

TATA CARA PEMBERIAN LAYANAN TERKAIT DENGAN PERSYARATAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN BAGI BAKAL CALON KEPALA DAERAH

(Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-55/PJ/2015,
tanggal 22 Juli 2015)

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

A. Umum

Dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pencalonan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota, yang diantaranya mengatur mengenai persyaratan dan dokumen pencalonan terkait pemenuhan kewajiban perpajakan, perlu disusun Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak tentang Tata Cara Pemberian Layanan Terkait dengan Persyaratan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Bagi Bakal Calon Kepala Daerah.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

Surat Edaran ini dimaksudkan untuk memberikan panduan dan keseragaman bagi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dan Kantor Pelayanan Pajak dalam melakukan koordinasi dengan Komisi Pemilihan Umum provinsi/Komisi Independen Pemilihan Aceh (KPU provinsi/KIP Aceh) atau KPU/KIP kabupaten/kota dan memberikan layanan mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sebagai persyaratan dalam pencalonan sebagai bakal calon kepala daerah.

2. Tujuan

Surat Edaran ini bertujuan agar pemberian layanan oleh Kantor Pelayanan Pajak (KPP) terkait dengan persyaratan pemenuhan kewajiban perpajakan bagi bakal calon kepala daerah dapat dilakukan dengan mudah, sederhana dan tertib.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Surat Edaran ini meliputi:

1. Layanan terkait persyaratan pemenuhan kewajiban perpajakan bagi bakal calon kepala daerah;

2. Tata cara pemberian layanan bagi bakal calon kepala daerah; dan
3. Ketentuan lain-lain.

D. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009.
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan.
4. Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pencalonan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota.

E. Materi

1. Dokumen Persyaratan Pencalonan Bagi Bakal Calon Kepala Daerah

Sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum (KPU) Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pencalonan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota, bakal calon kepala daerah wajib menyerahkan dokumen persyaratan pencalonan dan persyaratan calon terkait pemenuhan kewajiban perpajakan yang meliputi:

- a. fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- b. tanda terima penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi (SPT Tahunan PPh WP OP) atas nama bakal calon, un-

- tuk masa 5 (lima) tahun terakhir atau sejak bakal calon menjadi wajib pajak; dan
- c. tanda bukti tidak mempunyai tunggakan pajak dari KPP tempat bakal calon yang bersangkutan terdaftar.
2. Layanan KPP terkait Persyaratan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan bagi Bakal Calon Kepala Daerah
 - a. KPP memberikan layanan terkait persyaratan pemenuhan kewajiban perpajakan bagi bakal calon kepala daerah dalam rangka memenuhi ketentuan dalam Peraturan KPU sebagaimana dimaksud dalam butir 1.
 - b. Layanan yang diberikan bagi bakal calon kepala daerah dapat berupa:
 - 1) pendaftaran Wajib Pajak dan pencetakan kartu NPWP bagi bakal calon kepala daerah yang belum terdaftar sebagai Wajib Pajak;
 - 2) pencetakan ulang kartu NPWP bagi bakal calon kepala daerah yang kartu NPWP-nya hilang atau tidak ditemukan;
 - 3) pencetakan ulang tanda terima penyampaian SPT Tahunan PPh WP OP bagi bakal calon kepala daerah yang tanda terimanya hilang atau tidak ditemukan; dan/atau
 - 4) pemberian tanda bukti tidak mempunyai tunggakan atau keterangan tentang data utang pajak/tunggakan pajak atas nama bakal calon kepala daerah.
 3. Tata Cara Pemberian Layanan Bagi Bakal Calon Kepala Daerah
 - a. Pemberian layanan oleh KPP didasarkan pada permohonan dari bakal calon kepala daerah.
 - b. Bakal calon kepala daerah mengajukan permohonan kepada Kepala KPP di mana bakal calon kepala daerah terdaftar sebagai Wajib Pajak dan menyampaikan permohonan dimaksud secara langsung melalui tempat pelayanan terpadu.
 - c. Permohonan, tata cara penerimaan permohonan dan penyelesaian permohonan serta jangka waktu penyelesaian layanan berupa:
 - 1) pendaftaran Wajib Pajak dan pencetakan kartu NPWP bagi bakal calon kepala daerah yang belum terdaftar sebagai Wajib Pajak;
 - 2) pencetakan ulang kartu NPWP bagi bakal calon kepala daerah yang kartu NPWP-nya hilang atau tidak ditemukan; dan
 - 3) pencetakan ulang tanda terima penyampaian SPT Tahunan PPh WP OP bagi bakal calon kepala daerah yang tanda terimanya hilang atau tidak ditemukan, dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - d. Prosedur pendaftaran Wajib Pajak dan pencetakan ulang NPWP sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 1) dan 2), dilakukan oleh KPP sesuai dengan ketentuan dan petunjuk teknis dalam:
 - 1) Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-20/PJ/2013 tentang Tata Cara Pendaftaran dan Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak, Pelaporan Usaha dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, serta Perubahan Data dan Pemindahan Wajib Pajak sebagaimana telah diubah dengan PER-38/PJ/2013.
 - 2) Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-60/PJ/2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-20/PJ/2013 Tentang Tata Cara Pendaftaran dan Pemberian Nomor Pokok Wajib Pajak, Pelaporan Usaha dan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dan Pencabutan Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak, Serta Perubahan Data dan Pemindahan Wajib Pajak Sebagaimana Telah Diubah Dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-38/PJ/2013.
 - e. Pelaksanaan cetak ulang tanda terima penyampaian SPT Tahunan PPh WP OP sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 3) dilakukan oleh KPP berdasarkan permintaan secara tertulis dari bakal calon kepala daerah.
 - f. Permohonan, tata cara penerimaan permohonan, serta penyelesaian pemberian tanda bukti tidak mempunyai tunggakan pajak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) Tunggakan pajak adalah seluruh utang

