat Paksa dapat diberitahukan kepada penerima kuasa dimaksud.
- (13) Apabila pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan ayat (10) tidak dapat dilaksanakan, Surat Paksa disampaikan melalui Lurah setempat.
- (14) Dalam hal wajib pajak atau penanggung pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan cara menempelkan Surat Paksa pada papan pengumuman Dinas atau Cabang Dinas, mengumumkan melalui media massa atau cara lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (15) Dalam hal Surat Paksa harus dilaksanakan di luar Daerah, Kepala Dinas dapat meminta bantuan kepada Pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat pelaksanaan Surat Paksa, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Daerah.
- (16) Pejabat yang diminta bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (15) wajib membantu dan memberitahukan tindakan yang telah dilaksanakannya kepada Pejabat yang meminta bantuan.
- (17) Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan penyitaan sebelum lewat waktu 2 (dua) kali 24 (duapuluh empat) jam setelah Surat Paksa diberitahukan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), ayat (10), ayat (11), ayat (12), ayat (13), ayat (14) atau ayat (15).

BAB IX TATA CARA PENYITAAN

Pasal 14

- (1) Apabila jumlah pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah tanggal diterima Surat Paksa, maka Kepala Dinas menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan terhadap barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak milik wajib pajak atau penanggung jawab.
- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh jurusita pajak dengan disaksikan paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh jurusita pajak dan dapat dipercaya.
- (3) Setiap melaksanakan penyitaan, jurusita pajak membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, wajib pajak atau penanggung pajak dan saksi- saksi.

- (4) Walaupun wajib pajak atau penanggung pajak tidak hadir, penyitaan tetap dapat dilaksanakan dengan syarat salah seorang saksi sebagaimana dimaksud ayat (2), adalah pejabat Struktural Pemerintah Daerah yang berwenang di wilayah obyek pajak, yaitu Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Kecamatan, Lurah atau Sekretaris Kelurahan.
- (5) Dalam hal penyitaan dilaksanakan tidak dihadiri oleh wajib pajak atau penanggung pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), berita acara pelaksanaan sita ditandatangani oleh jurusita pajak dan saksi- saksi.
- (6) Berita acara pelaksanaan sita tetap mempunyai kekuatan mengikat, meskipun wajib pajak atau penanggung pajak menolak menandatangani berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Salinan berita acara pelaksanaan sita dapat ditempelkan pada barang bergerak atau barang tidak bergerak, yang disita atau di tempat barang bergerak atau barang tidak bergerak berada dan/atau di tempat- tempat umum.
- (8) Atas barang yang disita dapat ditempel atau diberi segel sita yang memuat paling sedikit :
 - a. kata "disita";
 - b. nomor dan tanggal berita acara pelaksanaan sita;
 - c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan hak atau mengubah barang yang disita.

Pasal 15

Pengajuan keberatan oleh wajib pajak atau penanggung pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.

Pasal 16

- (1) Penyitaan dilaksanakan terhadap barang milik wajib pajak atau penanggung pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan atau tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijamin sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa :
 - a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi saham, atau surat berharga lainnya, piutang dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan/atau
 - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor tertentu.

- (2) Penyitaan terhadap wajib pajak atau penanggung pajak badan, dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan, pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan yang bersangkutan, di tempat tinggal maupun di tempat lain.

BAB X TATA CARA PELELANGAN

Pasal 17

- (1) Apabila utang pajak dan/atau biaya penagihan pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, maka Kepala Dinas melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita melalui kantor lelang.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling singkat 14 (empat belas) hari setelah penyitaan, melalui media massa.
- (3) Penjualan secara lelang terhadap barang yang disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang.
- (4) Proses pelelangan harus dilengkapi dengan :
- a. Surat Peringatan/Teguran, Surat Paksa dan Berita Acara Penyampaian Surat Paksa, serta Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan Berita Acara Pelaksanaan Sita;
 - b. Penentuan harga limit Objek Sita yang ditetapkan oleh Juru Sita atau dapat meminta bantuan jasa penilai;
 - c. Bukti Kepemilikan Objek Sita apabila objek Sita adalah barang tidak bergerak.
- (5) Pengumuman lelang untuk barang bergerak dilakukan 1 (satu) kali dan untuk barang tidak bergerak dilakukan 2 (dua) kali.
- (6) Pengumuman lelang terhadap barang dengan nilai paling banyak Rp. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah), tidak harus diumumkan melalui media massa.
- (7) Kepala Dinas bertindak sebagai penjual atas barang yang disita mengajukan permintaan jadwal waktu dan tempat lelang kepada Kantor Lelang, sebelum lelang dilaksanakan.
- (8) Kepala Dinas atau yang mewakili menghadiri pelaksanaan lelang untuk menentukan dilepas atau tidaknya barang yang dilelang dan menandatangani asli Risalah Lelang.
- (9) Kepala Dinas dan Jurusita Pajak tidak diperbolehkan membeli barang sitaan yang dilelang.

