

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK

NOMOR PER-29/PJ/2014

TENTANG

TATA CARA PENERIMAAN DAN PENGOLAHAN
SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi penerimaan dan pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan serta memberikan kepastian hukum kepada Wajib Pajak sehubungan dengan penyampaian Surat Pemberitahuan Tahunan;
 - b. bahwa perlu pengaturan secara khusus mengenai tata cara penerimaan dan pengolahan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Orang Pribadi Sangat Sederhana (Formulir 1770 SS);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 185/PMK.03/2007 perlu menetapkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
 2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4893);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan;
 4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 534/KMK.04/2000 tentang Bentuk dan Isi Surat Pemberitahuan serta Keterangan dan atau Dokumen yang Harus Dilampirkan;
 5. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 185/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Penerimaan dan Pengolahan Surat Pemberitahuan;
 6. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-214/PJ/2001 tentang Keterangan dan/atau Dokumen Lain yang Harus Dilampirkan dalam Surat Pemberitahuan;
 7. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-34/PJ/2010 tentang Bentuk Formulir Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi dan Wajib Pajak Badan Beserta Petunjuk Pengisiannya sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-19/PJ/2014;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG TATA CARA PENERIMAAN DAN PENGOLAHAN SURAT PEMBERITAHUAN TAHUNAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak ini, yang dimaksud dengan:

1. Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang selanjutnya disebut Undang-Undang KUP adalah 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. Surat Pemberitahuan yang selanjutnya disebut SPT adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
3. Surat Pemberitahuan Tahunan yang selanjutnya disebut SPT Tahunan adalah Surat Pemberitahuan untuk suatu tahun pajak atau bagian tahun pajak, yang meliputi SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi (SPT 1770, SPT 1770 S, SPT 1770 SS) dan SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan (SPT 1771 dan SPT 1771/\$), termasuk SPT Tahunan Pembetulan.

4. SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Sangat Sederhana yang selanjutnya disebut SPT 1770 SS adalah SPT Tahunan yang digunakan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi yang mempunyai penghasilan selain dari usaha dan/atau pekerjaan bebas dengan jumlah penghasilan bruto tidak lebih dari Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) setahun.
5. SPT Tahunan Elektronik yang selanjutnya disebut e-SPT Tahunan adalah data SPT Tahunan dalam bentuk elektronik yang dibuat oleh Wajib Pajak dengan menggunakan aplikasi e-SPT yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
6. SPT Tahunan Lengkap adalah SPT Tahunan yang semua elemen SPT Tahunan Induk dan lampirannya telah diisi dengan lengkap, SPT Tahunan Induk telah ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya, telah dilengkapi dengan lampiran khusus, keterangan dan/atau dokumen yang disyaratkan, serta, dalam hal e-SPT Tahunan, e-SPT Tahunan dapat diproses dalam sistem informasi pada Direktorat Jenderal Pajak.
7. *e-Filing* adalah suatu cara penyampaian SPT Elektronik yang dilakukan secara *on-line* yang *real time* melalui saluran tertentu yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
8. Tempat Pelayanan Terpadu yang selanjutnya disebut TPT adalah tempat pelayanan perpajakan yang terintegrasi pada Kantor Pelayanan Pajak (KPP) termasuk Kantor Pelayanan, Penyuluhan, dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP).
9. Pojok Pajak, Mobil Pajak atau Tempat Khusus Penerimaan Surat Pemberitahuan Tahunan (*Drop Box*) adalah tempat lain yang dapat digunakan untuk menerima SPT Tahunan dan/atau e-SPT Tahunan.
10. Media Elektronik adalah sarana penyimpan data digital yang dapat dibaca oleh sistem informasi pada Direktorat Jenderal Pajak.
11. Tanda Terima SPT adalah tanda bukti penerimaan SPT Tahunan yang diberikan petugas penerima SPT Tahunan kepada Wajib Pajak.
12. Pengolahan SPT Tahunan adalah serangkaian kegiatan yang meliputi penelitian dan perekaman SPT Tahunan.
13. Pengecekan validitas Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) adalah kegiatan yang dilakukan untuk memastikan kesesuaian NPWP yang tertera pada SPT Tahunan dengan data sistem informasi pada Direktorat Jenderal Pajak.
14. NPWP tidak valid adalah NPWP yang tertera pada SPT Tahunan tidak sesuai dengan data sistem informasi pada Direktorat Jenderal Pajak.
15. Proses validasi NPWP adalah kegiatan yang dilakukan untuk memproses NPWP tidak valid sehingga menjadi valid.
16. Penelitian kelengkapan SPT Tahunan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian SPT Tahunan dan lampiran-lampirannya serta kelengkapan lampiran yang disyaratkan.
17. Unit Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan yang selanjutnya disebut UPDDP adalah unit pelaksana teknis yang melaksanakan fungsi pengolahan data dan dokumen perpajakan, meliputi Pusat Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan (PPDDP) serta Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan (KPDDP).
18. Perekaman SPT Tahunan adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengisikan sebagian atau seluruh unsur SPT Tahunan ke dalam basis data perpajakan dengan cara antara lain merekam, *uploading*, dan/atau memindai (*scanning*).
19. *Uploading* adalah kegiatan memindahkan data/informasi digital dari media elektronik/jaringan komunikasi data ke sistem informasi pada Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 2