pajak Wajib Pajak baik yang belum maupun sudah jatuh tempo pelunasan yang terdapat dalam sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak.

- 2) Bakal calon kepala daerah harus menyampaikan secara tertulis permohonan pembuatan tanda bukti tidak mempunyai tunggakan pajak kepada Kepala KPP tempat bakal calon kepala daerah terdaftar menjadi Wajib Pajak.
- 3) Sebagai bahan pendukung untuk membuktikan bahwa SPT Tahunan PPh WP OP telah disampaikan, bakal calon kepala daerah dapat melengkapi permohonan dengan kelengkapan dokumen antara lain berupa fotokopi bukti pengiriman/tanda terima penyampaian SPT Tahunan PPh WP OP untuk 5 (lima) tahun pajak terakhir atau sejak bakal calon kepala daerah terdaftar sebagai Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak terdaftar belum sampai 5 (lima) tahun.
- 4) Dalam hal bakal calon kepala daerah tidak melampirkan bahan pendukung sebagaimana dimaksud pada angka 3), KPP tetap menerima permohonan bakal calon kepala daerah.
- 5) Format surat permohonan pembuatan tanda bukti tidak mempunyai tunggakan dapat dibuat sebagaimana contoh pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
- 6) KPP memberikan bukti penerimaan surat atas permohonan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada butir 2).
- 7) Berdasarkan permohonan permintaan tanda bukti tidak mempunyai tunggakan pajak yang diajukan bakal calon kepala daerah, KPP melakukan penelitian pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka:
 - a) memastikan validitas NPWP bakal calon kepala daerah;
 - b) memastikan penyampaian SPT Tahunan PPh bakal calon kepala daerah untuk 5 (lima) tahun pajak terakhir atau sejak bakal calon kepala daerah terdaftar; dan
 - c) memastikan status tunggakan pajak bakal calon kepala daerah, sesuai dengan tata cara sebagaimana-

na tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.

- 8) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada angka 7), KPP memberikan keterangan dalam bentuk surat keterangan pemenuhan kewajiban perpajakan bakal calon kepala daerah dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
- 9) Surat keterangan pemenuhan kewajiban perpajakan bakal calon kepala daerah harus diterbitkan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah permohonan permintaan tanda bukti tidak mempunyai tunggakan pajak diterima oleh KPP.
- 10) Dalam rangka efisiensi pemberian layanan, surat keterangan pemenuhan kewajiban perpajakan bakal calon kepala daerah dapat disampaikan secara langsung kepada bakal calon kepala daerah atau pihak lain yang diberi kuasa oleh bakal calon kepala daerah.
- 11) Dalam hal bakal calon kepala daerah merupakan seorang wanita kawin yang tidak memilih untuk memiliki NPWP sendiri, pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan dilakukan dengan menggunakan NPWP suami.

F. Ketentuan Lain-lain

1. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dan Kepala KPP agar berkoordinasi dengan KPU provinsi/KIP Aceh dan/atau KPU/KIP kabupaten/kota setempat yang menjadi rekan kerjanya agar pemberian layanan bagi bakal calon kepala daerah dapat diberikan secara efektif.
2. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak agar melakukan pembimbingan dan pengawasan terhadap layanan bagi bakal calon kepala daerah yang diberikan KPP.

G. Penutup

Surat Edaran ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Demikian Surat Edaran ini disampaikan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 22 Juli 2015
DIREKTUR JENDERAL PAJAK,
ttd.
SIGIT PRIADI PRAMUDITO
NIP 195909171987091001

Tembusan:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak
2. Para Direktur dan Tenaga Pengkaji di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak
3. Kepala Kantor Layanan Informasi Perpajakan

LAMPIRAN I

CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN TANDA BUKTI TIDAK MEMPUNYAI TUNGGAKAN PAJAK

Nomor : (1) (3)
Lampiran : (2)
Hal : Permohonan Tanda Bukti Tidak Mempunyai Tunggakan Pajak

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak(4)

.....
.....

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : (5)
NPWP : (6)
Alamat : (7)

bersama ini mengajukan permohonan surat tanda bukti tidak mempunyai tunggakan pajak dari Kantor Pelayanan Pajak sebagai salah satu dokumen persyaratan pencalonan diri saya sebagai bakal calon (8), sesuai dengan Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pencalonan Pemilihan Gubernur dan Wakil Gubernur, Bupati dan Wakil Bupati, dan/atau Walikota dan Wakil Walikota.

Apabila terdapat hal yang harus dilengkapi atau untuk kepentingan koordinasi, saya dapat dihubungi pada nomor telepon/HP (9) dan faksimili (10)

Sebagai bahan pendukung, terlampir disampaikan (11):

No	Jenis Kelengkapan	Jumlah
1		 lembar
2		 lembar

Atas perhatian dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN
PERMINTAAN TANDA BUKTI TIDAK MEMPUNYAI TUNGGAKAN PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat.
 Nomor (2) : Diisi dengan jumlah berkas yang dilampirkan.
 Nomor (3) : Diisi dengan tempat dan tanggal dibuatnya surat.
 Nomor (4) : Diisi dengan KPP tempat Wajib Pajak/bakal calon kepala daerah terdaftar.
 Nomor (5) : Diisi dengan nama bakal calon kepala daerah.
 Nomor (6) : Diisi dengan NPWP bakal calon kepala daerah.
 Nomor (7) : Diisi dengan alamat bakal calon kepala daerah.
 Nomor (8) : Diisi dengan jabatan kepala daerah yang akan diikuti.
 Contoh : Gubernur Provinsi Kalimantan Selatan.
 Walikota Kota Tangerang Selatan
 Wakil Bupati Kabupaten Kudus
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor telepon atau handphone yang dapat dihubungi.
 Nomor (10) : Diisi dengan nomor faksimili.
 Nomor (11) : Diisi dengan nama kelengkapan/dokumen dan jumlah lembar lampiran berkas yang dilampirkan apabila bakal calon melampirkan.
 Nomor (12) : Diisi dengan nama dan tanda tangan bakal calon kepala daerah.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK

ttd.

SIGIT PRIADI PRAMUDITO

NIP 195909171987091001

LAMPIRAN II

**TATA CARA PEMBERIAN SURAT KETERANGAN PEMENUHAN KEWAJIBAN
PERPAJAKAN BAKAL CALON KEPALA DAERAH**

1. Pelaksana Seksi Pelayanan menerima surat permohonan tanda bukti tidak mempunyai tunggakan pajak dan bakal calon kepala daerah (Wajib Pajak) dan memberikan bukti penerimaan surat sebagai tanda terima permohonan.
2. Pelaksana Seksi Pelayanan segera (di hari yang sama) memproses surat permohonan untuk diteruskan ke Seksi Pengawasan dan Konsultasi I.
3. Untuk mempercepat proses pelaksana Seksi Pelayanan membuat fotokopi atas surat permohonan dan menyampaikannya kepada Kepala Seksi Pelayanan.
4. Kepala Seksi Pelayanan segera meneruskan fotokopi surat permohonan kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi I agar dapat ditindaklanjuti.
5. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi I segera memberikan **disposisi atas surat permohonan dan Wajib Pajak** kepada pelaksana atau *Account Representative*.
6. Petaksana atau *Account Representative* segera melakukan penelitian pada administrasi dan sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak untuk memastikan;
 - a. Validitas NPWP bakal calon kepala daerah;
 - b. penyampaian SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi untuk 5 (lima) tahun pajak

terakhir, atau sejak bakal calon kepala daerah terdaftar (ber-NPWP) dalam hal bakal calon kepala daerah terdaftar belum mencapai 5 (lima) tahun.

Dalam pelaksanaan penelitian, pelaksana atau *Account Representative* dapat mempertimbangkan dokumen yang disampaikan oleh bakal calon kepala daerah.

7. Pelaksana atau *Account Representative* segera menyiapkan konsep nota dinas permintaan data utang pajak dan kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi I kepada Kepala Seksi Penagihan.
8. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi I menandatangani nota dinas permintaan data utang pajak dan memerintahkan untuk segera menyampaikannya kepada Kepala Seksi Penagihan.
9. Kepala Seksi Penagihan menerima nota dinas dan Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi I dan segera memerintahkan pelaksana Seksi Penagihan atau juru sita untuk melakukan penelitian data utang pajak pada administrasi dan sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak.
10. Pelaksana Seksi Penagihan atau juru sita menyiapkan konsep nota dinas jawaban permintaan data utang pajak dan Kepala Seksi Penagihan kepada Kepala Seksi Pengawasan dan konsultasi I.
11. Kepala Seksi Penagihan menandatangani nota dinas jawaban data utang pajak dan segera menyampaikannya kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi I.
12. Seksi Pengawasan dan konsultasi I menerima nota dinas jawaban data utang pajak dan Seksi Penagihan dan memberi disposisi kepada pelaksana atau *Account Representative*.
13. Pelaksana atau *Account Representative* segera membuat konsep surat keterangan pemenuhan kewajiban perpajakan bakal calon kepala daerah berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dan informasi data utang pajak dan Seksi Penagihan, dengan contoh format Lampiran III Surat Edaran ini.
14. Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi I memaraf konsep surat keterangan pemenuhan kewajiban perpajakan bakal calon kepala daerah tersebut dan meneruskan kepada Kepala kantor Pelayanan Pajak untuk ditandatangani.
15. Kepala KPP meneliti dan menandatangani konsep surat keterangan pemenuhan kewajiban perpajakan bakal calon kepala daerah dan meneruskan surat keterangan tersebut kepada Kepala Seksi Pengawasan dan Konsultasi I untuk diadministrasikan.
16. Surat keterangan pemenuhan kewajiban perpajakan bakal calon kepala daerah disampaikan atau diambil secara Jangsung.
17. Dalam hal surat keterangan pemenuhan kewajiban perpajakan bakal calon kepala daerah diambil secara langsung oleh bukan bakal calon kepala daerah yang bersangkutan pengambil surat keterangan harus menyampaikan surat kuasa bermeterai cukup dan bakal calon kepala daerah dengan disertai fotokopi Kartu Tanda Penduduk dan pihak pengambil surat keterangan.
18. Dalam hal penyampaian atau pengambilan secara langsung sebagaimana dimaksud pada butir 16 tidak dapat dilakukan, surat keterangan pemenuhan kewajiban perpajakan bakal calon kepala daerah dikirimkan melalui faksimili, pos tercatat, dan/atau jasa ekspedisi.
19. Surat keterangan pemenuhan kewajiban perpajakan bakal calon kepala daerah harus diselesaikan paling lama 1 (satu) hari kerja setelah surat permohonan diterima oleh KPP.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

ttd.

