LAMPIRAN I
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR: PER – 14/PJ/2016
TANGGAL: 27 SEPTEMBER 2016

1. CONTOH FORMAT PENETAPAN KEADAAN LUAR BIASA DAN PROSEDUR PENERIMAAN SURAT PERNYATAAN YANG TERJADI PADA AKHIR PERIODE PENYAMPAIAN SURAT PERNYATAAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR .....(1)

TENTANG

PENETAPAN KEADAAN LUAR BIASA
DAN PROSEDUR PENERIMAAN SURAT PERNYATAAN
YANG TERJADI PADA AKHIR PERIODE PENYAMPAIAN SURAT PERNYATAAN

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

a. bahwa telah terjadi antrian yang tidak dapat ditangani dengan menggunakan prosedur standar penerimaan Surat Pernyataan di setiap akhir periode pengampunan pajak;

b. bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 14A ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf b Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.03/2016 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.03/2016;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Penetapan Keadaan Luar Biasa dan Prosedur Penerimaan Surat Pernyataan yang Terjadi pada Akhir Periode Penyampaian Surat Pernyataan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5899);

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.03/2016 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.03/2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1438);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENETAPAN KEADAAN LUAR BIASA DAN PROSEDUR PENERIMAAN SURAT PERNYATAAN YANG TERJADI PADA AKHIR PERIODE PENYAMPAIAN SURAT PERNYATAAN.

KESATU : Menetapkan keadaan luar biasa pada tempat penerimaan Surat Pernyataan di ..... (2) pada tanggal ..... (3)

KEDUA : Penetapan keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU berlaku mulai tanggal ..... (4) sampai dengan tanggal ..... (5)

KETIGA : Penerimaan Surat Pernyataan dalam rangka Pengampunan Pajak pada jangka waktu sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA dilakukan dengan mengacu pada Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER- /PJ/2016 tentang Tata Cara Penerimaan Surat Pernyataan Dalam Hal Terjadi Gangguan Pada Jaringan dan/atau Keadaan Luar Biasa Pada Akhir Periode Penyampaian Surat Pernyataan.

KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

SALINAN Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini disampaikan kepada Yth.
1..... (6)
2.....
3.....
4.Dst

Ditetapkan di ..... (7)
pada tanggal ..... (3)
a.n. Direktur Jenderal Pajak,
..... (8),

NAMA .....(9)
NIP .....(9)

PETUNJUK PENGISIAN

Angka 1	:	Diisi dengan nomor Ketetapan
Angka 2	:	Diisi dengan tempat penerimaan Surat Pernyataan
Angka 3	:	Diisi dengan tanggal terjadinya keadaan luar biasa
Angka 4	:	Diisi dengan tanggal dimulainya keadaan luar biasa
Angka 5	:	Diisi dengan tanggal berakhirnya keadaan luar biasa
Angka 6	:	Diisi dengan pejabat atau pihak yang menerima salinan Contoh penulisan salinan dalam hal ketetapan diterbitkan oleh Kepala KPP Pratama Jakarta Palmerah: SALINAN Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini disampaikan kepada Yth. 1. Direktur Jenderal Pajak 2. Kepala Kanwil DJP Jakarta Barat
Angka 7	:	Diisi dengan tempat diterbitkannya Ketetapan
Angka 8	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang menerbitkan Ketetapan
Angka 9	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat yang menerbitkan Ketetapan

2. CONTOH FORMAT PENETAPAN PROSEDUR PENERIMAAN SURAT PERNYATAAN PADA SAAT TERJADI GANGGUAN PADA JARINGAN TERMASUK GANGGUAN PADA SERVER ATAU PEMADAMAN LISTRIK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR .....(1)

TENTANG

PENETAPAN PROSEDUR PENERIMAAN SURAT PERNYATAAN
PADA SAAT TERJADI GANGGUAN PADA JARINGAN
TERMASUK GANGGUAN PADA SERVER ATAU PEMADAMAN LISTRIK

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

a. bahwa telah terjadi gangguan pada jaringan termasuk gangguan pada server atau pemadaman listrik pada saat penerimaan Surat Pernyataan yang tidak dapat ditangani dengan menggunakan prosedur standar penerimaan Surat Pernyataan;

b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 14A ayat (2) huruf b Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.03/2016 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.03/2016;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Penetapan Prosedur Penerimaan Surat Pernyataan Pada Saat Terjadi Gangguan pada Jaringan Termasuk Gangguan Pada Server atau Pemadaman Listrik;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5899);

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.03/2016 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.03/2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1438);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENETAPAN PROSEDUR PENERIMAAN SURAT PERNYATAAN PADA SAAT TERJADI GANGGUAN PADA JARINGAN TERMASUK GANGGUAN PADA SERVER ATAU PEMADAMAN LISTRIK.

KESATU : bahwa telah terjadi gangguan pada jaringan termasuk gangguan pada server atau pemadaman listrik pada tempat penerimaan Surat Pernyataan di ..... (2) pada tanggal ..... (3)

KEDUA : Penetapan keadaan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU berlaku sampai dengan ..... (4)

KETIGA : Penerimaan Surat Pernyataan dalam rangka Pengampunan Pajak pada jangka waktu sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA dilakukan dengan mengacu pada Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER- /PJ/2016 tentang Tata Cara Penerimaan Surat Pernyataan Dalam Hal Terjadi Gangguan Pada Jaringan dan/atau Keadaan Luar Biasa Pada Akhir Periode Penyampaian Surat Pernyataan.

KEEMPAT : Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

SALINAN Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini disampaikan kepada Yth.
1. ..... (5)
2. .....
3. .....
4. dst

Ditetapkan di ..... (6)
pada tanggal ..... (3)

a.n. Direktur Jenderal Pajak,

..... (7),

NAMA .....(8)
NIP .....(8)

PETUNJUK PENGISIAN

Angka 1	:	Diisi dengan nomor Ketetapan
Angka 2	:	Diisi dengan tempat penerimaan Surat Pernyataan
Angka 3	:	Diisi dengan tanggal terjadinya gangguan pada jaringan
Angka 4	:	Diisi dengan tanggal berakhirnya gangguan pada jaringan
Angka 5	:	Diisi dengan pejabat atau pihak yang menerima salinan Contoh penulisan salinan dalam hal ketetapan diterbitkan oleh Kepala KPP Pratama Jakarta Sawah Besar Dua: SALINAN Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini disampaikan kepada Yth. 1. Direktur Jenderal Pajak 2. Kepala Kanwil DJP Jakarta Pusat
Angka 6	:	Diisi dengan tempat diterbitkannya Ketetapan
Angka 7	:	Diisi dengan jabatan pejabat yang menerbitkan Ketetapan
Angka 8	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat yang menerbitkan Ketetapan

LAMPIRAN II
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR: PER – 14/PJ/2016
TANGGAL: 27 SEPTEMBER 2016

Contoh Format Tanda Terima Sementara Surat Pernyataan

	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK ..... (1) LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1500200; EMAIL pengaduan@pajak.go.id	**UNTUK WAJIB PAJAK**

TANDA TERIMA SEMENTARA

NOMOR : **XXX – M – XXXXXXX (2)**

NPWP : **..... (3)**

Tempat, Tanggal (4)

Disampaikan Oleh,

Diterima Oleh,

.....(5)

..... (7)

..... (6)

NIP.....

Keterangan:
1. Tanda Terima Sementara bukan merupakan pengganti Tanda Terima Surat Pernyataan
2. Waktu (Tanggal) Penerimaan yang tertera pada Tanda Terima Sementara ini sesuai dengan Waktu Indonesia Bagian Barat.

.....

	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK TIM PENERIMAAN DAN PENYELESAIAN SURAT PERNYATAAN HARTA UNTUK PENGAMPUNAN PAJAK ..... (1) LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1500200 EMAIL pengaduan@pajak.go.id	**BERKAS**

TANDA TERIMA SEMENTARA

NOMOR : **XXX – M – XXXXXXX (2)**

NPWP : **..... (3)**

Tempat, Tanggal (4)

Disampaikan Oleh,

Diterima Oleh,

..... (5)

..... (7)

.....(6)

NIP.....

PETUNJUK PENGISIAN

CONTOH FORMAT TANDA TERIMA SEMENTARA SURAT PERNYATAAN

Nomor (1) : Diisi dengan kop dinas KPP atau dengan tim penerimaan dan penyelesaian surat pernyataan harta untuk pengampunan pajak untuk Tempat Tertentu

Nomor (2) : Diisi dengan nomor tanda terima, dengan format sebagai berikut:

XXX	- M -	XXXXXXX
Kode KPP/ tempat tertentu		Nomor Urut

Nomor (3) : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak

Nomor (4) : Diisi dengan tempat dan tanggal dikeluarkannya tanda terima.

Nomor (5) : Diisi dengan Subtim Peneliti untuk KPP atau Subtim Penerima dan Peneliti untuk Tempat Tertentu

Nomor (6) : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/yang dikuasakan untuk menyampaikan Surat Pernyataan Harta untuk Pengampunan Pajak

Nomor (7) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Subtim Peneliti di KPP atau Subtim Penerima dan Peneliti di Tempat Tertentu

LAMPIRAN III
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR: PER – 14/PJ/2016
TANGGAL: 27 SEPTEMBER 2016

Contoh Format Berita Acara Penerimaan Surat Pernyataan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
.....(1).....(2)

LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

BERITA ACARA
PENERIMAAN SURAT PERNYATAAN
Nomor: BA - .....(2)

Pada hari..... tanggal..... bulan..... tahun..... (3) dibuat Berita Acara Penerimaan Surat Pernyataan dari Wajib Pajak sebagaimana terlampir oleh ..... (4).

Bersamaan dengan dibuatnya Berita Acara ini, telah dibuatkan dan disampaikan tanda Terima Sementara atas Surat Pernyataan. Tanda Terima Sementara bukan merupakan pengganti Tanda Terima Surat Pernyataan Harta untuk Pengampunan Pajak.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya.

.....(5)	Menyetujui ..... (6)
.....(7) NIP	.....(8) NIP .....

LAMPIRAN
Berita Acara
Nomor :
Tentang :

DAFTAR WAJIB PAJAK YANG MENYAMPAIKAN SURAT PERNYATAAN DAN TELAH DIBERIKAN TANDA TERIMA SEMENTARA

No.	NPWP	Nama Wajib Pajak	Nomor Tanda Terima Sementara
1	2	3	4

PETUNJUK PENGISIAN

BERITA ACARA PENERIMAAN SURAT PERNYATAAN

Nomor (1)	:	Diisi dengan kop dinas KPP atau dengan tim penerimaan dan penyelesaian surat pernyataan harta untuk pengampunan pajak untuk Tempat Tertentu
Nomor (2)	:	Diisi dengan nomor Berita Acara Penerimaan Surat Pernyataan
Nomor (3)	:	Diisi dengan hari, tanggal, bulan, dan tahun dibuatnya Berita Acara Penerimaan Surat Pernyataan
Nomor (4)	:	Diisi dengan Subtim Penerima untuk KPP dan Subtim Penerima dan Peneliti untuk Tempat Tertentu
Nomor (5)	:	Diisi dengan Petugas Penerima untuk KPP dan Subtim Penerima dan Peneliti untuk Tempat Tertentu
Nomor (6)	:	Diisi dengan Ketua Subtim Penerima untuk KPP dan Ketua Subtim Penerima dan Peneliti untuk Tempat Tertentu
Nomor (7)	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Subtim Penerima di KPP atau Subtim Penerima dan Peneliti di Tempat Tertentu
Nomor (8)	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Subtim Penerima di KPP atau Ketua Subtim Penerima dan Peneliti di Tempat Tertentu

LAMPIRAN IV
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR: PER – 14/PJ/2016
TANGGAL: 27 SEPTEMBER 2016

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
..... (1)
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S- .../PP/WPJ.../KP.../....(2) .....(3)
Sifat : Sangat Segera
Hal : Permintaan Kelengkapan Dokumen dan/atau Penjelasan

Yth. .....(4)
NPWP .....(5)
.....(6)

Sehubungan dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak nomor PER- /PJ/2016 tentang Tata Cara Penerimaan Surat Pernyataan Pada Minggu Terakhir Periode Pertama dan Surat Keterangan Pengampunan Pajak nomor ... – ..... (7) tanggal ..... (8) dengan ini disampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, diperlukan kelengkapan dokumen dan/atau penjelasan atas Surat Pernyataan dan lampirannya yang telah disampaikan pada tanggal ..... (9) dengan perincian sebagai berikut: (10)

No	Uraian	Keterangan

2. Untuk mempercepat pemenuhan kelengkapan dokumen dan/atau penjelasan, Saudara diminta untuk datang dan memenuhi permintaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 secara langsung kepada Subtim Peneliti/Penerima dan Peneliti di ..... (11) pada tanggal ..... (12)
3. Perlu Saudara ketahui bahwa dalam hal Saudara tidak memenuhi surat permintaan kelengkapan dokumen dan/atau penjelasan dalam jangka waktu sampai dengan 31 Desember 2016, yang mengakibatkan:
   a. kelebihan atau kekurangan pembayaran Uang Tebusan namun kelengkapan dan kesesuaian Surat Pernyataan beserta lampirannya terpenuhi, maka Surat Keterangan dibetulkan sesuai dengan kelengkapan dokumen dan/atau penjelasan yang telah Saudara sampaikan; atau
   b. kelengkapan dan kesesuaian Surat Pernyataan beserta lampirannya tidak terpenuhi, maka Surat Keterangan batal demi hukum.

4. Untuk bantuan dan informasi dalam rangka memenuhi surat ini, Saudara dapat menghubungi Subtim Peneliti/Penerima dan Peneliti yaitu:

   Nama : ..... (13)

   Nomor Telepon : ..... (14)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

a.n. Ketua Tim,
Ketua Subtim Peneliti/
Penerima dan Peneliti

..... (15)

NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT PERMINTAAN KELENGKAPAN DOKUMEN DAN/ATAU PENJELASAN

Nomor (1)	:	Diisi dengan kop dinas KPP atau dengan tim penerimaan dan penyelesaian surat pernyataan harta untuk pengampunan pajak untuk Tempat Tertentu
Nomor (2)	:	Diisi dengan nomor Surat Permintaan Kelengkapan Dokumen dan/atau Penjelasan
Nomor (3)	:	Diisi dengan tanggal Surat Permintaan Kelengkapan Dokumen dan/atau Penjelasan
Nomor (4)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak
Nomor (5)	:	Diisi dengan NPWP Wajib Pajak
Nomor (6)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak
Nomor (7)	:	Diisi dengan nomor Surat Keterangan Pengampunan Pajak
Nomor (8)	:	Diisi dengan tanggal Surat Keterangan Pengampunan Pajak
Nomor (9)	:	Diisi dengan tanggal penyampaian Surat Pernyataan oleh Wajib Pajak
Nomor (10)	:	Diisi dengan uraian kelengkapan dokumen dan/atau penjelasan yang diminta
Nomor (11)	:	Diisi dengan tempat penyampaian Surat Pernyataan (Kantor Pelayanan Pajak atau tempat tertentu)
Nomor (12)	:	Diisi dengan tanggal pemenuhan kelengkapan dokumen dan/atau penjelasan harus dilaksanakan oleh Wajib Pajak
Nomor (13)	:	Diisi dengan nama Subtim Peneliti di KPP atau Subtim Penerima dan Peneliti di Tempat Tertentu
Nomor (14)	:	Diisi dengan nomor telepon Subtim Peneliti di KPP atau Subtim Penerima dan Peneliti di Tempat Tertentu
Nomor (15)	:	Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Subtim Peneliti di KPP atau Ketua Subtim Penerima dan Peneliti di Tempat Tertentu.

