



WALIKOTA SURABAYA

SALINAN

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA NOMOR 27 TAHUN 2004

T E N T A N G PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA SURABAYA NOMOR 9 TAHUN 2003 TENTANG PAJAK HOTEL

WALIKOTA SURABAYA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 37 Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pajak Hotel, maka perlu diatur tata cara pemungutan, pemeriksaan, pengawasan dan penagihan Pajak Hotel;
- b. bahwa sehubungan dengan hal tersebut pada huruf a di atas perlu menetapkan Keputusan Walikota Surabaya tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pajak Hotel.
- 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 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
2. Undang-undang Nomor 16 Tahun 1985 tentang Rumah Susun
3. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
4. Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa yang telah diubah dengan undang-Undang No 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3987);
5. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839);
6. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2002 Tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4189);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 1988 tentang Rumah Susun;
8. Peraturan Pemerintahan Nomor 65 Tahun 2001 Tentang Pajak Daerah ;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Lain-lain;
10. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 Tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya;
11. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2003 Tentang Pajak Hotel;
12. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 38 Tahun 2001 Tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan Kota Surabaya.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA SURABAYA NOMOR 9 TAHUN 2003 TENTANG PAJAK HOTEL.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah, adalah Kota Surabaya;
2. Pemerintah Daerah, adalah Pemerintah Kota Surabaya;
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya dapat disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Surabaya;
4. Kepala Daerah, adalah Walikota Surabaya;
5. Dinas Pendapatan, adalah Dinas Pendapatan Kota Surabaya;
6. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Pendapatan;
7. Sub Dinas Penagihan dan Keberatan, adalah Sub Dinas Penagihan dan Keberatan pada Dinas Pendapatan;
8. Cabang Dinas Pendapatan, adalah Cabang Dinas Pendapatan Kota Surabaya;

9. **Bendahara Khusus Penerima**, yang disingkat **BKP** , adalah bendahara khusus penerima pada Dinas Pendapatan yang ditunjuk untuk menerima dan mencatat pembayaran pajak yang disetor oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
10. **Pejabat**, adalah Kepala Dinas Pendapatan;
11. **Jurusita Pajak**, adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, dan atau penyitaan;
12. **Wajib Pajak**, adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak yang terutang, termasuk pemungutan pajak atau pemotongan pajak tertentu;
13. **Penanggung Pajak**, adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban-kewajiban pajak menurut ketentuan perundang-undangan perpajakan;
14. **Lelang**, adalah setiap penjualan barang dimuka umum dengan cara penawaran harga secara lisan dan atau tertulis melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli;
15. **Penagihan Pajak**, adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melunasi utang pajak daerah dan biaya penagihan pajak daerah dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, 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. **Hotel**, adalah bangunan yang khusus disediakan bagi orang untuk dapat menginap / istirahat, memperoleh pelayanan, dan/atau fasilitas lainnya dengan dipungut bayaran, termasuk bangunan lainnya yang menyatu, dikelola dan dimiliki oleh pihak yang sama, kecuali untuk pertokoan dan perkantoran;
18. **Pembayaran**, adalah jumlah yang diterima atau yang seharusnya diterima atas pelayanan sebagai pembayaran yang dilakukan oleh pengunjung kepada hotel;
19. **Bon Penjualan atau bill**, adalah dokumen bukti pembayaran atas pelayanan yang telah diberikan;

20. **Pajak Hotel yang selanjutnya disebut pajak**, adalah pajak yang dipungut atas pelayanan yang disediakan dengan pembayaran kepada hotel;
21. **Cara Menghitung Pajak Sendiri (MPS)**, adalah cara penghitungan pajak yang memberi kepercayaan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak untuk menghitung dan menyetor sendiri pajak yang terutang;
22. **Cara Taksasi (Non MPS)**, adalah cara penghitungan pajak, dimana jumlah pajak terutang setiap Wajib Pajak atau Penanggung Pajak ditetapkan langsung oleh pejabat;
23. **Hotel cara MPS**, adalah hotel yang telah mengadakan pembukuan sesuai standar akuntansi dengan memakai bon pembayaran atau bill dan dilengkapi dengan atau tanpa dilengkapi dengan Cash Register atau komputerisasi penerimaan yang pengenaannya berdasarkan Menghitung Pajak Sendiri (MPS);
24. **Hotel cara Taksasi (Non MPS)** adalah hotel yang pengenaan pajaknya berdasarkan ketetapan Pejabat;
25. **Surat Pemberitahuan Pajak Daerah**, yang dapat disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
26. **Surat Setoran Pajak Daerah**, yang disingkat SSPD, adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak atau penanggung pajak untuk melakukan pembayaran atau pajak yang terutang ke kas daerah atau di tempat lain yang ditunjuk oleh Kepala Daerah;
27. **Surat Ketetapan Pajak Daerah**, yang dapat disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang;
28. **Surat Ketetapan Pajak Daerah Tambahan**, yang dapat disingkat SKPDT adalah Surat Ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang
29. **Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar**, yang dapat disingkat SKPDKB, adalah Surat Ketetapan yang menentukan besarnya jumlah pajak terutang, jumlah pembayaran periodik, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar;
30. **Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan**, yang dapat disingkat SKPDKBT, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;

31. **Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar**, yang dapat disingkat SKPDLB, adalah Surat Ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah pembayaran periodik lebih besar dari pajak terutang atau tidak seharusnya terutang;
32. **Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil**, yang dapat disingkat SKPDN, adalah Surat Ketetapan yang menentukan jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan pembayaran yang telah dilakukan atau pajak tidak terutang;
33. **Surat Tagihan Pajak Daerah**, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah Surat untuk melakukan tagihan pajak dan/ atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda;
34. **Surat Paksa**, adalah surat perintah membayar utang pajak daerah dan biaya penagihan pajak daerah;
35. **Biaya penagihan Pajak**, adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang, Jasa Penilai dan biaya lainnya sehubungan dengan penagihan pajak;
36. **Pengawasan**, adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan menegakkan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
37. **Tim Pengawas**, adalah tim yang mempunyai tugas melaksanakan pengawasan dalam pemenuhan kewajiban perpajakan daerah;
38. **Berita Acara Hasil Pengawasan**, adalah kumpulan pernyataan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang menerima dan atau menolak seluruh prosedur pengawasan;
39. **Pemeriksaan**, adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data dan/ atau keterangan lainnya guna menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Perpajakan Daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
40. **Tim Pemeriksa**, adalah tim yang mempunyai tugas melaksanakan pemeriksaan guna menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah;
41. **Berita Acara Hasil Pemeriksaan**, adalah kumpulan pernyataan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang menerima dan atau menolak seluruh prosedur pemeriksaan;

