



BUPATI MAMUJU
PROVINSI SULAWESI BARAT

PERATURAN BUPATI MAMUJU
NOMOR 4 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAMUJU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2), Pasal 15 ayat (4), Pasal 28 ayat (3), Pasal 33 ayat (2), Pasal 34 ayat (3), Pasal 35 ayat (7), Pasal 36 ayat (2) dan Pasal 37 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pajak Parkir, perlu diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. 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 368) 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 3987);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);

5. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
6. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. 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 5161);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pajak Parkir (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2020 Nomor 1).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Mamuju.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Mamuju.
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju.
5. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPENDA adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju.
6. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah dan mendapat penugasan dari Kepala Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Bendahara Penerima adalah Bendahara Penerima yang bertugas menerima hasil pembayaran atau penyeteroran pajak terutang.
8. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib 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.
9. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
10. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
11. Badan Jalan adalah bagian jalan yang meliputi seluruh jalur lalu lintas dan bahu jalan.
12. Bahu Jalan adalah bagian daerah manfaat jalan berdampingan dengan jalur lalu lintas untuk menampung kendaraan yang berhenti, keperluan darurat dan untuk mendukung bagi lapis pondasi bawah, lapis pondasi dan lapis permukaan.
13. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
14. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.

15. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
16. Masa Pajak adalah jangka waktu tertentu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
17. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
18. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban daerah.
19. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak pada Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
20. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
21. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak, adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya kepada Pemerintah Daerah.
22. Surat Pengukuhan adalah surat yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah sebagai dasar untuk melakukan pemungutan pajak.
23. Peredaran usaha atau omzet adalah penerimaan bruto sebelum dikurangi biaya-biaya.
24. Porporasi/legalisasi adalah tanda pengesahan dari Pemerintah Daerah atas benda berharga dan benda lainnya yang akan dipergunakan atau diedarkan di masyarakat.
25. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan 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.
26. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyeteran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPKDB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah yang masih harus dibayar.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPKDBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
30. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak setelah dilakukan pemeriksaan.
31. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

32. Keputusan Pembetulan adalah keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Keputusan Pembetulan, atau Keputusan Keberatan.
33. Keputusan Keberatan adalah keputusan atas keberatan terhadap SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD yang diajukan oleh Wajib Pajak.
34. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
35. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
36. Juru Sita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa dan/atau penyitaan.
37. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak melunasi utang Pajak Daerah dan biaya penagihan Pajak Daerah dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan serta menjual barang yang telah disita.
38. Penyitaan adalah tindakan Juru Sita Pajak untuk menguasai barang Wajib Pajak guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
39. Lelang adalah setiap penjualan barang dimuka umum dengan cara penawaran harga secara khusus dan tertulis melalui pengumpulan peminat atau calon pembeli.
40. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
41. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
42. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan.
43. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor Badan.
44. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan ditempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah.
45. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan Wajib Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan pengaturan perundang-undangan perpajakan.
46. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Keputusan Keberatan, yang diajukan oleh Wajib Pajak.

47. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak atau kekuasaan Wajib Pajak yang mengakibatkan wajib pajak tidak dapat melaksanakan kewajiban membayar pajak sepenuhnya atau sebagian, atau tidak tepat waktu.

BAB II USAHA TEMPAT PARKIR

Pasal 2

- (1) Pajak Parkir dipungut di:
- a. toko modern;
 - b. swalayan;
 - c. hotel;
 - d. wisma;
 - e. penginapan;
 - f. restoran;
 - g. rumah makan;
 - h. tempat hiburan;
 - i. cafe;
 - j. usaha tempat penitipan kendaraan;
 - k. tempat olah raga;
 - l. tempat wisata;
 - m. rumah sakit swasta; dan
 - n. klinik kesehatan swasta.
- (2) Usaha tempat parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang di luar badan jalan baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha milik orang pribadi atau badan.
- (3) Usaha tempat parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendaftarkan usahanya untuk memperoleh izin penyelenggaraan parkir.

