



## **BUPATI KONAWE**

**PERATURAN BUPATI KONAWE  
NOMOR 13 TAHUN 2014**

**TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KONAWE**

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah, perlu adanya petunjuk pelaksanaan sebagai pedoman pelaksanaan mengenai pemungutan Pajak Hotel;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Konawe tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tk. II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822)
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3684);
5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
7. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
8. Undang–Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
9. Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik

- Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  12. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
  13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
  16. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5164);
  17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 172 Tahun 1997 tentang Kriteria Wajib Pajak Yang Wajib Menyelenggarakan Pembukuan dan Tata Cara Pembukuan;
  18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 173 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Pajak Daerah;
  19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pemungutan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-lain;
  20. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 10 Tahun 2007 tentang Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Konawe dalam Pembagian Urusan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Tahun 2007 Nomor 44 );
  21. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI KONAWE TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Konawe.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Konawe.
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Konawe dan/atau yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah.
5. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, Persekutuan, Perkumpulan, Firma, Kongsy, Koperasi, Yayasan atau Organisasi yang sejenis, Lembaga Dana Pensiun, Bentuk Usaha Tetap serta Bentuk Badan Usaha Lainnya.
6. Bendahara Penerimaan adalah Bendahara Penerimaan Pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan atau yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah.
7. Putusan Banding adalah Putusan Badan Penyelesaian Sengketa Pajak terhadap surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

8. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terhutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
9. Pemeriksaan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pemeriksaan, adalah serangkaian untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang Pajak Daerah.
11. Pembukuan adalah suatu pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang meliputi keadaan 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 Masa pajak berakhir.
12. Pembahasan akhir Hasil Pemeriksaan adalah pembahasan yang dilakukan antara pemeriksa dengan Wajib Pajak dalam upaya memperoleh pendapat yang sama atas temuan selama pemeriksaan, dan hasil bahasan temuan tersebut baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui, dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, yang selanjutnya dijadikan dasar penerbitan SKPD dan STPD.
13. Laporan Pemeriksaan adalah laporan tentang hasil pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara rinci, ringkas, dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
14. Pajak Hotel yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib pengelola hotel kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
15. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
16. Subjek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pembayaran kepada pengusaha hotel.
17. Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan hotel.
18. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah Surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
19. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
20. Surat Tanda Setoran selanjutnya disingkat STS.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak, atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
26. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
27. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.

28. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak.
29. Putusan Banding adalah putusan Badan Penyelesaian Sengketa Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

## BAB II

### NAMA, OBJEK DAN SUBJEK PAJAK

#### Pasal 2

Dengan nama Pajak Hotel dipungut pajak atas setiap pelayanan yang disediakan oleh Hotel.

#### Pasal 3

- (1) Objek Pajak Hotel adalah pelayanan yang disediakan oleh Hotel.
- (2) Pelayanan yang disediakan Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelayanan yang diberikan hotel termasuk jasa penunjang kelengkapan hotel meliputi fasilitas telepon, faksimile, telex, internet, fotocopy, pelayanan cuci, setrika, transportasi, dan fasilitas sejenisnya juga termasuk fasilitas olah raga dan hiburan.

#### Pasal 4

- (1) Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pembayaran kepada pengusaha hotel.
- (2) Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan hotel.
- (3) Yang bertanggungjawab atas pembayaran pajak adalah :
  - a. untuk orang pribadi adalah orang yang bersangkutan, kuasanya atau ahli warisnya;
  - b. untuk Badan adalah pengurus atau kuasanya.

## BAB III

### DASAR PENGENAAN, TARIF DAN TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK

#### Pasal 5

- (1) Dasar pengenaan Pajak Hotel adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima Hotel.
- (2) Jumlah uang yang seharusnya diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk potongan harga dan harga cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa Hotel.

#### Pasal 6

Tarif Pajak Hotel ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

#### Pasal 7

Besaran pokok Pajak Hotel yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dalam Pasal 6 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal (5).

## BAB IV

### WILAYAH DAN KEWENANGAN PEMUNGUTAN

#### Pasal 8

Pajak Hotel terutang dipungut di Wilayah Kabupaten Koriawe tempat hotel berlokasi.

#### Pasal 9

- (1) Bupati mempunyai kewenangan pemungutan pajak meliputi :
  - a. pendaftaran dan/atau pendataan;
  - b. penetapan;
  - c. penyetoran;
  - d. pembukuan dan pelaporan;
  - e. keberatan banding;
  - f. penagihan;
  - g. pembedaan, pembatalan, pengurangan penetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi; dan
  - h. pengembalian kelebihan pembayaran.

