






**CONTOH FORMAT TANDA TERIMA PERMOHONAN PEMBETULAN SURAT
 KETERANGAN PENGAMPUNAN PAJAK**

	<p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK (1)</p> <p>LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021)1500200; EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id</p>	<p>UNTUK WAJIB PAJAK</p>
TANDA TERIMA PERMOHONAN PEMBETULAN SURAT KETERANGAN		
<p>NOMOR : XXX-PEMB-XXXXXXX (2) NPWP : (3)</p> <p>Disampaikan Oleh, (5)</p> <p>Tempat, Tanggal (4) Diterima Oleh, (6) NIP</p>		

	<p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK (1)</p> <p>LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021)1500200; EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id</p>	
TANDA TERIMA PERMOHONAN PEMBETULAN SURAT KETERANGAN		
<p>NOMOR : XXX-PEMB-XXXXXXX (2) NPWP : (3) AR/PELAKSANA (NIP) : (7) SEKSI : (8)</p> <p>Disampaikan Oleh, (5)</p> <p>Tempat, Tanggal (6) Diterima Oleh, (6) NIP</p>		

	<p>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK (1)</p> <p>LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021)1500200; EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id</p>	
TANDA TERIMA PERMOHONAN PEMBETULAN SURAT KETERANGAN		
<p>NOMOR : XXX-PEMB-XXXXXXX (2)</p>		

PETUNJUK PENGISIAN

CONTOH FORMAT TANDA TERIMA PERMOHONAN PEMBETULAN SURAT KETERANGAN PENGAMPUNAN PAJAK

Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat

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

XXX - PEMB - XXXXXXXX
Kode Nomor Urut
KPP

Nomor (3) : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak

Nomor (4) : Diisi dengan tempat dan tanggal diterbitkannya tanda terima Permohonan Pembetulan Surat Keterangan Pengampunan Pajak.

Nomor (5) : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/yang dikuasakan untuk menyampaikan Permohonan Pembetulan Surat Keterangan Pengampunan Pajak.

Nomor (6) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas TPT.

Nomor (7) : Diisi dengan nama *Account Representative* atau Pelaksana dan NIP *Account Representative* atau Pelaksana

Nomor (8) : Diisi dengan nama Seksi dari *Account Representative* atau Pelaksana

Formulir Lembar Penelitian Pembetulan Surat Keterangan Pengampunan Pajak Berdasarkan Permohonan Wajib Pajak



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

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

**LEMBAR PENELITIAN PEMBETULAN
SURAT KETERANGAN PENGAMPUNAN PAJAK**

NOMOR : LPt-..../PEMB/TA/PJ/.../..... (2)
TANGGAL : (3)

I. UMUM

1. NPWP : (4)
2. Nama Wajib Pajak : (5)
3. NIK/SIUP : (6)
4. Nomor Paspor : (7)
5. Alamat Tempat Tinggal/Kedudukan di Indonesia : (8)
6. Alamat Tempat Tinggal/Kedudukan di Luar Negeri : (9)
7. Jenis Usaha/Pekerjaan Bebas : (10)
8. No. Telepon/Faksimili : (11)
9. No. HP : (12)
10. Email : (13)
11. Pembukuan : (14)

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.03/2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pengampunan Pajak s.t.d.d Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.03/2016.
3. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-14/PJ/2017 tentang Tata Cara Pembetulan Atas Surat Keterangan Pengampunan Pajak.

III. SURAT KETERANGAN PENGAMPUNAN PAJAK

Kepala Kantor Wilayah (15) telah menerbitkan Surat Keterangan Pengampunan Pajak/Surat Pembetulan atas Surat Keterangan Pengampunan Pajak*) nomor (16) tanggal (17)

IV. PROSES PENYELESAIAN PEMBETULAN

1. Berdasarkan Surat Permohonan Pembetulan atas Surat Keterangan Pengampunan Pajak nomor (18) tanggal (19) dengan tanda terima Surat Permohonan Pembetulan Surat Keterangan Pengampunan Pajak nomor (20) tanggal (21), Wajib Pajak mengajukan permohonan pembetulan Surat Keterangan Pengampunan Pajak, dikarenakan terdapat:
 a. Salah Tulis
 b. Salah Hitung
2. Uraian Penelitian
a. Berdasarkan permohonan Wajib Pajak, diketahui hal-hal sebagai berikut:
..... (22)
b. Berdasarkan penelitian yang dilakukan, diketahui hal-hal sebagai berikut:
..... (23)