- (10) Larangan terhadap Kepala Dinas dan Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (9), berlaku juga terhadap istri, keluarga sedarah dan semenda dalam keturunan garis lurus, serta anak angkat.
- (11) Kepala Dinas dan Jurusita Pajak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

- (1) Lelang tetap dapat dilaksanakan walaupun keberatan yang diajukan oleh wajib pajak atau penanggung pajak belum memperoleh keputusan keberatan.
- (2) Lelang tetap dapat dilaksanakan tanpa dihadiri oleh wajib pajak atau penanggung pajak.
- (3) Lelang tidak dilaksanakan apabila wajib pajak atau penanggung pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak, atau berdasarkan putusan pengadilan, atau putusan badan peradilan pajak, atau obyek lelang musnah.

Pasal 19

- (1) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya penagihan pajak yang belum dibayar dan sisanya untuk membayar utang pajak.
- (2) Dalam hal penjualan secara lelang, biaya penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah 1 % (satu persen) dari pokok lelang.
- (3) Dalam hal hasil lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak, pelaksanaan lelang dihentikan oleh Kepala Dinas walaupun barang yang akan dilelang masih ada.
- (4) Sisa barang beserta kelebihan uang hasil lelang dikembalikan oleh Kepala Dinas kepada wajib pajak atau penanggung pajak segera setelah pelaksanaan lelang.
- (5) Kepala Dinas yang lalai melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Hak wajib pajak atau penanggung pajak atas barang yang telah dilelang berpindah kepada pembeli dan kepadanya diberikan Risalah Lelang yang merupakan bukti otentik sebagai dasar pendaftaran dan pengalihan hak.

BAB XI
PERSYARATAN DAN TATA CARA
ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 20

- (1) Wajib pajak atau penanggung pajak yang akan mengangsur pajak atau menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- (2) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sub Dinas Penetapan mengadakan penelitian untuk bahan rekomendasi persetujuan/penolakan angsuran pajak atau penundaan pembayaran pajak oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas dapat memberikan persetujuan kepada wajib pajak atau penanggung pajak untuk mengangsur pajak terutang dalam kurun waktu tertentu dengan dikenakan bunga 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar.
- (4) Kepala Dinas dapat memberikan persetujuan kepada wajib pajak atau penanggung pajak untuk menunda pembayaran pajak sampai dengan batas waktu tertentu dengan dikenakan bunga 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar.
- (5) Persetujuan terhadap permohonan angsuran pajak dinyatakan lebih lanjut dalam surat perjanjian angsuran.
- (6) Persetujuan penundaan pembayaran pajak ditetapkan lebih lanjut dengan surat persetujuan penundaan pembayaran.

BAB XII
TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN,
KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 21

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Dinas atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDT, SKPDN, SKPDLB atau STPD.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas dengan mengemukakan jumlah pajak yang terutang atau jumlah pajak yang dipotong atau dipungut atau jumlah rugi menurut perhitungan wajib pajak disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDT, SKPDLB, SKPDN atau STPD diterima wajib pajak.

- (4) Tanda Terima Surat Keberatan dari Kepala Dinas dan tanda bukti pengiriman melalui pos tercatat menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan wajib pajak.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak.
- (6) Hasil pemeriksaan ulang atas pengajuan keberatan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh wajib pajak yang bersangkutan dan petugas pemeriksa.
- (7) Dalam jangka Waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak menerima Surat keberatan, Kepala Dinas harus memberi keputusan atas keberatan yang menyatakan :
 - a. keberatan diterima sepenuhnya atau sebagian;
 - b. keberatan ditolak;
 - c. kenaikan pajak sesuai Berita Acara Hasil Pemeriksaan.
- (8) Apabila wajib pajak tidak dapat menerima keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), maka dapat mengajukan banding kepada Pengadilan Pajak paling lama 3 (tiga) bulan setelah menerima keputusan dari Kepala Dinas.
- (9) Apabila setelah lewat waktu 12 (dua belas) bulan sejak permohonan keberatan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, maka hak untuk mengambil keputusan hapus, permohonan keberatan dianggap diterima sepenuhnya.

Pasal 22

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan keringanan atau pembebasan pajak atas tarif pajak kepada Kepala Dinas.
- (2) Pemohonan keringanan atau pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia serta melampirkan :
 - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) atau identitas pemohon;
 - b. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
- (3) Atas permohonan keringanan atau pembebasan pajak, Kepala Sub Dinas Penagihan dan Keberatan melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Atas pertimbangan dan rekomendasi dari Sub Dinas Penagihan dan Keberatan, maka Kepala Dinas menyampaikan usulan keringanan atau pembebasan pajak kepada Kepala Daerah.