- (2) Kewenangan pelaksanaan pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Daerah.

## BAB V

### MEKANISME TATA CARA PEMUNGUTAN

#### Bagian Kesatu

##### Pendaftaran dan atau Pendataan

###### Pasal 10

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menyediakan pelayanan restoran mendaftar kepada Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini harus dilakukan paling lambat 30 ( tiga puluh ) hari sebelum dimulai kegiatan usahanya, kecuali ditentukan lain.
- (3) Apabila wajib pajak tidak melakukan pendaftaran dalam waktu yang ditetapkan, Dinas Pendapatan Daerah akan mendaftarkan usaha wajib pajak secara jabatan.

#### Bagian Kedua

##### Ketetapan Pajak dan Perhitungan Pajak

###### Pasal 11

- (1) Pajak hotel dipungut berdasarkan penetapan secara jabatan atau dibayar sendiri oleh wajib pajak dilakukan secara tunai.
- (2) Wajib pajak hotel menggunakan bill/faktur sebagai bukti pembayaran yang mencantumkan nilai pajak.
- (3) Dalam hal wajib pajak hotel tidak mengenakan pajak dalam bill/faktur, maka pembayaran yang diterima Hotel sudah termasuk jumlah pajaknya.
- (4) Setiap wajib pajak yang melakukan pembayaran dengan membayar sendiri wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan pajak terutang dengan menggunakan SPTPD.
- (5) Setiap wajib pajak hotel yang penetapan pajaknya dilakukan secara jabatan, jumlah pajak terutang ditetapkan dengan menerbitkan SKPD jabatan.
- (6) Dalam jangka 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Dinas Pendapatan Daerah dapat menerbitkan:
  - a. SKPDKB :
    1. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terutang tidak dibayar atau kurang dibayar, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak;
    2. apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu yang ditentukan dan telah ditegur secara tertulis, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak;
    3. apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.
  - b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang, akan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut. Kenaikan tersebut tidak dikenakan bila Wajib Pajak melaporkan sendiri kepada Dinas Pendapatan Daerah sebelum dilakukan pemeriksaan.
  - c. SKPDN
    - apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
  - d. STPD :

Apabila kewajiban membayar pajak terutang dalam SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b tidak atau tidak sepenuhnya dibayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, ditagih dengan menerbitkan STPD ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.

#### Bagian Ketiga

##### Tata Cara Pembayaran dan Penagihan Pajak



## Pasal 12

- (1) Pembayaran pajak dilakukan di Kas Daerah pada Bank Sultra Kas Pemda Konawe atau melalui Bendahara Penerima Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Apabila pembayaran Pajak dilakukan pada Bendahara Penerima Dinas Pendapatan Daerah, Penerimaan Pajak disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (3) Pembayaran pajak melalui bank, Wajib Pajak menerima Tanda bukti pembayaran/Slip Setoran dari Bank selanjutnya diserahkan kepada bendahara penerimaan dan bendahara penerimaan menerbitkan SSPD dan STS yang telah divalidasi.
- (4) Pembayaran pajak melalui bendahara penerimaan, Wajib Pajak setor uang langsung kepada bendahara penerimaan dan bendahara penerimaan membuat slip setoran yang disertai STS untuk disetorkan kembali ke bank, kemudian Wajib Pajak menerima SSPD yang telah divalidasi oleh Bendahara penerimaan.
- (5) SKPD yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung sejak pajak terutang dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (6) Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat menerbitkan STPD apabila :
  - a. pajak dalam satu masa pajak tidak atau kurang bayar;
  - b. hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan atau salah hitung.
- (7) Jumlah kekurangan pajak dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari saat pajak terutang paling lama 15 (lima belas) bulan terhitung sejak saat pajak terutang.
- (8) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan dan putusan banding yang mengakibatkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (9) Terhadap pajak yang terutang, Wajib Pajak dapat mengajukan surat permohonan kepada Dinas untuk mengangsur atau menunda pembayaran.
- (10) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diajukan secara tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran disertai alasan-alasan yang dapat diterima dan dipertanggungjawabkan serta harus melampirkan surat pernyataan bahwa pajak terutang akan dilunasi.
- (11) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (9) Dinas Pendapatan Daerah dapat menerbitkan surat perjanjian angsuran atau surat keputusan penundaan pembayaran.
- (12) Angsuran pembayaran pajak dilakukan paling banyak 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 90 hari terhitung dari tanggal Surat Perjanjian Angsuran Pembayaran.
- (13) Penundaan Pembayaran dilakukan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak tanggal Surat Penundaan Pembayaran
- (14) Angsuran atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari sisa pajak yang belum dibayar sesuai peraturan perundangan.

