



**BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU**

**PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 14 TAHUN 2014**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK HOTEL DI KABUPATEN NATUNA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk lebih meningkatkan Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Natuna dari sektor Pajak Hotel perlu diatur tata cara pelaksanaannya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dibuat Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Natuna dalam Peraturan Bupati;

- Mengingat** :
1. 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);
 2. 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);
 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 3686);
 4. 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

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>R.</i>
ASSISTEN	<i>R.</i>
Ka.	<i>R.</i>
KABAG HUKUM	<i>OK</i>

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);

5. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 41);
6. 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 diubah beberapa kali 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);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (lembaran Negara tahun 2004 nomor 126, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1997 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3691);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2011 Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 9 Tahun 2011 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2011 Nomor 9);

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

12. Peraturan Bupati Nomor 46 Tahun 2012 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Daerah Kabupaten Natuna.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Natuna.
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna di bidang pendapatan daerah.
5. Kepala Dinas Pendapatan Daerah adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna yang membidangi Pendapatan Daerah.
6. Pajak Hotel adalah selanjutnya disebut Pajak adalah pungutan daerah atas pelayanan hotel.
7. 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).
8. Pengusaha Hotel adalah perseorangan atau badan yang menyelenggarakan usaha hotel untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
9. 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, kongsi, koperasi, yayasan atau organisasi yang sejenis, lembaga, dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya.
10. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima oleh pemilik hotel atas imbalan atau jasa yang disediakan dan pembayaran bisa berupa tunai, cek, kartu kredit, surat pernyataan hutang dan kompensasi/pengurangan kewajiban wajib pajak yang terjadi sebelumnya.
11. Bon Penjualan/Faktur/Bukti Penerimaan adalah bukti pembayaran yang sekaligus bukti pungutan pajak, dibuat oleh wajib pajak pada saat mengajukan pembayaran atas jasa penginapan beserta fasilitas pendukung penginapan, penjualan makanan dan minuman.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka	
KABAG HUKUM	

12. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pungut Pajak Daerah adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah untuk mengukuhkan, menetapkan Wajib Pajak sekaligus bertindak sebagai pemungut pajak yang dikenakan pada subyek pajak.
13. Surat Penunjukan sebagai Pemilik/Penanggujawab usaha Wajib Pajak adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah untuk menunjuk dan menetapkan pemilik dan penanggujawab usaha wajib pajak.
14. Kartu NPWPD adalah kartu yang menyebutkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, nama dan alamat wajib pajak sebagai identitas wajib pajak.
15. Maklumat adalah surat pemberitahuan kepada masyarakat bahwa atas usaha/kegiatan terhutang pajak.
16. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terhutang menurut peraturan perundang – undangan perpajakan daerah.
17. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya pajak yang terutang.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat keputusan yang menentukan besarnya pajak terutang, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat keputusan yang menentukan jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
23. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.
24. 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 pada setiap Tahun Pajak berakhir.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
Ka	
KABAG HUKUM	

25. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah.
26. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II JENIS OBJEK DAN SUBJEK PAJAK

Pasal 2

- (1) Objek Pajak Hotel adalah setiap pelayanan yang disediakan di hotel dengan pembayaran termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olahraga dan hiburan.
- (2) Jasa penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah fasilitas telepon, faximili, telex, internet, pelayanan cuci, setrika, transportasi dan fasilitas lainnya yang disediakan oleh hotel.

Pasal 3

- (3) Tidak termasuk Objek Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah daerah;
 - b. Jasa sewa apartemen, kondominium dan sejenisnya;
 - c. Jasa tempat tinggal di pusat pendidikan atau kegiatan keagamaan;
 - d. Jasa tempat tinggal di Rumah Sakit, asrama perawat, panti jompo, panti asuhan dan panti sosial lainnya yang sejenis; dan
 - e. Jasa biro perjalanan atau perjalanan wisata yang diselenggarakan oleh hotel yang dimanfaatkan oleh umum.

Pasal 4

- (1) Subjek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran atas pelayanan hotel.
- (2) Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan usaha hotel/pengusaha hotel.
- (3) Untuk memudahkan pemungutan pajak, Dinas Pendapatan Daerah akan menetapkan pengusaha hotel sebagai Wajib Pajak Hotel.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	Ki
ASISTEN	R
Ka.	a.n
KABAG HUKUM	Bh

Pasal 5

Selain objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), juga dapat dikenai pajak atas penjualan fasilitas hotel, seperti restoran, karaoke, diskotik dan lainnya yang disediakan hotel, kepada bukan tamu hotel dan/atau kepada masyarakat umum;

- a. Atas penjualan fasilitas hotel sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), dikenakan pajak daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Pengelola hotel harus mendaftarkan usaha fasilitas hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dinas Pendapatan Daerah terkait untuk dikukuhkan sebagai wajib pajak daerah yang terpisah dengan pajak hotel;
- c. Tata cara pemungutan dan pelaporan pajak daerah untuk pengelolaan fasilitas hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah atas nama Bupati Natuna.

BAB III

DASAR PENGENAAN DAN TARIF PAJAK

Pasal 6

- (1) Dasar pengenaan pajak adalah jumlah pembayaran yang dilakukan kepada hotel.
- (2) Jumlah pembayaran bisa berupa tunai, cek, kartu kredit, surat pernyataan hutang atau kompensasi/pengurangan kewajiban Wajib Pajak yang terjadi sebelumnya.

Pasal 7

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

Pasal 8

Besarnya Pajak Hotel yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1).

BAB IV

MEDIA PEMBAYARAN

Pasal 9

- (1) Jumlah pembayaran seperti yang dimaksud dalam Pasal 6, yang menjadi dasar pengenaan pajak harus tercantum dengan jelas pada bukti pembayaran/kuitansi atau faktur pembayaran.
- (2) Untuk memudahkan pengawasan, Wajib Pajak harus menggunakan faktur, kuitansi/bukti pembayaran lainnya.
- (3) Kuitansi, faktur pembayaran, atau bukti pembayaran harus mempunyai nomor urut yang sudah tercetak sebelumnya.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	

- (4) Bentuk dan bukti pembayaran lainnya minimal memberi informasi nomor bukti, tanggal pembayaran, uraian jenis pelayanan yang dinikmati, diskon/potongan penjualan, dan jumlah yang harus dibayar serta pajak yang dibayar.

BAB V
TATA CARA PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK HOTEL
Pasal 10

Tata cara pelaksanaan pengelolaan Pajak Hotel meliputi :

- a. Pendaftaran dan Pendataan;
- b. Penetapan dan Pembayaran;
- c. Penyetoran;
- d. Angsuran dan Penundaan;
- e. Pembukuan dan Pemeriksaan;
- f. Penagihan;
- g. Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak.

Bagian Kesatu
Tata Cara Pendaftaran Dan Pendataan
Pasal 11

- (1) Setiap Wajib Pajak Hotel wajib mendaftarkan usahanya ke Dinas Pendapatan Daerah dalam jangka waktu sebelum dimulainya kegiatan usahanya;
- (2) Apabila Wajib Pajak tidak melaporkan sendiri usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Dinas Pendapatan Daerah akan mendaftarkan usaha Wajib Pajak secara jabatan.
- (3) Pendaftaran usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pasal ini, dilakukan sebagai berikut :
 - a. Pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya mengambil, mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran yang disediakan oleh Dinas Pendapatan Daerah;
 - b. Formulir pendaftaran yang telah diisi dan ditandatangani disampaikan kepada Dinas Pendapatan Daerah dengan melampirkan :
 - 1) Fotocopy KTP pengusaha/penanggung jawab/penerima kuasa;
 - 2) Foto copy surat keterangan domisili usaha (SKDU)/Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/Surat Ijin Usaha Kepariwisata (SIUK);
 - 3) Foto copy Akte pendirian perusahaan dan surat izin lain yang terkait dengan bidang usaha hotel dari instansi berwenang.
 - 4) Surat Kuasa apabila pengusaha/penanggungjawab berhalangan dengan disertai foto copy KTP dari pemberi kuasa.
 - c. Terhadap penerimaan berkas pendaftaran, Dinas Pendapatan Daerah memberikan tanda terima pendaftaran.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
ka	
KABAG HUKUM	

Pasal 12

- (1) Berdasarkan keterangan Wajib Pajak dan data yang ada pada formulir pendaftaran, Kepala Dinas Pendapatan Daerah menerbitkan :
 - a. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pungut dengan Sistem Pemungutan Pajak yang dikenakan;
 - b. Surat Penunjukan sebagai Pemilik/Penanggujawab usaha Wajib Pajak;
 - c. Kartu NPWPD;
 - d. Maklumat;
- (2) Penyerahan Surat Pengukuhan, Surat Penunjukan, Kartu NPWPD dan Maklumat kepada pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya.
- (3) Terhadap Maklumat, Wajib Pajak memasangnya pada tempat yang sudah dilihat oleh pengunjung atau tamu hotel.

Bagian Kedua Penetapan dan Pembayaran Pajak Pasal 13

- (1) Dinas Pendapatan Daerah dapat menetapkan besarnya pajak yang terutang dalam suatu masa pajak berdasarkan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD).
- (2) Besarnya pajak terutang adalah 10% (sepuluh persen) dari nilai penjualan jasa pelayanan hotel.

Pasal 14

- (1) Pembayaran Pajak Hotel terutang dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SSPD.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (3) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pada Kas Daerah atau Bank lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Apabila pembayaran pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan ditagih dengan STPD.

Pasal 15

- (1) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>
ka	<i>[Signature]</i>
KABAG. HUKUM	<i>[Signature]</i>

- (2) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penyetoran
Pasal 16

- (1) Berdasarkan rekapitulasi penerimaan bulanan, yang disusun dari rekapitulasi penerimaan harian, ditetapkan jumlah pajak yang telah dipungut untuk masa atau bulan yang bersangkutan.
- (2) Jumlah pajak yang telah dipungut selama 1 (satu) bulan disetorkan ke Kas Daerah atau Bank yang ditunjuk, paling lambat akhir bulan berikutnya dengan mempergunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- (3) SSPD yang sudah ditandatangani dan dicap tertentu oleh Kas Daerah atau Bank yang ditunjuk, dilampirkan pada Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) yang akan disampaikan ke Dinas Pendapatan Daerah sebagai laporan.
- (4) Keterlambatan penyetoran pajak, akan dikenakan denda tambahan sebesar 2% (dua persen) perbulan dari pokok pajak, dan maksimal keterlambatan selama 24 (dua puluh empat) bulan, pengenaan denda keterlambatan akan mempergunakan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).

Bagian Keempat
Angsuran dan Penundaan Pembayaran
Pasal 17

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;
 - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Dinas Pendapatan Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan;
 - c. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>
Ka.	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

- d. Terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas Pendapatan Daerah dituangkan dalam surat keputusan, baik surat keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang ditandatangani bersama oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah dan Wajib Pajak yang bersangkutan;
- e. Pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 10 (sepuluh) kali angsuran dalam jangka waktu 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- f. Penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- g. Pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan;
- h. Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah 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 persen);
 - 5) Besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
- i. Terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan;
- j. Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
 - 1) perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2 % (dua persen) dengan jumlah bulan 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) sebulan;
 - 3) penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>
ka.	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

- k. Terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.
- (3) Bentuk dan isi surat keputusan pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran serta bentuk formulir yang berhubungan dengan penyelesaian permohonan angsuran dan penundaan pembayaran pajak, ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah.

Bagian Kelima
Pembukuan Dan Pemeriksaan
Paragraf 1
Pembukuan
Pasal 18

- (1) Wajib Pajak harus menyelenggarakan pembukuan/pencatatan yang cukup sesuai dengan kaidah akuntansi atau pembukuan yang lazim dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran usaha.
- (2) Pembukuan dimaksudkan untuk mempermudah Wajib Pajak dalam mengelola usahanya dan membantu petugas Dinas Pendapatan Daerah dalam melakukan pengawasan terhadap usaha Wajib Pajak guna mengetahui jumlah hasil usaha hotel yang menjadi dasar pengenaan pajak untuk setiap masa pajak.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (4) Pembukuan, catatan dan bukti pembukuan seperti faktur penjualan yang berhubungan dengan usaha Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (Lima) tahun.

Paragraf 2
Pemeriksaan
Pasal 19

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah atau petugas pemeriksa yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan serta harus memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu Petugas Pemeriksa :
- a. Menunjukkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan pajak terutang;
 - b. Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	R.
ASISTEN	R.
Ka	R.
KASAB HUKUM	R.

- c. Memberi kesempatan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan kas (kas opname);
 - d. Memberikan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeriksaan pajak diatur dengan Peraturan Bupati.

Bagian Keenam
Tata Cara Penagihan
Pasal 20

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat menerbitkan STPD apabila:
- a. Pajak Hotel dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. Dari hasil penelitian SKPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda atau bunga.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan, dan ditagih dengan STPD.

Pasal 21

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam surat ketetapan pajak, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Pajak
Pasal 22

- (1) Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>
Ka.	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

- (2) Permohonan Wajib Pajak diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan Daerah selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum jatuh tempo pembayaran, sekurang-kurangnya dilampiri oleh :
- a. Besarnya pajak terutang;
 - b. Kemampuan keuangan Wajib Pajak yang didukung oleh keterangan/bukti syah dari yang berwenang dan bagi Wajib Pajak badan usaha harus melampirkan laporan keuangan yang syah;
 - c. Pemberian persetujuan selama-lamanya 3 (tiga) bulan sejak permohonan Wajib Pajak diterima dengan ketentuan :
 - 1) Pengurangan maksimal 50% dari besarnya pajak terutang;
 - 2) Keringanan berupa pelunasan pajak selama-lamanya 1 (satu) tahun.
- (3) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan, Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (2).

Pasal 23

Tata cara pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu

Keberatan

Pasal 24

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati dalam hal ini Kepala Dinas Pendapatan Daerah yang ditunjuk atas SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN Pajak Hotel.

Pasal 25

- (1) Penyelesaian keberatan atas surat ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilaksanakan oleh Dinas Pendapatan Daerah dengan memproses penyelesaian keberatan untuk jumlah ketetapan pajak (pokok pajak berikut sanksi administrasi).
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk beberapa surat ketetapan pajak dengan objek pajak (tempat usaha) yang sama diselesaikan secara bersamaan di Dinas Pendapatan Daerah.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk surat ketetapan pajak yang telah dilakukan tindakan penagihan pajak dengan Surat Paksa, diselesaikan melalui Tim Pertimbangan Keberatan Pajak.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>Ri</i>
ASSISTEN	<i>R</i>
Ka	<i>R</i>
KABAG HUKUM	<i>AKS</i>

- (4) Batas kewenangan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3), dapat ditinjau kembali dengan keputusan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
- (5) Permohonan keberatan yang diajukan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
 - b. Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
 - c. Surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa;
 - d. Surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotokopinya;
 - e. Permohonan keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

Pasal 26

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (5), tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan, sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (5) huruf e, Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 27

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 28

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, Kepala Dinas Pendapatan Daerah harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam surat keputusan keberatan.
- (2) Surat keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.

PARAFKOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	R.
ASSISTEN	R.
Kas	R.
Kasubid	R.

- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Kepala Dinas Pendapatan Daerah tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

Pasal 29

- (1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat meminta kepada Pemeriksa untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Hotel.
- (2) Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat berkoordinasi dengan unit kerja terkait untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak, dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak.
- (3) Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat membentuk Tim Pertimbangan Keberatan Pajak untuk memberikan pertimbangan dalam rangka pembahasan keberatan pajak.

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan surat keputusan keberatan Pajak Hotel yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan tentang Pajak Hotel.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima surat (petikan) putusan keberatan dengan memberikan alasan yang jelas.

Bagian Kedua Banding Pasal 31

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak, terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuknya.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dengan dilampirkan salinan dari surat keputusan tersebut.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
ASSISTEN	<i>[Signature]</i>
Ka	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

Lampiran : Peraturan Bupati Natuna
Nomor : 14 Tahun 2014
Tanggal : 14 Maret 2014

A. Format SPTPD

	PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA DINAS PENDAPATAN DAERAH Jalan Datuk Kaya Wan Mohammad Benteng Telp/Fax. (0773)31143 Kode Pos 29783 Email : natunadipenda@yahoo.com RANAI																																																								
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK HOTEL MASA PAJAK : TAHUN PAJAK :	Kepada Yth. : Kepala Dinas Pendapatan Daerah : Kabupaten Natuna Di : Tempat																																																								
Perhatian 1. Harap diisi dalam rangkap 2 dan ditulis dengan huruf CETAK 2. Beri nomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya (Self Assesment) 4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penetapan secara Jabatan untuk WP/R yang berdasarkan Official Assesment dan Denda bagi WP/R yang berdasarkan Self Assesment																																																									
I. Identitas Wajib Pajak a. Nama Wajib Pajak : b. Alamat : : c. Nama Objek/Usaha : d. NPWPD : e. Surat Izin : berlaku s/d tgl																																																									
II. Informasi Umum a. Kelas Hotel/Penginapan <table style="width: 100%;"><tr><td>☐ Bintang Lima</td><td>☐ Bintang Satu</td><td>☐ Penginapan Sederhana</td></tr><tr><td>☐ Bintang Empat</td><td>☐ Wisma</td><td>☐ Tempat Kost</td></tr><tr><td>☐ Bintang Tiga</td><td>☐ Hotel</td><td>☐ Melati</td></tr><tr><td>☐ Bintang Dua</td><td>☐ Pondok Wisata</td><td>☐ Lain-lain</td></tr></table> b. Fasilitas Hotel / Penginapan yang dimiliki <table style="width: 100%;"><tr><td>☐ Restoran</td><td>..... Meja</td><td>..... Kursi</td><td>☐ Telepon dan Fax</td></tr><tr><td>☐ Bar</td><td>..... Meja</td><td>..... Kursi</td><td>☐ Busines Centre</td></tr><tr><td>☐ Diskotik</td><td>Luas</td><td>..... M2</td><td>☐ Fitnes Centre</td></tr><tr><td>☐ Laundry</td><td></td><td></td><td>☐ Taxi</td></tr><tr><td>☐ Kolam Renang</td><td></td><td></td><td>☐ Toko Mini Market</td></tr><tr><td>☐ Lain-lain</td><td></td><td></td><td>☐ Ruang Pertemuan</td></tr></table> c. Kelas / Golongan Kamar dan Tarif <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th>No</th><th>Kelas / Tipe Kamar</th><th>Jumlah Kamar</th><th>Tarif per malam (dalam Rupiah)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td>Rp.</td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td><td>Rp.</td></tr><tr><td>3.</td><td></td><td></td><td>Rp.</td></tr><tr><td>4.</td><td></td><td></td><td>Rp.</td></tr></tbody></table> Tingkat Hunian (occupancy) Hotel Tulis % Tingkat Hunian		☐ Bintang Lima	☐ Bintang Satu	☐ Penginapan Sederhana	☐ Bintang Empat	☐ Wisma	☐ Tempat Kost	☐ Bintang Tiga	☐ Hotel	☐ Melati	☐ Bintang Dua	☐ Pondok Wisata	☐ Lain-lain	☐ Restoran	 Meja	 Kursi	☐ Telepon dan Fax	☐ Bar	 Meja	 Kursi	☐ Busines Centre	☐ Diskotik	Luas	 M2	☐ Fitnes Centre	☐ Laundry			☐ Taxi	☐ Kolam Renang			☐ Toko Mini Market	☐ Lain-lain			☐ Ruang Pertemuan	No	Kelas / Tipe Kamar	Jumlah Kamar	Tarif per malam (dalam Rupiah)	1.			Rp.	2.			Rp.	3.			Rp.	4.			Rp.
☐ Bintang Lima	☐ Bintang Satu	☐ Penginapan Sederhana																																																							
☐ Bintang Empat	☐ Wisma	☐ Tempat Kost																																																							
☐ Bintang Tiga	☐ Hotel	☐ Melati																																																							
☐ Bintang Dua	☐ Pondok Wisata	☐ Lain-lain																																																							
☐ Restoran	 Meja	 Kursi	☐ Telepon dan Fax																																																						
☐ Bar	 Meja	 Kursi	☐ Busines Centre																																																						
☐ Diskotik	Luas	 M2	☐ Fitnes Centre																																																						
☐ Laundry			☐ Taxi																																																						
☐ Kolam Renang			☐ Toko Mini Market																																																						
☐ Lain-lain			☐ Ruang Pertemuan																																																						
No	Kelas / Tipe Kamar	Jumlah Kamar	Tarif per malam (dalam Rupiah)																																																						
1.			Rp.																																																						
2.			Rp.																																																						
3.			Rp.																																																						
4.			Rp.																																																						
Potensi Pajak Terhitung : Bulan Tahun Jumlah Rp.																																																									
Demikian SPTPD ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari terdapat ketidakbenaran pengisian SPTPD ini, kami bersedia dikenakan Sanksi sesuai ketentuan berlaku. Diterima oleh Petugas, Tanggal NIP :																																																									
..... WP/Penanggung Pajak/Kuasa Nama Jelas/Cap/Stempel																																																									

- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 32

- (1) Terhadap satu keputusan keberatan, diajukan 1 (satu) surat banding.
- (2) Terhadap banding dapat diajukan surat pernyataan pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa dengan :
 - a. penetapan Ketua dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan;
 - b. putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.
- (4) Banding yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diajukan kembali.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 33

Peraturan 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 14 Maret 2014

BUPATI NATUNA

ILYAS SABLI

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 14 Maret 2014

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NATUNA

SYAMSURIZON

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2014 NOMOR 14

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	<i>[Signature]</i>
KEPADA	<i>[Signature]</i>
<i>a.n</i>	<i>[Signature]</i>

PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA DAERAH TINGKAT II DINAS PENDAPATAN DAERAH JL. DT. KAYA WAN MOHD. BENTENG RANAI TELP. 0773-31143		SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) TAHUN	
Nama : Alamat : NPWPD : Menyetor berdasarkan *) : SKPD SKPDT SKPDKB SKPDKBT STPD SPTPD SK PEMBETULAN SK KEBERATAN LAIN-LAIN Masa Pajak : Tahun : No. Urut :			
No	Kode Rekening	Jenis Pajak	Jumlah
			Rp.
			Rp.
			Rp.
			Rp.
		Jumlah Setoran Pajak	Rp.
Dengan Huruf			
Ruang untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima NIP.	Diterima oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang :	Ranai, Penyetor (.....)	

BUPATI NATUNA

ILYAS SABLI

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASSISTEN	
Ka.	
KABAG HUKUM	