42. **Pemeriksaan Khusus**, adalah pemeriksaan di tempat usaha maupun kantor Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang meliputi seluruh jenis paj. untuk tahun yang berjalan atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya;
43. **Kas Daerah**, adalah Kas Pemerintah Daerah;
44. **Badan**, adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan bentuk apapun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Persekutuan, Perkumpulan, Firma, Kongsi, Koperasi, atau organisasi yang sejenis, lembaga, Dana Pensiun, bentuk usaha tetap, serta bentuk badan usaha lainnya;
45. **Porporasi**, adalah tanda pengesahan dari Pemerintah Daerah atas benda berharga, dan benda lainnya yang akan dijual ataupun diedarkan di masyarakat;
46. **Pengadilan Pajak**, adalah badan peradilan yang melaksanakan kekuasaan kehakiman bagi Wajib Pajak atau penanggung Pajak yang mencari keadilan terhadap sengketa pajak;
47. **Kegiatan Insidental**, adalah kegiatan yang diselenggarakan pada saat dan jangka waktu tertentu dengan pelayanan dan/atau fasilitas lainnya dengan dipungut atau tanpa pembayaran;
48. **Standar Akuntansi**, adalah suatu peraturan / kesesuaian sistem akuntansi yang diterapkan oleh sebuah entitas yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

BAB II TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 2

Pajak Hotel dipungut dengan cara Menghitung Pajak Sendiri (MPS) dan atau cara Taksasi (Non MPS)

Pasal 3

(1) Cara menghitung Pajak Sendiri (MPS):

- a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak diwajibkan menggunakan bon penjualan atau bill yang telah diporporasi oleh Dinas Pendapatan dan atau komputerisasi;
- b. Bon penjualan atau bill harus memuat:
 1. nama dan alamat tempat usaha;
 2. seri dan no. urut; dan
 3. nomor urut setiap seri ditentukan sampai dengan 10.000;

- (2) Cara Taksasi (Non MPS) :
Wajib Pajak atau Penanggung Pajak cara Taksasi, dikenakan pajak berdasarkan taksiran, yang tertuang dalam SKPD dan/atau SKPDT.

Pasal 4

- (1) Bon penjualan atau bill, baik yang tertulis atau yang dicetak (komputerisasi) sebagai bukti transaksi harus mencantumkan pajak sebesar 10%;
- (2) Apabila dalam bon tidak mencantumkan pajak 10%, maka harga sudah termasuk pajak;
- (3) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak harus menyerahkan bon penjualan atau bill sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada orang atau badan yang mendapatkan pelayanan pada hotel.

BAB III

TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENETAPAN PAJAK

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara MPS sebagaimana dimaksud dalam pasal 4, wajib mengisi, menandatangani dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) setiap bulan sekali, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak;
- (2) Penyetoran pajak dilakukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara MPS setiap tanggal 7, 14, 21, 28, bulan berjalan di Bendaharawan Khusus Penerima (BKP) Dinas Pendapatan atau Cabang Dinas Pendapatan yang ditunjuk, berdasarkan laporan hasil penjualan;
- (3) Apabila tanggal pembayaran jatuh pada hari libur, maka pembayaran dilakukan pada hari kerja berikutnya;
- (4) Penyetoran pajak dilakukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara Taksasi (Non MPS) setiap bulan sekali, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak di Bendaharawan Khusus Penerima (BKP), berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
- (5) Besarnya setoran pajak, dihitung dengan cara mengalikan jumlah pendapatan hotel dengan tarif pajak sebesar 10% (sepuluh persen);

- (6) Setiap berakhirnya masa pajak, diadakan pemeriksaan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara MPS oleh Tim Pemeriksa yang ditunjuk guna memeriksa dan meneliti kebenaran atas pembukuan dan pembayaran masa pajak bulan sebelumnya;
- (7) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang ternyata tidak atau kurang bayar, maka diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB);
- (8) Apabila jumlah penyetoran pajak sama besarnya dengan hasil pemeriksaan, maka diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);
- (9) Apabila jumlah penyetoran pajak lebih besar dari hasil pemeriksaan, maka diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);
- (10) 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, diterbitkan dengan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT).

Pasal 6

Pajak yang dipungut disetorkan ke Bendaharawan Khusus Penerima Dinas Pendapatan atau Cabang Dinas Pendapatan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).

BAB IV JATUH TEMPO PAJAK TERUTANG

Pasal 7

- (1) Bagi Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara MPS, jatuh tempo pajak terutang (SKPDKB atau SKPDKBT) adalah 7 (tujuh) 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 diterimanya SKPDKB atau SKPDKBT oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% dari pokok pajak setiap bulan, dihitung dari pajak yang kurang bayar atau terlambat dibayar;

- (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% dari pokok pajak setiap bulan, dihitung dari pajak yang kurang bayar atau terlambat dibayar dan ditagih dengan menerbitkan (STPD);

BAB V TATA CARA PENGAWASAN

Pasal 8

- (1) Dalam hal pelaksanaan pengawasan pemungutan pajak, Wajib Pajak atau Penanggung Pajak berkewajiban melaporkan kepada Pejabat, paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum menyelenggarakan kegiatan insidentil di hotel;
- (2) Dalam hal pelaksanaan pengawasan, Pejabat 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 obyek pajak;
- (3) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi dan biaya pengadaan peralatan tersebut menjadi kewajiban Pemerintah Daerah;
- (4) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak harus memelihara peralatan (equipment) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan tidak mengubah program yang telah ditentukan Dinas Pendapatan;
- (5) Penempatan anggota Tim Pengawas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan maksud untuk melakukan pengawasan operasional dan penghitungan data omzet penjualan dengan batas waktu tertentu dan atau dengan pertimbangan-pertimbangan teknis tertentu;
- (6) Setelah dilakukan pengawasan dengan batas waktu tertentu yang ditetapkan oleh Pejabat, maka Wajib Pajak atau Penanggung Pajak berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Pengawasan;
- (7) Apabila terjadi penolakan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atas penempatan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka harus disertai Surat Pernyataan Penolakan pemasangan komputer dan line telepon oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tersebut.