## Bagian Keempat

### Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi

## Pasal 13

- (1) Dinas karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat :
  - a. membetulkan SKPD atau SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah;
  - b. membatalkan atau mengurangi ketetapan pajak yang tidak benar;
  - c. mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atas SKPD, SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD disampaikan secara tertulis oleh Wajib pajak kepada Dinas dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD dengan disertai rekomendasi teknis Kepala UPTD Pajak daerah wilayah dimana objek Pajak beralamat.
- (3) Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya surat permohonan pada ayat 2 sudah harus memberikan keputusan.

- (4) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sejak diterimanya surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepala dinas tidak memberikan keputusan, maka Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dianggap dikabulkan.
- (5) Apabila ketetapan pajak berubah akibat keputusan dari sengketa pajak, SKPD diterbitkan lagi, bila pembukuannya belum lewat akhir bulan, maka ketetapan yang salah dicoret dengan dua garis lurus dan diparap kemudian ditulis angka yang benar tetapi apabila sudah lewat bulan pembetulannya menggunakan Berita Acara Ralat Ketetapan.

#### Bagian Kelima

#### Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

#### Pasal 14

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, yang disampaikan secara tertulis kepada kepala dinas dilengkapi dengan persyaratan :
  - Bukti SKPD yang asli;
  - Bukti pembayaran pajak yang asli;
  - Perhitungan menurut Wajib Pajak.
- (2) Atas dasar permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, Dinas Pendapatan Daerah menerbitkan SKPDLB dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak diterimanya surat permohonan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan, Dinas Pendapatan Daerah tidak memberikan keputusan maka permohonan dianggap dikabulkan.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dan dapat dikonpensasikan untuk pembayaran pajak bulan berikutnya atau langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak yang bersangkutan.

#### Bagian Keenam

#### Pengawasan

#### Pasal 15

- (1) Pengawasan dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah bersama-sama dengan Instansi terkait lainnya.
- (2) Teknis Operasional Pengawasan dan Pengendalian Pajak Restoran akan dibentuk Tim Pemeriksa Pajak Daerah yang akan diatur kemudian oleh Bupati.
- (3) Untuk kegiatan Pemeriksaan/pengendalian Pajak Hotel sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam tahun anggaran berjalan dilakukan pemeriksaan lapangan.

### BAB VI

### PENATAUSAHAAN

#### Bagian Kesatu

#### Penatausahaan pada Wajib Pajak

#### Pasal 16

- (1) Setiap Wajib Pajak yang memiliki omzet kurang dari Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun diwajibkan menggunakan catatan berupa faktur/kwitansi/bon.
- (2) Setiap Wajib Pajak yang omzetnya minimal Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun diwajibkan melakukan pembukuan.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) sekurang-kurangnya mencatat penerimaan dan pengeluaran.

#### Bagian Kedua

#### Penatausahaan pada Dinas

#### Pasal 17

- (1) Formulir SPTPD sekurang-kurangnya memuat data identitas Wajib pajak dan objek pajak.
- (2) Buku Induk data Potensi Pajak Hotel merupakan buku catatan berdasarkan SPTPD yang sekurang-kurangnya memuat kolom Nomor urut, Nama dan alamat pemilik perusahaan.
- (3) Buku Kendali Subjek dan Objek Pajak Hotel sekurang-kurangnya memuat Nomor Pendaftaran, Volume pengambilan, dan besarnya ketetapan pajak.

- Berkas pajak dan Kartu kendali merupakan alat bantu pengendalian pemungutan pajak secara rutin dan dapat dijadikan sumber informasi pengambilan.
- (5) Buku penetapan dan penerimaan yang merupakan buku catatan penetapan jumlah pajak baik berdasarkan SKPD, SKPDBT, SKPDLB, SKPDN dan STPD, sekurangkurangnya memuat nomor urut, nomor kohir, nama dan alamat pemilik atau perusahaan, tanggal penetapan, jumlah pengambilan, jumlah penetapan, tanggal pembayaran, nomor tanda bukti pembayaran dan besarnya pembayaran.