- (5) Kepala Daerah dapat menerima atau menolak permohonan keringanan atau pembebasan pajak.
- (6) Apabila permohonan diterima, maka Kepala Daerah mengeluarkan Keputusan tentang Keringanan atau Pembebasan Pajak.
- (7) Apabila permohonan ditolak, maka Kepala Daerah mengeluarkan Keputusan tentang Penolakan Keringanan atau Pembebasan Pajak.

BAB XIII

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 23

Kelebihan pajak yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada wajib pajak atau penanggung pajak melalui restitusi dengan cara :

- a. wajib pajak atau penanggung pajak mengajukan permohonan bermeterai kepada Kepala Dinas dengan melampirkan tanda bukti pembayaran asli dan kuitansi lengkap bermeterai rangkap 4 (empat);
- b. atas permohonan tersebut, Kepala Sub Dinas Penetapan melakukan penghitungan penetapan kelebihan pembayaran pajak, dengan memperhitungkan utang/tunggakan pajak lainnya;
- c. apabila setelah diperhitungkan dengan pajak lain ternyata kelebihan pembayaran pajak, kurang/sama dengan utang pajak lainnya tersebut, maka dilakukan kompensasi dengan pajak terutang dimaksud;
- d. apabila utang pajak setelah diperhitungkan/dikompensasikan dengan kelebihan pembayaran pajak ternyata lebih, maka diterbitkan SKPDLB;
- e. setelah wajib pajak atau penanggung pajak menerima SKPDLB, Kepala Dinas menerbitkan SPMKPD;
- f. kas daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai SPMKPD dan Surat Perintah Membayar Giro (SPMG)

BAB XIV

TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 24

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi kepada Kepala Dinas dengan melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk.

- (2) Atas permohonan tersebut, Kepala Sub Dinas Penetapan meneliti kelengkapan permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dengan membuat laporan hasil penelitian.
- (3) Kepala Dinas dapat menolak atau menerima atas permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
- (4) Apabila permohonan ditolak, Kepala Dinas mengeluarkan Keputusan tentang Penolakan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi.
- (5) Apabila permohonan diterima, Kepala Dinas mengeluarkan Keputusan tentang Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi.

BAB XV BENTUK FORMULIR

Pasal 25

Bentuk formulir yang dipergunakan untuk melaksanakan penagihan pajak sebagaimana dinyatakan dalam lampiran Peraturan Walikota ini, adalah sebagai berikut :

- a. SPTPD;
- b. SKPD;
- c. SKPDKB;
- d. SKPDLB;
- e. SKPDKBT;
- f. SKPDT;
- g. SSPD;
- h. SKPDN;
- i. STPD;
- j. Surat Permohonan Keberatan Pajak;
- k. Keputusan tentang Keberatan Pajak;

- l. Keputusan tentang Penolakan Keberatan Pajak;
- m. Surat Permohonan Angsuran;
- n. Surat Permohonan Penundaan Pembayaran;
- o. Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran;
- p. Surat Pemberitahuan Penolakan Angsuran/Penundaan Pembayaran;
- q. Surat Perjanjian Angsuran;
- r. Surat Peringatan;
- s. Surat Teguran;
- t. Surat Paksa;
- u. Berita Acara Penyampaian Surat Paksa;
- v. Berita Acara Pelaksanaan Sita;
- w. Surat Perintah melaksanakan penyitaan;
- x. Surat Permintaan Pelaksanaan Lelang barang-barang sitaan atas tunggakan pajak;
- y. Surat Pernyataan Penolakan Pemasangan Komputer dan on line telepon;
- z. Laporan Hasil Pemeriksaan Lokasi;
- aa. Lampiran hasil pemeriksaan Lokasi;
- bb. Surat Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
- cc. Keputusan tentang Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi;
- dd. Keputusan tentang Penolakan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi;
- ee. Keputusan tentang Keringanan atau Pembebasan Pajak;
- ff. Keputusan tentang Penolakan Keringanan atau Pembebasan Pajak.

**BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 26

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Keputusan Walikota Surabaya Nomor 29 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pajak Hiburan (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2003 Nomor 21/D2), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 1 Agustus 2005

PJ. WALIKOTA SURABAYA,

ttd

H. CHUSNUL ARIFIEN DAMURI

**Diundangkan di Surabaya
Pada tanggal 1 Agustus 2005**

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA,

ttd

SUKAMTO HADI

BERITA DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2005 NOMOR 1/B

**Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA**

KEPALA BAGIAN HUKUM,

HADISISWANTO ANWAR