

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

SALINAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK

NOMOR PER - 14/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

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

- Menimbang : bahwa dalam rangka memberikan pelayanan dan kemudahan bagi Wajib Pajak yang menyampaikan Surat Pernyataan pada saat terjadi gangguan pada jaringan dan/atau keadaan luar biasa serta untuk 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, perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Tata Cara Penerimaan Surat Pernyataan Dalam Hal Terjadi Gangguan pada Jaringan dan/atau Keadaan Luar Biasa 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1043) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.03/2016 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1438);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG TATA CARA PENERIMAAN SURAT PERNYATAAN DALAM HAL TERJADI GANGGUAN PADA JARINGAN DAN/ATAU KEADAAN LUAR BIASA PADA AKHIR PERIODE PENYAMPAIAN SURAT PERNYATAAN.

Pasal 1

- (1) Dalam hal terjadi keadaan yang mengakibatkan tidak dapat dilaksanakannya prosedur penerimaan Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) dan ayat (8) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.03/ 2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.03/2016, berupa:
  - a. gangguan pada jaringan termasuk gangguan pada server atau pemadaman listrik, dan/atau
  - b. keadaan luar biasa yang terjadi pada akhir periode penyampaian Surat Pernyataan,Direktur Jenderal Pajak melaksanakan prosedur penerimaan Surat Pernyataan sebagaimana diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Termasuk keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yaitu terjadinya antrian yang tidak dapat ditangani dengan menggunakan prosedur standar penerimaan Surat Pernyataan di setiap akhir periode penyampaian Surat Pernyataan.
- (3) Gangguan pada jaringan termasuk gangguan pada server atau pemadaman listrik dan/atau keadaan luar biasa yang terjadi pada akhir periode penyampaian Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan atas nama Direktur Jenderal Pajak oleh:
  - a. Kepala Kantor Wilayah (Kanwil) DJP dalam rangka penerimaan Surat Pernyataan di Tempat Tertentu di Kanwil DJP;

- b. Kepala Kanwil DJP Jakarta Pusat dalam rangka penerimaan Surat Pernyataan di Tempat Tertentu Kanwil DJP Jakarta yang berlokasi di lingkungan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak;
- c. Kepala Kantor Pelayanan Pajak dalam rangka penerimaan Surat Pernyataan di Kantor Pelayanan Pajak; atau
- d. Direktur Penyuluhan, Pelayanan, dan Hubungan Masyarakat dalam rangka penerimaan Surat Pernyataan di Tempat Tertentu selain di Kanwil DJP, dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Direktur Jenderal ini.

## Pasal 2

Prosedur penerimaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (1) meliputi:

- a. penerbitan tanda terima sementara Surat Pernyataan;
- b. penelitian kesesuaian antara Surat Pernyataan dengan lampirannya;
- c. penerbitan tanda terima Surat Pernyataan;
- d. penerbitan Surat Keterangan; dan
- e. permintaan kelengkapan dokumen dan/atau penjelasan terhadap Surat Pernyataan.

## Pasal 3

Penerbitan tanda terima sementara Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. Surat Pernyataan harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.03/2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.03/2016;
- b. Surat Pernyataan paling sedikit dilampiri:
  1. bukti pembayaran Uang Tebusan berupa surat setoran pajak atau bukti penerimaan negara;

2. bukti pelunasan Tunggalan Pajak, dalam hal Wajib Pajak melampirkan bukti pelunasan Tunggalan Pajak tersebut;
3. bukti pelunasan pajak yang tidak atau kurang dibayar atau yang tidak seharusnya dikembalikan berupa surat setoran pajak atau bukti penerimaan negara, disertai informasi tertulis dari kepala unit pelaksana pemeriksaan bukti permulaan atau kepala unit pelaksana penyidikan dalam hal Wajib Pajak melampirkan bukti pelunasan pajak tersebut;
4. daftar rincian Harta tambahan, yang paling sedikit memuat informasi kepemilikan Harta berupa:
  - a) kode Harta (kolom 2);
  - b) nama Harta (kolom 3);
  - c) tahun perolehan (kolom 4); dan
  - d) nilai nominal/nilai wajar Harta (kolom 5.B); dan
5. daftar Utang tambahan, yang paling sedikit memuat informasi Utang berupa:
  - a) kode Utang (kolom 15);
  - b) jenis Utang (kolom 16);
  - c) tahun peminjaman (kolom 17); dan
  - d) nilai yang dapat diperhitungkan sebagai pengurang (kolom 5.C).

#### Pasal 4

- (1) Dalam hal Surat Pernyataan memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, diterbitkan tanda terima sementara Surat Pernyataan.
- (2) Tanda terima sementara Surat Pernyataan tidak menggantikan tanda terima Surat Pernyataan.
- (3) Pelaksanaan penerbitan tanda terima sementara Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bersifat sementara dan berlangsung sampai gangguan pada jaringan dan/atau keadaan luar biasa yang terjadi pada akhir periode penyampaian Surat Pernyataan telah selesai.
- (4) Tanda terima sementara Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Direktur Jenderal ini.

- (5) Berdasarkan tanda terima sementara Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat Berita Acara Penerimaan Surat Pernyataan yang berisi rekapitulasi tanda terima sementara Surat Pernyataan yang telah diterbitkan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Direktur Jenderal ini.

#### Pasal 5

- (1) Terhadap Surat Pernyataan yang telah diterbitkan tanda terima sementara Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dilakukan penelitian kesesuaian antara Surat Pernyataan dengan lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanda terima sementara diterbitkan.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi kegiatan untuk:
  - a. memastikan Wajib Pajak yang menyampaikan Surat Pernyataan tidak termasuk dalam Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak; dan
  - b. memastikan kesesuaian Surat Pernyataan dengan:
    1. bukti pembayaran Uang Tebusan berupa surat setoran pajak atau bukti penerimaan negara;
    2. bukti pelunasan Tunggakan Pajak, bagi Wajib Pajak yang memiliki Tunggakan Pajak;
    3. bukti pelunasan pajak yang tidak atau kurang dibayar atau yang tidak seharusnya dikembalikan berupa surat setoran pajak atau bukti penerimaan negara, dalam hal Wajib Pajak yang sedang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan dan/atau penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan, dengan disertai informasi tertulis dari Direktur Jenderal Pajak melalui kepala unit pelaksana pemeriksaan bukti permulaan atau kepala unit pelaksana penyidikan;

4. daftar rincian Harta tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 4; dan
  5. daftar Utang tambahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b angka 5.
- (4) Kegiatan untuk memastikan kesesuaian Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan dengan meminta kelengkapan Surat Pernyataan kepada Wajib Pajak.
  - (5) Dalam hal Surat Pernyataan beserta lampirannya telah sesuai berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diterbitkan tanda terima Surat Pernyataan.
  - (6) Dalam hal berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Wajib Pajak yang menerima tanda terima sementara Surat Pernyataan:
    - a. termasuk dalam kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak,
    - b. tidak dapat menunjukkan bukti pelunasan Tunggalan Pajak, bagi Wajib Pajak yang memiliki Tunggalan Pajak, dan/atau
    - c. tidak dapat menunjukkan bukti pelunasan pajak yang tidak atau kurang dibayar atau yang tidak seharusnya dikembalikan berupa surat setoran pajak atau bukti penerimaan negara, disertai informasi tertulis dari kepala unit pelaksana pemeriksaan bukti permulaan atau kepala unit pelaksana penyidikan,berlaku ketentuan:
    - a. tidak diterbitkan tanda terima Surat Pernyataan;
    - b. Surat Pernyataan beserta lampirannya dikembalikan;
    - c. Surat Pernyataan dianggap tidak disampaikan; dan
    - d. tanda terima sementara Surat Pernyataan menjadi tidak berlaku.

- (7) Bagi Wajib Pajak yang telah menerima tanda terima sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Kanwil DJP Wajib Pajak Terdaftar menerbitkan Surat Keterangan dalam jangka waktu paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterbitkannya tanda terima sementara Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).

#### Pasal 6

- (1) Terhadap Surat Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7), harus diterbitkan Surat Permintaan Kelengkapan Dokumen dan/atau Penjelasan kepada Wajib Pajak menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal ini dalam rangka memastikan kelengkapan dan kesesuaian Surat Pernyataan beserta lampirannya telah memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (6) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.03/2016 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengampunan Pajak sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.03/2016.
- (2) Surat Permintaan Kelengkapan Dokumen dan/atau Penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wajib Pajak, paling lambat:
  - a. pada tanggal 31 Oktober 2016 untuk tanda terima sementara Surat Pernyataan yang diterbitkan sampai dengan tanggal 30 September 2016;
  - b. pada tanggal 31 Januari 2017 untuk tanda terima sementara Surat Pernyataan yang diterbitkan pada tanggal 27 Desember 2016 sampai dengan tanggal 31 Desember 2016; atau
  - c. pada tanggal 30 April 2017 untuk tanda terima sementara Surat Pernyataan yang diterbitkan pada tanggal 27 Maret 2017 sampai dengan tanggal 31 Maret 2017.

- (3) Surat Permintaan Kelengkapan Dokumen dan/atau Penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wajib Pajak untuk tanda terima yang diterbitkan karena gangguan pada jaringan, paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal diterbitkan tanda terima sementara.
- (4) Dalam hal terjadi gangguan jaringan pada setiap akhir periode penyampaian Surat Pernyataan, penerbitan Surat Permintaan Kelengkapan Dokumen dan/atau Penjelasan mengacu pada jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2)
- (5) Permintaan kelengkapan dokumen dan/atau penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) harus dipenuhi seluruhnya oleh Wajib Pajak paling lambat:
  - a. pada tanggal 31 Desember 2016 untuk Surat Permintaan Kelengkapan Dokumen dan/atau Penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a;
  - b. pada tanggal 31 Maret 2017 untuk Surat Permintaan Kelengkapan Dokumen dan/atau Penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b; atau
  - c. pada tanggal 30 Juni 2017 untuk Surat Permintaan Kelengkapan Dokumen dan/atau Penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c.
- (6) Permintaan kelengkapan dokumen dan/atau penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dipenuhi seluruhnya oleh Wajib Pajak paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkannya Surat Permintaan Kelengkapan Dokumen dan/atau Penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Pemenuhan permintaan kelengkapan dokumen dan/atau penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. kelengkapan dokumen harus disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak di tempat Wajib Pajak menyampaikan Surat Pernyataan; dan
  - b. atas pemenuhan permintaan kelengkapan dokumen dan/atau penjelasan diterbitkan Berita Acara Pemenuhan Kelengkapan Dokumen menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Direktur Jenderal ini.



- (8) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) yang mengakibatkan:
- a. kelebihan atau kekurangan pembayaran Uang Tebusan namun 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.03/2016 terpenuhi, Surat Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (7) dibetulkan sesuai dengan kelengkapan dokumen dan/atau penjelasan yang disampaikan Wajib Pajak dengan tata cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 atau Pasal 42 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; atau
  - b. 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 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 141/PMK.03/2016 tidak terpenuhi, Surat Keterangan dinyatakan batal demi hukum.
- (9) Dalam hal Surat Keterangan dinyatakan batal demi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, kepada Wajib Pajak diterbitkan Surat Keterangan Batal Demi Hukum menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Direktur Jenderal ini dan Surat Pernyataan beserta lampirannya dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (10) Wajib Pajak yang Surat Keterangan dinyatakan batal demi hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, dapat menyampaikan kembali Surat Pernyataan beserta lampirannya.

Pasal 7

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 27 September 2016

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.


KEN DWIJUGIASTEADI

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL

u.b.

KEPALA BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA,



  
ODLING RIFALDI  
NIP 19700311 199503 1 002

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

	<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</b>  ..... (1)  LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1500200; EMAIL <a href="mailto:pengaduan@pajak.go.id">pengaduan@pajak.go.id</a>	<b>UNTUK          WAJIB          PAJAK</b>																					
<b>TANDA TERIMA SEMENTARA</b>																							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>NOMOR</b></td> <td style="width: 30%;">: <b>XXX - M - XXXXXXXX (2)</b></td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td><b>NPWP</b></td> <td>: .....</td> <td style="text-align: right;">(3)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;"><b>Tempat, Tanggal (4)</b></td> </tr> <tr> <td><b>Disampaikan Oleh,</b></td> <td></td> <td style="text-align: right;"><b>Diterima Oleh,</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">.....(5)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">..... (7)</td> </tr> <tr> <td>..... (6)</td> <td></td> <td style="text-align: right;"><b>NIP.....</b></td> </tr> </table> <p>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.</p>			<b>NOMOR</b>	: <b>XXX - M - XXXXXXXX (2)</b>		<b>NPWP</b>	: .....	(3)			<b>Tempat, Tanggal (4)</b>	<b>Disampaikan Oleh,</b>		<b>Diterima Oleh,</b>			.....(5)			..... (7)	..... (6)		<b>NIP.....</b>
<b>NOMOR</b>	: <b>XXX - M - XXXXXXXX (2)</b>																						
<b>NPWP</b>	: .....	(3)																					
		<b>Tempat, Tanggal (4)</b>																					
<b>Disampaikan Oleh,</b>		<b>Diterima Oleh,</b>																					
		.....(5)																					
		..... (7)																					
..... (6)		<b>NIP.....</b>																					

	<b>KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA</b> <b>DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</b> <b>TIM PENERIMAAN DAN PENYELESAIAN SURAT PERNYATAAN</b> <b>HARTA UNTUK PENGAMPUNAN PAJAK</b> ..... (1)  LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1500200 EMAIL <a href="mailto:pengaduan@pajak.go.id">pengaduan@pajak.go.id</a>	<b>BERKAS</b>																					
<b>TANDA TERIMA SEMENTARA</b>																							
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 30%;"><b>NOMOR</b></td> <td style="width: 30%;">: <b>XXX - M - XXXXXXXX (2)</b></td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td><b>NPWP</b></td> <td>: .....</td> <td style="text-align: right;">(3)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;"><b>Tempat, Tanggal (4)</b></td> </tr> <tr> <td><b>Disampaikan Oleh,</b></td> <td></td> <td style="text-align: right;"><b>Diterima Oleh,</b></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">..... (5)</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">..... (7)</td> </tr> <tr> <td>.....(6)</td> <td></td> <td style="text-align: right;"><b>NIP.....</b></td> </tr> </table>			<b>NOMOR</b>	: <b>XXX - M - XXXXXXXX (2)</b>		<b>NPWP</b>	: .....	(3)			<b>Tempat, Tanggal (4)</b>	<b>Disampaikan Oleh,</b>		<b>Diterima Oleh,</b>			..... (5)			..... (7)	.....(6)		<b>NIP.....</b>
<b>NOMOR</b>	: <b>XXX - M - XXXXXXXX (2)</b>																						
<b>NPWP</b>	: .....	(3)																					
		<b>Tempat, Tanggal (4)</b>																					
<b>Disampaikan Oleh,</b>		<b>Diterima Oleh,</b>																					
		..... (5)																					
		..... (7)																					
.....(6)		<b>NIP.....</b>																					

**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 - XXXXXXXX  
Kode KPP/ Nomor Urut  
tempat  
tertentu

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

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



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.





**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