BAB VII

JENIS FORMULIR

Pasal 18

(1) Jenis Formulir yang dipergunakan yaitu :

- a. Formulir SPTPD;
- b. Formulir Nota Hitung;
- c. Formulir SKPD;
- d. Formulir SKPDKB;
- e. Formulir SKPDKBT;
- f. Formulir SKPDLB
- g. Formulir SSPD;
- h. Formulir STPD;
- i. Formulir SKPDN;
- j. Formulir Laporan.

(2) Format formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditetapkan oleh Dinas Pendapatan Daerah.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe.

Di tetapkan di Unaaha  
pada tanggal 14-7-2014



BUPATI KONAWA  
KERY S... UL KONGGOASA

Diundangkan di Unaaha  
pada tanggal 14-7-2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KONAWA



... SETIAWAN  
BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWA TAHUN 2014 NOMOR ... 172

PARAF KOORDINASI		PARAF
JABATAN		
1.	SEKDA	
2.	ASISTEN ADM. DAERAH	
3.	DINAS / BADAN / KANTOR	
4.	BAGIAN HUKUM	



- (4) Berkas pajak dan Kartu kendali merupakan alat bantu pengendalian pemungutan pajak secara rutin dan dapat dijadikan sumber informasi pengambilan.
- (5) Buku penetapan dan penerimaan yang merupakan buku catatan penetapan jumlah pajak baik berdasarkan SKPD, SKPDBT, SKPDLB, SKPDN dan STPD, sekurang-kurangnya memuat nomor urut, nomor kahir, nama dan alamat pemilik atau perusahaan, tanggal penetapan, jumlah pengambilan, jumlah penetapan, tanggal pembayaran, nomor tanda bukti pembayaran dan besarnya pembayaran.

BAB VII

JENIS FORMULIR

Pasal 18

(1) Jenis Formulir yang dipergunakan yaitu :

- a. Formulir SPTPD;
- b. Formulir Nota Hitung;
- c. Formulir SKPD;
- d. Formulir SKPDKB;
- e. Formulir SKPDKBT;
- f. Formulir SKPDLB
- g. Formulir SSPD;
- h. Formulir STPD;
- i. Formulir SKPDN;
- j. Formulir Laporan.

(2) Bentuk dan format formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditetapkan oleh Dinas Pendapatan Daerah.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe.



Ditandatangani di Unaha  
pada tanggal 14-7-2014  
BUPATI KONAWA  
KERRY SAIFUL KONGGOASA

Diundangkan di Unaha  
pada tanggal 14-7-2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KONAWA



ACHMAD SETIAWAN

PERATURAN DAERAH KABUPATEN KONAWA TAHUN 2014 NOMOR 172

- (4) Berkas pajak dan Kartu kendali merupakan alat bantu pengendalian pemungutan pajak secara rutin dan dapat dijadikan sumber informasi pengambilan.
- (5) Buku penetapan dan penerimaan yang merupakan buku catatan penetapan jumlah pajak baik berdasarkan SKPD, SKPDDBT, SKPDLB, SKPDN dan STPD, sekurang-kurangnya memuat nomor urut, nomor kohir, nama dan alamat pemilik atau perusahaan, tanggal penetapan, jumlah pengambilan, jumlah penetapan, tanggal pembayaran, nomor tanda bukti pembayaran dan besarnya pembayaran.

BAB VII

JENIS FORMULIR

Pasal 18

(1) Jenis Formulir yang dipergunakan yaitu :

- a. Formulir SPTPD;
- b. Formulir Nota Hitung;
- c. Formulir SKPD;
- d. Formulir SKPDKB;
- e. Formulir SKPDKBT;
- f. Formulir SKPDLB
- g. Formulir SSPD;
- h. Formulir STPD;
- i. Formulir SKPDN;
- j. Formulir Laporan.

(2) Format formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini ditetapkan oleh Dinas Pendapatan Daerah.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya ditetapkan lebih lanjut oleh Bupati.

Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Konawe.



Diterapkan di Unaaha  
pada tanggal 14-7-2014  
BUPATI KONAWA

KERY SAIFU KONGGOASA

Diundangkan di Unaaha  
pada tanggal 14-7-2014

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KONAWA



ACHMAD SETIAWAN

DAERAH KABUPATEN KONAWA TAHUN 2014 NOMOR ...172