BAB VI TATA CARA PEMERIKSAAN

Pasal 9

- (1) Pemeriksaan terhadap penetapan jumlah pajak terutang dilakukan oleh Pejabat bagi obyek pajak dengan cara MPS setiap 1 (satu) bulan sekali;
- (2) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Pejabat dapat menunjuk konsultan Pajak atau Auditor untuk mendampingi Tim Pemeriksa;
- (3) Untuk keperluan pemeriksaan, Tim Pemeriksa harus dilengkapi dengan Surat Tugas Pemeriksaan dan harus memperlihatkan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang diperiksa;
- (4) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang diperiksa wajib:
 - a. menyelenggarakan pembukuan sesuai standar akuntansi berterima umum, memperlihatkan dan atau meminjamkan pembukuan yaitu Neraca, Laporan Rugi Laba, Perubahan Arus Kas, catatan atas Laporan Keuangan, Rekap Penjualan, Buku Besar Kas, Buku Besar Piutang, buku tamu, bon / bill, bukti setoran bank, atau dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha Wajib Pajak atau Penanggung Pajak kepada Tim Pemeriksa;
 - b. memberikan 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 dan keterangan yang diperlukan secara benar dan jelas.
- (5) Apabila pada saat pemeriksaan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka akan dilakukan pemeriksaan khusus;
- (6) Apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menolak dilakukan pemeriksaan, maka pajak terutang ditetapkan secara jabatan;
- (7) Untuk kepentingan pengamanan Tim Pemeriksa pajak, Dinas Pendapatan dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 10

- (1) Apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, maka diterbitkan Surat Peringatan,
- (2) Surat Peringatan sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak, diterbitkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran pajak;
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal diterimanya Surat Peringatan, Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum melunasi pajak terutang, maka diterbitkan Surat Teguran;
- (4) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah tanggal diterimanya Surat Teguran, maka wajib Pajak atau Penanggung Pajak harus melunasi pajak yang terutang;
- (5) Surat Peringatan atau Surat Teguran dikeluarkan oleh Pejabat.

Pasal 11

- (1) Jumlah pajak yang terutang berdasarkan Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan 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; dan
 - d. perintah untuk membayar.
- (4) Surat Paksa diterbitkan apabila :
 - a. jumlah Pajak yang masih harus dibayar oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis;

- b. telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus terhadap Wajib Pajak atau Penanggung Pajak; atau
 - c. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dinyatakan dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.
- (5) Penerbitan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan oleh pejabat setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal diterima Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis;
- (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 bahwa Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menolak menerima salinan Surat Paksa, sehingga Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.

BAB VIII TATA CARA PENYITAAN

Pasal 12

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal diterima Surat Paksa, maka Pejabat akan menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan terhadap barang bergerak dan atau barang tidak bergerak milik wajib pajak atau penanggung pajak;
- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 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 seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang di wilayah obyek pajak;
- (5) Dalam hal penyitaan dilaksanakan tidak dihadiri oleh wajib pajak atau penanggung pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Juru Sita Pajak Daerah 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 dan atau barang tidak bergerak yang disita, atau ditempat barang bergerak dan atau benda tidak bergerak yang disita berada, dan/ atau di tempat-tempat umum;
- (8) Atas barang yang disita dapat ditempel atau diberi segel sita, yang memuat sekurang-kurangnya :
 - a. kata "disita";
 - b. nomor dan tanggal Berita Acara pelaksanaan sita;
 - c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan hak atau merubah barang yang disita.

Pasal 13

Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.

Pasal 14

- (1) Penyitaan dapat dilaksanakan terhadap barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminakan 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 barang 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, di tempat tinggal yang bersangkutan maupun di tempat lain;
- (3) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak.

**BAB IX
TATA CARA PELELANGAN**

Pasal 15

- (1) Apabila utang pajak dan atau biaya penagihan pajak daerah tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, maka Pejabat berwenang 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) Untuk 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 Obyek Sita;
 - c. Bukti Kepemilikan Obyek Sita bila obyek 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) Pejabat bertindak sebagai penjual atas barang yang disita mengajukan permintaan jadwal waktu dan tempat lelang kepada Kantor Lelang sebelum lelang dilaksanakan;
- (8) Pejabat atau yang mewakilinya menghadiri pelaksanaan lelang untuk menentukan dilepas atau tidaknya barang yang dilelang dan menandatangani asli Risalah Lelang;
- (9) Pejabat dan Jurusita Pajak tidak diperbolehkan membeli barang sitaan yang dilelang;
- (10) Larangan terhadap pejabat dan Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (9), berlaku juga terhadap istri, keuarga sedarah dan semenda dalam keturunan garis lurus, serta anak angkat;

- (11) Pejabat dan Jurusita Pajak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 16

- (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 17

- (1) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya penagihan pajak yang belum dibayar dan sisanya untuk membayar utang pajak;
- (2) Dalam hal penjualan 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 pejabat walaupun barang yang akan dilelang masih ada;
- (4) Sisa barang beserta kelebihan uang hasil lelang dikembalikan oleh pejabat kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak segera setelah pelaksanaan lelang;
- (5) Pejabat yang lalai melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (6) Hak Tanggungan atas barang yang telah dilelang berpindah kepada pembeli dan kepadanya diberikan Risalah Lelang yang merupakan bukti otentik sebagai dasar pendaftaran dan pengalihan hak.