LAMPIRAN V
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR: PER –14/PJ/2016
TANGGAL: 27 SEPTEMBER 2016

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1).....(2)

LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

BERITA ACARA
PEMENUHAN KELENGKAPAN DOKUMEN
Nomor: BA - .....(2)

Pada hari ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... (3) telah dilakukan penelitian atas pemenuhan kelengkapan dokumen dan/atau penjelasan yang diminta oleh ..... (4) melalui Surat Permintaan Kelengkapan Dokumen dan/atau Penjelasan nomor ..... (5) tanggal ..... (6) terhadap Wajib Pajak sebagai berikut:

Nama : ..... (7)

NPWP : ..... (8)

mewakili diri sendiri atau atas nama Wajib Pajak:

Nama : ..... (9)

NPWP : ..... (10)

adapun hasil penelitian atas kelengkapan dan kesesuaian Surat Pernyataan beserta lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.03/2016 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak dapat disimpulkan sebagai berikut:

☐ memenuhi seluruhnya

☐ memenuhi sebagian

☐ tidak memenuhi seluruhnya

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya.

Wajib Pajak/Kuasa	Subtim Peneliti/Penerima dan Peneliti
.....(11)	.....(12) NIP .....

Mengetahui,
Ketua Subtim Peneliti/Penerima dan Peneliti

.....(13)
NIP .....

PETUNJUK PENGISIAN

BERITA ACARA PEMENUHAN KELENGKAPAN DOKUMEN

Nomor (1) : Diisi dengan nama tim di KPP atau Tempat Tertentu

Nomor (2) : Diisi dengan nomor Berita Acara Pemenuhan Kelengkapan Dokumen

Nomor (3) : Diisi dengan hari, tanggal, bulan, dan tahun dibuatnya Berita Acara Pemenuhan Kelengkapan Dokumen

Nomor (4) : Diisi dengan Subtim Peneliti dan nama KPP atau subtim penerima dan peneliti serta nama tempat tertentu

Nomor (5) : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Kelengkapan Dokumen dan/atau Penjelasan

Nomor (6) : Diisi dengan tanggal Surat Permintaan Kelengkapan Dokumen dan/atau Penjelasan

Nomor (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau Kuasa yang ditunjuk Wajib Pajak

Nomor (8) : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak atau Kuasa yang ditunjuk Wajib Pajak

Nomor (9) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang memberikan kuasa

Nomor (10) : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang memberikan kuasa

Nomor (11) : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak atau Kuasa yang ditunjuk Wajib Pajak

Nomor (12) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Subtim Peneliti di KPP atau Subtim Penerima dan Peneliti di Tempat Tertentu.

Nomor (13) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Subtim Peneliti di KPP atau Ketua Subtim Penerima dan Peneliti di Tempat Tertentu.

LAMPIRAN VI
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR: PER –14/PJ/2016
TANGGAL: 27 SEPTEMBER 2016

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

SURAT KETERANGAN BATAL DEMI HUKUM
Nomor : KET -XXX/PP-BATAL/WPJ.XXX/XXXX (1)

Dengan ini Menteri Keuangan Republik Indonesia menerangkan bahwa Surat Keterangan Pengampunan Pajak Nomor KET-XXX/PP/WPJ.XXX/XXXX (2) tanggal .... (3) yang diterbitkan atas:

Nama : ..... (4)

NPWP : ..... (5)

Alamat : ..... (6)

dinyatakan tidak memenuhi persyaratan pengajuan Surat Pernyataan Harta untuk Pengampunan Pajak sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pengampunan Pajak sehingga batal demi hukum.

....., ... (7)
a.n.MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
KEPALA KANTOR WILAYAH DJP,

Nama (Tanpa Gelar dan Pangkat) (8)
NIP ..... (9)

Tembusan:
..... (10)

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT KETERANGAN BATAL DEMI HUKUM

Nomor (1)	:	Diisi dengan nomor Surat Keterangan Batal Demi Hukum
Nomor (2)	:	Diisi dengan nomor Surat Keterangan Pengampunan Pajak
Nomor (3)	:	Diisi dengan tanggal Surat Keterangan Pengampunan Pajak
Nomor (4)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak
Nomor (5)	:	Diisi dengan NPWP Wajib Pajak
Nomor (6)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak
Nomor (7)	:	Diisi dengan tempat dan tanggal Surat Keterangan Batal Demi Hukum diterbitkan
Nomor (8)	:	Diisi dengan nama Kepala Kanwil DJP tempat Wajib Pajak terdaftar
Nomor (9)	:	Diisi dengan NIP Kepala Kanwil DJP tempat Wajib Pajak terdaftar
Nomor (10)	:	Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar