

SURAT PERMOHONAN
PENGAMBILAN SURAT KETERANGAN PENGAMPUNAN PAJAK

Yth. Kepala Kanwil DJP.....(1)
.....(2)

Sehubungan dengan ketentuan Pasal 2 ayat (2) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-20/PJ/2016 Tentang Tata Cara Penerbitan dan Pengiriman Surat Keterangan Pengampunan Pajak, dengan ini:

Nama :(3)
NPWP :(4)
Jabatan :(5)
Nomor Telepon :(6)

Bertindak selaku : Wajib Pajak
 Wakil*
dari Wajib Pajak

Nama :(7)
NPWP :(8)

bersama ini mengajukan permohonan untuk dapat mengambil Surat Keterangan Pengampunan Pajak secara langsung.
Bahwa sampai tanggal pengajuan permohonan ini kami belum menerima Surat Keterangan Pengampunan Pajak atas Surat Pernyataan sebagai berikut:

Nomor Tanda Terima :(9)
Tanggal Tanda Terima :(10)

Sebagai bahan pertimbangan terlampir disampaikan:

1. fotokopi Tanda Terima Surat Pernyataan
2. surat kuasa**

Demikian surat permohonan pengambilan Surat Keterangan Pengampunan Pajak kami sampaikan dengan menyadari sepenuhnya bahwa permohonan ini hanya dapat diajukan 1 (satu) kali.

Wajib Pajak/ Wakil

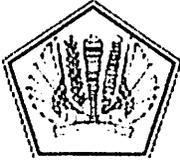
.....(11)

Keterangan:

1. Beri tanda X pada yang sesuai
2. *) : diisi dalam hal Wajib Pajak Badan
**) : coret dalam hal pengambilan Surat Keterangan tidak dikuasakan

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PENGAMBILAN
SURAT KETERANGAN PENGAMPUNAN PAJAK**

- Nomor (1) : Diisi dengan nama Kanwil DJP tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (2) : Diisi dengan alamat Kanwil DJP tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/ wakil yang menandatangani surat permohonan pengambilan Surat Keterangan Pengampunan Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak/ wakil yang menandatangani surat permohonan pengambilan Surat Keterangan Pengampunan Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan jabatan Wajib Pajak/ wakil yang menandatangani surat permohonan pengambilan Surat Keterangan Pengampunan Pajak dan dalam hal permohonan pengambilan Surat Keterangan Pengampunan Pajak diajukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Nomor (5) ini tidak perlu diisi.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak/ wakil yang menandatangani surat permohonan pengambilan Surat Keterangan Pengampunan Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/ wakil apabila yang menandatangani surat permohonan pengambilan Surat Keterangan Pengampunan Pajak adalah wakil/ kuasa dari Wajib Pajak dan dalam hal permohonan pengambilan Surat Keterangan Pengampunan Pajak diajukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Nomor (7) ini tidak perlu diisi.
- Nomor (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak/ wakil apabila yang menandatangani surat permohonan pengambilan Surat Keterangan Pengampunan Pajak adalah wakil/ kuasa dari Wajib Pajak dan dalam hal permohonan pengambilan Surat Keterangan Pengampunan Pajak diajukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Nomor (8) ini tidak perlu diisi.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor tanda terima atas penyampaian Surat Pernyataan Pengampunan Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal tanda terima atas penyampaian Surat Pernyataan Pengampunan Pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pemohon.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR WILAYAH DJP.....

KANTOR PELAYANAN PAJAK.....

TANDA TERIMA PENGAMBILAN SURAT KETERANGAN

Nomor:.....

Bahwa pada hari ini telah dilaksanakan pengambilan secara langsung Surat Keterangan Pengampunan Pajak :

NAMA PENERIMA :(Wajib Pajak/Kuasa)

NAMA WAJIB PAJAK :

NOMOR SURAT KETERANGAN :

.....,.....201..

Diserahkan Oleh,

Diterima Oleh,