BAB X
TATA CARA ANGSURAN DAN PENUNDAAN
SETORAN PAJAK

Pasal 18

- (1) Pengajuan angsuran dan penundaan setoran pajak diajukan secara tertulis oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak kepada pejabat;
- (2) Pejabat dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak untuk mengangsur pajak terutang dalam kurun waktu tertentu dengan dikenakan bunga 2% sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar;
- (3) Pejabat dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak untuk menunda pembayaran pajak sampai dengan batas waktu tertentu dengan dikenakan bunga 2% sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar;
- (4) Persetujuan terhadap permohonan angsuran pajak dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lebih lanjut dalam surat perjanjian angsuran;
- (5) Persetujuan penundaan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan lebih lanjut dengan surat persetujuan penundaan pembayaran.

BAB XI
TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN, KERINGANAN
DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 19

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Pejabat atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD;
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir dan mengirim kepada Dinas Pendapatan dengan mengajukan alasan-alasan secara jelas;
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD diterima Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
- (4) Tanda Terima Surat Keberatan dari Kepala Dinas dan tanda bukti pengiriman melalui pos tercatat menjadi tanda bukti penerimaan Surat Keberatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;

- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak, minimal 50% dari jumlah pajak terutang;
- (6) Hasil pemeriksaan ulang atas pengajuan keberatan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang bersangkutan dan Tim 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 atau Penanggung 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 (duabelas) bulan sejak permohonan keberatan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, maka permohonan keberatan dianggap diterima sepenuhnya.

Pasal 20

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan keringanan atau pembebasan pajak kepada Kepala Dinas;
- (2) Permohonan keringanan atau pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia serta melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon, foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan SPTPD / SKPD / SKPDKB / SKPDKBT / SKPDN / SKPDLB, dengan mencantumkan alasan secara jelas;
- (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 Kepala Sub Dinas Penagihan dan Keberatan maka Kepala Dinas menyampaikan usulan keringanan atau pembebasan pajak kepada Kepala Daerah;
- (5) Kepala Daerah melakukan konsultasi usulan pemberian keringanan atau pembebasan pajak kepada DPRD;

- (6) Berdasarkan hasil konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Daerah memerintahkan Kepala Dinas untuk mengeluarkan keputusan.

BAB XII TATA CARA PEMBAYARAN KELEBIHAN PAJAK

Pasal 21

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 bermaterai kepada Pejabat dengan melampirkan tanda bukti pembayaran asli dan kuitansi lengkap bermaterai (yang dikembalikan) rangkap 4 (empat);
- b. setelah Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menerima SKPDLB, Kepala Dinas menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah (SPMKPD) ;
- c. Kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai SPMKPD dan SPMU.

BAB XIII BENTUK FORMULIR PERPAJAKAN

Pasal 22

Bentuk formulir perpajakan yang dipergunakan untuk melaksanakan Bab III, Bab IV, Bab V, Bab VI, Bab VII, Bab VIII, Bab IX, Bab X dan Bab XI sebagaimana dinyatakan dalam lampiran Keputusan ini.

BAB XIV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan keputusan ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kota Surabaya.

Ditetapkan di Surabaya
pada tanggal 13 Mei 2004

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO

Diundangkan di

Diundangkan di Surabaya
pada tanggal 14 Mei 2004

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURABAYA.

ttd

SUKAMTO HADI

LEMBARAN DAERAH KOTA SURABAYA TAHUN 2004 NOMOR 2/B

Salinan sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya

Kepala Bagian Hukum,
SEKRETARIAT
DAERAH

SHADISIA WANTO ANWAR

BENTUK FORMULIR PERPAJAKAN

1. BENTUK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA SURABAYA DINAS PENDAPATAN Jl. Jemerto No. 25 - 27 Surabaya Telp. 5343051 - 57 Psw. 323 - 325</p>	<p>No. SPTPD :</p> <p>Masa Pajak :</p> <p>Tahun Pajak :</p>																								
<p>SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAK HOTEL</p>																									
<p>N.P.W.P.D. <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<p>Kepada Yth : di</p>																								
<p>PERHATIAN</p> <p>1. Harap diisi dalam rangkap (2) ditulis dengan huruf CETAK.</p> <p>2. Beri nomor pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan</p> <p>3. Setelah diisi dan ditanda tangani harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan paling lambat tanggal (official Assesment) dan tanggal 15 bulan berikutnya (Self Assesment)</p> <p>4. Keterlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penetapan Secara Jabatan untuk WP yang berdasarkan Official Assesment dan denda untuk WP yang berdasarkan Self Assesment.</p>																									
<p>A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGIJUNG PAJAK</p>																									
<p>1. Golongan Hotel <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;">01. Bintang Lima</td> <td style="width: 33%;">05. Melati Tiga</td> </tr> <tr> <td>02. Bintang Empat</td> <td>07. Melati Dua</td> </tr> <tr> <td>03. Bintang Tiga</td> <td>08. Melati Satu</td> </tr> <tr> <td>04. Bintang Dua</td> <td>09. Ekonomi</td> </tr> <tr> <td>05. Bintang Satu</td> <td>10. Lainnya :</td> </tr> </table>	01. Bintang Lima	05. Melati Tiga	02. Bintang Empat	07. Melati Dua	03. Bintang Tiga	08. Melati Satu	04. Bintang Dua	09. Ekonomi	05. Bintang Satu	10. Lainnya :														
01. Bintang Lima	05. Melati Tiga																								
02. Bintang Empat	07. Melati Dua																								
03. Bintang Tiga	08. Melati Satu																								
04. Bintang Dua	09. Ekonomi																								
05. Bintang Satu	10. Lainnya :																								
<p>2. Tarif dan jumlah kamar hotel :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 40%;">Golongan Kamar</th> <th style="width: 30%;">Tarif (Rp)</th> <th style="width: 25%;">Jumlah Kamar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5.</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		No.	Golongan Kamar	Tarif (Rp)	Jumlah Kamar	1.				2.				3.				4.				5.			
No.	Golongan Kamar	Tarif (Rp)	Jumlah Kamar																						
1.																									
2.																									
3.																									
4.																									
5.																									
<p>3. Menggunakan kas register <input type="checkbox"/></p>	<p>1. Ya 2. Tidak</p>																								
<p>4. Mengadakan pembukuan / pencatatan <input type="checkbox"/></p>	<p>1. Ya 2. Tidak</p>																								
<p>5. Mengadakan Bon <input type="checkbox"/></p>	<p>1. Ya 2. Tidak</p>																								

B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT

1. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu)

- a. Masa Pajak : Tgl s/d Tgl
- b. Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp
- c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : %
- d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp

2. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen)

- a. Masa Pajak : Tgl s/d Tgl
- b. Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp
- c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : %
- d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp

C. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK OFFICIAL ASSESMENT

- a. Masa Pajak : Tgl s/d Tgl
- b. Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp

D. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas beserta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas.

..... Tahun
Wajib Pajak

.....
Nama Jelas

E. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DIPENDA

Tata cara penghitungan dan penetapan yang dikehendaki :

- 1. Official Assesment (dihitung dan ditetapkan oleh Pejabat Dinas Pendapatan)
- 2. Self Assesment (Menghitung dan menetapkan pajak sendiri)

Diterima tanggal :
Nama Petugas :
NIP :

(.....)

5. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR

PEMERINTAH KOTA SURABAYA DINAS PENDAPATAN Jl. Jimerto No. 25 - 27 Surabaya Telp. 5343051 - 57 Psw. 323 -325	SKPDLB (Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar) Masa Pajak : Tahun :	No. Urut <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>						

Nama :

Alamat :

NPWP/DP :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--	--

Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Pasal 30 Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Ayat Pajak :

--	--	--	--	--	--

Nama Pajak :

II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Dasar Pengenaan		Rp
2. Pajak yang Terutang		Rp
3. Kredit Pajak		
a. Sewaan yang dilakukan	Rp	
b. Lain - lain	Rp	
c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/utang pajak	Rp	
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b - c)		Rp
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (3d - 2)		Rp
5. Sanksi administrasi		
a. Bunga (Pasal 9 ayat (1))	Rp	
b. Kenaikan (Pasal 8 ayat (5))	Rp	
c. Jumlah sanksi administrasi (a + b)		Rp
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)		Rp

Dengan huruf

PERHATIAN

- Pengembalian Kelebihan Pajak dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP) dan Surat Perintah Mengeluarkan Uang (SPMU)

Surabaya,

a.n KEPALA DINAS PENDAPATAN
KOTA SURABAYA

Kepala

NIP.

MODEL : DPD - 10F

----- Gunting disini -----

TANDA TERIMA	No. SKPDLB
NPWP/DP :	
Nama :	
Alamat :	
..... tahun	
Yang Menerima	
(.....)	

MODEL : DPD - 10F

7. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

PEMERINTAH KOTA SURABAYA DINAS PENDAPATAN Jl. Jemurto No. 25 - 27 Surabaya Telp. 5343051 - 57 Psw. 323 -325	SKPKBT (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan) Masa Pajak Tahun	No. Urut <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>						

Nama :

Alamat :

NPWPD :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

--	--

Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Pasal 9 Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Ayat Pajak :

--	--	--	--	--	--

Nama Pajak :

II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Dasar Pengenaan	Rp
2. Pajak yang Terutang	Rp
3. Kredit Pajak	
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp
b. Setoran yang dilakukan	Rp
c. Lain-lain	Rp
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 - 3d)	
5. Sanksi administrasi	
a. Bunga (Pasal 9 ayat (1))	Rp
b. Kenaikan (Pasal 9 ayat (3))	Rp
c. Jumlah sanksi administrasi (a + b)	Rp
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)	Rp

Dengan huruf

PERHATIAN

1. Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
2. Apabila SKPKBT ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPKBT ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.

Surabaya,
 a.n KEPALA DINAS PENDAPATAN
 KOTA SURABAYA
 Kepala

NIP. _____

MODEL : DPD - 10E

Gunting disini

<p style="text-align: center;">TANDA TERIMA</p> <p>NPWPD :</p> <p>Nama :</p> <p>Alamat :</p>	<p style="text-align: right;">No. SKPKBT</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">..... tahun</p> <p style="text-align: right;">Yang Menerima</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">(.....)</p>
---	---

MODEL : DPD - 10E

9. BENTUK SURAT SETORAN PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KOTA SURABAYA DINAS PENDAPATAN Jl. Jimerto No. 25 - 27 Surabaya Telp. 5343051 - 57 Fsw. 323 - 325	SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun		
Nama : Alamat : NFWPD : <input type="checkbox"/>			
Menyetor berdasarkan *) : <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> Lain - lain <input type="checkbox"/> SKPDT <input type="checkbox"/> SPTPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SK Pembetulan <input type="checkbox"/> SKPDKBT <input type="checkbox"/> SK Keberatan			
Masa Pajak : Tahun : No. Urut :			
No.	Ayat	Jenis Pajak	Jumlah Rp
Jumlah Setoran Pajak			
Dengan Huruf 			
Ruang untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang : .....	..... Tahun Penyetor	

*) Beri tanda V pada kotak sesuai dengan ketentuan yang dimiliki
 MODEL ; DPD - 12

10. BENTUK SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Memperhatikan Surat Perintah Pemeriksaan Kepala Dinas Pendapatan
Kota Surabaya Nomor Tanggal :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama Wajib/Penanggung Pajak :
- 2. Jabatan :
- 3. Alamat Wajib/Penanggung Pajak :

sebagai Wajib / Penanggung Pajak :

- 1. Nama Usaha :
- 2. Alamat Usaha :
- 3. Jenis Usaha :
- 4. N.P.W.P.D. :

menyatakan tidak bersedia untuk diperiksa dengan alasan sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui :
Pemeriksa

Surabaya,
Wajib Pajak / Penanggung Pajak

.....

11. BENTUK SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMASANGAN KOMPUTER

SURAT PERNYATAAN
PENOLAKAN PEMASANGAN KOMPUTER DAN LINE TELEPON

Memperhatikan Surat Pemasangan Komputer dan Line Telepon Kepala Dinas
Pendapatan Kota Surabaya Nomor : / 2003

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Pemilik/Penanggung Jawab :
2. Jabatan :
3. Alamat Wajib/Penanggung Pajak :

sebagai Wajib / Penanggung Pajak atas :

1. Nama Usaha :
2. Alamat Usaha :
3. Jenis Usaha :
4. N.P.W.P.D. :

menyatakan menolak pemasangan komputer dan line telepon, dengan alasan
sebagai berikut :

1.
2.
3.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) untuk digunakan
sebagaimana mestinya.

Mengetahui :
Pemeriksa

Surabaya,
Wajib / Penanggung Pajak

.....

.....

12. BENTUK SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PENDAPATAN
Jl. Jimerto No. 25 - 27 Surabaya
Telp. 5343051 - 57 pes. 325 - 334

NPWPD .

Kepada Yth.

.....

Di

SURAT TEGURAN

Nomor :

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SKPD, SKPDT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Keputusan Keberatan, Keputusan Pembetulan Keputusan Banding *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp
			Jumlah	

Dengan huruf : (.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran ini. Setelah batas waktu tersebut, tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penyerahan Surat Paksa.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada

Surabaya, Tahun

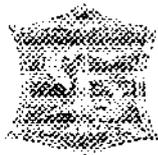
a.n KEPALA DINAS PENDAPATAN
KOTA SURABAYA
Kepala

(.....)

NIP.

*) Coret yang tidak perlu

13 BENTUK SURAT PERINGATAN



**PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PENDAPATAN**

JL. JIMERTO NO. 25 - 7 SURABAYA
Telp. 5343051 - 57 pes. 325 - 334

Kenada Yth.

.....
.....
di -

Surabaya

SURAT PERINGATAN

No.

Berdasarkan pembukuan pada Dinas Pendapatan Kota Surabaya, ternyata utang Pajak Saudara sampai saat ini belum disetor.

Sebelum berakhirnya batas waktu penyetoran pajak sebagaimana dinyatakan pada Surat Ketetapan Pajak Daerah, Saudara diminta segera menyetorkan Pajak Restoran ke Bendaharawan Khusus Penerima Dinas Pendapatan Kota Surabaya.

Jumlah utang Pajak Restoran Saudara, berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah yang telah diterima dengan Nomor adalah sebesar

Rp (.....)

Masa Pajak

Apabila Saudara masih memerlukan penjelasan lebih lanjut maka saudara menghadap pada jam kerja.

Demikian Surat Peringatan ini disampaikan, agar menjadi perhatian Saudara dan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Surabaya,

an. KEPALA DINAS PENDAPATAN
KOTA SURABAYA

Kepala

Petugas,

.....
NIP

.....
Penerima,

14. BENTUK SURAT PAKSA



**PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PENDAPATAN**

JL. JIMERTO NO. 25 - 7 SURABAYA TELP. 5343051 PES. 142, 137

SURAT - PAKSA

Nomor

**DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA SURABAYA**

Nama Wajib / Penanggung Pajak :
NPWPD :
Alamat :

Menunggak Pajak sebagaimana tercantum dibawah ini

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal STPD / SKPDT / SKPDKB / SKPDKBT / Keputusan Keberatan / Keputusan Pembetulan / Keputusan Banding *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp
Jumlah				

Dengan ini :

1. memerintahkan Wajib Pajak / Penanggung Pajak untuk membayar jumlah tunggakan pajak tersebut ke Bendaharawan Khusus Penerima Dinas Pendapatan ditambah dengan biaya-biaya penagihan dalam waktu 24 jam setelah pemberitahuan Surat Paksa ini.
2. memerintahkan kepada Juru Sita Pajak yang melaksanakan Surat Paksa ini untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa dengan melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak, apabila dalam waktu 2 x 24 jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi, berdasarkan Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000.

Surabaya,

**a.n WALIKOTA SURABAYA
KEPALA DINAS PENDAPATAN**

(.....)

Catatan

- Jumlah Tunggakan tersebut belum termasuk denda

15. BENTUK BERITA ACARA PENYAMPAIAN SURAT PAKSA

**BERITA ACARA
Penyampaian Surat Paksa**

Pada hari ini tanggal bulan tahun atas permintaan Kepala Dinas Pendapatan Kota Surabaya yang berkedudukan di Jl. Jimerto No. 25 - 27 Surabaya, saya Juru Sita Pajak Daerah pada Dinas Pendapatan Kota Surabaya bertempat tinggal di berdasarkan Keputusan Kepala Dinas Pendapatan Kota Surabaya Nomor tanggal

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

Kepada Saudara
Bertempat tinggal di
Berkedudukan sebagai
Saya Juru Sita Pajak Daerah berdasarkan Kekuatan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Wajib / Penanggung Pajak supaya dalam waktu 2 x 24 jam memenuhi isi Surat Paksa ini dan oleh karena itu harus menyeter ke Bendaharawan Khusus Penerima (BKP) Dinas Pendapatan Kota Surabaya sebesar Rp (.....)

dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya-biaya penagihan ini dan biaya selanjutnya dan jika tidak membayar dalam waktu yang telah ditentukan, maka harta bendanya baik berupa barang yang bergerak maupun barang yang tidak bergerak, akan disita dan dijual di muka umum dan hasil penjualannya digunakan untuk membayar utang pajak, denda, bunga dan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan penagihan ini.

Saya, Juru Sita Pajak Daerah telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini kepada Wajib Pajak / Penanggung Pajak dan salinan Surat Paksa kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak, di tempat tinggal/kedudukan Wajib pajak/Penanggung Pajak.

Penyerahan Salinan Surat Paksa dilakukan kepada
bertempat tinggal di
disebabkan

Yang menerima
Salinan Surat Paksa

Juru Sita Pajak Daerah,

NIP

17. BENTUK BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PENDAPATAN
JL. JIMERTO NO. 25 - 7 SURABAYA
Telp. 5343051 - 57 pos. 323 - 325

BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA

Nomor

Pada hari ini tanggal bulan tahun
atas kekuatan Surat Perintah melaksanakan Penyitaan Kepala Dinas Pendapatan Kota Surabaya
Nomor tanggal yang bertindak untuk dan atas nama
Pemerintah Kota Surabaya dalam hal ini memiliki domisili di Jl.
Berdasarkan Surat Paksa yang dikeluarkan pada tanggal Nomor
..... yang telah diberitahukan dengan resmi kepada Wajib Pajak atau Penanggung
Pajak yang disebut dibawah ini, maka saya Juru Sita Pajak Daerah bertempat tinggal di Jl.
..... dengan dibantu 2 (dua) orang Saksi Warga Negara Indonesia, yang telah mencapai
usia 21 (dua puluh satu) tahun atau yang telah dewasa dan dapat dipercaya yaitu :

- 1. Pekerjaan
- 2. Pekerjaan

telah datang di rumah / perusahaan Wajib Pajak / Penanggung Pajak :
Nama WP / Penanggung Pajak :

NPWPD

Alamat :

Untuk melaksanakan Perintah Penyitaan dimaksud atas barang-barang milik Wajib Pajak / Penanggung
Pajak karena yang bersangkutan masih menunggak pajak tersebut dibawah ini :

Jenis Pajak : Jumlah pajak yang masih harus dibayar :
.....
.....

Surat Perintah melaksanakan Penyitaan telah dilaksanakan dengan hasil sebagai berikut :
1. Penyitaan dapat dilaksanakan dengan rincian barang-barang yang telah disita sebagai berikut

Jenis Barang Bergerak	Tertetak di	Taksiran Harga
.....	.....	Rp
.....	.....	Rp
.....	.....	Rp
Jenis Barang tidak Bergerak	Tertetak di	Taksiran Harga
.....	.....	Rp
.....	.....	Rp
.....	.....	Rp

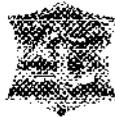
2. Penyitaan tidak dapat dilaksanakan karena :
.....
.....

Wajib Pajak/Penanggung Pajak Juru Sita

..... NIP

- Saksi - Saksi :
- 1. (.....
 - 2. (.....

**18. BENTUK SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN LELANG BARANG-BARANG
SITAAN ATAS TUNGGAKAN PAJAK**



**PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PENDAPATAN
JL. JIMERTO NO. 25 - 7 SURABAYA
Telp. 5343051 - 57 pes. 323 - 325**

Surabaya,

Kepada Yth.

.....

Di

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan Pelaksanaan
Lelang Barang-barang Sitaan
atas tunggakan Pajak

Bersama ini diharapkan Saudara untuk dapat melaksanakan lelang barang-barang sitaan atas tunggakan pajak seperti yang terlampir dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita yang telah dilaksanakan terhadap Wajib Pajak / Penanggung Pajak

NPWPD

Bertempat tinggal di

Yang telah menunggak Pajak Hotel sebesar Rp

(.....) kepada Pemerintah Kota Surabaya
untuk dilelang di muka umum.

Diharapkan lelang dimaksud dapat dilaksanakan dalam waktu dekat, dan mengenai kepastian pelelangan dapat diberitahukan seminggu sebelumnya.

Lelang tersebut dapat dilaksanakan sampai hasil penjualan dapat menutupi utang Pajak dimaksud ditambah biaya-biaya penagihan lainnya sebesar Rp (.....)

Demikian atas bantuannya, disampaikan terima kasih.

**KEPALA DINAS PENDAPATAN
KOTA SURABAYA**

(.....)

NIP.

19. BENTUK SURAT PERJANJIAN ANGSURAN



**PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PENDAPATAN**

JL. JIMERTO NO. 25 - 7 SURABAYA
Telp. 6343051 - 57 pes. 325 - 334

SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
NPWPD :
Alamat :

bertindak untuk dan atas nama :

Nama :
Alamat :

1. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran utang pajak pada tanggal sebanyak kali angsuran, terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah yang telah diterima:

- a. SKPD No. Tgl. Rp
 - b. SKPDKB No. Tgl. Rp
 - c. SKPDKBT No. Tgl. Rp
 - d. STPD No. Tgl. Rp
- Rp

Pembayaran angsuran

	Angsuran Pokok	Biaya Administrasi/ Bunga	Jumlah Angsuran
a. Tgl. Angsuran ke 1	Rp	Rp	Rp
b. Tgl. Angsuran ke 2	Rp	Rp	Rp
c. Tgl. Angsuran ke 3	Rp	Rp	Rp
d. Tgl. Angsuran ke 4	Rp	Rp	Rp
	<u>Rp</u>	<u>Rp</u>	<u>Rp</u>

2. Jika pembayaran tersebut tidak dipenuhi, maka penagihan akan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Surabaya,

Mengetahui,
Kepala Dinas Pendapatan
Kota Surabaya

Wajib / Penanggung Pajak

NIP

20. BENTUK SURAT PERMOHONAN KEBERATAN PAJAK

Surabaya.

Nomor :
Lampiran :
Perihal Permohonan
Keberatan Pajak

Kepada
Sdr. Kepala Dinas Pendapatan
Kota Surabaya
di
SURABAYA

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Wajib/Penanggung Pajak :

Alamat :

bertindak untuk dan atas nama :

Nama / Merek Usaha :

NPWPD :

Alamat :

..... Telp.

dengan ini mengajukan Permohonan keberatan pajak atas SKPD/SKPDT/SKPDKB/SKPKBT/
SKPDN/SKPDLB *) No.

bulan Tahun

Jumlah Rp

Dengan alasan

.....

.....

.....

Demikian atas persetujuannya disampaikan terima kasih.

Hormat kami,
Wajib Pajak / Penanggung Pajak

*) Coret yang tidak perlu

21. BENTUK KEPUTUSAN TENTANG KEBERATAN PAJAK



PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PENDAPATAN
Jl. Jimerto No. 25 - 27 Surabaya
Telp. 5343051 - 57 pes. 325 - 334

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

Nomor

Tentang
KEBERATAN PAJAK

Menimbang : Surat Permohonan Keberatan Pajak Nomor
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :

NPWPD

- Mengingat :
1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000;
 2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah;
 4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya;
 5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pajak Hotel;
 6. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 38 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan Kota Surabaya;
 7. Keputusan Walikota Surabaya Nomor Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pajak Hotel.

MEMUTUSKAN

PERTAMA Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) :
Nomor :
Nama / Merek Usaha :
Alamat :

NPWPD

Nama Wajib/Penanggung Pajak :
Semula ditetapkan : Rp
Dikurangi / ditambah dengan jumlah : Rp

Besarnya Ketetapan menjadi : Rp

Dengan huruf

KEDUA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan pembetulan sepertiunya.

Ditetapkan di :
pada tanggal :

a.n WALIKOTA SURABAYA
KEPALA DINAS PENDAPATAN
KOTA SURABAYA

(.....)
NIP :

22. BENTUK LAPORAN PEMERIKSAAN LAPANGAN

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PENDAPATAN
Jl. Jimerto No. 25 - 27

Wilayah :
Kecamatan :
Kelurahan :

LAMPIRAN : HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN

Nama :

Alamat :

Nomor Kahir :

NPWPD :

BUKTI PEMERIKSAAN

Pada hari ini Tanggal Jam
telah diadakan pemeriksaan ditempat, dengan hasil sebagai berikut :

Surabaya,

Petugas Pemeriksa,

Mengetahui
Wajib Pajak / Wajib Retribusi

(.....)

1. ()
Nip.

2. ()
Nip.

Lampiran : DPD 24 A

23. BENTUK LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PENDAPATAN KOTA SURABAYA
JL. JIMERTO 25 - 27 Lt. II

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

Nomer :

Tanggal :

Dasar Hukum

Peraturan Daerah Nomor 09 Tahun 2003 dan Surat Tugas Pemeriksaan dari Kepala Dinas Pendapatan Kota Surabaya Nomor : 973/ XXX / PP / 436.4.16 / 200X tanggal X bulan XX 200X untuk pemeriksaan pembukuan Pajak Hotel periode bulan XX 2004.

Wajib Pajak

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Alamat Wajib Pajak :
4. Nama Usaha :
5. Alamat Usaha :
6. Jenis Usaha :
7. Nomor Telepon :
8. N.P.W.P.D :

Tujuan Pemeriksaan

Perampungan penghitungan Pajak Hotel periode bulan XX tahun 200X.

Gambaran Umum Wajib Pajak**Pendirian**

Usaha tersebut didirikan sejak tanggal XX bulan XX tahun XX sesuai dengan Surat Ijin Usaha dari Dinas Pariwisata Pemerintah Propinsi Jawa Timur No. 503/XXXX/108.31/19XX tertanggal XX bulan XX tahun XX.

Bidang Usaha

Wajib Pajak tersebut bergerak dibidang usaha Hotel yang berlokasi di jalan XXXXX No XX kota Surabaya , dengan kapasitas XX kamar.

Pembukuan

Dalam mengelola dan melakukan usahanya, Wajib Pajak (WP) sudah menyelenggarakan pembukuan. Adapun catatan-catatan yang diberikan kepada pemeriksa pada saat dilakukan pemeriksaan antara lain

No	Dokumen	Ada	Tidak Ada
1	Buku Kas/Bank		√
2	Buku Penjualan	√	
3	Buku Piutang		√
4	Bon Penjualan terporporasi	√	
5	SSPD Paiak Hotel periode XXX 200X	√	
6	Rekap Laundry	√	

Tim Pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan atas segala dokumen, catatan maupun pembukuan yang relevan sebagai bukti pemeriksaan bulan XXX tahun 200X, yaitu dalam upaya mendukung penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) untuk periode pemeriksaan dimaksud. Dari hasil pemeriksaan dapat disimpulkan bahwa dokumen/catatan/pembukuan yang diselenggarakan oleh Wajib Pajak dapat dipertanggungjawabkan, karena telah didukung oleh bukti-bukti pembukuan.

Hasil Pemeriksaan

Dari hasil pemeriksaan pembukuan Wajib Pajak diperoleh data besarnya penerimaan penjualan untuk periode pemeriksaan sebagai berikut :

Jenis dan Tarif Kamar

Golongan Kamar	Jml Kamar	Tarif
XXXXXXXX	XX	Rp. XX.XXX,-

Penerimaan :

Bulan	Saldo per Audit
XX 200X	Rp XXX.XXX.XXX,-
Total	Rp. ZZZ.ZZZ.ZZZ,-

Jumlah Pajak Hotel Periode Bulan XXX Tahun 200X adalah sebagai berikut :

Pajak Hotel terhutang 10 % x Rp.ZZZ.ZZZ.ZZZ,-	Rp. XX.XXX.XXX,-
Pajak Hotel yang telah disetor	Rp XX.XXX.XXX,-
Pajak Hotel yang masih harus disetor	<u>Nihil</u>

Lampiran

1. Fotocopy tanda bukti pembayaran Pajak Hotel periode bulan XXX tahun 200X.
2. Kertas Kerja Pemeriksaan
3. Fotocopy Laporan Rekapitulasi Penjualan periode bulan XXX tahun 200X.

Mengetahui/Menyetujui
Hotel

(.....)

Surabaya...../...../200X
Petugas Pemeriksa,

1. _____
NIP.

2. _____
NIP.

3. _____
NIP.

Mengetahui,
Kepala SubDinas Pendaftaran & Pendataan
Dinas Pendapatan Kota Surabaya

NIP.

24. BENTUK KEPUTUSAN TENTANG PENOLAKAN KEBERATAN PAJAK



**PEMERINTAH KOTA SURABAYA
DINAS PENDAPATAN**

Jl. Jimerto No. 25 - 27 Surabaya
Telp. 5343051 - 57 pes. 325 - 334

KEPUTUSAN WALIKOTA SURABAYA

Nomor

**Tentang
PENOLAKAN KEBERATAN PAJAK**

Menimbang : Surat Permohonan Keberatan Pajak Nomor
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :

NPWPD

Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang telah diubah dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2000;
2. Undang-undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah;
4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi Dinas Kota Surabaya;
5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pajak Hotel;
6. Keputusan Walikota Surabaya Nomor 38 Tahun 2001 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan Kota Surabaya;
7. Keputusan Walikota Surabaya Nomor Tahun 2003 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pajak Hotel.

MEMUTUSKAN

PERTAMA : Menolak Surat Permohonan Keberatan Pajak Nomor
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :

NPWPD

Berhubung :

- KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima
- KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di :
pada tanggal :

a.n WALIKOTA SURABAYA
KEPALA DINAS PENDAPATAN

(.....)

NIP :

MODEL DPD - 51

WALIKOTA SURABAYA,

ttd

BAMBANG DWI HARTONO



Sesuai dengan aslinya
an. Sekretaris Daerah Kota Surabaya
Kepala Bagian Hukum

[Handwritten Signature]
SISWANTO ANWAR