V. KESIMPULAN DAN USUL

1. Kesimpulan

- Terdapat salah tulis dalam Surat Keterangan Pengampunan Pajak nomor (24) tanggal (25).
- Terdapat salah salah hitung dalam Surat Keterangan Pengampunan Pajak nomor (24) tanggal (25) yang mengakibatkan kekurangan/kelebihan*) pembayaran Uang Tebusan sebesar Rp (26)

Tidak ditemukan kesalahan tulis/hitung*) dalam Surat Keterangan Pengampunan Pajak nomor (24) tanggal (25) sebagaimana terdapat pada permohonan pembetulan atas Surat Keterangan Pengampunan Pajak yang disampaikan Wajib Pajak.

2. Usul

Diusulkan untuk membetulkan Surat Keterangan Pengampunan Pajak nomor (27) tanggal (28) dengan rincian:

No	Bagian Surat Keterangan Pengampunan Pajak	Tercantum dalam Surat Keterangan Pengampunan Pajak	Dibetulkan menjadi
1.			
2.			
dst			

Diusulkan untuk diterbitkan Surat Penolakan Permohonan Pembetulan atas Surat Keterangan Pengampunan Pajak

*) Coret salah satu

**) Berikan tanda X

..... (30)

....., (29)
..... (31)

.....
NIP (32)

.....
NIP (33)

Menyetujui,
Kepala Kantor Pelayanan Pajak,

.....
NIP (34)

PETUNJUK PENGISIAN
LEMBAR HASIL PENELITIAN PEMBETULAN
SURAT KETERANGAN PENGAMPUNAN PAJAK

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Lembar Hasil Penelitian Pembetulan Surat Keterangan Pengampunan Pajak.
- Angka (3) : Diisi dengan tanggal Lembar Penelitian Pembetulan Surat Keterangan Pengampunan Pajak.
- Angka (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Angka (5) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
- Angka (6) : Diisi dengan NIK/SIUP Wajib Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan Nomor Paspor Wajib Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan alamat domisili/kedudukan Wajib Pajak di Indonesia.
- Angka (9) : Diisi dengan alamat domisili/kedudukan Wajib Pajak di Luar Negeri.
- Angka (10) : Diisi dengan Jenis Usaha/Pekerjaan Bebas Wajib Pajak sesuai dengan KLU.
- Angka (11) : Diisi dengan nomor telepon/faksimili Wajib Pajak.
- Angka (12) : Diisi dengan nomor *handphone* Wajib Pajak.
- Angka (13) : Diisi dengan alamat email Wajib Pajak.
- Angka (14) : Diisi dengan periode pembukuan yang digunakan oleh Wajib Pajak.
- Angka (15) : Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP yang menerbitkan Surat Keterangan Pengampunan Pajak/Surat Pembetulan atas Surat Keterangan Pengampunan Pajak.
- Angka (16) : Diisi dengan nomor Surat Keterangan Pengampunan Pajak/Surat Pembetulan atas Surat Keterangan Pengampunan Pajak yang digunakan sebagai dasar pembetulan.
- Angka (17) : Diisi dengan tanggal Surat Keterangan Pengampunan Pajak/Surat Pembetulan atas Surat Keterangan Pengampunan Pajak yang digunakan sebagai dasar pembetulan.
- Angka (18) : Diisi dengan nomor Surat Permohonan Pembetulan Surat Keterangan Pengampunan Pajak.
- Angka (19) : Diisi dengan tanggal Surat Permohonan Pembetulan Surat Keterangan Pengampunan Pajak.
- Angka (20) : Diisi dengan nomor tanda terima Surat Permohonan Pembetulan Surat Keterangan Pengampunan Pajak.
- Angka (21) : Diisi dengan tanggal tanda terima Surat Permohonan Pembetulan Surat Keterangan Pengampunan Pajak.
- Angka (22) : Diisi dengan jumlah kekurangan/kelebihan pembayaran Uang Tebusan dalam mata uang Rupiah.
- Angka (23) : Diisi dengan uraian kekurangan/kelebihan pembayaran Uang Tebusan.
- Angka (24) : Diisi sama dengan angka (16).
- Angka (25) : Diisi sama dengan angka (17).
- Angka (26) : Diisi dengan kekurangan/kelebihan pembayaran Uang Tebusan.
- Angka (27) : Diisi sama dengan angka (16).
- Angka (28) : Diisi sama dengan angka (17).
- Angka (29) : Diisi dengan tempat dan tanggal penyusunan Lembar Hasil Penelitian.
- Angka (30) : Diisi dengan Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV atau Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan.
- Angka (31) : Diisi dengan *Account Representative* Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV atau *Account Representative* Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan atau Pelaksana Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan.
- Angka (32) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV atau Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan.
- Angka (33) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan *Account Representative* Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV atau *Account Representative* Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan atau Pelaksana Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan.
- Angka (34) : Diisi dengan tanda tangan, nama, dan NIP Kepala Kantor Pelayanan Pajak Tempat Wajib Pajak Terdaftar.

Formulir Lembar Penelitian Pembetulan Surat Keterangan Pengampunan Pajak Secara Jabatan



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021)1500200
EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

**LEMBAR PENELITIAN
PEMBETULAN SURAT KETERANGAN PENGAMPUNAN PAJAK**

NOMOR : Lpt-..../PEMB/TA/PJ/.../..... (2)
TANGGAL : (3)

I. UMUM

1. NPWP : (4)
2. Nama Wajib Pajak : (5)
3. NIK/SIUP : (6)
4. Nomor Paspor : (7)
5. Alamat Tempat Tinggal/Kedudukan di Indonesia : (8)
6. Alamat Tempat Tinggal/Kedudukan di Luar Negeri : (9)
7. Jenis Usaha/Pekerjaan Bebas : (10)
8. No. Telepon/Faksimili : (11)
9. No. HP : (12)
10. Email : (13)
11. Pembukuan : (14)

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak.
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.03/2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pengampunan Pajak s.t.d.d Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.03/2016.
3. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-14/PJ/2017 tentang Tata Cara Pembetulan Atas Surat Keterangan Pengampunan Pajak.

III. SURAT KETERANGAN PENGAMPUNAN PAJAK

Kepala Kantor Wilayah DJP (15) telah menerbitkan Surat Keterangan Pengampunan Pajak/Surat Pembetulan atas Surat Keterangan Pengampunan Pajak*) nomor (16) tanggal (17)

IV. PROSES PENYELESAIAN PEMBETULAN

1. Berdasarkan Penelitian secara jabatan yang dilakukan, terdapat
 a. kesalahan tulis; dan/atau
 b. kesalahan hitung
2. Uraian Penelitian
Berdasarkan penelitian yang dilakukan, diketahui hal-hal sebagai berikut:
..... (18)
atas kesalahan hitung terdapat kekurangan pembayaran Uang Tebusan sebesar(19), yang kemudian telah dikirimkan Surat Klarifikasi nomor (20) tanggal (21) kepada Wajib Pajak.
Berdasarkan jawaban Wajib Pajak atas Surat Klarifikasi, diketahui bahwa Wajib Pajak (22) membayar Uang Tebusan sebagaimana dimaksud dalam Surat Klarifikasi dalam jangka waktu yang ditentukan.

V. KESIMPULAN DAN USUL

1. Kesimpulan

- Terdapat kesalahan tulis dalam Surat Keterangan Pengampunan Pajak/Surat Pembetulan atas Surat Keterangan Pengampunan Pajak*) nomor (23) tanggal (24).
- Terdapat kesalahan hitung dalam Surat Keterangan Pengampunan Pajak/Surat Pembetulan atas Surat Keterangan Pengampunan Pajak*) nomor (23) tanggal (24) yang mengakibatkan
 (25) pembayaran Uang Tebusan sebesar Rp (26)
 Penyesuaian nilai harta

2. Usul

Diusulkan untuk membetulkan Surat Keterangan Pengampunan Pajak/Surat Pembetulan atas Surat Keterangan Pengampunan Pajak*) nomor (23) tanggal (24) dengan rincian (27):

No	Bagian Surat Keterangan Pengampunan Pajak	Tercantum dalam Surat Keterangan Pengampunan Pajak	Dibetulkan menjadi
1.			
2.			
dst			

Diusulkan untuk melakukan penyesuaian nilai Harta dengan rincian : (28)

No	Penyesuaian Nilai Harta pada pembetulan Surat Keterangan	Keterangan
1.		
dst		

..... (30)

....., (29)
..... (31)

.....
NIP (32)

.....
NIP (33)

Menyetujui,
Kepala Kantor,

.....
NIP (34)

*) coret salah satu

PETUNJUK PENGISIAN
LEMBAR PENELITIAN
PEMBETULAN SURAT KETERANGAN PENGAMPUNAN PAJAK

- Angka (1) : Diisi dengan kepala surat
- Angka (2) : Diisi dengan nomor Lembar Penelitian Pembetulan Surat Keterangan Pengampunan Pajak
- Angka (3) : Diisi dengan tanggal Lembar Penelitian Pembetulan Surat Keterangan Pengampunan Pajak
- Angka (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Angka (5) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
- Angka (6) : Diisi dengan NIK/SIUP Wajib Pajak.
- Angka (7) : Diisi dengan Nomor Passport Wajib Pajak.
- Angka (8) : Diisi dengan alamat tempat tinggal/kedudukan Wajib Pajak di Indonesia.
- Angka (9) : Diisi dengan alamat tempat tinggal/kedudukan Wajib Pajak di Luar Negeri.
- Angka (10) : Diisi dengan Jenis Usaha/Pekerjaan Bebas Wajib Pajak sesuai dengan KLU.
- Angka (11) : Diisi dengan nomor telepon/faksimili Wajib Pajak.
- Angka (12) : Diisi dengan nomor *handphone* Wajib Pajak.
- Angka (13) : Diisi dengan alamat email Wajib Pajak.
- Angka (14) : Diisi dengan periode pembukuan yang digunakan oleh Wajib Pajak.
- Angka (15) : Diisi dengan nama Kantor Wilayah DJP yang menerbitkan Surat Keterangan Pengampunan Pajak/Surat Pembetulan atas Surat Keterangan Pengampunan Pajak.
- Angka (16) : Diisi dengan nomor Surat Keterangan Pengampunan Pajak/Surat Pembetulan atas Surat Keterangan Pengampunan Pajak yang digunakan sebagai dasar pembetulan.
- Angka (17) : Diisi dengan tanggal Surat Keterangan Pengampunan Pajak/Surat Pembetulan atas Surat Keterangan Pengampunan Pajak yang digunakan sebagai dasar pembetulan.
- Angka (18) : Diisi dengan uraian kronologis penelitian yang dilakukan.
- Angka (19) : Diisi dengan kekurangan pembayaran Uang Tebusan
- Angka (20) : Diisi dengan nomor Surat Klarifikasi
- Angka (21) : Diisi dengan tanggal Surat Klarifikasi.
- Angka (22) : Diisi dengan telah/kurang/tidak sesuai dengan respon Wajib Pajak
- Angka (23) : Diisi sama dengan angka (16)
- Angka (24) : Diisi sama dengan angka (17)
- Angka (25) : Diisi dengan kekurangan/kelebihan.
- Angka (26) : Diisi dengan nilai kekurangan/kelebihan pembayaran Uang Tebusan.
- Angka (27) : Diisi dengan rincian bagian dalam Surat Keterangan Pengampunan Pajak yang dilakukan pembetulan.
- Angka (28) : Diisi dengan rincian penyesuaian nilai Harta yang dilakukan.
- Angka (29) : Diisi dengan tempat dan tanggal penyusunan Lembar Penelitian.
- Angka (30) : Diisi dengan Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV atau Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan.
- Angka (31) : Diisi dengan *Account Representative* Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV atau *Account Representative* Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan atau Pelaksana Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan.
- Angka (32) : Diisi dengan tanda tangan, nama, dan NIP Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV atau Kepala Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan.
- Angka (33) : Diisi dengan tanda tangan, nama, dan NIP *Account Representative* Seksi Pengawasan dan Konsultasi II/III/IV atau *Account Representative* Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan atau Pelaksana Seksi Ekstensifikasi dan Penyuluhan.
- Angka (34) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Kantor Pelayanan Pajak Tempat Wajib Pajak Terdaftar.