SIGIT PRIADI PRAMUDITO

NIP 159091719870910011

LAMPIRAN III

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH DJP
 KANTOR PELAYANAN PAJAK
 TELEPON (021) FAKSIMILI (021); SITUS www.pajak.go.id (1)
 LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 1500200;
 EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S.PILKADA-/WPJ...../KP..../2015 (2) (3)
 Sifat : Sangat segera
 Hal : Keterangan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan Bakal Calon Kepala Daerah

Yth (4)

Sehubungan dengan permohonan Saudara sesuai surat nomor (5) tanggal (6) yang diterima Kantor Pelayanan Pajak pada tanggal (7), dengan ini diterangkan bahwa:

I. Identitas Wajib Pajak

Nama : (8)
 NPWP : (9)
 telah terdaftar sebagai Wajib Pajak sejak tanggal: (10)

II. Penyampaian SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi (5 tahun pajak terakhir atau sejak Wajib Pajak terdaftar sebagai Wajib Pajak)

No	Tahun Pajak (11)	Tanggal Penyampaian SPT (12)	Nomor Tanda Terima/Bukti Pengiriman SPT Tahunan (13)	Keterangan (14)
1	2010			
2	2011			
3	2012			
4	2013			
5	2014			

III. Data Utang Pajak/Tunggakan Pajak

No	Nomor Ketetapan (15)	Nilai Utang Pajak (16)	Jatuh Tempo (17)	Keterangan (18)

Demikian keterangan ini disampaikan sesuai dengan data pada sistem informasi Direktorat Jenderal Pajak dan dokumen yang disampaikan oleh Wajib Pajak sampai dengan saat diterbitkannya surat keterangan ini, untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

..... (19)

..... (20)

..... (21)

..... (22)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMAT SURAT KETERANGAN PEMENUHAN
KEWAJIBAN PERPAJAKAN BAKAL CALON KEPALA DAERAH**

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat
- Nomor (2) : Diisi dengan penomoran surat keluar yang ada di KPP penerbit surat keterangan. Penomoran surat agar dibedakan dengan penomoran surat lainnya.
- Nomor (3) : Diisi dengan tempat dan tanggal surat keterangan dibuat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama bakal calon kepala daerah yang mengajukan permohonan tanda bukti tidak memiliki tunggakan pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan bakal calon yang disampaikan ke KPP.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan yang disampaikan bakal calon.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan diterima oleh KPP.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama bakal calon kepala daerah yang terdaftar di KPP penerbit surat keterangan.
- Nomor (9) : Diisi dengan NPWP bakal calon kepala daerah.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal mulai terdaftar (TMT) menjadi Wajib Pajak
- Nomor (11) : Diisi dengan 5 (lima) tahun pajak terakhir (2010 s.d. 2014).
Dalam hal Wajib Pajak telah terdaftar namun belum mencapai 5 (lima) tahun pajak, diisi dengan tahun pajak sejak Wajib Pajak memiliki kewajiban penyampaian SPT Tahunan PPh WP OP.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal pelaporan SPT Tahunan PPh bakal calon.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor tanda terima SPT Tahunan PPh bakal calon.
- Nomor (14) : Diisi dengan keterangan yang diperlukan.
Dalam hal Wajib Pajak tidak atau belum menyampaikan SPT Tahunan PPh WP OP tahun pajak berkenaan, kolom 12, 13 dan 14 diisi dengan "BELUM/TIDAK MENYAMPAIKAN SPT TAHUNAN PPh WP OP".
- Nomor (15) : Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak/STP yang diterbitkan oleh KPP baik yang sudah/belum jatuh tempo pelunasan.
- Nomor (16) : Diisi dengan nilai utang pajak.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pelunasan surat ketetapan pajak/STP.
- Nomor (18) : Diisi dengan keterangan yang lain yang diperlukan.
Dalam hal Wajib Pajak tidak mempunyai utang pajak atau tunggakan pajak, kolom 15, 16, 17 dan 18 diisi dengan "TIDAK MEMPUNYAI TUNGGAKAN PAJAK".
- Nomor (19) : Diisi dengan tempat dan tanggal surat keterangan ditanda tangani.
- Nomor (20) : Diisi dengan jabatan penanda tangan surat keterangan (kepala kantor)
- Nomor (21) : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala kantor penanda tangan surat keterangan atau nama pejabat lain yang diberi kewenangan.
- Nomor (22) : Diisi dengan NIP pejabat penanda tangan surat keterangan.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK

ttd.

SIGIT PRIADI PRAMUDITO

NIP 195909171987091001

(BN)