- (1) Wajib Pajak dapat menyampaikan SPT Tahunan dengan cara:
 - a. langsung;
 - b. dikirim melalui pos dengan bukti pengiriman surat ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar;
 - c. dikirim melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar; atau
 - d. *e-Filing*.
- (2) Penyampaian SPT Tahunan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan di TPT, Pojok Pajak, Mobil Pajak atau *Drop Box* yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
- (3) Penyampaian SPT Tahunan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus dilakukan di TPT Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar, dalam hal:
 - a. SPT Tahunan lebih bayar;
 - b. SPT Tahunan pembetulan;
 - c. SPT Tahunan yang disampaikan setelah batas waktu penyampaian SPT;

- d. SPT Tahunan dalam bentuk e-SPT; dan/ atau
 - e. SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan.
- (4) Penyampaian SPT Tahunan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan tidak dalam amplop atau kemasan lainnya.
- (5) Penyampaian SPT Tahunan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilakukan dalam amplop tertutup yang telah diberikan label lembar informasi amplop SPT Tahunan yang berisi data sebagai berikut:
- a. Nama Wajib Pajak;
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - c. Tahun Pajak;
 - d. Status SPT Tahunan Nihil (Nihil/Kurang Bayar/Lebih Bayar);
 - e. Jenis SPT Tahunan (SPT Tahunan/SPT Tahunan Pembetulan Ke-...);
 - f. Nomor Telepon;
 - g. Pernyataan; dan
 - h. Tanda Tangan Wajib Pajak.

Pasal 3

- (1) Terhadap SPT Tahunan yang disampaikan Wajib Pajak dengan cara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a, huruf b, atau huruf c, dilakukan pengecekan validitas NPWP oleh KPP Penerima SPT Tahunan.
- (2) Apabila berdasarkan pengecekan validitas NPWP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diketahui NPWP tidak valid:
- a. Kantor Pelayanan Pajak penerima SPT Tahunan memberitahukan kepada Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar;
 - b. Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar melakukan proses validasi NPWP; dan
 - c. kepada Wajib Pajak diberikan pemberitahuan.

Pasal 4

SPT Tahunan dinyatakan tidak lengkap dalam hal:

- a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan nama Wajib Pajak tidak dicantumkan dalam SPT Induk dengan benar, lengkap dan jelas;
- b. SPT Induk tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasanya;
- c. SPT Induk ditandatangani oleh kuasa Wajib Pajak tetapi tidak dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus atau SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi ditandatangani oleh ahli waris tetapi tidak dilampiri dengan Surat Keterangan Kematian dari Instansi yang berwenang;
- d. Terdapat elemen SPT Induk yang diisi tidak lengkap;
- e. SPT Tahunan Kurang Bayar tetapi tidak dilampiri dengan bukti pelunasan berupa SSP yang sesuai;
- f. SPT Tahunan tidak atau kurang disertai dengan Lampiran Formulir atau Lampiran Keterangan dan/atau Dokumen Disyaratkan sebagaimana ditetapkan pada Lampiran IV Peraturan Direktur Jenderal ini;
- g. Lampiran "Daftar Harta dan Kewajiban Pada Akhir Tahun dan Daftar Susunan Anggota Keluarga" dalam SPT Tahunan PPh Orang Pribadi dilampirkan tetapi diisi tidak lengkap;
- h. Lampiran "Daftar Pemegang Saham/Pemilik Modal dan Daftar Susunan Pengurus dan Komisaris" dalam SPT Tahunan PPh Badan dilampirkan tetapi diisi tidak lengkap;
- i. Terdapat Lampiran Khusus sebagaimana ditetapkan pada Lampiran IV butir I.A s.d. butir IV.A atau butir I.B s.d. butir IV.B atau butir I.C s.d. butir IV.C pada Peraturan Direktur Jenderal ini yang diisi tidak lengkap;
- j. SPT Induk hasil cetakan dari aplikasi e-SPT Tahunan yang disampaikan oleh Wajib Pajak tidak dilampiri dengan media elektronik yang berisi data digital SPT Tahunan;
- k. e-SPT Tahunan yang data digitalnya disampaikan dengan menggunakan media elektronik, tetapi isi datanya tidak sesuai dengan SPT Induk hasil cetakan yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
- l. e-SPT Tahunan yang data digitalnya disampaikan dengan menggunakan media elektronik tetapi tidak dapat di-load pada aplikasi sistem informasi pada Direktorat Jenderal Pajak;
- m. e-SPT Tahunan yang data digitalnya disampaikan dengan menggunakan media elektronik tetapi elemen-elemen datanya tidak diisi atau diisi tetapi tidak lengkap; atau
- n. e-SPT Tahunan yang data digitalnya disampaikan melalui e-Filing tetapi elemen-elemen data digitalnya tidak diisi atau diisi tetapi tidak lengkap.