BAB III TATA CARA PENGISIAN, PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SPTPD, SKPD, SKPDKB DAN SKPDKBT

Bagian Kesatu SPTPD

Pasal 3

- (1) SPTPD memuat pelaporan jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara perpajakan.
- (2) Formulir SPTPD terdiri dari 4 (empat) rangkap :
- a. lembar pertama berwarna putih untuk bidang pengelolaan;
 - b. lembar kedua berwarna pink untuk Wajib Pajak;
 - c. lembar ketiga berwarna kuning untuk Bendahara Penerima; dan
 - d. lembar keempat berwarna biru untuk arsip.

Pasal 4

- (1) Setiap wajib pajak harus mengisi Formulir SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya serta menyampaikan kepada Bidang Pengelolaan Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh wajib pajak pada Bidang Pengelolaan Badan Pendapatan Daerah dan atau dapat diakses melalui alamat website Badan Pendapatan Daerah *bapenda.mamujukab.go.id:10077*.

- (3) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (4) Masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yakni 1 (satu) bulan kalender.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bertepatan dengan hari libur, maka batas waktu penyampaian pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui, maka diterbitkan SKPD secara jabatan.
- (7) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (8) Formulir dan tata cara pengisian SPTPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua SKPD

Pasal 5

- (1) SKPD memuat penetapan jumlah pajak yang harus dibayarkan oleh wajib pajak kepada BAPENDA.
- (2) Formulir SPTPD terdiri dari 4 (empat) rangkap :
 - a. lembar pertama berwarna putih untuk Wajib Pajak;
 - b. lembar kedua berwarna pink untuk Bidang Pengelolaan;
 - c. lembar ketiga berwarna kuning untuk Bendahara Penerima; dan
 - d. lembar keempat berwarna biru untuk arsip.

Pasal 6

- (1) Wajib Pajak melaporkan hasil pengisian SPTPD pada Bidang Pengelolaan Badan Pendapatan Daerah yang telah ditanda tangani oleh wajib pajak.
- (2) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah menerbitkan SKPD berdasarkan hasil perhitungan dari SPTPD.
- (3) Formulir dan tata cara pengisian SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga SKPDKB dan SKPDKBT

Pasal 7

- (1) SPTPD yang telah diteliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 masih dapat diterbitkan :
 - a. SKPDKB apabila berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak Hiburan kurang dibayar;
 - b. SKPDKBT apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang setelah diterbitkan SKPDKB.
- (2) Bentuk dan Format SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TATA CARA PEMBAYARAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN
PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran

Pasal 8

- (1) Pembayaran Pajak Daerah dilakukan secara non tunai.
- (2) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetor ke kas daerah.
- (3) Wajib Pajak menyampaikan bukti pembayaran Pajak kepada BAPENDA melalui Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah.
- (4) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah setelah menerima bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menerbitkan SSPD dan diberikan kepada Wajib Pajak.
- (5) Bentuk dan Format SSPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tempat Pembayaran

Pasal 9

Tempat pembayaran Pajak melalui Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Ketiga
Tata Cara Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 10

- (1) Dalam keadaan Kahar Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak, dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak terutang.
- (2) Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. perang saudara;
 - b. invasi dari negara lain;
 - c. bencana alam;
 - d. pemberontakan; dan
 - e. hal-hal lain yang mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan dan tidak dapat diatasi.
- (3) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan surat keterangan dari pihak yang berwenang, fotocopy SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Kepala Badan paling lama 7 (tujuh) hari kalender, sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD;
 - c. terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan, dituangkan dalam Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran;

- d. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal Keputusan angsuran;
- e. penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan;
- f. perhitungan untuk pembayaran angsuran diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - 2) jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur, dengan pokok pajak angsuran;
 - 3) pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 - 4) bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua perseratus); dan
 - 5) besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2 % (dua perseratus).
- g. Terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi setiap bulan.
- h. Perhitungan untuk penundaan pembayaran diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 1) Perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2 % (dua persen) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda,
 - 2) Besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) perbulan.
- i. Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan Pajak yang sama

