



BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 133 TAHUN 2022
TENTANG
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 98 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 192, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

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 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
11. Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Natuna.
3. Bupati adalah Bupati Natuna.
4. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintah bidang keuangan.
5. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, 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 dipergunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
6. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.
7. 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.
8. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
9. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
10. 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 untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
11. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksa Pajak, adalah pegawai negeri sipil dilingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah atas nama Bupati yang diberitugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan pajak.
12. Surat Tugas Pemeriksaan adalah surat perintah tugas untuk melaksanakan Pemeriksaan.
13. 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 Peraturan dan Perundang-Undangan Perpajakan Daerah.

14. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
15. 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.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
17. Tanda Pengenal adalah tanda pengenal yang diterbitkan oleh Bupati yang merupakan bukti bahwa orang yang namanya tercantum pada kartu tanda pengenal tersebut sebagai Pemeriksa Pajak.
18. Tenaga Ahli adalah Pegawai Negeri Sipil atau Non Pegawai Negeri Sipil yang memiliki keahlian di bidang perpajakan atau keahlian dibidang tertentu yang ditunjuk oleh Perangkat Daerah untuk membantu Pemeriksaan.
19. Kertas Kerja Pemeriksaan adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa Pajak mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan pajak daerah.
20. Data yang dikelola secara elektronik adalah data yang bentuknya elektronik, yang dihasilkan oleh komputer dan/atau pengolah data elektronik lainnya dan disimpan dalam disket, *compact disk*, *tape backup*, *hard disk*, atau media penyimpanan elektronik lainnya.
21. Penyegelan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
22. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP, adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.

23. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan surat ketetapan pajak dan hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis pajak dan masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak yang sama.

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman tata cara Pemeriksaan Pajak.
- (2) Tujuan Pemeriksaan adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
- (3) Tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain:
 - a. Penanganan keberatan oleh Wajib Pajak;
 - b. Pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan
 - c. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.

Pasal 3

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. bentuk Pemeriksaan;
 - b. standar Pemeriksaan; dan
 - c. mekanisme Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan pajak meliputi:
 - a. pajak hotel;
 - b. pajak restoran;
 - c. pajak hiburan;
 - d. pajak reklame;
 - e. pajak parkir;
 - f. pajak sarang burung walet;
 - g. pajak mineral bukan logam dan batuan;
 - h. pajak penerangan jalan;
 - i. pajak air tanah;
 - j. bea perolehan hak atas tanah dan bangunan; dan
 - k. pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.
- (3) Pemeriksaan pajak dapat dilakukan terhadap:
 - a. satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak; atau
 - b. satu atau beberapa masa pajak, bagian tahun pajak atau tahun pajak dalam tahun berjalan maupun tahun-tahun lalu.

BAB II BENTUK PEMERIKSAAN

Pasal 4

- (1) Bentuk Pemeriksaan Pajak terdiri dari:
 - a. Pemeriksaan lengkap; dan
 - b. Pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan ditempat domisili atau

tempat usaha Wajib Pajak, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik Pemeriksaan yang lazim digunakan dalam Pemeriksaan pada umumnya.

- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan:
 - a. di kantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik Pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana; atau
 - b. di lapangan, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik Pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

BAB III STANDAR PEMERIKSAAN

Pasal 5

- (1) Pemeriksaan pajak harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. standar umum;
 - b. standar pelaksanaan Pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 6

Standar umum Pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf a, merupakan standar yang berkaitan dengan persyaratan Pemeriksaan Pajak dan mutu pekerjaannya.

Pasal 7

- (1) Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf b, yaitu:
 - a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
 - b. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti yang cukup dan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan perpajakan;
 - c. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
 - d. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan; dan
 - e. Laporan Hasil Pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan surat ketetapan pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).