Pasal 5

- (1) Dalam hal SPT Tahunan disampaikan secara langsung ke KPP tempat Wajib Pajak terdaftar, petugas penerima SPT Tahunan melakukan penelitian kelengkapan SPT.
- (2) Dalam hal SPT Tahunan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Orang Pribadi Sangat Sederhana (Formulir 1770 SS) disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak, petugas penerima SPT Tahunan melakukan penelitian kelengkapan SPT tanpa melihat tempat terdaptarnya Wajib Pajak.
- (3) Berdasarkan penelitian kelengkapan SPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2):
 - a. apabila SPT Tahunan lengkap, maka SPT diterima dan kepada Wajib Pajak diberikan tanda terima SPT;
 - b. apabila SPT Tahunan tidak lengkap, maka SPT Tahunan dikembalikan kepada Wajib Pajak disertai dengan lembar penelitian SPT Tahunan.
- (4) Dalam hal SPT Tahunan yang diterimanya merupakan SPT Tahunan selain SPT 1770 SS Tahun Pajak 2014 dan setelahnya, yang disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak yang tidak terdaftar di KPP penerima SPT Tahunan tersebut, maka petugas penerima SPT Tahunan memberikan tanda terima SPT tanpa melakukan penelitian kelengkapan SPT.
- (5) Penelitian kelengkapan terhadap SPT Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh KPP tempat Wajib Pajak terdaftar.
- (6) Terhadap SPT Tahunan yang disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dan huruf c, tanda bukti dan tanggal pengiriman surat dianggap sebagai tanda terima dan tanggal penerimaan SPT Tahunan sepanjang SPT Tahunan tersebut telah lengkap.

Pasal 6

- (1) Dalam hal Wajib Pajak membetulkan SPT Tahunan, terhadap SPT Tahunan Pembetulan tersebut, *Account Representative* KPP tempat Wajib Pajak terdaftar melakukan:
 - a. penelitian kelengkapan SPT; dan
 - b. penelitian syarat pembetulan SPT Tahunan yaitu:
 1. belum disampaikan surat pemberitahuan hasil Verifikasi;
 2. belum disampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak;
 3. belum disampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak;
 4. dalam hal pembetulan menyatakan rugi atau lebih bayar, pembetulan harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum daluwarsa penetapan; atau
 5. dalam hal Wajib Pajak membetulkan SPT Tahunan yang telah disampaikan karena menerima surat ketetapan pajak, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali Tahun Pajak sebelumnya atau beberapa Tahun Pajak sebelumnya, yang menyatakan rugi fiskal yang berbeda dengan rugi fiskal yang telah dikompensasikan dalam Surat Pemberitahuan Tahunan yang akan dibetulkan tersebut, pembetulan disampaikan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah menerima surat ketetapan pajak, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali;
- (2) Berdasarkan penelitian kelengkapan SPT Tahunan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. apabila SPT Tahunan Pembetulan lengkap dan memenuhi syarat penyampaian SPT Tahunan Pembetulan, maka SPT Tahunan Pembetulan diterima dan kepada Wajib Pajak diberikan tanda terima SPT;
 - b. apabila SPT Tahunan Pembetulan tidak lengkap dan/atau tidak memenuhi syarat penyampaian SPT Tahunan Pembetulan, maka SPT Tahunan Pembetulan dikembalikan kepada Wajib Pajak disertai dengan lembar penelitian SPT Tahunan.

Pasal 7

- (1) Apabila berdasarkan penelitian kelengkapan SPT Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) atau penelitian kelengkapan SPT Tahunan sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (1), SPT Tahunan dinyatakan tidak lengkap, Kantor Pelayanan Pajak mengirimkan surat permintaan kelengkapan SPT Tahunan beserta formulir surat jawaban atas permintaan kelengkapan SPT Tahunan kepada Wajib Pajak.
- (2) Apabila diketahui bahwa isi amplop SPT Tahunan yang disampaikan melalui pos atau melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dan huruf c bukan merupakan SPT Tahunan, amplop SPT Tahunan beserta isinya

tersebut dikembalikan kepada Wajib Pajak disertai pemberitahuan bahwa bukti pengiriman dimaksud tidak berlaku sebagai bukti penerimaan SPT Tahunan.

- (3) Atas permintaan kelengkapan SPT Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak wajib menyampaikan kelengkapan SPT Tahunan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat permintaan kelengkapan SPT Tahunan.
- (4) Dalam hal surat permintaan kelengkapan SPT Tahunan telah dikirimkan sesuai dengan alamat Wajib Pajak namun surat tersebut tidak sampai kepada Wajib Pajak dan diterima kembali oleh Kantor Pelayanan Pajak, jangka waktu bagi Wajib Pajak untuk menyampaikan kelengkapan SPT Tahunan adalah paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya kembali surat permintaan kelengkapan SPT Tahunan dari pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir oleh Kantor Pelayanan Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau ayat (4) Wajib Pajak tidak menyampaikan kelengkapan SPT Tahunan, Kantor Pelayanan Pajak menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang menyatakan bahwa SPT Tahunan dianggap tidak disampaikan.

Pasal 8

- (1) Terhadap SPT Tahunan:
 - a. yang telah dilakukan penelitian kelengkapan SPT Tahunan dan dinyatakan lengkap; atau
 - b. yang telah dilakukan penelitian kelengkapan SPT Tahunan serta penelitian syarat penyampaian SPT Tahunan Pembetulan dan dinyatakan lengkap serta memenuhi syarat penyampaian SPT Tahunan Pembetulan, dilakukan perekaman dalam rangka penerimaan SPT Tahunan.
- (2) Apabila berdasarkan perekaman terhadap SPT Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diketahui bahwa:
 - a. SPT Tahunan yang menyatakan lebih bayar disampaikan setelah 3 (tiga) tahun sesudah berakhirnya bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak, dan Wajib Pajak telah ditegur secara tertulis; atau
 - b. SPT Tahunan disampaikan setelah Direktur Jenderal Pajak melakukan pemeriksaan atau menerbitkan surat ketetapan pajak, Kantor Pelayanan Pajak menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang menyatakan bahwa SPT Tahunan dianggap tidak disampaikan.
- (3) Apabila berdasarkan perekaman sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diketahui bahwa Wajib Pajak menyampaikan SPT Tahunan lebih dari satu kali, maka SPT Tahunan yang disampaikan dianggap bukan SPT Tahunan dan Kantor Pelayanan Pajak mengirimkan pemberitahuan kepada Wajib Pajak.

Pasal 9

- (1) Terhadap SPT Tahunan yang telah dilakukan perekaman sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1), dilakukan perekaman isi SPT Tahunan.
- (2) Terhadap SPT Tahunan 1770 SS mulai Tahun Pajak 2014 dan setelahnya, perekaman isi SPT Tahunan dilakukan oleh UPDDP yang menjadi mitra Kantor Pelayanan Pajak penerima.
- (3) Terhadap SPT Tahunan selain SPT 1770 SS dan SPT 1770 SS sebelum Tahun Pajak 2014, perekaman isi SPT Tahunan dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pajak atau UPDDP yang menjadi mitra Kantor Pelayanan Pajak.

Pasal 10

- (1) Lembar informasi amplop SPT Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (5) dibuat dengan menggunakan format sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (2) Tanda Terima SPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a, Pasal 5 ayat (4), dan Pasal 6 ayat (2) huruf a dibuat dengan menggunakan format sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (3) Lembar penelitian SPT Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b dan Pasal 6 ayat (2) huruf b adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.
- (4) Lampiran pada Formulir dan Lampiran Keterangan dan/atau Dokumen yang Disyaratkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f atau Lampiran Khusus sebagaimana dimaksud Pasal 4 huruf i adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Direktur Jenderal ini.

Pasal 11

Pada saat Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku, Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-26/PJ/2012 tentang Tata Cara Penyampaian dan Pengolahan Surat Pemberitahuan Tahunan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 12

Peraturan Direktur Jenderal ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2015.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 November 2014

DIREKTUR JENDERAL PAJAK

ttd

FUAD RAHMANY