BAB V

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG SUDAH KEDALUARSA

Pasal 11

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Tata cara penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Sub Bidang Pengembangan dan Intensifikasi Pendapatan Daerah melakukan inventarisasi Wajib Pajak yang belum melakukan kewajiban setelah 5 (lima) tahun sejak ditetapkannya Pajak terhutang, untuk disampaikan kepada Sub Bidang Pendaftaran, Penetapan dan Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah;
 - b. Sub Bidang Pendaftaran, Penetapan dan Pemungutan Pajak dan Retribusi Daerah melakukan penelitian terhadap dokumen Saat terhutangnya pajak, Surat Teguran dan/atau Surat Paksa, atau adanya pengakuan piutang Pajak;
 - c. apabila berdasarkan hasil penelitian diketahui masa penagihan pajak sudah kedaluwarsa, maka BAPENDA memohon persetujuan Bupati untuk menghapuskan piutang pajak; dan

- d. apabila disetujui, maka dibuatkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak.

BAB VI
TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN
DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 12

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi, meringankan atau membebaskan ketentuan Pajak yang tidak benar, apabila:
 - a. ada fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif telah terlampaui;
 - b. ada fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkan pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketentuan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam SKPD.

Pasal 13

- (1) Pengurangan, keringanan atau pembebasan ketentuan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak diatur sebagai berikut :
 - a. surat permohonan wajib pajak didukung oleh fakta baru yang meyakinkan; dan
 - b. dalam surat permohonan wajib pajak harus dilampiri dokumen berupa:
 1. fotokopi SKPD yang diajukan permohonannya;
 2. fotokopi dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
 3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif.
- (2) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada wajib pajak.
- (3) Pengurangan, keringanan atau pembebasan ketentuan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Badan atau atas usul Kepala Bidang Pajak Pengelolaan Badan Pendapatan Daerah berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

Pasal 14

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 atau permintaan karena jabatan, Kepala Badan memerintahkan Kepala Bidang Pengelolaan Badan Pendapatan Daerah untuk membahas pengurangan, keringanan atau pembebasan ketentuan pajak.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dengan melampirkan telaah pertimbangan atas pengurangan/pembebasan ketentuan pajak.
- (3) Berdasarkan laporan Kepala Bidang Pengelolaan Badan Pendapatan Daerah dan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembebasan ketentuan pajak, Kepala Badan memberikan keputusan.
- (4) Kepala Bidang Penetapan dan Evaluasi Pendapatan Daerah melakukan proses penerbitan keputusan yang berupa keputusan pengurangan atau pembatalan ketentuan pajak atau keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketentuan pajak.

BAB VII
TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF
DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Bagian Kesatu
Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 15

- (1) Bupati melalui Kepala Badan dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena dalam penerbitan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN, atau SKPDLB terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa indonesia kepada Kepala Badan dengan alasan yang jelas dengan dilampiri:
 1. fotokopi KTP dan fotokopi STPD, SKPDKB atau SKPDKBT diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT; dan
 2. surat kuasa bermaterai dan fotokopi KTP penerima kuasa apabila dikuasakan wajib melampirkan.
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan dikuasakan memerintahkan Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah BAPENDA untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
 - c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Badan sebagai dasar untuk memberi keputusan;
 - d. paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Kepala Badan harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak.
 - e. apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam huruf d, Kepala Badan belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
 - f. Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (4) Permohonan yang ditolak, Kepala Badan:
 - a. memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya, atau;
 - b. menulis catatan pada SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua perseratus) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala BAPENDA dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua perseratus).

- (5) Permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Badan mengurangi atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda, dengan cara menuliskan catatan pada SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan.
- (6) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 jam sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Bagian Kedua Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 16

- (1) Bupati melalui Kepala BAPENDA karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar, apabila:
 - a. ada fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif telah terlampaui; dan
 - b. ada fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkan pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam SKPD.

Pasal 17

- (1) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak diatur sebagai berikut :
 - a. surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh fakta baru yang meyakinkan; dan
 - b. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampiri dokumen berupa :
 1. fotokopi SKPD yang diajukan permohonannya;
 2. fotokopi dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
 3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif.
- (2) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala BAPENDA atau atas usul Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi BAPENDA berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

Pasal 18

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 atau permintaan karena jabatan, Kepala BAPENDA memerintahkan Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi BAPENDA untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dengan melampirkan telaah pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.
- (3) Berdasarkan laporan Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi BAPENDA dan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak, Kepala BAPENDA memberikan keputusan.
- (4) Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi BAPENDA melakukan proses penerbitan keputusan yang berupa keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atau keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (5) Bentuk format pengurangan pajak sebagaimana tersebut dalam Lampiran X dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

- (1) Atas diterbitkannya keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi BAPENDA segera :
 - a. melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki SKPD lama;
 - b. memberikan tanda silang pada SKPD lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD dibatalkan serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran pajak paling lama 10 (sepuluh) hari setelah diterimanya SKPD baru; dan
 - d. menyimpan SKPD yang dibatalkan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (2) Setelah diterbitkannya keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, maka SKPD yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

BAB VIII KRITERIA WAJIB PAJAK, PENENTUAN BESARAN OMZET DAN TATA CARA PEMBUKUAN ATAU PENCATATAN

Bagian Pertama Kriteria Wajib Pajak

Pasal 20

- (1) Wajib Pajak memiliki izin usaha.
- (2) Wajib Pajak memiliki tempat atau lahan parkir.
- (3) Wajib Pajak telah terdaftar dengan bukti memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).

Bagian Kedua Penentuan Besaran Omzet

Pasal 21

Omzet dihitung dari jumlah yang dibayarkan pengguna parkir kepada penyelenggara parkir selama satu (1) bulan kalender.

Bagian Ketiga
Tata cara Pembukuan atau Pencatatan

Pasal 22

- (1) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan.
- (2) Tata cara pembukuan dan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - a. pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
 - b. pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila wajib pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha hiburan maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
 - d. pembukuan didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya sehingga dapat diketahui omzetnya;
 - e. neraca; dan
 - f. laporan rugi laba perusahaan.
- (3) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet di bawah Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun harus melakukan rekapitulasi nilai omzetnya yang berupa pendapatan yang diterima secara teratur yang dapat menjadi dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (4) Tata cara Wajib Pajak melakukan rekapitulasi nilai omzet atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagai berikut:
 - a. rekapitulasi memuat pendapatan bruto usaha secara lengkap dan benar;
 - b. rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila wajib pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha hiburan, maka rekapitulasi dilakukan secara terpisah; dan
 - d. rekapitulasi didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya.
- (5) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

Pasal 23

- (1) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (2) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (3) Pembukuan atau pencatatan serta rekapitulasi serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

BAB IX
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 24

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak Parkir, Kepala Badan berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.

- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada wajib pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa dan tidak memenuhi kewajiban sehingga menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Bupati berdasarkan permohonan Kepala Badan dapat memerintahkan Inspektorat Kabupaten Mamuju untuk mendampingi petugas pemeriksa pajak.
- (5) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak, Kepala Badan dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.
- (6) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa pajak dan Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

BAB X INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 25

- (1) Tujuan pemberian insentif untuk peningkatan :
 - a. kinerja Badan Pendapatan Daerah;
 - b. semangat kerja bagi pejabat dan pegawai;
 - c. pendapatan asli daerah; dan
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya sesuai dengan pencapaian kinerja yang telah ditentukan.
- (3) Besarnya insentif ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berjalan dari rencana penerimaan Pajak Parkir.

BAB XI TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 26

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala Badan.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila :
 - a. Pajak Parkir yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas dan dilampiri :
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
 - b. fotokopi SPTPD, SKPDLB dan bukti pembayaran yang sah; dan
 - c. surat kuasa bermeterai cukup apabila surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak.

- (4) Permohonan pengembalian pajak yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (5) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak Kepala Badan harus memberikan keputusan.
- (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui dan Kepala Badan tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengembalian pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (8) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hiburan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (9) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Badan memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 27

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak mempunyai utang pajak, maka pengembalian pajak dilakukan dengan menerbitkan SP2D atas kelebihan pembayaran pajak.
- (2) SP2D atas kelebihan pembayaran pajak dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) SP2D atas kelebihan pembayaran pajak pada tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

BAB XII

PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian pajak ditugaskan kepada Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Badan Pendapatan Daerah dapat bekerja sama dengan Dinas Perhubungan, Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mamuju
pada tanggal 17 Januari 2022

BUPATI MAMUJU,

ttd

SITTI SUTINAH SUHARDI

Diundangkan di Mamuju
pada tanggal 17 Januari 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAMUJU,

ttd

SUAIB


BERITA DAERAH KABUPATEN MAMUJU TAHUN 2022 NOMOR 4

Disalin sesuai aslinya



LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI MAMUJU
 NOMOR 4 TAHUN 2021
 TENTANG TATA CARA
 PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR.

Formulir dan Tata Cara Pengisian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah SPTPD

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Ahmad Kiriang No. 39 Mamuju 91511 Telp. (0426).....</p>																																																																				
<p>SPTPD No. SPTPD :</p> <p>(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) Jenis Usaha :</p> <p style="text-align: center;">PAJAK PARKIR</p>																																																																				
<p>Nama Usaha : NPPPD :</p> <p>Alamat Usaha : Masa Pajak :</p> <p>Nama Pemilik : Tahun Pajak :</p> <p>Alamat pemilik : No. Hp :</p>																																																																				
<p>PEDHATIAN</p> <p>1. Setelah diisi dengan huruf CETAK dan ditandatangani harus diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju paling lambat pada tanggal 5 bulan berikutnya.</p> <p>2. Keterlambatan penyediaan data terapan tersebut di atas akan di lakukan Penetapan Secara Sektoral.</p>																																																																				
<p>A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK</p>																																																																				
<p>1. Data Omzet Parkir</p> <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Tg</th> <th>Jumlah Penerimaan/omzet (Rp)</th> <th>Tg</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td></td><td>17</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td></td><td>18</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td></td><td>19</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td></td><td>20</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td></td><td>21</td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td></td><td>22</td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td></td><td>23</td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td></td><td>24</td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td></td><td>25</td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td></td><td>26</td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td></td><td>27</td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td></td><td>28</td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td></td><td>29</td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td></td><td>30</td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td></td><td>31</td><td></td></tr> <tr> <td>16</td> <td>Total</td> <td>: Rp.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Masa Pajak Dasar Pengenaan (Jml. Omzet) Tarif Perhitungan Pajak : 30 % X Pajak Terhutang : Rp. Terbilang :</p>	Tg	Jumlah Penerimaan/omzet (Rp)	Tg		1		17		2		18		3		19		4		20		5		21		6		22		7		23		8		24		9		25		10		26		11		27		12		28		13		29		14		30		15		31		16	Total	: Rp.	
Tg	Jumlah Penerimaan/omzet (Rp)	Tg																																																																		
1		17																																																																		
2		18																																																																		
3		19																																																																		
4		20																																																																		
5		21																																																																		
6		22																																																																		
7		23																																																																		
8		24																																																																		
9		25																																																																		
10		26																																																																		
11		27																																																																		
12		28																																																																		
13		29																																																																		
14		30																																																																		
15		31																																																																		
16	Total	: Rp.																																																																		
<p>B. PERNYATAAN WAJIB PAJAK</p>																																																																				

Dengan ini menyatakan 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

Diterima Tanggal :
 Nama Petugas :
 NIP :
 (.....)

Mamuju,
 Wajib Pajak/ Penanggung

Nama Jelas

CATATAN

TELAH DIPERIKSA DAN PARAF TERKIS

Disetujui dan ditandatangani Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju


NO	JABATAN	PARAF
1	Sekretaris Daerah	
2	Asisten I / II / III	
3	Kepala Badan	
4	Sekretaris / Kepala Bidang	
5	Kasubag / Kasubid	

BUPATI MAMUJU,

 Hj. SITI SUTINAH SUHARDI

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI MAMUJU
 NOMOR ... TAHUN 2021
 TENTANG TATA CARA
 PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

Formulir dan Tata Cara Pengisian Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Ahmad Kirang Mamuju Kode Pos 91511 Email : bapendamamuju@gmail.com</p>		<p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH Tahun : Bulan :</p>	<p>Nomor SKPD </p>
<p>Nama : Kode Rekening : Alamat : NPWPD :</p>			
<p>BATAS PENYETORAN TERAKHIR</p>			
NO	AYAT	JENIS PAJAK	JUMLAH
1.		Pajak Parkir Jumlah Pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Parkir (dalam rupiah) X 30 %	
JUMLAH KETERANGAN POKOK PAJAK			Rp.....
DENDA			Rp.....
JUMLAH KETERANGAN POKOK PAJAK + DENDA			Rp.....
<p>Dengan Huruf (.....)</p>			
<p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara Khusus Penerimaan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju atau BPD SULSEL-BAR Cabang Mamuju. 2. Surat Ketetapan ini dinyatakan lunas jika disahkan/validasi Kas Register atau Cap/Tanda Tangan BKP. 3. Terlambat menyetor dari batas tanggal penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku. 			
<p>Penyetor</p>		<p>Mamuju An. Kepala BAPENDA Kabupaten Mamuju Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah NIP.</p>	
<p>Kepada Yth. Direktur Utama BPD/BKP agar menerima penyetoran untuk keuntungan rekening Pemegang Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Mamuju</p>		<p>Ruangan untuk teraan Kas /Register / Tanda tangan / Cap BKP/Pejabat Bank</p>	

BUPATI MAMUJU,

 Hj. SITTI SUTINAH SUHARDI

Bentuk dan Format Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)

**PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Ahmad Kirang Mamuju Kode Pos 91500

Email : bapendamamuju@gmail.com

SURAT KETERANGAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

Kepada Yth :

.....

di-

.....

Nomor :

Tanggal :

Tanggal Jatuh Tempo :

- I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pajak Parkir telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Parkir terhadap :

Nama Usaha :

Alamat :

Nama Pemilik :

Alamat :

- II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Jumlah Pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada pemilik Parkir		Rp.	
2. Pajak yang seharusnya terutang : 10% X Rp..... (1)			Rp.
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.
4. Pajak yang telah dibayar		Rp.	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)			Rp.
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal... Perda Nomor 10 Tahun 2010); Bunga =bulan X 2% X Rp(5)			Rp.
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi Administratif		Rp.	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7			Rp.

Dengan huruf :

Mamuju,


An. Kepala BAPENDA Kabupaten Mamuju
Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

Penyetor

(.....)

NIP

*Coret yang tidak perlu

BUPATI MAMUJU,

Hj. SITI SUTINAH SUHARDI

Bentuk dan Format Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan
 (SKPDKBT)

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Jl. Ahmad Kirang Mamuju Kode Pos 91500
 Email : bapendamamuju@gmail.com

SURAT KETERANGAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

Kepada Yth :

 di-

Nomor :
 Tanggal : Tanggal Jatuh Tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pajak Parkir telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Parkir terhadap :

Nama Usaha :
 Alamat :
 Nama Pemilik :
 Alamat :

II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Jumlah Pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Pemilik Parkir		Rp.	
2. Pajak yang seharusnya terutang : 10% X Rp..... (1)			Rp.
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.
4. Pajak yang telah dibayar		Rp.	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)			Rp.
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal.... Perda Nomor 10 Tahun 2010): Bunga =bulan X 2% X Rp(5)			Rp.
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi Administratif		Rp.	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7			Rp.

Dengan huruf :

Penyetor

Mamuju,
 An. Kepala BAPENDA Kabupaten Mamuju
 Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

(.....)
 NIP

*Coret yang tidak perlu

BUPATI MAMUJU,

 Hj. SITI SUTINAH SUHARDI

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI MAMUJU
 NOMOR ... TAHUN 2021
 TENTANG TATA CARA
 PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

Bentuk dan format Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

PEMERINTAH KABUPATEN MAMUJU BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Ahmad Kirang Mamuju Kode Pos 91500 Email : bapendamamuju@gmail.com			SURAT SETORAN PAJAK DAERAH Tahun : Bulan :	Nomor SSPD
NPWPD : Nama : Alamat : Berdasarkan : Tanggal :		Kode Rekening : Tahun : Nomor :		
NO	AYAT	JENIS PAJAK	JUMLAH	
1.		Pajak Parkir	Rp.	
Dengan Huruf <input type="text"/>				
Mamuju Penyetor		Diterima Tanggal : Bendahara Penerimaan NIP :	Teraan Kas Register	


 BUPATI MAMUJU,

 Hj. SITI SUTINAH SUHARDI