- (2) Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, wajib disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai:
- a. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
 - b. bahan pembahasan temuan hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak;
 - c. dasar pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan;
 - d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
 - e. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.
- (3) Kertas Kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d harus memberikan gambaran mengenai:
- a. prosedur dan alur Pemeriksaan yang dilaksanakan;
 - b. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 - c. pengujian yang telah dilakukan; dan
 - d. kesimpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 8

Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) huruf c, meliputi:

- a. Laporan Hasil Pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas.
- b. Laporan Hasil Pemeriksaan sekurang-kurangnya memuat:
 1. Data Umum :
 - a. identitas Wajib Pajak;
 - b. pembukuan Wajib Pajak;
 - c. pemenuhan Kewajiban Wajib Pajak;
 - d. penugasan Pemeriksaan; dan
 - e. gambaran Kegiatan Wajib Pajak;
 - f. data/informasi yang tersedia.
 2. Pelaksanaan dan Hasil Pemeriksaan :
 - a. uraian Hasil Pemeriksaan;
 - b. ikhtisar Hasil Pemeriksaan; dan
 - c. perhitungan Pajak Terutang.
 3. Kesimpulan dan Rekomendasi/Saran :
 - a. kesimpulan; dan
 - b. rekomendasi/saran.
 4. Lampiran :
 - a. Surat Tugas Pemeriksaan;
 - b. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan;
 - c. Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
 - d. Surat Pernyataan Kesanggupan;
 - e. Lembar Persetujuan Hasil Pemeriksaan; dan
 - f. Lampiran pendukung lainnya.

BAB IV
MEKANISME PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu
Pelaksana Pemeriksaan Pajak

Pasal 9

- (1) Pemeriksaan pajak dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa Pajak yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Persyaratan kompetensi Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. berijazah serendah-rendahnya Pendidikan sekolah menengah umum atau sederajat;
 - b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/ Golongan II/a;
 - c. taat terhadap berbagai Peraturan Perundang-undangan;
 - d. jujur dan bersih dari tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan Pemerintah Daerah; dan
 - e. telah mendapat pendidikan dan/atau pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keahlian dan keterampilan sebagai Pemeriksa.
- (3) Tim Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas memeriksa pajak daerah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (4) Dalam hal kondisi tertentu Pemeriksa Pajak dalam melaksanakan Pemeriksaan pajak dapat dibantu oleh tenaga ahli dan/atau aparat penegak hukum yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang penyelenggaraan urusan pemerintah bidang keuangan atas nama Bupati.

Bagian Kedua
Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 10

Pemeriksaan Pajak dilakukan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterbitkannya Surat Perintah Tugas Pemeriksaan Pajak.

Bagian Ketiga
Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak

Pasal 11

- (1) Kewajiban Pemeriksa Pajak, yaitu:
 - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - b. memperlihatkan Tanda Pengenal kepada Wajib Pajak pada saat Pemeriksaan pajak;

- c. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan pajak kepada Wajib Pajak;
 - d. memperlihatkan Surat Tugas Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - e. memberikan bukti peminjaman dokumen;
 - f. menyampaikan pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - g. memberikan hak hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka pembahasan hasil Pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
 - h. mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari kalender sejak selesainya Pemeriksaan; dan
 - i. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.
- (2) Ketentuan mengenai bentuk dan format Surat Pemberitahuan Pemeriksaan, Tanda Pengenal, dan Surat Tugas Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Wewenang Pemeriksa Pajak yaitu:

- a. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
- b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek pajak yang terutang;
- d. meminta kepada Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan;
- e. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
- f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa; dan
- h. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor Perangkat Daerah dengan menggunakan surat panggilan.

Bagian Keempat
Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 13

Hak Wajib Pajak yaitu:

- a. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Tanda Pengenal;
- b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan;
- c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
- d. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan Surat Tugas;
- e. menerima pemberitahuan hasil Pemeriksaan;
- f. menghadiri pembahasan hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan; dan
- g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak dalam pembahasan hasil Pemeriksaan.

Pasal 14

Kewajiban Wajib Pajak yaitu:

- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau objek yang terutang pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja diawal periode Pemeriksaan;
- b. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Pajak untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada Tim Pemeriksa Pajak;
- d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan Pajak;
- e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas temuan hasil Pemeriksaan;
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
- g. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan.

Bagian Kelima
Penundaan dan Penolakan Pemeriksaan Pajak

Pasal 15

- (1) Dalam hal Wajib Pajak belum dapat memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dan huruf b karena alasan tertentu yang dapat diterima oleh Pemeriksa Pajak, maka Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penundaan pemberian data dan/atau penundaan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a dan huruf b, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, maka Wajib Pajak harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (4) Jika Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak.
- (5) Pemeriksa Pajak membuat Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak jika Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan.
- (6) Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atau Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), atau Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dijadikan dasar untuk penetapan pajak secara jabatan.
- (7) Ketentuan mengenai bentuk dan format Surat Pernyataan Penundaan Pemberian Data dan/atau Penundaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data dan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Tanggapan Temuan Hasil Pemeriksaan

Pasal 16

- (1) Wajib Pajak berkewajiban memberikan tanggapan tertulis atas Temuan Hasil Pemeriksaan paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak temuan hasil Pemeriksaan diterima oleh Wajib Pajak yang dituangkan dalam Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak setuju atas hasil Pemeriksaan maka berdasarkan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Wajib Pajak menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Surat Pernyataan Kesanggupan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak setuju atas hasil Pemeriksaan maka berdasarkan Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak mengundang Wajib Pajak untuk mengklarifikasi yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan.
- (4) Atas dasar hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka:
 - a. dalam hal Wajib Pajak menyetujui pembahasan akhir hasil Pemeriksaan, maka Wajib Pajak menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Surat Pernyataan Kesanggupan; atau
 - b. dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui pembahasan akhir hasil Pemeriksaan, maka Berita Acara Hasil Pemeriksaan tetap dibuat tanpa tandatangan Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir 2 (dua) kali dalam undangan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka hasil Pemeriksaan dapat ditetapkan secara jabatan.
- (6) Ketentuan mengenai bentuk dan format Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Berita Acara Hasil Pemeriksaan dan Surat Pernyataan Kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh
Pemeriksaan Ulang

Pasal 17

- (1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala Badan.
- (2) Perintah atau persetujuan Kepala Badan untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan

apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap yang diperoleh oleh Pemeriksa Pajak.

Bagian Kedelapan Penyegelan

Pasal 18

- (1) Pemeriksa Pajak berwenang melakukan penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan buku, catatan, dokumen data yang dikelola secara elektronik, dan benda-benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak yang diperiksa agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar atau dipalsukan.
- (2) Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Wajib Pajak:
 - a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek pajak yang terutang;
 - b. tidak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik;
 - c. Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada ditempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda; atau
 - d. Wajib Pajak atau kuasanya tidak berada ditempat dan pegawai Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.

Pasal 19

- (1) Penyegelan dilakukan dengan menggunakan Kertas Segel.
- (2) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa Pajak yang berwenang dengan disaksikan oleh saksi.
- (3) Pemeriksa Pajak dalam melaksanakan penyegelan wajib membuat Berita Acara Penyegelan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan saksi.
- (4) Dalam hal saksi menolak menandatangani Berita Acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa Pajak mencatat penolakan tersebut beserta alasannya kedalam Berita Acara Penyegelan.

- (5) Dalam melaksanakan penyegelan, Pemeriksa Pajak dapat dibantu oleh anggota Satuan Polisi Pamong Praja:
- (6) Ketentuan mengenai bentuk dan format Kertas Segel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Berita Acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Pembukaan segel dapat dilakukan jika:
 - a. Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya telah memberi izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel; atau.
 - b. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- (2) Pembukaan segel dapat dilakukan oleh Pemeriksa Pajak dengan disaksikan oleh saksi.
- (3) Jika kertas segel yang digunakan untuk melakukan penyegelan rusak, Pemeriksa Pajak segera membuat Berita Acara mengenai kerusakan tersebut dan melaporkan kepada Kepala Badan.
- (4) Dalam melaksanakan pembukaan kertas segel, Pemeriksa Pajak wajib membuat Berita Acara Pembukaan Kertas Segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan Saksi.
- (5) Jika saksi menolak menandatangani Berita Acara Pembukaan Kertas Segel, Pemeriksa Pajak mencatat penolakan tersebut beserta alasannya kedalam Berita Acara Pembukaan Kertas Segel.
- (6) Ketentuan mengenai bentuk dan format Berita Acara kerusakan Kertas Segel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Berita Acara Pembukaan Kertas Segel sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Dalam hal setelah jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak tanggal penyegelan, Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya tetap tidak memberikan izin kepada Pemeriksa Pajak untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, Wajib Pajak wajib menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa Pajak membuat dan menandatangani Berita Acara Penolakan Pemeriksaan dan Pemeriksa Pajak dapat melakukan penetapan secara jabatan.

Bagian Kesembilan
Penetapan Pajak Terutang

Pasal 22

- (1) Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (2) Hasil perhitungan pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam SKPKDKBT.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 22 Nopember 2022
BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 22 Nopember 2022
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA,

ttd

BOY WIJANARKO VARIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2022 NOMOR 218

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN
PAJAK DAERAH

- *Bentuk dan Format Surat Pemberitahuan Pemeriksaan*

KOP BADAN

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Pemberitahuan Pemeriksaan

Yth.

.....

Berdasarkan dengan Surat Tugas Pemeriksaan nomor.....tanggal:
..... bersama ini diberitahukan bahwa:

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol.	Jabatan

diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Lapangan di bidang perpajakan dengan jangka waktu pengujian paling lama 6 (enam) bulan terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

Nama :
NPWPD :
Alamat :
Masa & Tahun Pajak :
Tujuan Pemeriksaan :

Untuk kelancaran jalannya Pemeriksaan, diminta agar Saudara memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dan dokumen, memberikan bantuan sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan.

Menolak untuk dilakukan Pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya Pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Pasal Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala,

Tembusan:

1.
2.
3.

- *Bentuk dan Format Tanda Pengenal*

Muka Luar panjang 10 Cm

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA</p> <p>LAMBANG DAERAH</p> <p>TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK</p>
--	--

Muka Dalam 9 Cm

<p>PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH</p> <p>Nomor :..... Berlaku s/d :.....</p> <p style="text-align: center;">Pas foto</p> <p style="text-align: center;">Tanda Tangan :</p> <p style="text-align: center;">.....</p>	<p>Nama : NIP : Pangkat/Gol : Jabatan :</p> <p>Adalah pegawai Pemerintah Kabupaten Natuna atau Tenaga Ahli yang berwenang melakukan Pemeriksaan di bidang perpajakan daerah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah</p> <p style="text-align: center;">..... KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH</p> <p style="text-align: center;">..... NIP.</p>
---	--

- *Bentuk dan Format Surat Tugas Pemeriksaan*

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN

NOMOR :

Kepada saudara yang namanya tersebut dibawah ini:

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan di Bidang Perpajakan sesuai dengan Pasal 98 ayat (4) Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah terhadap Wajib Pajak:

Nama :

NPWPD :

Alamat :

Masa dan Tahun Pajak :

Kode/Kriteria Pemeriksaan : (.....)}

Tujuan Pemeriksaan :

.....
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN
PENDAPATAN DAERAH

.....
NIP.

Tembusan:
1.
2.
3.

BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN
PAJAK DAERAH

- *Bentuk dan Format Surat Pernyataan Penundaan Pemberian Data Penundaan Pemeriksaan*

SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMBERIAN DATA/
PENUNDAAN PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
NPWPD :

Berdasarkan Surat Tugas Pemberitahuan Pemeriksaan Nomor,
tanggal maka dengan saya menyatakan menunda memberikan
data dan/atau menunda Pemeriksaan pajakdengan alasan :

.....
.....
.....

Untuk itu saya mohon agar penyajian data/pelaksanaan Pemeriksaan
dapat dilakukan pada tanggal

Apabila sampai batas waktu tersebut saya tidak dapat menyajikan data
Pemeriksaan maka saya menyerahkan sepenuhnya kepada pemeriksa
untuk melakukan perhitungan pajak terutang sesuai masa pajak yang
diperiksa di tempat usaha saya.

Demikian pernyataan ini saya sampaikan agar dapat dipergunakan
sebagaimana mestinya.

.....,

Wajib Pajak ,

.....

- *Bentuk dan Format Surat Pernyataan Menolak Memberikan Data/ Dokumen*

SURAT PERNYATAAN MENOLAK MEMBERIKAN
DATA/DOKUMEN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
NPWPD :

Menyatakan tidak bersedia untuk memperlihatkan/meminjamkan/
memberikan data maupun dokumen yang diminta Tim Pemeriksa Pajak
dalam rangka Pemeriksaan Pajakdi tempat usaha saya sesuai
dengan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah,
dengan alasan:

.....
.....
.....

Untuk itu saya selaku pribadi maupun institusi badan usaha bersedia
untuk menerima sanksi baik sanksi pidana maupun perdata sesuai dengan
Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

.....,

Yang Menyatakan ,

.....

- *Bentuk dan Format Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan*

SURAT PERNYATAAN MENOLAK PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan :

Nama Usaha :

Alamat Usaha :

NPWPD :

Menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan Pajak
sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2021 tentang Pajak
Daerah, dengan alasan:

.....
.....
.....

Untuk itu saya selaku pribadi maupun institusi badan usaha bersedia
untuk menerima sanksi baik sanksi pidana maupun perdata sesuai dengan
Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

.....
Yang Menyatakan ,

.....

- *Bentuk dan Format Berita Acara Penolakan Pemeriksaan*

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Pada hari ini Tanggal bulantahun
Bertempat di, kami:

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN

Berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor : tanggal,
telah melakukan Pemeriksaan atas pemenuhan kewajiban Pajak.....
terhadap:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Bahwa Wajib Pajak sebagaimana tersebut diatas tidak bersedia dilakukan
Pemeriksaan dan tidak bersedia membuat Surat Pernyataan Penolakan
Pemeriksaan.

Demikian Berita Acara Penolakan Pemeriksaan ini dbuat ini dibuat dengan
sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan dan ditandatangani oleh Tim
Pemeriksa.

Mengetahui,

.....
NIP.

Tim Pemeriksa,

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

- *Bentuk dan Format Berita Acara Tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan*

BERITA ACARA TIDAK DIPENUHINYA PANGGILAN PEMERIKSAAN

Pada hari ini Tanggal bulantahun
berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor tanggal
kami:

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN

yang ditugaskan untuk melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :

NPWPD :

Alamat :

Masa dan Tahun Pajak :

telah mengirimkan Surat Panggilan dalam rangka Pemeriksaan kepada
Wajib Pajak Nomortanggal....., namun Wajib Pajak
tidak hadir untuk memenuhi panggilan dalam jangka waktu yang telah
ditentukan.

Demikian Berita Acara Tidak Dipenuhinya Panggilan Pemeriksaan ini dibuat
dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan
ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Pajak.

Mengetahui,

.....
NIP.

Tim Pemeriksa,

.....
NIP.

.....
NIP.

.....
NIP.

BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN
PAJAK DAERAH

- *Bentuk dan Format Surat Tanggapan Hasil Pemeriksaan*

SURAT TANGGAPAN HASIL PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
NPWPD :

Berdasarkan hasil Pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa sesuai Surat Perintah Tugas Pemeriksaan Nomortelah diperoleh hasil temuan sebesar Rp., maka dengan saya menyatakan setuju/tidak setuju *) dengan alasan:

.....
.....
.....

Dan untuk mendukung alasan tersebut saya lampirkan dokumen/data/catatan/bukti lainnya sebagai berikut:

.....
.....
.....

Demikian surat tanggapan hasil Pemeriksaan ini saya sampaikan agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Wajib Pajak,

.....

- *Bentuk dan Format Berita Acara Hasil Pemeriksaan*

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN

Pada hari ini Tanggal bulantahun
Bertempat di, kami :

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN

Berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor : tanggal,
telah melakukan Pemeriksaan di bidang perpajakan daerah terhadap Wajib
Pajak:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

dan memberitahukan serta menjelaskan hasil Pemeriksaan kepada Wajib
Pajak yang diperiksa, yang diwakili oleh:

Nama :
Jabatan :

Berupa temuan Pemeriksaan sebagai berikut:

1.
 2.
- dstnya.

Demikian Berita Acara Hasil Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya dan
ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)

.....

Mengetahui,

.....

Tim Pemeriksa Pajak

Ketua Tim

.....

NIP.

Anggota

.....

NIP.

Anggota

.....

NIP.

- *Bentuk dan Format Surat Pernyataan Kesanggupan*

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
Jabatan :
Nama Usaha/WP :
Alamat Usaha/WP :
NPWPD :

Dengan ini menyatakan dengan sebenarnya bahwa berdasarkan hasil Pemeriksaan Pajak, saya masih mempunyai kekurangan pembayaran pajak....., masa pajak.....sebagai berikut:

Pokok : Rp.
Bunga : Rp.
Total kurang bayar : Rp.

Dengan ini pula saya menyatakan sanggup untuk membayar kewajiban pajak tersebut selambat-lambatnya akhir bulan/satu bulan sejak diterbitkannya SKPDKB*) dan apabila telah melewati batas waktu tersebut akan dikenakan tambahan bunga sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian surat Pernyataan Kesanggupan ini saya buat dengan sadar dan tanpa paksaan dari pihak manapun, selanjutnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....,

Wajib Pajak,

.....

*) pilih salah satu sesuai dengan Pemeriksaan

- *Bentuk dan Format Berita Acara Hasil Klarifikasi Pemeriksaan*

BERITA ACARA HASIL KLARIFIKASI PEMERIKSAAN

Pada hari ini Tanggal bulantahun
Bertempat di, kami:

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN

Berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor : tanggal,
telah melakukan Pemeriksaan atas pemenuhan kewajiban Pajak.....
terhadap:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Dan memberitahukan serta menjelaskan hasil Pemeriksaan Wajib Pajak
yang diperiksa, namun Wajib Pajak tidak setuju atas hasil Pemeriksaan
sehingga pada saat ini dilakukan klarifikasi kepada Wajib Pajak yang
diwakili oleh:

Nama :
Jabatan :

Berupa hasil temuan Pemeriksaan sebesar Rp.

Hasil klarifikasi:

.....
.....
.....

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani
oleh Tim Pemeriksa.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)

.....

Mengetahui,

.....

Tim Pemeriksa Pajak

Ketua Tim

.....
NIP.

Anggota

.....
NIP.

Anggota

.....
NIP.

BUPATI NATUNA,

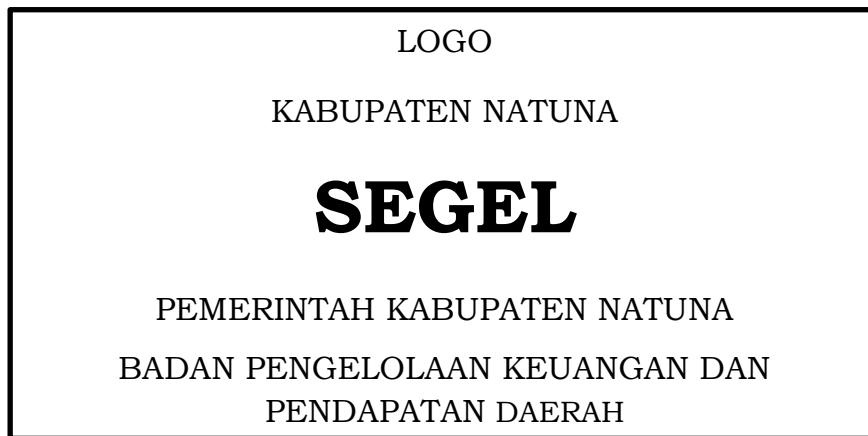
ttd

WAN SISWANDI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN
PAJAK DAERAH

- *Bentuk dan Format Kertas Segel*

a. Bentuk dan format



b. spesifikasi

Bentuk	: Memanjang
Warna Kertas	: Putih
Kata "SEGEL"	: Berwarna Merah
Tulisan lain dan garis tepi	: berwarna hitam/biru tua
Jenis Segel	: Stiker dengan perforasi
Ukuran	: - A4 (21 cm x 29,7 cm) - 15 cm x 21 cm - 4 cm x 7 cm

- *Bentuk dan Format Berita Acara Penyegehan*

BERITA ACARA PENYEGELAN

Pada hari ini Tanggal bulantahun
Bertempat di, kami:

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN

Berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor : tanggal,
telah melakukan Penyegehan tempat atau ruangan, barang bergerak atau
tidak bergerak berupa:

No	Tempat / Ruangan atau Barang
1.	
2.	

Yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Yang diduga atau patut diduga sebagai tempat atau alat untuk menyimpan
buku-buku, catatan-catatan atau dokumen-dokumen termasuk hasil
pengolahan data secara elektronik yang berkaitan dengan kegiatan usaha
Wajib Pajak.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani
oleh Tim Pemeriksa.

Tim Pemeriksa Pajak

Saksi – Saksi :

Ketua Tim

1.

.....
NIP.

Anggota

2.

.....
NIP.

Anggota

.....
NIP.

BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR TAHUN 2022
TENTANG TATA CARA PEMERIKSAAN
PAJAK DAERAH

- *Bentuk dan Format Berita Acara Kerusakan Kertas Segel*

BERITA ACARA KERUSAKAN KERTAS SEGEL

Pada hari ini Tanggal bulantahun
Bertempat di, berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor
.....tanggalkami:

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN

Bahwa telah menemukan kerusakan Kertas Segel terhadap tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang telah kami lakukan penyegelan berupa:

No	Tempat / Ruangan atau Barang
1.	
2.	

Yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa.

Tim Pemeriksa Pajak

Saksi – Saksi :

Ketua Tim

1.

.....
NIP.

Anggota

2.

.....
NIP.

Anggota

.....
NIP.

- *Bentuk dan Format Berita Acara Pembukaan Kertas Segel*

BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL

Pada hari ini Tanggal bulantahun
Bertempat di, kami :

NO	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN

Berdasarkan Surat Tugas Pemeriksaan Nomor : tanggal,
telah melakukan pembukaan segel tempat atau ruangan, barang bergerak
atau tidak bergerak berupa:

No	Tempat / Ruangan atau Barang
1.	
2.	

Yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh:

Nama :
NPWPD :
Alamat :

Yang diduga atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk
untuk menyimpan buku-buku, catatan-catatan atau dokumen-dokumen
termasuk hasil pengolahan data secara elektronik yang berkaitan dengan
kegiatan usaha Wajib Pajak

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani
oleh Tim Pemeriksa.

Tim Pemeriksa Pajak

Saksi – Saksi :

Ketua Tim

1.

.....
NIP.

Anggota

2.

.....
NIP.

Anggota

.....
NIP.

BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI