

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Pengantar**

Perkembangan kejahatan di bidang perpajakan diwarnai dengan munculnya modus-modus tindak pidana perpajakan yang baru, telah diimbangi dengan peningkatan upaya penegakan hukum di bidang perpajakan dengan penerapan sanksi pidana melalui kegiatan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan. Dalam perkembangannya, berdasarkan data dan fakta terdapat keterlibatan pihak-pihak yang sama melalui entitas perpajakan yang berbeda dalam perkara tindak pidana perpajakan pada tahun-tahun selanjutnya. Hal ini secara tidak langsung menunjukkan dampak penerapan sanksi pidana dan denda yang dikenakan terhadap pelaku tidak terlalu berarti dan belum efektif, karena tidak mempunyai instrumen hukum lanjutan yang kokoh untuk diterapkan, padahal Wajib Pajak atau para pelaku yang kembali melakukan kejahatan di bidang perpajakan akan selalu muncul disebabkan masih adanya celah-celah administrasi perpajakan yang dimanfaatkan dalam memperoleh keuntungan besar dalam waktu singkat, dengan cara melanggar hukum.

Dalam kegiatan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan tidak jarang Penyidik menemukan Wajib Pajak/Pelaku dengan modus-modus yang diidentifikasi, menempatkan hasil penggelapan pajak dan/atau mengelola usaha yang direkayasa dengan tujuan menggelapkan pajak ke dalam sistem-sistem keuangan, dengan menggunakan dokumen fiktif, *paper company*, transaksi fiktif, atau dengan berbagai cara yang melanggar hukum, kemudian dapat menikmati hasil kejahatan tersebut, bahkan untuk membiayai kegiatan kejahatan perpajakan selanjutnya. Kondisi tersebut termasuk yang diungkap dalam survey *National Risk Assessment* (NRA) di Indonesia yang diantaranya menyatakan bahwa sektor perpajakan terutama tindak pidana di bidang perpajakan termasuk dalam risiko tinggi terjadinya pencucian uang.

Kondisi dan hasil penilaian tersebut menjadi catatan penting untuk diselesaikan, untuk itu diperlukan penegakan hukum di bidang perpajakan yang kompleks dan multi efek yang memiliki penerapan sanksi pidana yang lebih keras melalui penerapan sanksi pidana pencucian uang. Melalui pelaksanaan penyidikan tindak pidana pencucian uang dalam penegakan hukum di bidang perpajakan, diharapkan penegakan hukum di bidang perpajakan menjadi lebih efektif dan efisien dalam memberikan efek jera, serta dapat mengembalikan kerugian dari kebocoran fiskal negara secara optimal. Pada akhirnya melalui penerapan sanksi tindak pidana pencucian uang lebih jauh diharapkan dapat memberikan efek gentar yang dapat mencegah peluang terjadinya kembali tindak pidana di bidang perpajakan, sehingga berdampak pada peningkatan kepatuhan kewajiban perpajakan serta pengamanan penerimaan negara.

### **B. Dasar Kewenangan**

Sesuai dengan ketentuan Pasal 2 ayat (1) Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang (Undang-Undang TPPU), hasil tindak pidana adalah Harta Kekayaan yang diperoleh dari tindak pidana:

1. korupsi;
2. penyuapan;
3. narkotika;
4. psikotropika;
5. penyelundupan tenaga kerja;
6. penyelundupan migran;
7. di bidang perbankan;
8. di bidang pasar modal;
9. di bidang perasuransian;
10. kepabeanaan;
11. cukai;
12. perdagangan orang;
13. perdagangan senjata gelap;
14. terorisme;
15. penculikan;
16. pencurian;
17. penggelapan;
18. penipuan;
19. pemalsuan uang;
20. perjudian;
21. prostitusi;
22. **di bidang perpajakan,**
23. di bidang kehutanan;
24. di bidang lingkungan hidup;
25. di bidang kelautan dan perikanan; atau
26. tindak pidana lain yang diancam dengan pidana penjara 4 (empat) tahun atau lebih, yang dilakukan di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia atau di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia dan tindak pidana tersebut juga merupakan tindak pidana menurut hukum Indonesia. Kewenangan untuk melakukan penyidikan tindak pidana pencucian uang dilakukan oleh penyidik tindak pidana asal (*predicate crime*) sebagaimana tersebut di atas sesuai dengan ketentuan Pasal 74 Undang-Undang TPPU.

Berdasarkan hal tersebut, Penyidik Pejabat Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Direktorat Jenderal Pajak

selain memiliki kewenangan utama melaksanakan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan, juga memiliki kewenangan untuk melakukan penyidikan tindak pidana pencucian uang sepanjang tindak pidana asalnya berasal dari tindak pidana di bidang perpajakan.

### C. Definisi

Dalam Petunjuk Pelaksanaan Ini, yang dimaksud dengan:

1. Undang-Undang Hukum Acara Pidana yang selanjutnya disebut KUHP adalah Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana.
2. 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.
3. Undang-Undang Tindak Pidana Pencucian Uang yang selanjutnya disebut Undang-Undang TPPU adalah Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang.
4. Pencucian Uang adalah segala perbuatan yang memenuhi unsur-unsur tindak pidana sesuai dengan ketentuan dalam Undang-Undang TPPU.
5. Penyidik adalah pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak (DJP), yang diberi wewenang khusus sebagai Penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan dan tindak pidana pencucian uang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
7. Korporasi adalah kumpulan orang dan/atau kekayaan yang terorganisasi, baik merupakan badan hukum maupun bukan badan hukum.
8. Pihak Pelapor adalah Setiap Orang yang menurut Undang-Undang TPPU wajib menyampaikan laporan kepada Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK).
9. Laporan Kejadian adalah laporan tertulis yang dibuat oleh pejabat karena hak atau kewajibannya berdasar undang-undang menerima dan/atau menyampaikan laporan tentang adanya suatu peristiwa yang diduga merupakan tindak pidana.
10. Harta Kekayaan adalah semua benda bergerak atau benda tidak bergerak, baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud, yang diperoleh baik secara langsung maupun tidak langsung.
11. Personil Pengendali Korporasi adalah setiap orang yang memiliki kekuasaan atau wewenang sebagai penentu kebijakan Korporasi atau memiliki kewenangan untuk melakukan kebijakan Korporasi tersebut tanpa harus mendapat otorisasi dari atasannya.
12. Barang Bukti adalah benda yang seluruh atau sebagian, secara langsung maupun tidak langsung digunakan, dipersiapkan atau dibuat khusus untuk melakukan tindak pidana atau menjadi sasaran tindak pidana atau merupakan hasil dari perbuatan tindak pidana atau untuk menghalang-halangi penyidikan dan/atau yang mempunyai hubungan dengan tindak pidana yang terjadi, yang disita oleh Penyidik untuk digunakan sebagai sarana pembuktian dalam penyidikan, penuntutan, dan peradilan tindak pidana.
13. Pencegahan adalah larangan bersifat sementara terhadap orang-orang tertentu untuk keluar dari wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia karena dugaan keterlibatannya dalam tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau tindak pidana pencucian uang.
14. Pengeledahan rumah adalah tindakan Penyidik untuk memasuki rumah tempat tinggal dan tempat tertutup lainnya untuk melakukan tindakan pemeriksaan dan/atau penyitaan dan/atau penangkapan dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam KUHP.
15. Pengeledahan badan adalah tindakan Penyidik untuk mengadakan pemeriksaan badan dan/atau pakaian tersangka untuk mencari benda yang diduga keras ada pada badannya atau dibawanya serta untuk disita.
16. Penyitaan adalah serangkaian tindakan Penyidik untuk mengambil alih dan/atau menyimpan di bawah penguasaannya benda bergerak atau tidak bergerak, berwujud atau tidak berwujud untuk kepentingan pembuktian dalam penyidikan, penuntutan, dan peradilan.
17. Penangkapan adalah suatu tindakan berupa pengekangan sementara waktu kebebasan tersangka apabila terdapat cukup bukti diduga kuat telah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau tindak pidana pencucian uang guna kepentingan penyidikan.
18. Penahanan adalah penempatan tersangka di tempat tertentu guna kepentingan penyidikan.
19. Tersangka adalah setiap orang perseorangan atau Korporasi yang karena perbuatannya atau keadaannya, berdasarkan bukti permulaan yaitu minimal 2 (dua) alat bukti, patut diduga sebagai pelaku tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau tindak pidana pencucian uang.
20. Saksi adalah orang yang dapat memberikan keterangan guna kepentingan penyidikan, penuntutan, dan peradilan tentang suatu perkara pidana yang dia dengar sendiri, dia lihat sendiri dan dia alami sendiri, termasuk karena pengetahuannya yang terkait langsung dengan tindak pidana tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau tindak pidana pencucian uang.
21. Pemeriksaan Tersangka atau Saksi adalah serangkaian tindakan Penyidik untuk mendapatkan kejelasan dan kecocokan keterangan dari Tersangka atau Saksi, dengan barang bukti, maupun kesesuaian dengan unsur-unsur tindak pidana yang terjadi, guna menentukan kedudukan atau peranannya untuk keperluan pembuktian terhadap dugaan tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau tindak pidana pencucian uang.
22. Ahli adalah seseorang yang memiliki keahlian khusus yang dapat memberikan keterangan tentang hal yang diperlukan untuk membuat terang suatu perkara pidana guna kepentingan pemeriksaan.
23. Atasan Penyidik adalah Direktur Penegakan Hukum atau Kepala Kantor Wilayah DJP.
24. Unit Pelaksana Penyidikan Pajak (UPPP) adalah sebagaimana unit kerja di lingkungan DJP yang melaksanakan tugas dan fungsi penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan dan tindak pidana pencucian uang, yaitu Direktorat Penegakan Hukum atau Kantor Wilayah DJP.

### D. Wewenang Penyidik

Selain wewenang yang telah diatur dalam ketentuan Hukum Acara Pidana dan Undang-Undang KUP, Penyidik DJP dalam melaksanakan penyidikan tindak pidana pencucian uang memiliki wewenang sebagaimana diatur dalam Undang-Undang TPPU, antara lain sebagai berikut:

1. Menerima dan menindaklanjuti Laporan Hasil Analisis dari PPATK atau informasi, data, laporan atau pengaduan, tentang adanya indikasi tindak pidana pencucian uang.
2. Memerintahkan kepada Pihak Pelapor untuk melakukan penundaan transaksi terhadap Harta Kekayaan yang diketahui atau patut diduga merupakan hasil tindak pidana.
3. Memerintahkan kepada Pihak Pelapor untuk melakukan pemblokiran Harta Kekayaan yang diketahui atau patut diduga merupakan hasil tindak pidana.
4. Meminta Pihak Pelapor untuk memberikan keterangan secara tertulis mengenai Harta Kekayaan.

#### **E. Ketentuan Khusus**

1. Dalam melaksanakan penyidikan tindak pidana pencucian uang, selain berlandaskan ketentuan yang diatur dalam KUHAP, Undang-Undang KUP dan Undang-Undang TPPU, Penyidik wajib memperhatikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan lain dan perubahannya yang berlaku khusus, terkait hukum acara pidana, tindak pidana di bidang perpajakan atau tindak pidana pencucian uang, antara lain Peraturan Mahkamah Agung.
2. Sebagai *follow up crime* atau kejahatan lanjutan dari kejahatan asal yaitu tindak pidana di bidang perpajakan yang merupakan *predicate crime*, penegakan hukum terhadap tindak pidana pencucian uang dapat dilaksanakan dengan ketentuan khusus yang mengatur tentang penanganan tindak pidana pencucian uang, sepanjang tidak bertentangan dengan prinsip dan ketentuan sebagaimana diatur dalam penegakan hukum terhadap tindak pidana di bidang perpajakan.
3. Dalam ketentuan Undang-Undang TPPU, Penyidikan dilakukan terhadap orang perseorangan atau Korporasi. Dalam hal tindak pidana pencucian uang dilakukan oleh Korporasi, pidana dijatuhkan terhadap Korporasi dan/atau Personil Pengendali Korporasi. Dengan demikian, Penyidik dapat melakukan penyidikan tindak pidana pencucian uang yang berasal dari tindak pidana perpajakan terhadap Wajib Pajak Orang Pribadi dan/atau Wajib Pajak Badan maupun setiap orang perseorangan yang mewakili Korporasi sebagaimana dimaksud dalam petunjuk pelaksanaan ini.
4. Sistem Pembuktian dalam penanganan tindak pidana pencucian uang yang dilakukan oleh Korporasi mengikuti Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (KUHAP) dan ketentuan hukum acara yang diatur khusus dalam undang-undang lainnya.
5. Wajib Pajak selaku Korporasi yang telah bubar setelah terjadinya tindak pidana tidak dapat dipidana, akan tetapi terhadap aset milik Korporasi yang diduga digunakan untuk melakukan kejahatan dan/atau merupakan hasil kejahatan dapat dilakukan penyitaan oleh Penyidik, guna dilakukan penegakan hukum sesuai ketentuan perundang-undangan.
6. Dalam hal ada kekhawatiran Wajib Pajak selaku Korporasi membubarkan diri dengan tujuan untuk menghindari pertanggungjawaban pidana, baik yang dilakukan sesudah maupun sebelum penyidikan, Penyidik dapat mengajukan permintaan kepada Ketua Pengadilan Negeri melalui suatu penetapan untuk dapat menunda segala upaya atau proses untuk membubarkan Korporasi yang sedang dalam proses hukum sampai adanya putusan berkekuatan hukum tetap.
7. Penyidik pada dasarnya memiliki wewenang dan tanggung jawab penegakan hukum berdasarkan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan, sehingga Penyidik wajib menjunjung dan menjalankan tugas kewajibannya berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
8. Penyidik wajib merahasiakan Pihak Pelapor dan pelapor.
9. Pelaksanaan kegiatan, prosedur dan administrasi penyidikan tindak pidana pencucian uang sepanjang tidak diatur khusus dalam ketentuan petunjuk pelaksanaan ini, Penyidik tetap berpedoman pada ketentuan petunjuk pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan, antara lain mengenai:
  - a) Surat Perintah Penyidikan
  - b) Gelar Perkara
  - c) Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan
  - d) Pemanggilan (Saksi, Tersangka dan/atau Ahli)
  - e) Pemeriksaan
  - f) Pengeledahan
  - g) Penyitaan
  - h) Bantuan Penanganan Penyidikan dari Penegak Hukum Lain
  - i) Bantuan Teknis dan Bantuan Tenaga Ahli
  - j) Manajemen Penyidikan
  - k) Pengolahan Barang Bukti
  - l) Penyusunan Berkas Perkara dan Penyerahan
  - m) Penghentian Penyidikan

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN PENYIDIKAN TINDAK PIDANA PENCUCIAN UANG**

#### **A. Usul Penyidikan**

1. Usul penyidikan tindak pidana pencucian uang berasal dari:
  - a) laporan Penyidik yang mengetahui atau menemukan adanya peristiwa tindak pidana pencucian uang yang terjadi berdasarkan bukti permulaan yang cukup saat melakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan, yang disampaikan dalam bentuk Laporan Kemajuan Penyidikan; atau
  - b) informasi, data, laporan atau pengaduan tentang adanya dugaan tindak pidana pencucian uang yang diolah dan dikembangkan di lingkungan DJP atau yang diterima dari luar DJP oleh Penyidik, terkait dengan penyidikan perkara tindak pidana di bidang perpajakan sebagai tindak pidana asal yang sedang/telah dilaksanakan, antara lain yang berasal dari Laporan Hasil Analisis PPATK, laporan dari aparat penegak hukum lain, Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
2. Berdasarkan huruf a) dan b) di atas, Penyidik menindaklanjuti dengan menyampaikan usul penyidikan melalui gelar perkara.
3. Dalam hal usul penyidikan diterima, setelah diterbitkan Berita Acara gelar perkara, Penyidik menyusun konsep Laporan Kejadian.
4. Laporan Kejadian ditindaklanjuti dengan tahapan sebagai berikut:
  - a) Konsep Laporan Kejadian disampaikan kepada Kepala Subdirektorat Penyidikan atau Kepala Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen dan Penyidikan atau Kepala Bidang di Kantor Wilayah DJP, selaku Penyidik.
  - b) Kepala Subdirektorat Penyidikan atau Kepala Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Penegakan Hukum atau Kepala Bidang di Kantor Wilayah DJP yang berstatus Penyidik, meneliti, menandatangani dan menyampaikan Laporan Kejadian kepada Atasan Penyidik;
  - c) Laporan Kejadian diterima dan ditandatangani oleh Atasan Penyidik selaku Penyidik. Dalam hal Atasan Penyidik bukan Penyidik, Laporan Kejadian diterima dan ditandatangani oleh pejabat struktural di lingkungan UPPP selaku Penyidik berdasarkan Nota Dinas Penunjukan dari Atasan Penyidik.
  - d) Berdasarkan Laporan Kejadian yang telah diterima, Atasan Penyidik memerintahkan pelaksanaan penyidikan dengan menerbitkan Surat Perintah Penyidikan.

#### **B. Surat Perintah Penyidikan**

1. Surat Perintah Penyidikan diterbitkan berdasarkan Laporan Kejadian.
2. Surat Perintah Penyidikan sekurang-kurangnya memuat dasar penyidikan, identitas tim penyidik, dugaan perbuatan dan pasal perkara dugaan tindak pidana pencucian uang yang terjadi, nama tersangka orang/perorangan dan/atau Korporasi, tempat dan waktu tindak pidana terjadi, waktu penugasan serta Atasan Penyidik sebagai pejabat pemberi perintah.
3. Surat Perintah Penyidikan tindak pidana pencucian uang diterbitkan bersamaan dengan penerbitan Surat Perintah Penyidikan perkara tindak pidana perpajakan yang menjadi tindak pidana asal dalam rangka penggabungan penyidikan, atau dapat diterbitkan setelah dilakukan penyidikan terhadap tindak pidana perpajakan yang menjadi tindak pidana asal.
4. Dengan mempertimbangkan efektifitas dan tingkat kesulitan dalam penanganan penyidikan, secara formal Surat Perintah Penyidikan tindak pidana pencucian uang dapat digabungkan dengan Surat Perintah Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan dalam satu surat perintah.
5. Surat Perintah Penyidikan diterbitkan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a) berdasarkan Laporan Kejadian yang diterima dan telah ditandatangani Atasan Penyidik, Kepala Subdirektorat Penyidikan atau Kepala Bidang Pemeriksaan, Penagihan, menyusun dan menyampaikan konsep Surat Perintah Penyidikan untuk ditandatangani oleh Atasan Penyidik;
  - b) Atasan Penyidik selaku Penyidik menandatangani Surat Perintah Penyidikan.
6. Surat Perintah Penyidikan yang telah ditandatangani disampaikan kepada Tim Penyidik yang ditugaskan.
7. Surat Perintah Penyidikan dicatat dalam register Surat Perintah Penyidikan dengan penomoran khusus.

#### **C. Gelar Perkara**

1. Gelar perkara dilakukan melalui penelaahan bersama guna memberikan pertimbangan dalam menentukan tindak lanjut, antara lain mengenai:
  - a) Usul penyidikan;
  - b) Usul penghentian penyidikan; atau
  - c) Hal-hal lain yang dipandang perlu terkait penanganan perkara, yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara.
2. Gelar perkara usul penyidikan dilaksanakan untuk menelaah kelayakan dan/atau kecukupan alat bukti sesuai ketentuan KUHP dan Undang-Undang TPPU, yang telah dikumpulkan Penyidik dalam penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan terkait dugaan terjadinya tindak pidana pencucian

uang, penetapan tersangka atau pengembangan penyidikan.

3. Gelar perkara penghentian penyidikan dilaksanakan untuk membahas kelayakan dalam rangka penghentian penyidikan atas perkara tindak pidana pencucian uang.
4. Selain terkait hal-hal tersebut diatas, gelar perkara dilakukan guna membahas atau menelaah hal-hal lain yang dipandang perlu terkait penanganan, kelancaran pelaksanaan dan penyelesaian perkara.
5. Gelar perkara penyidikan tindak pidana pencucian uang dapat digabung dengan pelaksanaan gelar perkara tindak pidana perpajakan sebagai tindak pidana asalnya.
6. Penyidik melakukan gelar perkara dihadapan Tim Penelaah Gelar Perkara.
7. Pelaksanaan gelar perkara dapat mengundang pihak yang berasal dari internal DJP maupun pihak diluar lingkungan DJP sebagai narasumber atau pihak luar yang dipandang perlu berkaitan dengan penanganan perkara, antara lain dari pihak PPATK, Kejaksaan dan/atau Kepolisian.
8. Hasil gelar perkara disampaikan kepada Atasan Penyidik sebagai pertimbangan tindak lanjut.

#### **D. Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan**

1. Pemberitahuan telah dimulainya penyidikan tindak pidana Pencucian Uang disampaikan melalui Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP).
2. SPDP diterbitkan segera setelah terbitnya Surat Perintah Penyidikan.
3. Secara formal pemberitahuan dimulainya penyidikan tindak pidana pencucian uang disampaikan dengan SPDP tersendiri atau dapat digabungkan dengan pemberitahuan dimulainya penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan.
4. Penyampaian SPDP atas penyidikan tindak pidana pencucian uang kepada Penuntut Umum dilampiri dengan Surat Perintah Penyidikan dan SPDP tindak pidana di bidang perpajakan yang menjadi tindak pidana asalnya, dalam hal penyidikan dilaksanakan terpisah.
5. SPDP yang telah diterbitkan sesuai format masing-masing disampaikan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal Surat Perintah Penyidikan. Penyampaian SPDP, dilakukan sebagai berikut:
  - a) Dalam hal UPPP adalah Direktorat Penegakan Hukum, SPDP disampaikan kepada:
    - 1) Kejaksaan Agung RI melalui Penyidik Kepolisian Negara RI pada Mabes POLRI atau pada keadaan tertentu, SPDP disampaikan kepada Kejaksaan Tinggi melalui penyidik Kepolisian Negara RI pada Kepolisian Daerah setempat;
    - 2) PPATK sebagai tembusan tanpa lampiran; dan
    - 3) Tersangka Orang/keluarganya atau Korporasi tanpa lampiran.
  - b) Dalam hal UPPP adalah Kantor Wilayah DJP, SPDP disampaikan kepada:
    - 1) Kejaksaan Tinggi melalui Penyidik Kepolisian Daerah setempat dengan mempertimbangkan tempat kejadian perkara atau pada keadaan tertentu, SPDP dapat disampaikan kepada Kejaksaan Negeri melalui penyidik Kepolisian Negara RI setempat.
    - 2) PPATK sebagai tembusan tanpa lampiran;
    - 3) Tersangka Orang/keluarganya atau Korporasi tanpa lampiran; dan
    - 4) Direktorat Penegakan Hukum.
6. SPDP diberi nomor dan dicatat dalam register SPDP.

#### **E. Laporan Kemajuan Penyidikan**

Laporan Kemajuan Penyidikan merupakan dokumen yang wajib dibuat dan disampaikan oleh Penyidik dalam penanganan penyidikan tindak pidana pencucian uang, guna antara lain sebagai berikut:

1. Pemenuhan syarat formal dalam usulan kegiatan atau tindakan dalam penanganan perkara oleh Penyidik.

Dalam melaksanakan Penyidikan, Penyidik dapat meminta bantuan yang merupakan kewenangan dari aparat penegakan hukum lain untuk melakukan kegiatan penanganan sebagai upaya penindakan, maupun bagian dari proses penanganan perkara yang memerlukan bantuan atau izin dari instansi lain, sehingga Laporan Kemajuan Penyidikan diperlukan antara lain dalam hal:

  - a) permintaan izin/persetujuan penetapan penggeledahan dan/atau penyitaan, serta permintaan lainnya terkait kegiatan penyidikan kepada Pengadilan Negeri;
  - b) permintaan analisis data/informasi atau pemeriksaan kepada PPATK;
  - c) permohonan bantuan penangkapan, penahanan, membawa tersangka atau Saksi, Daftar Pencarian Orang (DPO), atau permohonan bantuan lainnya kepada pihak Kepolisian Negara RI; atau
  - d) permintaan yang berkaitan dengan pencegahan dan/atau penghentian penyidikan, koordinasi dan konsultasi penyidikan kepada pihak Kejaksaan RI.
2. Sarana Penyampaian usul pengembangan, penanganan, maupun rencana kegiatan penyidikan. Penyidik menyampaikan usul pengembangan, penanganan dari hasil penyidikan, maupun rencana pelaksanaan kegiatan, sesuai format yang telah ditentukan dan disampaikan kepada Atasan Penyidik.
3. Sarana monitoring dan evaluasi.

Dalam rangka pengawasan pelaksanaan penyidikan, diantaranya dilakukan melalui monitoring dan

evaluasi. Laporan Kemajuan Penyidikan menjadi sarana bagi UPPP untuk memantau dan mengevaluasi penyidikan yang dilaksanakan oleh Penyidik. Oleh karena itu, Laporan Kemajuan Penyidikan dibuat dan disampaikan secara rutin setiap bulan kepada Atasan Penyidik, sejak Penyidik menyusun rencana kegiatan penyidikan sampai dilakukannya penyerahan tanggung jawab atas tersangka dan barang bukti kepada Penuntut Umum ataupun sampai perkara dihentikan.

## **F. Upaya Paksa**

### **1. Pemanggilan dan Pemeriksaan**

Penyidik yang melakukan pemeriksaan, berwenang memanggil Saksi, Tersangka dan/atau Ahli secara tertulis, dengan menyebutkan alasan pemanggilan secara jelas, untuk diperiksa sesuai dengan surat panggilan yang sah dengan memperhatikan tenggang waktu yang wajar antara diterimanya panggilan dan hari Saksi, Tersangka dan/atau Ahli itu diharuskan memenuhi panggilan tersebut.

Pemeriksaan Saksi atau Tersangka bertujuan untuk mendapatkan keterangan, mendapatkan kesesuaian, mendapatkan kecocokan dengan barang bukti, maupun kejelasan tentang unsur-unsur tindak pidana, guna menentukan kedudukan atau peranannya untuk keperluan pembuktian terhadap dugaan tindak pidana pencucian uang yang terjadi.

#### **a) Pemanggilan dan Pemeriksaan Saksi**

- 1) Pemanggilan Saksi dalam rangka pemeriksaan tindak pidana pencucian uang dapat digabungkan secara formal dengan pemanggilan dalam rangka pemeriksaan tindak pidana di bidang perpajakan dalam satu surat panggilan.
- 2) Surat Panggilan mencantumkan dasar hukum penyidikan tindak pidana pencucian uang, penyidikan tindak pidana dibidang perpajakan serta peraturan dan ketentuan yang mengatur pelaksanaan hukum acara pidana.
- 3) Surat panggilan dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut:
  - a) 1 (satu) lembar untuk berkas perkara;
  - b) 1 (satu) lembar untuk saksi;
  - c) 1 (satu) lembar untuk arsip.
- 4) Khusus untuk panggilan saksi Korporasi, surat panggilan setidaknya memuat nama Korporasi, NPWP, tempat kedudukan, kebangsaan Korporasi, status Korporasi sebagai Saksi, waktu dan tempat pemanggilan serta ringkasan dugaan tindak pidana yang terjadi.
- 5) Pemanggilan terhadap Korporasi ditujukan dan disampaikan kepada Korporasi ke alamat tempat kedudukan Korporasi atau alamat tempat Korporasi tersebut beroperasi.
- 6) Dalam hal alamat tidak diketahui, pemanggilan yang ditujukan kepada Korporasi disampaikan melalui alamat tempat tinggal salah satu Pengurus.
- 7) Dalam hal tempat tinggal maupun tempat kediaman Pengurus tidak diketahui, surat panggilan disampaikan melalui salah satu media massa cetak atau elektronik dan ditempelkan pada tempat pengumuman di gedung pengadilan yang berwenang mengadili perkara tersebut.
- 8) Pemeriksaan pada tahap penyidikan terhadap Korporasi dan/atau Pengurus dapat dilakukan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama.
- 9) Keterangan yang diberikan oleh Korporasi merupakan alat bukti yang sah.
- 10) Penyidik dapat menggabungkan pemeriksaan terkait perkara tindak pidana pencucian uang dalam waktu yang sama dengan pemeriksaan perkara tindak pidana di bidang perpajakan dengan menyesuaikan surat panggilan.
- 11) Pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan. Dalam hal pemeriksaan terkait perkara tindak pidana pencucian uang dilaksanakan sekaligus dalam waktu yang sama dengan pemeriksaan perkara tindak pidana di bidang perpajakan, Berita Acara Pemeriksaan dibuat terpisah.

#### **b) Pemanggilan Tersangka**

- 1) Pemanggilan tersangka dalam rangka pemeriksaan tindak pidana pencucian uang dapat digabungkan secara formal dengan pemanggilan dalam rangka pemeriksaan tindak pidana di bidang perpajakan dalam satu surat panggilan.
- 2) Surat Panggilan mencantumkan dasar hukum penyidikan tindak pidana pencucian uang, penyidikan tindak pidana dibidang perpajakan serta peraturan dan ketentuan yang mengatur pelaksanaan hukum acara pidana.
- 3) Surat Panggilan dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut:
  - (a) 1 (satu) lembar untuk berkas perkara;
  - (b) 1 (satu) lembar untuk tersangka;
  - (c) 1 (satu) lembar untuk arsip.
- 4) Khusus untuk tersangka yang merupakan Wajib Pajak selaku Korporasi, surat panggilan setidaknya memuat nama Korporasi, NPWP, tempat kedudukan, kebangsaan Korporasi, status Korporasi sebagai tersangka, waktu dan tempat pemanggilan serta ringkasan dugaan tindak pidana yang terjadi
- 5) Pemeriksaan terhadap Korporasi sebagai tersangka pada tingkat penyidikan diwakili oleh seorang Pengurus.
- 6) Pengurus yang mewakili Korporasi dalam pemeriksaan wajib hadir. Dalam hal Korporasi telah dipanggil secara patut tidak hadir, menolak hadir atau tidak menunjuk Pengurus untuk mewakili Korporasi dalam pemeriksaan maka Penyidik menentukan salah seorang Pengurus untuk mewakili Korporasi dan memanggil sekali lagi dengan permintaan untuk membawa Pengurus tersebut secara paksa.
- 7) Dalam hal Korporasi diajukan sebagai tersangka dalam perkara yang sama dengan Pengurus, maka Pengurus yang mewakili Korporasi adalah Pengurus yang menjadi tersangka.

- 8) Pengurus lainnya yang tidak menjadi tersangka dapat mewakili Korporasi dalam pemeriksaan perkara tersebut.

**c) Pemeriksaan Tersangka**

- 1) Pemeriksaan pada tahap penyidikan terhadap Korporasi dan/atau Pengurus dapat dilakukan secara sendiri-sendiri atau bersama-sama.
- 2) Penyidik dapat menggabungkan pemeriksaan terkait perkara tindak pidana pencucian uang dalam waktu yang sama dengan pemeriksaan perkara tindak pidana di bidang perpajakan, sesuai surat panggilan.
- 3) Sebelum melakukan pemeriksaan Penyidik memberitahukan hak-hak tersangka, antara lain:
  - (a) berhak untuk diberitahukan secara jelas dalam bahasa yang dimengerti tentang apa yang disangkakan kepadanya;
  - (b) berhak mengajukan saksi yang menguntungkan baginya;
  - (c) karena ancaman pidana di atas lima belas tahun, wajib untuk didampingi Penasihat Hukum. Bagi tersangka yang tidak mampu, yang tidak mempunyai Penasihat Hukum sendiri, Penyidik wajib menunjuk penasihat hukum;
  - (d) berhak memberikan keterangan secara bebas, tanpa tekanan atau ancaman;
  - (e) berhak untuk meminta turunan dari Berita Acara Pemeriksaan untuk kepentingan pembelaan dalam persidangan.
- 4) Dalam hal tindak pidana pencucian uang dilakukan oleh Wajib Pajak selaku Korporasi dengan melibatkan induk Korporasi dan/atau Korporasi subsidiari dan/atau Korporasi yang mempunyai hubungan istimewa, maka Penyidik dapat melakukan pemeriksaan dengan memperhatikan pertanggungjawaban pidana sesuai dengan peran masing-masing.
- 5) Terhadap Wajib Pajak selaku Korporasi yang melakukan penggabungan atau peleburan usaha, Penyidik melakukan pemeriksaan terhadap Pengurus dari Korporasi yang menerima penggabungan atau Korporasi hasil peleburan untuk dimintakan pertanggungjawaban pidana sesuai nilai Harta Kekayaan atau aset yang ditempatkan.
- 6) Terhadap Wajib Pajak selaku Korporasi yang melakukan pemisahan usaha, Penyidik melakukan pemeriksaan terhadap Pengurus dari Korporasi yang dipisahkan dan/atau Korporasi yang melakukan pemisahan dan/atau kedua-duanya untuk dimintakan pertanggungjawaban pidana sesuai dengan peran yang dilakukan.
- 7) Terhadap Wajib Pajak selaku Korporasi yang sedang dalam proses pembubaran, Penyidik melakukan pemeriksaan terhadap Likuidator dan Pengurus Korporasi yang akan dibubarkan untuk dimintakan pertanggungjawaban pidananya.
- 8) Pemeriksaan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan. Dalam hal pemeriksaan terkait perkara tindak pidana pencucian uang dilaksanakan sekaligus dalam waktu yang sama dengan pemeriksaan perkara tindak pidana di bidang perpajakan, Berita Acara Pemeriksaan dibuat terpisah.

**d) Pemanggilan Ahli**

- 1) Pemanggilan Ahli dalam rangka pemeriksaan tindak pidana pencucian uang dapat digabungkan secara formal dengan pemanggilan dalam rangka pemeriksaan tindak pidana di bidang perpajakan dalam satu surat panggilan.
- 2) Surat panggilan kepada Ahli dibuat dan diisi sesuai dengan petunjuk pengisiannya sekurang-kurangnya dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut:
  - (a) 1 (satu) lembar untuk berkas perkara;
  - (b) 1 (satu) lembar untuk Ahli;
  - (c) 1 (satu) lembar untuk arsip.
- 3) Prosedur dan administrasi permintaan dan pemanggilan ahli selanjutnya berpedoman pada petunjuk pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan.

**2. Penggeledahan**

Untuk kepentingan penyidikan tindak pidana pencucian uang, Penyidik dapat melakukan penggeledahan rumah, penggeledahan pakaian atau penggeledahan badan. Pelaksanaan penggeledahan dalam penyidikan tindak pidana pencucian uang dapat dilakukan sekaligus dengan penggeledahan dalam pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan.

**a) Persiapan Penggeledahan**

- 1) Dalam hal Surat Perintah Penyidikan tindak pidana pencucian uang digabungkan secara formal dengan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan, atau dalam Surat Perintah Penyidikan yang terpisah namun penggeledahan akan dilaksanakan sekaligus, maka permintaan izin penggeledahan secara formal dapat digabungkan dalam satu Surat Permintaan Izin Penggeledahan.
- 2) Penyidik membuat Surat Permintaan Izin Penggeledahan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat dan dilampiri:
  - (a) Laporan Kejadian;
  - (b) Surat Perintah Penyidikan; dan
  - (c) Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan.
- 3) Surat Permintaan Izin Penggeledahan ditandatangani oleh Atasan Penyidik.
- 4) Surat Perintah Penggeledahan ditandatangani oleh Atasan Penyidik selaku Penyidik setelah memperoleh izin tertulis dari Ketua Pengadilan Negeri setempat. Dalam hal Atasan Penyidik bukan Penyidik, Surat Perintah Penggeledahan ditandatangani oleh Penyidik dan diketahui oleh Atasan Penyidik.
- 5) Dalam hal izin penggeledahan yang telah diterima dari Ketua Pengadilan Negeri menyangkut penyidikan tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana di bidang perpajakan (penggabungan), maka Surat Perintah Penggeledahan tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana di bidang perpajakan dapat digabungkan dalam satu surat perintah.
- 6) Surat Perintah Penggeledahan dibuat sekurang-kurangnya dalam rangkap 4 (empat)

dengan peruntukan sebagai berikut:

- (a) 1 (satu) lembar untuk Ketua Pengadilan Negeri setempat;
  - (b) 2 (dua) lembar untuk berkas perkara; dan
  - (c) 1 (satu) lembar untuk arsip.
- 7) Sebelum melakukan penggeledahan rumah, Penyidik harus terlebih dahulu mendapat izin dari Ketua Pengadilan Negeri setempat, kecuali dalam keadaan sangat perlu dan mendesak.
  - 8) Dalam keadaan sangat perlu dan mendesak, apabila Penyidik harus segera bertindak dan tidak mungkin untuk mendapatkan surat izin terlebih dahulu dari Ketua Pengadilan Negeri setempat, Penyidik dapat melakukan penggeledahan dalam keadaan sangat perlu dan mendesak.
  - 9) Dalam keadaan sangat perlu dan mendesak, dalam posisi dan kondisi yang tidak memungkinkan Penyidik meminta tanda tangan Atasan Penyidik, Surat Perintah Penggeledahan cukup ditandatangani oleh Penyidik dengan terlebih dahulu diberitahukan kepada Atasan Penyidik melalui media komunikasi.
  - 10) Segera setelah melakukan penggeledahan, Penyidik wajib melaporkan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat guna memperoleh penetapan persetujuan penggeledahan.
  - 11) Surat Perintah Penggeledahan dicatat dalam register Surat Perintah Penggeledahan.

**b) Pelaksanaan Penggeledahan**

- 1) Kegiatan penggeledahan dapat dilakukan bersamaan penggeledahan dalam penanganan tindak pidana di bidang perpajakan, dengan memperhatikan pemenuhan ketentuan formil masing-masing.
- 2) Penggeledahan dilakukan oleh Penyidik yang nama dan identitasnya tercantum dalam Surat Perintah Penggeledahan.
- 3) Setelah melaksanakan penggeledahan Penyidik wajib membuat Berita Acara Penggeledahan dalam jangka waktu 2 (dua) hari setelah pelaksanaan penggeledahan.
- 4) Berita Acara sehubungan kegiatan penggeledahan dalam penyidikan tindak pidana pencucian uang yang dilaksanakan sekaligus dengan penggeledahan untuk kepentingan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan dapat digabung atau dibuat terpisah dalam format masing-masing, sesuai pelaksanaan penggeledahan.
- 5) Berita Acara dibuat sekurang-kurangnya rangkap 5 (lima) dan disampaikan dalam jangka waktu 2 (dua) hari dari pelaksanaan penggeledahan, dengan peruntukan sebagai berikut:
  - (a) 1 (satu) lembar untuk tersangka, Pengurus Korporasi, atau orang yang berada di tempat tersebut yang disampaikan dengan tanda terima. Penerima membubuhkan nama jelas, jabatan, tanda tangan, saat, hari, dan tanggal diterimanya berita acara tersebut;
  - (b) 1 (satu) lembar untuk Kepala Desa/Kelurahan atau Ketua lingkungan dalam hal tersangka atau penghuni menolak atau tidak hadir;
  - (c) 2 (dua) lembar untuk berkas perkara; dan
  - (d) 1 (satu) lembar untuk arsip.
- 6) Untuk penggeledahan dalam keadaan sangat perlu dan mendesak, Berita Acara dibuat sekurang-kurangnya rangkap 6 (enam) dengan peruntukan sebagai berikut:
  - (a) 1 (satu) lembar untuk tersangka, Pengurus Korporasi, atau orang yang berada di tempat tersebut yang disampaikan dengan tanda terima. Penerima membubuhkan nama jelas, jabatan, tanda tangan, waktu, hari, dan tanggal diterimanya berita acara tersebut;
  - (b) 1 (satu) lembar untuk Ketua Pengadilan Negeri setempat;
  - (c) 1 (satu) lembar untuk Kepala Desa/Kelurahan atau Ketua lingkungan;
  - (d) 2 (dua) lembar untuk berkas perkara;
  - (e) 1 (satu) lembar untuk arsip.
- 7) Penyidik setelah melakukan penggeledahan dalam keadaan sangat perlu dan mendesak wajib segera melaporkan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat guna memperoleh persetujuan. Surat Permintaan untuk mendapatkan persetujuan penggeledahan dilampiri dengan:
  - (a) Laporan Kejadian;
  - (b) Surat Perintah Penyidikan;
  - (c) Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan;
  - (d) Laporan Kemajuan Penyidikan;
  - (e) Surat Perintah Penggeledahan; dan
  - (f) Berita Acara Penggeledahan

**3. Penyitaan**

Untuk kepentingan penyidikan tindak pidana pencucian uang, Penyidik dapat melakukan Penyitaan atas barang bukti termasuk Harta Kekayaan. Harta Kekayaan Korporasi yang dapat dikenakan penyitaan adalah benda sebagaimana dimaksud dalam ketentuan undang-undang hukum acara pidana.

**a) Persiapan Penyitaan**

- 1) Penyidik membuat Surat Permintaan Izin Penyitaan yang ditujukan kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat dengan dilampiri:
  - (a) Laporan Kejadian;
  - (b) Surat Perintah Penyidikan;
  - (c) Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan.
- 2) Surat Permintaan Izin Penyitaan ditandatangani oleh Atasan Penyidik.
- 3) Surat Perintah Penyitaan ditandatangani oleh Atasan Penyidik selaku Penyidik setelah memperoleh izin tertulis dari Ketua Pengadilan Negeri setempat. Dalam hal Atasan Penyidik bukan Penyidik, Surat Perintah Penyitaan ditandatangani oleh Penyidik dan diketahui Atasan Penyidik.
- 4) Dalam hal telah terdapat izin tertulis dari Ketua Pengadilan Negeri, penyitaan dilakukan



baik terhadap benda bergerak maupun tidak bergerak, berupa Harta Kekayaan atau benda yang diduga berkaitan langsung atau tidak langsung dengan tindak pidana pencucian uang yang terjadi, sehingga layak untuk disita untuk kepentingan pembuktian dan/atau pengembalian Harta Kekayaan hasil tindak pidana (*asset recovery*).

- 5) Dalam keadaan sangat perlu dan mendesak, tanpa surat izin Ketua Pengadilan Negeri setempat terlebih dahulu, Penyidik dapat melakukan Penyitaan hanya terhadap barang bergerak
- 6) Dalam keadaan sangat perlu dan mendesak, dalam posisi dan kondisi yang tidak memungkinkan Penyidik meminta tanda tangan Atasan Penyidik, Surat Perintah Penyitaan cukup ditandatangani oleh Penyidik dengan terlebih dahulu diberitahukan kepada Atasan Penyidik melalui media komunikasi.
- 7) Segera setelah melakukan penyitaan dalam keadaan sangat perlu dan mendesak, Penyidik melaporkan pelaksanaan dan hasil penyitaan tersebut kepada Ketua Pengadilan Negeri setempat untuk mendapatkan persetujuan penetapan penyitaan, dengan mengajukan surat permintaan untuk mendapatkan persetujuan penyitaan.
- 8) Surat Perintah Penyitaan dibuat sekurang-kurangnya rangkap 5 (lima) dengan peruntukan sebagai berikut:
  - (a) 1 (satu) lembar untuk Penyidik;
  - (b) 1 (satu) lembar untuk Ketua Pengadilan Negeri setempat;
  - (c) 2 (dua) lembar untuk berkas perkara;
  - (d) 1 (satu) lembar untuk arsip.
- 9) Surat Perintah Penyitaan dicatat dalam register Surat Perintah Penyitaan.
- 10) Dalam hal penyitaan terhadap suatu benda telah dilakukan dalam penyidikan tindak pidana perpajakan, guna kepentingan pembuktian dalam penyidikan tindak pidana pencucian uang Penyidik dapat menggunakan benda sitaan tersebut melalui peminjaman dengan membuat Berita Acara.

b) **Pelaksanaan Penyitaan**

- 1) Kegiatan penyitaan dapat digabungkan bersamaan dengan penyitaan dalam penanganan tindak pidana di bidang perpajakan, dengan memperhatikan pemenuhan ketentuan formil masing-masing.
- 2) Penyitaan dilakukan oleh Penyidik yang nama dan identitasnya tercantum dalam Surat Perintah Penyitaan.
- 3) Sebelum dilakukan Penyitaan, Penyidik menunjukkan Tanda Pengenal dan Surat Perintah Penyitaan kepada orang yang menguasai atau pengurus yang mewakili Korporasi.
- 4) Sesaat sebelum dilakukan penyitaan, Penyidik memberi penjelasan kepada orang yang menguasai atau pengurus yang mewakili Korporasi mengenai alasan dilakukannya penyitaan terkait benda yang akan disita.
- 5) Penyitaan dilakukan sebagai berikut:
  - (a) Terhadap benda bergerak  
Penyitaan Harta Kekayaan berupa benda bergerak dapat dilakukan antara lain terhadap kendaraan bermotor, barang elektronik, mebel, perhiasan dan/atau benda bergerak lainnya untuk diambil alih oleh Penyidik, atau dengan cara memberikan segel dalam hal belum bisa dibawa untuk diamankan oleh Penyidik.
  - (b) Terhadap benda tidak bergerak  
Penyitaan terhadap Harta Kekayaan berupa benda tidak bergerak dapat dilakukan sepanjang telah mendapat izin dari Ketua Pengadilan Negeri di daerah tempat dimana penyitaan dilaksanakan, terhadap antara lain berupa lahan tanah, bangunan rumah tempat tinggal, gedung, pabrik beserta mesin yang melekat di dalamnya, kapal yang berukuran tonase tertentu, dan/atau benda tidak bergerak lainnya, dengan cara:
    - (1) Membuat papan pengumuman sita dan/atau menempelkan tanda sita di tempat benda sitaan berada.
    - (2) Memberitahukan kepada pihak berwenang/terkait sehubungan dengan tindakan sita dan benda sitaannya.
    - (3) Apabila diperlukan mengumumkannya di media massa.
  - (c) Terhadap Dokumen  
Penyitaan terhadap dokumen antara lain berupa dokumen kepemilikan, surat berharga, voucher dalam pelaksanaan transaksi perbankan, dan/atau dokumen lainnya, dapat dilakukan dengan melakukan penyitaan terhadap dokumen asli. Dalam hal tidak didapatkan dokumen asli, penyitaan dilakukan atas copy dokumen yang telah dilegalisir oleh pihak yang mengeluarkan dokumen tersebut atau pejabat yang berwenang. Apabila terdapat Harta Kekayaan yang dimuat dalam dokumen tersebut, penyitaan terhadap dokumen dapat ditindaklanjuti dengan permintaan pemblokiran atas Harta Kekayaan tersebut agar tidak dipindahtanggankan.
  - (d) Terhadap Harta Kekayaan Yang Berada Pada Rekening  
Dalam hal penundaan sementara transaksi dan/atau pemblokiran terhadap rekening telah berakhir atau terdapat transaksi masuk yang berasal dari hasil tindak pidana, sehingga dilakukan pembukaan rekening, maka Penyitaan terhadap Harta Kekayaan berupa uang yang berada pada rekening tersangka dapat dilakukan, selanjutnya disimpan dalam rekening atau penampungan khusus yang disediakan oleh DJP.
- 6) Terhadap benda sitaan yang memerlukan pengamanan dan perawatan, setelah dilakukan penyitaan dan diberikan segel, Penyidik menyerahkan pengelolaan benda-benda tersebut kepada unit pengelola barang sitaan di lingkungan DJP yang melaksanakan tugas sebagai pengelola Barang Sitaan dengan membuat Berita Acara, untuk disimpan di Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara (RUPBASAN) atau

ditempat yang ditentukan sesuai ketentuan yang mengatur tentang petunjuk pelaksanaan Pengelolaan Barang Sitaan Berupa Harta Kekayaan Hasil Kegiatan Penyidikan Tindak Pidana yang Dilakukan di Lingkungan DJP.

- c) **Penyitaan Surat Lain**  
Penyidik dapat melakukan penyitaan surat lain dalam pelaksanaan penyidikan tindak pidana pencucian uang atau menggunakan surat lain yang telah disita sebelumnya dalam penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan berdasarkan ketentuan hukum acara pidana.

**4. Penundaan Transaksi Terhadap Harta Kekayaan**

- a) Penyidik berwenang memerintahkan Pihak Pelapor untuk melakukan penundaan transaksi terhadap Harta Kekayaan yang diketahui atau patut diduga merupakan hasil tindak pidana.  
b) Perintah penyidik sebagaimana dimaksud pada huruf a) di atas, dilakukan secara tertulis dalam Surat Permintaan Penundaan Transaksi Harta Kekayaan dengan menyebutkan secara jelas mengenai:  
1) Nama dan jabatan yang meminta penundaan transaksi;  
2) Identitas setiap orang yang transaksinya akan dilakukan penundaan;  
3) Alasan penundaan transaksi; dan  
4) Tempat Harta Kekayaan berada.  
c) Surat Permintaan Penundaan Transaksi Harta Kekayaan ditandatangani oleh Penyidik dan diketahui Atasan Penyidik.  
d) Penundaan transaksi sebagaimana dimaksud pada huruf a) di atas, dilakukan paling lama 5 (lima) hari kerja.  
e) Penyidik meminta Pihak Pelapor untuk menyerahkan berita acara pelaksanaan penundaan transaksi paling lama 1 (satu) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan penundaan transaksi.

**5. Pemblokiran Harta Kekayaan**

- a) Penyidik berwenang memerintahkan Pihak Pelapor untuk melakukan pemblokiran Harta Kekayaan yang diketahui atau patut diduga merupakan hasil tindak pidana dari:  
1) Setiap orang yang telah dilaporkan oleh PPAK kepada penyidik; atau  
2) tersangka.  
b) Perintah penyidik sebagaimana dimaksud pada huruf a) di atas, dilakukan secara tertulis dalam Surat Permintaan Pemblokiran Harta Kekayaan dengan menyebutkan secara jelas mengenai:  
1) Nama dan jabatan penyidik;  
2) Identitas setiap orang yang telah dilaporkan oleh PPAK kepada penyidik;  
3) Alasan pemblokiran;  
4) Tindak pidana yang disangkakan; dan  
5) Tempat Harta Kekayaan berada.  
c) Surat Permintaan Pemblokiran Harta Kekayaan ditandatangani oleh Penyidik dan diketahui Atasan Penyidik.  
d) Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada huruf a) di atas, dilakukan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.  
e) Penyidik meminta Pihak Pelapor untuk menyerahkan berita acara pelaksanaan pemblokiran paling lama 1 (satu) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan pemblokiran.  
f) Pemblokiran hanya berlaku paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja dan Harta Kekayaan yang diblokir harus tetap berada pada Pihak Pelapor yang bersangkutan.

**6. Permintaan Keterangan Harta Kekayaan Kepada Pihak Pelapor**

- a) Penyidik berwenang meminta Pihak Pelapor untuk memberikan keterangan secara tertulis mengenai Harta Kekayaan dari:  
1) orang yang telah dilaporkan oleh PPAK kepada Penyidik;  
2) tersangka; atau  
3) terdakwa.  
b) Dalam meminta keterangan sebagaimana dimaksud pada huruf a) di atas, bagi Penyidik tidak berlaku ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur rahasia bank dan kerahasiaan transaksi keuangan lain.  
c) Permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada huruf a) di atas, diajukan secara tertulis dalam Surat Permintaan Keterangan Harta Kekayaan dengan menyebutkan secara jelas mengenai:  
1) Nama dan jabatan penyidik;  
2) Identitas tersangka;  
3) Uraian singkat tindak pidana yang disangkakan; dan  
4) Tempat Harta Kekayaan berada.  
d) Permintaan sebagaimana dimaksud pada huruf c) di atas, disertai dengan :  
1) Laporan Kejadian, dan  
2) Surat Perintah Penyidikan.  
e) Surat Permintaan Keterangan Harta Kekayaan ditandatangani oleh Kepala UPPP.  
g) Surat Permintaan Keterangan Harta Kekayaan ditembuskan kepada PPAK.

**G. Bantuan Penanganan Penyidikan Dari Penegak Hukum Lain**

1. Dalam pelaksanaan penyidikan tindak pidana pencucian uang, Penyidik dapat meminta bantuan penanganan dari penegak hukum lain bilamana dalam penanganan suatu perkara, Penyidik membutuhkan tindakan/kegiatan khusus yang diperlukan guna kelancaran dan/atau penyelesaian penyidikan, maupun secara ketentuan peraturan perundang-undangan wewenangnya melekat kepada aparat penegak hukum lain, antara lain dari pihak sebagai berikut:  
a) Kepolisian Negara Republik Indonesia;  
Permintaan bantuan dapat meliputi bantuan teknis, bantuan taktis, bantuan upaya paksa, dan/atau bantuan konsultasi dalam rangka penyidikan.

- b) Kejaksaan Republik Indonesia  
Permintaan bantuan dapat berupa bantuan upaya pencegahan, koordinasi dan konsultasi dalam pelaksanaan Penyidikan, maupun dalam penuntutan.
- 2. Bentuk-bentuk pelaksanaan bantuan penanganan sebagaimana diatur dalam petunjuk pelaksanaan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan.

#### **H. Bantuan Teknis dan Tenaga Ahli**

- 1. Permintaan bantuan tenaga ahli dilakukan dalam hal Penyidik tidak mempunyai kompetensi atau sumber daya yang cukup dalam penanganan suatu hal teknis tertentu dalam pelaksanaan penyidikan, atau berdasarkan permintaan/petunjuk Penuntut Umum demi kelancaran penanganan perkara, antara lain Tenaga Forensik Digital, Penerjemah Bahasa, atau Penilai.
- 2. Khusus tenaga ahli Penilai, Penyidik menggunakan tenaga ahli terutama yang merupakan pegawai dari internal DJP yang memiliki keterampilan dan telah memperoleh sertifikasi dalam bidang Penilaian, untuk melakukan penghitungan nilai Harta Kekayaan yang telah disita oleh Penyidik dalam kegiatan penyidikan tindak pidana pencucian uang.
- 3. Selain tenaga ahli, apabila Penyidik dalam penanganan penyidikan atas perkara membutuhkan antara lain penelusuran keberadaan orang, *asset tracing*, analisis data dan informasi terkait Harta Kekayaan, dapat meminta bantuan teknis tenaga intelijen.

## **BAB III**

### **PENELUSURAN DAN PENANGANAN HARTA KEKAYAAN**

#### **A. Penelusuran Harta Kekayaan**

Dalam hal terdapat adanya indikasi tindak pidana pencucian uang pada saat melaksanakan Pemeriksaan Bukti Permulaan atau saat melaksanakan Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan, Penyidik perlu terlebih dahulu melakukan penelusuran dengan mengumpulkan data, informasi atau keterangan awal mengenai Harta Kekayaan pihak-pihak yang terindikasi tersebut, guna memperkuat indikasi dugaan terjadinya tindak pidana pencucian uang, serta mendapat keyakinan tentang asal usul Harta Kekayaan, selanjutnya Harta Kekayaan tersebut dapat disita untuk kepentingan pembuktian dan pengembalian kerugian negara (*asset recovery*). Penelusuran Harta Kekayaan dapat melalui langkah-langkah antara lain:

##### **1. Permintaan Analisis Data/Informasi atau Pemeriksaan Kepada PPATK**

Penyidik yang menerima laporan atau menemukan indikasi adanya tindak pidana pencucian uang dapat mengajukan permintaan analisis data/informasi atau pemeriksaan terkait Harta Kekayaan kepada PPATK. Dalam hal sebelumnya telah ada Laporan Hasil Analisis (LHA) dari PPATK, Penyidik dapat mengajukan permintaan analisis data/informasi atau pemeriksaan tambahan apabila Penyidik membutuhkan data/informasi tambahan. Permintaan kepada PPATK, dilaksanakan sebagai berikut:

- a) Permintaan analisis data/informasi atau pemeriksaan dilakukan secara tertulis dalam format Surat Permintaan Analisis Data/Informasi atau Pemeriksaan dengan menyebutkan secara jelas mengenai:
  - 1) Nama dan jabatan yang meminta;
  - 2) Identitas setiap orang/pihak yang terindikasi dan/keluarganya;
  - 3) Penjelasan mengenai maksud dan tujuan analisis data/informasi atau pemeriksaan tersebut; dan
  - 4) Uraian permintaan analisis data/informasi atau pemeriksaan yang diminta.
- b) Penyidik menyusun konsep permintaan analisis data/informasi atau pemeriksaan kepada PPATK sebagaimana di maksud pada huruf a) dan menyampaikan kepada Kepala UPPP.
- c) Dalam hal UPPP adalah Kantor Wilayah DJP, Kepala UPPP mengajukan permintaan analisis data/informasi atau pemeriksaan kepada PPATK melalui surat kepada Direktur Penegakan Hukum dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Pajak.
- d) Direktur Penegakan Hukum setelah melakukan penelitian terkait formal dan kelengkapan dalam permintaan tersebut, menindaklanjuti surat permintaan yang berasal dari UPPP Kantor Wilayah DJP atau UPPP Direktorat Penegakan Hukum, dengan menandatangani konsep Surat Permintaan Analisis Data/Informasi atau Pemeriksaan.
- e) Surat Permintaan Analisis Data/Informasi atau Pemeriksaan disampaikan kepada PPATK dengan tembusan kepada Direktur Jenderal Pajak.

##### **2. Permintaan informasi dan/atau Bukti atau Keterangan Kepada Pihak Lembaga Jasa Keuangan, Lembaga Jasa Keuangan Lainnya, dan/atau Entitas Lain**

Sesuai peraturan dan ketentuan yang mengatur tentang akses informasi keuangan untuk kepentingan perpajakan, Penyidik dalam melaksanakan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan maupun tindak pidana pencucian uang, berwenang meminta informasi dan/atau bukti atau keterangan dari lembaga jasa keuangan, lembaga jasa keuangan lainnya, dan/atau entitas lain. Berdasarkan ketentuan tersebut:

- a) Penyidik dapat menggunakan informasi dan/atau bukti atau keterangan yang diperoleh dari perbankan, pasar modal, perasuransian, lembaga jasa keuangan lainnya, dan/atau entitas lain yang dikategorikan sebagai lembaga keuangan, antara lain berupa nomor dan identitas pemilik rekening, data transaksi, nota debit/kredit, fasilitas yang digunakan nasabah penyimpanan misalnya kredit, *save deposit box* (SDB), maupun data dan/atau informasi lainnya sebagai data awal yang diperlukan untuk diolah dalam penanganan tindak pidana pencucian uang.
- b) Dalam hal informasi dan/atau bukti atau keterangan telah diperoleh pada saat dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan tindak pidana di bidang perpajakan, informasi dan/atau bukti atau keterangan tersebut dapat diolah dan digunakan untuk dalam rangka penyidikan tindak pidana pencucian uang.
- c) Dalam hal saat penyidikan tindak pidana pencucian uang dilakukan, terungkap masih terdapat informasi dan/atau bukti atau keterangan yang dibutuhkan oleh Penyidik, misalnya dalam rangka pengembangan kepada pihak terindikasi lainnya, maka Penyidik dapat kembali mengajukan permintaan informasi dan/atau bukti atau keterangan.
- d) Prosedur dan administrasi terkait permintaan data dan/atau informasi kepada pihak Lembaga Jasa Keuangan, Lembaga Jasa Keuangan Lainnya, dan/atau Entitas Lain selanjutnya dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan dan peraturan tentang Akses Informasi Keuangan Untuk Kepentingan Perpajakan, yang berlaku di lingkungan DJP.

##### **3. Permintaan Data dan/atau Informasi dari Instansi Pemerintah dan Pihak Lain**

Sesuai lazimnya sifat dan karakter tindak pidana pencucian uang, hasil pencucian uang berupa Harta Kekayaan yang diperoleh dari tindak pidana tersebut disimpan atau ditempatkan oleh pelaku dengan berbagai cara, dengan maksud menyembunyikan atau menyamarkan asal usulnya, yang pada akhirnya dapat berubah bentuk untuk dinikmati sebagai uang bersih atau sebagai sarana untuk membiayai kejahatannya tersebut. Untuk mendapatkan data dan informasi serta mendeteksi asal usul Harta Kekayaan yang terindikasi berasal dari tindak pidana pencucian uang sebagaimana tersebut di atas, maka Penyidik dapat melakukan langkah-langkah sebagai berikut:

- a) mengajukan permintaan data dan/atau informasi mengenai aset dan kepemilikannya kepada instansi pemerintah, lembaga dan pihak yang memiliki kewenangan atas data dan/atau informasi terkait, antara lain:
  - 1) Badan Pertanahan Nasional (BPN), Developer, Pengelola dan/ Penyedia Jasa Properti, terkait aset tanah dan/atau bangunan, apartemen, serta jenis property lainnya.

- 2) Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DUKCAPIL), terkait identitas yang terkait data keabsahan Warga Negara Indonesia.
  - 3) Notaris, Akuntan Publik, terkait Akta, dokumen pendirian perusahaan, dan keterangan mengenai aset.
  - 4) Korps Lalu Lintas (KORLANTAS) Kepolisian Negara RI, Kantor Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (SAMSAT), Dealer/ Showroom, terkait aset dan registrasi kendaraan bermotor.
  - 5) Direktorat Jenderal Perhubungan Laut atau PT Biro Kalsifikasi Indonesia, terkait aset dan registrasi Kapal Laut atau alat transportasi laut lainnya.
  - 6) Direktorat Jenderal Perhubungan Udara, terkait aset dan registrasi Pesawat Udara atau alat transportasi udara lainnya.
  - 7) Permintaan data mandiri lainnya, dari Pihak Instansi Pemerintah, Lembaga, Swasta, asosiasi, maupun pihak lain yang berwenang.
- b) prosedur dan administrasi terkait Permintaan Data dan/atau Informasi dari Instansi Pemerintah dan Pihak Lain selanjutnya dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan dan peraturan tentang Pemberian dan Penghimpunan Data dan Informasi yang Berkaitan Dengan Perpajakan, yang berlaku di lingkungan DJP.

#### 4. Kegiatan Asset Tracing

Penyidik dalam melakukan upaya penelusuran Harta Kekayaan melaksanakan kegiatan penelusuran aset (*asset tracing*) secara tim. Dalam hal diperlukan, Penyidik dapat mengajukan permintaan bantuan teknis *asset tracing* kepada unit Intelijen Perpajakan, dengan prosedur sebagai berikut:

- a) Permintaan bantuan *asset tracing* dilakukan secara tertulis dalam format Surat Permintaan Bantuan *Asset Tracing* dengan menyebutkan secara jelas mengenai:
  - 1) UPPP dan tim Penyidik;
  - 2) Identitas setiap orang yang terindikasi dan/keluarganya;
  - 3) Informasi awal terkait orang yang terindikasi, lokasi Harta Kekayaan, dan informasi tambahan lainnya; dan
  - 4) Permintaan analisis dan dokumentasi terhadap hasil penelusuran aset yang diminta.
- b) Penyidik menyusun konsep permintaan bantuan *asset tracing* sebagaimana di maksud pada huruf a) dan menyampaikan kepada Kepala UPPP.
- c) Dalam hal UPPP adalah Kantor Wilayah DJP, Kepala UPPP dapat memerintahkan unit Intelijen Perpajakan pada lingkungan unit kerjanya atau dapat mengajukan permintaan bantuan *asset tracing* kepada Direktorat Intelijen Perpajakan melalui Surat Permintaan Bantuan *Asset Tracing*.
- d) Dalam hal UPPP adalah Direktorat Penegakan Hukum, Direktur Penegakan Hukum mengajukan permintaan kepada Direktorat Intelijen Perpajakan melalui Surat Permintaan Bantuan *Asset Tracing*.
- e) Setelah melakukan penelitian terkait formal dan kelengkapan berdasarkan Surat Permintaan Bantuan *Asset Tracing* dari UPPP, Direktur Intelijen Perpajakan dapat menugaskan petugas Intelijen Perpajakan untuk melaksanakan kegiatan.

### B. Penanganan Harta Kekayaan

Berdasarkan hasil penelusuran Harta Kekayaan yang telah dilaksanakan, Penyidik segera melakukan penanganan, dengan mengolah data dan informasi, melakukan penilaian dan mengamankan Harta Kekayaan tersebut.

#### 1. Pengolahan Data dan Informasi

Penanganan Harta Kekayaan diawali dengan mengolah data dan informasi yang telah diperoleh tersebut dilakukan dengan cara:

- a) Menginventarisir data dan informasi yang diperoleh, kemudian diteliti/verifikasi dan diklasifikasi menjadi bagian yang sudah valid dan yang masih diperlukan pendalaman.
- b) Melakukan pengecekan langsung ke lokasi untuk memastikan keberadaan Harta Kekayaan berupa aset secara tertutup atau dapat meminta bantuan unit Intelijen Perpajakan untuk melakukan kegiatan intelijen.
- c) Melakukan analisis dan pengujian (*follow the suspect, follow the money and follow the asset*), diantaranya dengan melakukan profiling terhadap subjek pihak-pihak yang terindikasi dengan keluarganya, orang terdekat dalam keluarga atau di lingkungan pekerjaan dengan objek Harta Kekayaan dan sebaliknya, serta membandingkan dan mencocokkan data dan informasi Harta Kekayaan tersebut, antara lain dengan:
  - 1) Surat Pemberitahuan (SPT) dan data-data terkait pemenuhan hak dan kewajiban perpajakan lainnya;
  - 2) Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN), misalnya dalam hal pelaku merupakan Bendahara, keluarga atau pihak lain yang terkait merupakan Penyelenggara Negara;
  - 3) Laporan keuangan, data pembukuan atau data perbandingan lainnya, misalnya yang disampaikan pihak terindikasi kepada perbankan atau lembaga jasa keuangan lainnya.
- d) Berdasarkan analisis dan pengujian yang dilakukan, Penyidik mengidentifikasi dan meyakini Harta Kekayaan tersebut antara lain berdasarkan asal usulnya, profil, kesesuaian waktu perolehan, penempatan, aliran, transaksi, proses, penggunaan, serta pola dan karakteristik yang mencurigakan lainnya, terdapat penyamaran atau perbuatan menyembunyikan yang menjadi indikasi kuat terjadi pencucian uang yang berasal dari tindak pidana di bidang perpajakan.
- e) Penyidik membuat Daftar Harta Kekayaan yang berisi hasil analisis, penilaian dan resume terkait Harta Kekayaan yang terindikasi.
- f) Daftar Harta Kekayaan dilaporkan Penyidik kepada Atasan Penyidik dalam usul penyidikan tindak pidana pencucian uang.

#### 2. Penilaian Harta Kekayaan

Penilaian atas Harta Kekayaan dapat dilakukan saat pengolahan data dan informasi, guna diperoleh estimasi atas nilai Harta Kekayaan yang terindikasi berasal dari hasil tindak pidana. Dalam kegiatan ini, Penyidik dapat meminta bantuan tenaga Ahli yang merupakan pegawai dari lingkungan DJP yaitu Pejabat Penilai sesuai dengan kompetensi dan keahliannya untuk melakukan penilaian terkait aset, atau dapat meminta bantuan pihak diluar DJP seperti Pejabat Penilai pada Direktorat Jenderal Kekayaan Negara, atau pihak lain sesuai kompetensi dan keahliannya.

### **3. Pengamanan Harta Kekayaan**

Pada saat penyidikan tindak pidana pencucian uang mulai dilakukan, berdasarkan Daftar Harta Kekayaan yang telah dibuat oleh Penyidik sebagaimana proses di atas, Harta Kekayaan wajib segera diamankan sedini mungkin, dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- a) Meminta penundaan transaksi terhadap Harta Kekayaan berupa rekening tabungan, deposito, asuransi, dan benda berharga lainnya dalam bentuk benda bergerak maupun tidak bergerak yang berada dalam jaminan/agunan/atau bentuk hak tanggungan lainnya, yang berada pada Pihak Pelapor.
- b) Memerintahkan Pihak Pelapor untuk melakukan pemblokiran terhadap Harta Kekayaan yang tersebut.
- c) Menyampaikan segera pemberitahuan dan permintaan pemblokiran terhadap Harta Kekayaan berupa aset kepada instansi/lembaga dan/atau pihak yang berwenang (misalnya BPN atau SAMSAT), untuk menghindari aset tersebut dipindahtangankan sebelum dilakukan penyitaan.
- d) Memasang pengumuman dan/atau melakukan penyegelan pada lokasi dimana Harta Kekayaan berupa aset tidak bergerak berada. Bentuk pengumuman dan tanda segel mengikuti format pada Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Petunjuk Pelaksanaan ini.
- e) Melaksanakan penyitaan terhadap Harta Kekayaan dan melakukan pengolahan untuk digunakan menjadi barang bukti agar dapat digunakan untuk pembuktian sebagaimana diatur dalam petunjuk pelaksanaan ini.

**BAB IV**  
**PENGOLAHAN BARANG BUKTI DAN PENGELOLAAN**  
**BENDA SITAAN**

**A. Pengolahan Barang Bukti**

**1. Alat Bukti Tindak Pidana Pencucian Uang**

Alat bukti yang sah dalam pembuktian tindak pidana pencucian uang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

- a) alat bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 184 Kitab Hukum Acara Pidana, yaitu;
  - 1) Keterangan Saksi;
  - 2) Keterangan Ahli;
  - 3) Surat;
  - 4) Petunjuk;
  - 5) Keterangan terdakwa,
- b) alat bukti lain berupa informasi yang diucapkan, dikirimkan, diterima, atau disimpan secara elektronik dengan alat optik atau alat yang serupa optik dan Dokumen; dan/atau
- c) Keterangan Korporasi.

**2. Kegiatan Pengolahan Barang Bukti**

- a) Dalam pelaksanaan penyidikan tindak pidana pencucian uang, Penyidik wajib mencari dan mengumpulkan bukti untuk diolah menjadi alat bukti yang sah dan bernilai pembuktian tinggi. Barang bukti yang dikumpulkan secara umum adalah benda yang seluruh atau sebagian, secara langsung maupun tidak langsung memiliki hubungan dengan tindak pidana, termasuk Harta Kekayaan yang telah disita oleh Penyidik, untuk digunakan sebagai sarana pembuktian dugaan tindak pidana pencucian uang yang terjadi.
- b) Setelah melalui penyitaan dan pemeriksaan, barang bukti termasuk keterangan yang diperoleh dari Pihak Pelapor harus diolah Penyidik untuk mendukung pembuktian.
- c) Keterkaitan antara barang bukti dengan tindak pidana pencucian uang yang disangkakan harus dinyatakan dalam Berita Acara Pemeriksaan saksi, tersangka dan/atau keterangan ahli, untuk membuktikan dugaan terjadinya tindak pidana pada saat penuntutan dan pembuktian di persidangan.

**3. Perolehan dan Pengolahan Data Elektronik**

- a) Sebagai salah satu alat bukti sah yang digunakan dalam pembuktian tindak pidana pencucian uang, Penyidik wajib melaksanakan perolehan dan pengolahan data elektronik agar memenuhi standar dan prinsip-prinsip Forensik Digital, sehingga data elektronik dan/atau hasil cetakan yang diperoleh dapat dipertanggungjawabkan secara hukum, sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b) Dalam hal Penyidik tidak memiliki kompetensi atau sumber daya yang cukup dalam penanganan data elektronik, Penyidik dapat meminta bantuan Tenaga Forensik Digital yang merupakan pegawai dari lingkungan DJP atau dapat meminta bantuan pihak diluar DJP.
- c) Prosedur dan administrasi perolehan dan pengolahan data elektronik serta permintaan bantuan Tenaga Forensik Digital selanjutnya berpedoman pada peraturan dan ketentuan yang mengatur tentang Forensik Digital Untuk Kepentingan Perpajakan yang berlaku di lingkungan DJP.

**B. Pengelolaan Benda Sitaan**

**1. Jenis Benda Sitaan**

- a) Benda sitaan/Benda Sitaan Negara adalah benda yang disita oleh Penyidik guna keperluan barang bukti dalam proses penyidikan.
- b) Benda sitaan berdasarkan kelompoknya dibagi menjadi:
  - 1) Benda sitaan berupa dokumen dan atau dokumen yang melekat pada Harta Kekayaan (contoh: sertifikat tanah, BPKB kendaraan, sertifikat deposito, akta perusahaan dan lain sebagainya);
  - 2) Benda sitaan berupa fisik Harta Kekayaan (contoh: rumah, tanah, bangunan, kendaraan/alat transportasi darat/air/udara, logam mulia, perhiasan, dan benda berwujud lainnya).
- c) Barang temuan adalah benda bergerak atau tidak bergerak, berwujud atau tidak berwujud yang ditinggalkan, ditemukan masyarakat atau Penyidik karena tersangka belum tertangkap atau melarikan diri, atau tidak diakui oleh tersangka, yang telah dilakukan penyitaan oleh Penyidik.
- d) Benda sitaan maupun benda temuan sebagaimana dimaksud dalam huruf b) dan c) dapat dititipkan untuk disimpan, dikelola dan/atau dirawat selama proses penyidikan.

**2. Penggolongan Benda Sitaan**

- a) Bergerak  
Benda bergerak merupakan benda karena sifatnya dapat berpindah atau dipindahkan, atau karena ditentukan oleh ketentuan undang-undang, seperti kendaraan bermotor, perhiasan, alat elektronik, dan benda lainnya yang memenuhi kriteria sebagai benda bergerak.
- b) Tidak bergerak  
Benda tidak bergerak merupakan benda karena sifatnya tidak dapat dipindahkan/melekat, atau karena tujuan pemakaiannya, atau karena ditentukan oleh ketentuan undang-undang, antara lain: tanah beserta bangunan yang berdiri di atasnya, kayu tebatangan dari hutan dan kayu dari pohon-pohon yang berbatang tinggi selama kayu-kayuan itu belum dipotong, kapal laut dengan tonase tertentu, dan benda lainnya yang memenuhi kriteria sebagai benda tidak bergerak.

### 3. Prosedur Pengelolaan

- a) Penyerahan dan Penyimpanan
  - 1) Penyidik yang melaksanakan penyitaan dapat menitipkan benda sitaan pada Rumah Penyimpanan Benda Sitaan Negara (RUPBASAN) setempat sesuai wilayah hukumnya atau pada Kantor UPPP Direktorat Penegakan Hukum atau Kanwil DJP, yang terdekat dengan lokasi benda sitaan berada.
  - 2) Penyerahan benda sitaan untuk dilakukan penitipan dan/atau pemeliharaan pada UPPP Direktorat Penegakan Hukum atau Kanwil DJP, dilakukan permintaan penitipan dan/atau penyampaian kebutuhan dukungan pemeliharaan benda sitaan dari Penyidik.
  - 3) Khusus terhadap benda sitaan berupa uang, wajib disimpan pada rekening khusus yang menjadi rekening penampungan sementara yang telah disediakan oleh DJP, melalui koordinasi dengan Direktorat Penegakan Hukum.
  - 4) Prosedur dan administrasi pengelolaan benda sitaan selanjutnya berpedoman pada ketentuan yang mengatur tentang petunjuk pelaksanaan Pengelolaan Barang Sitaan Berupa Harta Kekayaan Hasil Kegiatan Penyidikan Tindak Pidana Yang Dilakukan di Lingkungan DJP.
- b) Pengeluaran Benda Sitaan
  - 1) Pengeluaran benda sitaan diajukan oleh Penyidik yang menitipkan benda sitaan, antara lain dalam hal:
    - (a) kepentingan penyidikan dan penuntutan;
    - (b) kondisi terkait benda sitaan;
    - (c) penyidikan dihentikan; atau
    - (d) terdapat putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap
  - 2) Pengeluaran sehubungan kondisi terkait benda sitaan, antara lain dalam hal benda sitaan terdiri atas benda yang dapat lekas rusak atau yang membahayakan, sehingga tidak mungkin untuk disimpan sampai putusan pengadilan terhadap perkara yang bersangkutan memperoleh kekuatan hukum tetap atau jika biaya penyimpanan benda tersebut akan menjadi terlalu tinggi atau dapat mengalami penurunan nilai ekonomis, sejauh mungkin dengan persetujuan tersangka atau kuasanya benda tersebut dapat diamankan atau dilelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, berdasarkan surat perintah atau penetapan yang dikeluarkan oleh Atasan Penyidik.
  - 3) Hasil pelaksanaan lelang yang berupa uang, dipakai sebagai benda sitaan dan disimpan pada rekening khusus penampungan sementara yang telah disediakan oleh DJP, serta dicatat dalam register tersendiri.
  - 4) Sebelum pelaksanaan lelang, benda sitaan sedapat mungkin disisihkan sebagian kecil untuk keperluan pembuktian dan dicatat dalam register tersendiri.
  - 5) Dalam hal benda sitaan telah dilelang dan penetapan tersangka terhadap Korporasi dinyatakan tidak sah oleh putusan praperadilan atau karena penyidikan maupun penuntutan terhadap Korporasi dihentikan berdasarkan penetapan penghentian penyidikan atau penuntutan, maka uang hasil penjualan lelang barang sitaan harus dikembalikan kepada yang berhak paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak putusan praperadilan berkekuatan hukum tetap atau sejak surat penetapan penghentian penyidikan atau penuntutan tersebut berlaku.
  - 6) Dalam hal benda sitaan telah dilelang, namun berdasarkan putusan berkekuatan hukum tetap dinyatakan benda sitaan tersebut tidak dirampas untuk negara, maka uang hasil penjualan lelang barang sitaan harus dikembalikan kepada yang berhak paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak putusan berkekuatan hukum tetap.
  - 7) Dalam hal atas penyimpanan uang hasil lelang benda sitaan terdapat bunga keuntungan maka pengembalian uang hasil lelang benda sitaan juga disertai dengan bunga keuntungan yang diperoleh dari penyimpanan uang hasil lelang benda sitaan tersebut.



**BAB V**  
**MANAJEMEN PENYIDIKAN TINDAK PIDANA PENCUCIAN UANG**

**A. Rencana Penyidikan**

Rencana Penyidikan Tindak Pidana Pencucian Uang merupakan kerangka kerja yang dibuat oleh Penyidik sebelum pelaksanaan penyidikan. Tahapan yang dilakukan dalam menyusun Rencana Penyidikan tindak pidana pencucian uang adalah sebagai berikut:

1. Penyidik mempelajari Laporan Kejadian beserta laporan/data pendukung.
2. Penyidik mendalami dan mempelajari dugaan peristiwa pidana dan unsur-unsur tindak pidana pencucian uang yang terjadi.
3. Penyidik membuat pemetaan kegiatan, dimulai dari pengumpulan informasi, penelusuran dan penanganan Harta Kekayaan, pemeriksaan, sampai penyerahan berkas perkara.
4. Penyidik menyusun Rencana Penyidikan dan menyampaikan kepada Atasan Penyidik.
5. Penyidik menyelenggarakan administrasi penyidikan dalam setiap kegiatan penyidikan tindak pidana pencucian uang.

**B. Dukungan Penyidikan Antar Unit Pelaksana Penyidikan**

1. Dukungan antar UPPP antara lain terkait:
  - a) dukungan tenaga penyidik;
  - b) dukungan sarana dan prasarana;
  - c) dukungan teknis berupa asistensi penyidikan; dan
  - d) dukungan koordinasi terkait penunjukan, pengalihan atau perluasan penyidikan dilaksanakan dengan pertimbangan teknis yang efektif dan efisien dalam rangka terciptanya kelancaran dan keberhasilan penanganan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan dan tindak pidana pencucian uang.
2. Direktorat Penegakan Hukum menjalankan fungsi bimbingan teknis asistensi dan koordinator, dalam pelaksanaan dukungan penyidikan antar UPPP.

**BAB VI**  
**PEMBERKASAN SERTA**  
**PENYERAHAN TANGGUNG JAWAB ATAS TERSANGKA**  
**DAN BARANG BUKTI**

**A. Pemberkasan**

**1. Pembuatan Resume**

Kegiatan penyidikan tindak pidana pencucian uang secara administrasi diselesaikan dengan pemberkasan. Pemberkasan merupakan kegiatan menghimpun formil administrasi yang dihasilkan selama pelaksanaan kegiatan penyidikan untuk disusun secara teliti dan terstruktur, sehingga materi hasil penyidikan dapat disajikan dengan lengkap dan mudah diidentifikasi. Pemberkasan diawali dengan pembuatan resume dengan format sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-06/PJ/2014.

**2. Penyusunan Isi Berkas dan Pemberkasan Perkara**

- a) Berkas perkara tindak pidana pencucian uang dapat digabung menjadi satu dengan berkas perkara tindak pidana di bidang perpajakan.
- b) Dalam hal surat perintah penyidikan tindak pidana pencucian uang dibuat secara terpisah maka berkas perkara penyidikan tindak pidana pencucian uang juga dibuat terpisah.
- c) Kelengkapan administrasi penyidikan yang merupakan isi berkas perkara yang disusun sesuai dengan format sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-06/PJ/2014.

**B. Penyerahan Berkas Perkara**

1. Sebelum berkas perkara dijilid untuk diserahkan, Penyidik dapat:
  - a) melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Penuntut Umum terkait konsep berkas perkara, guna dapat diperiksa terlebih dahulu syarat kelengkapan dan penyusunan materi perkara, sebelum di serahkan secara formal melalui Penyidik Kepolisian Negara RI; dan/atau
  - b) melakukan gelar perkara di depan Penuntut Umum untuk membahas konstruksi perkara hasil penyidikan yang telah diselesaikan, Harta Kekayaan yang telah disita, serta membahas terkait pengenaan pidana tambahan yang dapat dikenakan kepada Korporasi dalam penuntutan, dalam hal pada pelaksanaan penyidikan Penyidik memiliki alat bukti yang kuat sejauh mana peranan Korporasi dalam tindak pidana pencucian uang yang disangkakan tersebut.
2. Berkas Perkara yang telah dijilid dan dilengkapi disampaikan kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Kepolisian Negara RI.

**C. Penyerahan Tanggung Jawab atas Tersangka dan Barang Bukti**

Sebagaimana ketentuan yang diatur dalam KUHP, penyerahan tanggung jawab atas tersangka dan barang bukti dilakukan setelah Penuntut Umum memberitahukan bahwa berkas perkara yang diserahkan oleh Penyidik dinyatakan lengkap. Berdasarkan hal tersebut, maka Penyidik melaksanakan tahapan kegiatan sebagai berikut:

**1. Persiapan Penyerahan**

- a) Daftar Barang Bukti
  - 1) Barang bukti yang akan diserahkan oleh Penyidik kepada Penuntut Umum melalui Penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia dipersiapkan dengan cara meneliti mengenai kelengkapan jumlah dan jenisnya, serta melakukan pengecekan fisik dan lokasi.
  - 2) Penyidik membuat daftar barang bukti yang akan diserahkan termasuk daftar Harta Kekayaan yang telah disita.
- b) Tersangka
  - 1) Mempersiapkan daftar dan data nama tersangka yang akan diserahkan.
  - 2) Menyiapkan surat panggilan kepada tersangka apabila tersangka tidak ditahan, serta menyampaikan surat pemberitahuan akan dilakukan penyerahan tersangka ke tingkat penuntutan kepada tersangka atau keluarganya.
  - 3) Menyiapkan surat permintaan pengeluaran dari tahanan kepada Penyidik Kepolisian Republik Indonesia yang melakukan penahanan apabila tersangka ditahan.
- c) Surat Pengantar
- d) Mempersiapkan surat pengantar penyerahan tanggung jawab atas tersangka dan barang bukti kepada Penuntut Umum disertai tanda terima.
- e) Petugas dan Transportasi  
Mempersiapkan petugas dan sarana transportasi.

**2. Pelaksanaan Penyerahan**

- a) Penyidik yang melaksanakan kegiatan penyerahan, segera menyerahkan surat pengantar tanggung jawab atas tersangka dan barang bukti termasuk Harta Kekayaan yang disita kepada pihak Kejaksaan RI setempat melalui Penyidik Kepolisian Negara RI dengan tembusan kepada:
  - 1) Kepala Badan Reserse Kriminal Mabes POLRI (BARESKRIM) u.p Kepala Biro Korwas PPNS, dalam hal Penyidikan dilaksanakan UPPP Direktorat Penegakan Hukum.
  - 2) Kepala Kepolisian Daerah u.p. Direktur Reserse Kriminal Khusus, dalam hal Penyidikan dilaksanakan UPPP Kantor Wilayah DJP.
  - 3) Ketua Pengadilan Negeri setempat.
- b) Tersangka dan barang bukti diserahkan secara fisik kepada pihak Kejaksaan RI melalui Penyidik Kepolisian Negara Republik Indonesia.

- c) Dalam hal diperlukan, Penyidik memeriksakan kesehatan tersangka kepada dokter untuk mendapatkan surat keterangan sehat sebelum dilakukan penyerahan tanggung jawab atas tersangka.
- d) Daftar Harta Kekayaan, hasil dokumentasi (foto-foto) dan dokumen terkait Harta Kekayaan tersebut diserahkan kepada Penuntut Umum.
- e) Dalam hal tersangka sedang dilakukan pencegahan, kewenangan melakukan pencegahan dialihkan kepada Penuntut Umum, dengan menyerahkan Surat Keputusan Pencegahan atas tersangka.
- f) Penyerahan tanggung jawab atas tersangka dan barang bukti beserta daftar Harta Kekayaan ditandatangani oleh Penyidik Kepolisian Negara RI dan Penuntut Umum yang menerima penyerahan tersebut, dengan menuliskan nama terang, NRP atau NIP, tanggal, dan cap dinas, di dalam Berita Acara Penyerahan.

## **BAB VII PENGHENTIAN PENYIDIKAN**

### **A. Alasan Penghentian Penyidikan**

Sesuai kewenangannya, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan acara pidana dan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, Penyidik dapat melakukan penghentian penyidikan tindak pidana karena:

1. tidak terdapat cukup bukti;
2. peristiwa tersebut bukan tindak pidana di bidang perpajakan;
3. peristiwanya daluwarsa;
4. tersangka meninggal dunia;
5. untuk kepentingan penerimaan negara, atas permintaan Menteri Keuangan, Jaksa Agung dapat menghentikan penyidikan tindak pidana perpajakan, sepanjang perkara tindak pidana perpajakan tersebut belum dilimpahkan ke pengadilan. Penghentian penyidikan dilakukan setelah Wajib Pajak mengajukan permohonan dan melunasi jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar atau tidak seharusnya dikembalikan, ditambah sanksi administrasi sebesar 4 (empat) kali jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar atau tidak seharusnya dikembalikan; dan/atau
6. penghentian demi hukum, yaitu perkara tindak pidana perpajakan sebagai tindak pidana asal atau perkara tindak pidana pencucian uang *ne bis in idem* atau dihentikan karena telah ada putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap.

### **B. Tahapan Penghentian Penyidikan**

1. Penyidik menyampaikan usul penghentian penyidikan melalui Laporan Kemajuan Penyidikan yang berisi kesimpulan hasil penyidikan dan permintaan gelar perkara kepada Atasan Penyidik.
2. Penyidik wajib melakukan gelar perkara di hadapan Tim Penelaah pada UPPP. Dalam hal diperlukan, Atasan Penyidik dapat mengundang Penuntut Umum, Penyidik Kepolisian Negara RI, dan PPATK dalam gelar perkara.
3. Hasil kesimpulan gelar perkara dimuat dalam Berita Acara gelar perkara dan disampaikan kepada Atasan Penyidik sebagai bahan pertimbangan tindak lanjut.
4. Dalam hal kesimpulan hasil gelar perkara menyetujui untuk dilakukannya penghentian penyidikan, Penyidik menyampaikan konsep penghentian penyidikan dan melalui Laporan Kemajuan Penyidikan.
5. Dalam hal Atasan Penyidik menyetujui usul penghentian penyidikan, Atasan Penyidik menandatangani Surat Perintah Penghentian Penyidikan yang ditujukan kepada Penyidik.
6. Berdasarkan Surat Perintah Penghentian Penyidikan, Penyidik membuat Surat Ketetapan Penghentian Penyidikan;
7. Penyidik membuat Surat Pemberitahuan Penghentian Penyidikan yang disampaikan kepada Penuntut Umum, Penyidik Kepolisian Negara RI, PPATK dan Tersangka atau keluarganya.
8. Dalam hal tersangka ditahan, Penyidik wajib segera melepaskan tersangka dari tahanan sesuai ketentuan KUHAP, melalui permintaan bantuan pelepasan tersangka kepada Penyidik Kepolisian Negara RI.
9. Dalam hal barang bukti telah disita, Penyidik wajib segera mengembalikan barang bukti yang disita kepada pemilik atau tersangka/keluarganya atau kepada pihak yang dilakukan penyitaan.
10. Pelaksanaan penghentian penyidikan tindak pidana pencucian uang dan tindak pidana di bidang perpajakan dapat digabungkan dalam satu pelaksanaan kegiatan dan administrasi penyidikan.

**DAFTAR FORMULIR LAMPIRAN II**  
**SE-32/PJ/2017**  
**TENTANG**  
**PETUNJUK PELAKSANAAN**  
**PENYIDIKAN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN**  
**YANG DITINDAKLANJUTI DENGAN PENYIDIKAN TINDAK PIDANA PENCUCIAN UANG**

- A : Surat Perintah Pemblokiran Harta Kekayaan
- B : Surat Perintah Penundaan Transaksi Harta Kekayaan
- C : Surat Permintaan untuk Memberikan Keterangan Tertulis
- D : Surat Permohonan Penanganan Harta Kekayaan Sehubungan Dengan Penyidikan TPPU
- E : Surat permintaan Analisis Data/Informasi atau Pemeriksaan kepada PPATK
- F : Surat Permintaan Analisis Data/Informasi kepada PPATK (dari Kanwil DJP)
- G : Nota Dinas Permintaan Bantuan *Asset Tracing*
- H : Surat Permintaan Bantuan *Asset Tracing*
- I : Surat Perintah Pengeluaran Benda Sitaan
- J : Berita Acara Pengeluaran Benda Sitaan
- K : Surat Permintaan Informasi
- L : Surat Pemberitahuan Buka Blokir
- M : Label Sita
- N : Label Segel

**A. Format Surat Perintah Pemblokiran Harta Kekayaan**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)  
 ..... (2)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE ..... (3); SITUS www.pajak.go.id  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

Nomor : S- BLK.TPPU/...../..... (4) ..... (5)  
 Sifat : Rahasia dan Segera  
 Lampiran : -  
 Perihal : Perintah Pemblokiran Harta Kekayaan

Kepada:  
 Yth. Direksi/Pimpinan (Pusat/ Cabang) ..... (6)  
 .....  
 ..... (7)

1. Dasar :
  - a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana;
  - b. 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;
  - c. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
  - d. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 tentang Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan Menjadi Undang-Undang;
  - e. Surat Perintah Penyidikan Nomor: ..... tanggal ..... (8)
2. Bersama ini diberitahukan kepada Saudara bahwa saat ini Penyidik Direktorat Jenderal Pajak ..... (1):
  - a. Nama : ..... (9)  
 NIP : ..... (9)  
 Pangkat/Golongan : ..... (9)  
 Jabatan : ..... (9)
  - b. Nama : ..... (9)  
 NIP : ..... (9)  
 Pangkat/Golongan : ..... (9)  
 Jabatan : ..... (9)
  - c. dst,

sedang melakukan penyidikan tindak pidana pencucian uang dengan tindak pidana di bidang perpajakan sebagai tindak pidana asal, yang diduga dilakukan oleh tersangka:

Nama : ..... (10)  
 Tempat/Tanggal lahir : ..... (10)  
 NIK/NPWP : ..... (10)  
 Jenis Kelamin : ..... (10)  
 Pekerjaan : ..... (10)  
 Alamat : ..... (10)

3. Sehubungan dengan angka 1 dan 2 tersebut di atas, agar Saudara melakukan pemblokiran terhadap Harta Kekayaan, sebagai berikut :

<b>NO.</b>	<b>NAMA</b> (11)	<b>NOMOR REKENING</b> (12)	<b>TEMPAT HARTA KEKAYAAN</b> (13)
1.			
2.	(dst ...)		

4. Adapun alasan dilakukannya pemblokiran terhadap rekening sebagaimana dimaksud pada angka 3, karena rekening tersebut diduga milik terlapor, tersangka, atau yang melibatkan para pihak sebagaimana yang disebut di atas atau sebagai pihak yang disebutkan dalam Laporan Hasil Analisis PPAK\*), yang terkait tindak pidana pencucian uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4, dan/atau Pasal 5 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010. Pemblokiran atas harta kekayaan agar dilakukan juga pada rekening-rekening dan transaksi lain yang dilakukan untuk atas nama tersebut di atas.
5. Bahwa dengan memperhatikan ketentuan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010, dengan ini Saudara diminta:

- a. melakukan pemblokiran atas harta kekayaan sebagaimana disebutkan pada angka 3 paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.
  - b. setelah dilakukan pemblokiran tersebut, agar Saudara menyerahkan Berita Acara pelaksanaan pemblokiran kepada Penyidik DJP paling lama 1 (satu) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan pemblokiran.
6. Untuk koordinasi lebih lanjut terkait dengan perintah pemblokiran ini, Saudara dapat menghubungi Penyidik ..... **(14)** (Telp/Fax ..... **(14)** dan/atau Email ..... **(14)**).

Demikian untuk menjadi maklum.

Direktur/Kepala Kantor selaku  
Penyidik,

..... **(15)**  
NIP ..... **(15)**

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERINTAH PEMBLOKIRAN HARTA KEKAYAAN**

Dokumen ini digunakan sebagai sarana untuk memerintahkan pihak pelapor melakukan pemblokiran harta kekayaan dari Kepala UPPP.

**PETUNJUK PENGISIAN**

- Angka 1 : diisi dengan nama UPPP.
  - Angka 2 : diisi dengan alamat UPPP.
  - Angka 3 : diisi dengan nomor telepon dan faksimile UPPP.
  - Angka 4 : diisi dengan nomor urut dan kode pengadministrasian yang digunakan oleh UPPP.
  - Angka 5 : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun dikeluarkannya Perintah Pemblokiran Harta Kekayaan.
  - Angka 6 : diisi dengan Jabatan pihak pelapor.
  - Angka 7 : diisi dengan alamat pihak pelapor
  - Angka 8 : diisi dengan Nomor dan tanggal Surat Perintah Penyidikan.
  - Angka 9 : diisi dengan nama, NIP, Pangkat/Golongan dan Jabatan Penyidik.
  - Angka 10 : diisi dengan identitas-identitas Tersangka/alias dari Tersangka yang sedang dilakukan penyidikan.
  - Angka 11 : diisi dengan nama pihak dikehendaki untuk dilakukan pemblokiran harta kekayaan.
  - Angka 12 : diisi dengan nomor rekening pihak yang dikehendaki untuk dilakukan pemblokiran transaksi harta kekayaan.
  - Angka 13 : diisi dengan tempat harta kekayaan dilakukan pemblokiran.
  - Angka 14 : diisi nama, nomor dan email Penyidik/UPPP yang bisa dihubungi.
  - Angka 15 : diisi dengan Nama, NIP, dan tanda tangan Direktur Penegakan Hukum/Kepala Kantor Wilayah DJP, serta cap dinas.
- \*) disesuaikan dengan materi keterangan



**B. Format Surat Perintah Penundaan Transaksi Harta Kekayaan**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)  
..... (2)  
TELEPON .....; FAKSIMILE ..... (3); SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id), [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : S- TDA.TPPU/..... (4) ..... (5)  
Sifat : Rahasia dan Segera  
Lampiran : -  
Perihal : Perintah Penundaan Transaksi Harta Kekayaan

Kepada:  
Yth. Direksi/Pimpinan (Pusat/Cabang) ..... (6)  
.....  
..... (7)

1. Dasar :
  - a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana;
  - b. 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;
  - c. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
  - d. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 tentang Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan Menjadi Undang-Undang;
  - e. Surat Perintah Penyidikan Nomor: ..... tanggal ..... (8)

2. Bersama ini diberitahukan kepada Saudara bahwa saat ini Penyidik Direktorat Jenderal Pajak ..... (1):
  - a. Nama : ..... (9)  
NIP : ..... (9)  
Pangkat/Golongan : ..... (9)  
Jabatan : ..... (9)
  - b. Nama : ..... (9)  
NIP : ..... (9)  
Pangkat/Golongan : ..... (9)  
Jabatan : ..... (9)
  - c. dst,

sedang melakukan penyidikan tindak pidana pencucian uang dengan tindak pidana asal di bidang perpajakan, yang diduga dilakukan oleh tersangka:

Nama : ..... (10)  
Tempat/Tanggal lahir : ..... (10)  
NIK/NPWP : .....  
Jenis Kelamin : ..... (10)  
Pekerjaan : ..... (10)  
Alamat : ..... (10)

3. Sehubungan dengan angka 1 dan 2 tersebut di atas, agar Saudara melakukan Penundaan Transaksi Harta Kekayaan, sebagai berikut:

NO.	NAMA (11)	NOMOR REKENING (12)	TEMPAT HARTA KEKAYAAN (13)
1.			
2.	(dst ...)		

Adapun alasan dilakukannya penundaan transaksi karena rekening tersebut diduga milik terlapor, tersangka, atau yang melibatkan para pihak sebagaimana yang disebut di atas atau sebagai pihak yang disebutkan dalam Laporan Hasil Analisis PPATK, yang terkait tindak pidana pencucian uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4, dan/atau Pasal 5 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010. Penundaan transaksi agar dilakukan juga pada rekening-rekening dan transaksi lain yang dilakukan untuk atas nama tersebut di atas.\*)

4. Bahwa dengan memperhatikan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010:
  - a. penundaan atas transaksi harta kekayaan sebagaimana disebutkan pada angka (3) di atas dilakukan selama 5 (lima) hari kerja.
  - b. setelah dilakukan penundaan atas transaksi harta kekayaan tersebut, agar Saudara menyerahkan Berita Acara pelaksanaan pemblokiran kepada Penyidik ..... (1) paling lama 1 (satu) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan penundaan atas transaksi harta kekayaan.
5. Untuk koordinasi lebih lanjut terkait dengan perintah pemblokiran ini, Saudara dapat menghubungi Penyidik

..... **(14)** (Telp/Fax ..... **(14)** dan/atau Email ..... **(14)**).

Demikian untuk menjadi maklum.

Direktur/Kepala Kantor selaku  
Penyidik,

..... **(15)**  
NIP ..... **(15)**

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERINTAH PENUNDAAN TRANSAKSI HARTA  
KEKAYAAN**

Dokumen ini digunakan sebagai sarana untuk memerintahkan pihak pelapor melakukan penundaan atas transaksi harta kekayaan dari Kepala UPPP.

**PETUNJUK PENGISIAN**

- Angka 1 : diisi dengan nama UPPP.
- Angka 2 : diisi dengan alamat UPPP.
- Angka 3 : diisi dengan nomor telepon dan faksimile UPPP.
- Angka 4 : diisi dengan nomor urut dan kode pengadministrasian yang digunakan oleh UPPP.
- Angka 5 : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun dikeluarkannya Perintah Penundaan Transaksi Harta Kekayaan.
- Angka 6 : diisi dengan Jabatan pihak pelapor.
- Angka 7 : diisi dengan alamat pihak pelapor.
- Angka 8 : diisi dengan Nomor dan tanggal Surat Perintah Penyidikan.
- Angka 9 : diisi dengan nama, NIP, Pangkat/Golongan dan Jabatan Penyidik.
- Angka 10 : diisi dengan identitas Wajib Pajak yang sedang dilakukan penyidikan.
- Angka 11 : diisi dengan nama pihak dikehendaki untuk dilakukan penundaan transaksi harta kekayaan.
- Angka 12 : diisi dengan nomor rekening pihak yang dikehendaki untuk dilakukan penundaan transaksi harta kekayaan.
- Angka 13 : diisi dengan tempat harta kekayaan dilakukan penundaan transaksi harta kekayaan.
- Angka 14 : diisi nama, nomor dan email UPPP/Penyidik yang bisa dihubungi.
- Angka 15 : diisi dengan Nama, NIP, dan tanda tangan Direktur Penegakan Hukum/Kepala Kantor Wilayah DJP, serta cap dinas.

\*) disesuaikan dengan materi keterangan

**C. Format Surat Permintaan Memberikan Keterangan Tertulis**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE ..... (2); SITUS www.pajak.go.id  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

Nomor : S- KET.TPPU/...../..... (3) ..... (4)  
Sifat : Rahasia dan Segera  
Lampiran : 1 (satu) set  
Perihal : Permintaan Memberikan Keterangan Tertulis

Kepada:  
Yth. Direksi/Pimpinan (Pusat/Cabang) ..... (5)  
.....  
..... (6)

1. Dasar :
  - a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana;
  - b. 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;
  - c. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
  - d. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 tentang Akses Informasi Keuangan untuk Kepentingan Perpajakan Menjadi Undang-Undang;
  - e. Surat Perintah Penyidikan Nomor: ..... tanggal ..... (7)
2. Bersama ini diberitahukan kepada Saudara bahwa saat ini Penyidik Direktorat Jenderal Pajak ..... (8):
  - a. Nama : ..... (9)  
NIP : ..... (9)  
Pangkat/Golongan : ..... (9)  
Jabatan : ..... (9)
  - b. Nama : ..... (9)  
NIP : ..... (9)  
Pangkat/Golongan : ..... (9)  
Jabatan : ..... (9)
  - c. dst,

sedang melakukan penyidikan tindak pidana pencucian uang dengan tindak pidana asal di bidang perpajakan, yang diduga dilakukan oleh tersangka:

Nama : ..... (10)  
Tempat/Tanggal lahir : ..... (10)  
NIK/NPWP : ..... (10)  
Jenis Kelamin : ..... (10)  
Pekerjaan : ..... (10)  
Alamat : ..... (10)

perbuatan tindak pidana yang dilakukan berupa ..... (11), sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... (11)
3. Dalam pemeriksaan perkara, Penyidik membutuhkan keterangan tertulis mengenai harta kekayaan tersangka pihak sebagaimana yang disebut di atas dan/atau pihak yang terindikasi sebagaimana dalam Laporan Hasil Analisis PPATK, terkait tindak pidana pencucian uang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4, dan/atau Pasal 5 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010.\*)
4. Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, guna kepentingan penyidikan agar Saudara memberikan keterangan secara tertulis mengenai harta kekayaan dimaksud, antara lain sebagai berikut:
  - a. .... (12)
  - b. dst ..... (12)
5. Sebagai rujukan, berikut terlampir:
  - a. Laporan Kejadian Nomor ..... tanggal ..... (13)
  - b. Surat Perintah Penyidikan Nomor ..... tanggal ..... (7)
6. Untuk koordinasi lebih lanjut terkait dengan permintaan ini, Saudara dapat menghubungi Penyidik ..... (14) (Telp/Fax ..... (14) dan/atau Email ..... (14)).

Demikian untuk menjadi maklum.

a.n. Direktur Jenderal  
Direktur/Kepala Kantor selaku  
Penyidik,

..... (15)  
NIP ..... (15)

Tembusan:

1. Kepala Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK)
2. Direktur Jenderal Pajak

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMINTAAN MEMBERIKAN KETERANGAN  
TERTULIS**

Dokumen ini digunakan sebagai sarana untuk meminta keterangan informasi tertulis kepada pihak pelapor dari Kepala UPPP.

**PETUNJUK PENGISIAN**

- Angka 1 : diisi dengan alamat UPPP.
- Angka 2 : diisi dengan nomor telepon dan faksimile UPPP.
- Angka 3 : diisi dengan nomor urut dan kode pengadministrasian yang digunakan oleh UPPP.
- Angka 4 : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun dikeluarkannya Permintaan untuk Memberikan Keterangan Tertulis.
- Angka 5 : diisi dengan Jabatan pihak pelapor.
- Angka 6 : diisi dengan alamat pihak pelapor.
- Angka 7 : diisi dengan Nomor dan tanggal Surat Perintah Penyidikan.
- Angka 8 : diisi dengan UPPP.
- Angka 9 : diisi dengan nama, NIP, Pangkat/Golongan dan Jabatan Penyidik.
- Angka 10 : diisi dengan identitas Wajib Pajak yang sedang dilakukan penyidikan.
- Angka 11 : diisi dengan uraian singkat perbuatan dan pasal tindak pidana di bidang perpajakan dan tindak pidana pencucian uang yang disangkakan.
- Angka 12 : diisi dengan hal keterangan yang diperlukan.
- Angka 13 : diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Kejadian.
- Angka 14 : diisi nama, nomor dan email penyidik yang bisa dihubungi.
- Angka 15 : diisi dengan Nama, NIP dan tanda tangan Direktur/Kepala Kantor Wilayah DJP, serta cap dinas.  
\*) disesuaikan dengan materi keterangan.

**D. Format Surat Permohonan Penanganan Harta Kekayaan**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)  
..... (2)  
TELEPON .....; FAKSIMILE ..... (3); SITUS www.pajak.go.id  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

Nomor : S- TAP.TPPU/...../..... (4) ..... (5)  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (satu) set  
Perihal : Permohonan Penanganan Harta Kekayaan

Kepada:  
Yth. Ketua Pengadilan Negeri ..... (6)  
.....  
..... (7)

1. Dasar :
  - a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana;
  - b. 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;
  - c. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
  - d. Surat Perintah Penyidikan Nomor: ..... tanggal .....; (8)
  - e. Surat Pemberitahuan Saat Dimulainya Penyidikan Nomor ..... tanggal ..... (9)
  - f. Surat Perintah Penyitaan Nomor : ..... tanggal ..... (10)
  - g. Surat Penetapan Sita dari Ketua Pengadilan Negeri Nomor ..... tanggal ..... (11)
2. Sehubungan dengan penyidikan tindak pidana pencucian uang dengan tindak pidana di bidang perpajakan sebagai tindak pidana asal yang dilaksanakan oleh Penyidik Direktorat Jenderal Pajak ..... (1), dengan tersangka tersebut di bawah ini:
 

Nama : ..... (12)  
 Tempat/Tanggal lahir : ..... (12)  
 NIK/NPWP : ..... (12)  
 Jenis Kelamin : ..... (12)  
 Pekerjaan : ..... (12)  
 Alamat : ..... (12)

atas perbuatan tindak pidana yang dilakukan berupa ..... (13), sebagaimana dimaksud dalam Pasal ..... (13), telah dilakukan tindakan penyitaan terhadap Harta Kekayaan, berupa:

NO.	NAMA/JENIS (14)	JUMLAH (15)	HARI, TANGGAL DAN DAN TEMPAT PENYITAAN (16)	ALASAN (17)
	(dst ...)			

3. Bersama ini dilampirkan :
  - a. Berita Acara Penghentian Sementara Seluruh atau Sebagian Transaksi
  - b. Berkas Perkara
  - c. Surat Daftar Pencarian Orang/Berita Acara pencarian tersangka;
4. Atas hal tersebut diharapkan Ketua Pengadilan Negeri ..... (6) dapat memberikan persetujuannya.  
Demikian untuk menjadi maklum.

Direktur/Kepala Kantor selaku  
Penyidik,

..... (18)  
NIP ..... (18)

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMINTAAN PENANGANAN HARTA  
KEKAYAAN**

Dokumen ini digunakan sebagai sarana untuk penanganan atas harta kekayaan yang telah ditelusuri oleh Penyidik dari Kepala UPPP kepada Pengadilan Negeri setempat.

**PETUNJUK PENGISIAN**

- Angka 1 : diisi dengan nama UPPP.
- Angka 2 : diisi dengan alamat UPPP.
- Angka 3 : diisi dengan nomor telepon dan faksimile UPPP.
- Angka 4 : diisi dengan nomor urut dan kode pengadministrasian yang digunakan oleh UPPP.
- Angka 5 : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun dikeluarkannya surat Permohonan Penanganan Harta Kekayaan Sehubungan Dengan Penyidikan TPPU
- Angka 6 : diisi dengan Jabatan Ketua Pengadilan Negeri setempat.
- Angka 7 : diisi dengan alamat Pengadilan Negeri setempat.
- Angka 8 : diisi dengan Nomor dan tanggal Surat Perintah Penyidikan.
- Angka 9 : diisi dengan Nomor dan tanggal SPDP.
- Angka 10 : diisi dengan Nomor dan tanggal Surat Perintah Penyitaan.
- Angka 11 : diisi dengan Nomor dan tanggal Surat Penetapan Sita dari Ketua Pengadilan Negeri setempat.
- Angka 12 : diisi dengan diisi dengan identitas Wajib Pajak yang sedang dilakukan penyidikan.
- Angka 13 : diisi dengan perbuatan dan pasal tindak pidana di bidang perpajakan dan tindak pidana pencucian uang yang disangkakan.
- Angka 14 : diisi dengan nama/jenis harta yang telah disita.
- Angka 15 : diisi dengan jumlah harta yang telah disita
- Angka 16 : diisi dengan hari, tanggal dan tempat penyitaan dilakukan.
- Angka 17 : diisi dengan alasan dilakukan penyitaan.
- Angka 18 : diisi dengan Nama, NIP dan tanda tangan Direktur Penegakan Hukum/Kepala Kantor Wilayah DJP, serta cap dinas.



**E. Format Surat Permintaan Analisis Data/Informasi atau Pemeriksaan**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE ..... (2); SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id), [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : ..... (3) ..... (4)  
Sifat : ..... (5)  
Lampiran : ..... (6)  
Hal : Permintaan Analisis Data/Informasi atau Pemeriksaan

Yth. Kepala Pusat Pelaporan dan  
Analisis Transaksi Keuangan (PPATK)  
..... (7)

1. Dasar :
  - a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana;
  - b. 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;
  - c. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
  - d. Kesepakatan Bersama antara Pusat Pelaporan dan Analisa Transaksi Keuangan dan Direktorat Jenderal Pajak Nomor : NK-51/1.02/PPATK/10/11 dan KEP-268/PJ/2011 tanggal 19 Oktober 2011
  - e. Surat Perintah ..... (8) Nomor: ..... Tanggal ..... (8)
2. Bersama ini diberitahukan bahwa saat ini Penyidik Direktorat Jenderal Pajak ..... (1):
  - a. Nama : ..... (9)  
NIP : ..... (9)  
Pangkat/Golongan : ..... (9)  
Jabatan : ..... (9)
  - b. Nama : ..... (9)  
NIP : ..... (9)  
Pangkat/Golongan : ..... (9)  
Jabatan : ..... (9)
  - c. dst,sedang melakukan kegiatan ..... (10), atas Wajib Pajak/tersangka/pihak terindikasi\*) sebagai berikut:
  1. Nama : ..... (10)  
Tempat/Tanggal lahir : ..... (10)  
NIK/NPWP : ..... (10)  
Jenis Kelamin : ..... (10)  
Pekerjaan : ..... (10)  
Alamat : ..... (10)
  2. dst
3. Sehubungan dengan hal tersebut diatas, dengan ini dimohon bantuan Kepala PPATK untuk memberikan data analisis dan/atau informasi pemeriksaan terkait kepemilikan/rekening dan/atau transaksi para pihak yang dengan rincian sebagaimana terlampir.
4. Mengingat informasi dari PPATK bersifat sangat rahasia dan tidak dapat diberikan kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari PPATK, maka kami bersedia untuk menjaga kerahasiaan Informasi tersebut dan akan menggunakan hanya untuk kepentingan permintaan Informasi ini.

Demikian disampaikan, atas bantuan dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal  
.....,

.....  
NIP ..... (12)

Tembusan:  
Direktur Jenderal Pajak

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMINTAAN ANALISIS  
DATA/INFORMASI ATAU PEMERIKSAAN  
KEPADA PPATK**

Dokumen ini digunakan sebagai sarana Permintaan Analisis Data/Informasi atau Pemeriksaan dari Direktur Penegakan Hukum kepada PPATK.

**PETUNJUK PENGISIAN**

- Angka 1 : diisi dengan alamat UPPP.
- Angka 2 : diisi dengan nomor telepon dan faksimile UPPP.
- Angka 3 : diisi dengan nomor urut dan kode pengadministrasian yang digunakan oleh UPPP Direktorat Penegakan Hukum.
- Angka 4 : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun dikeluarkannya Surat Permintaan Analisis Data/Informasi atau Pemeriksaan Kepada PPATK.
- Angka 5 : diisi dengan sifat surat.
- Angka 6 : diisi dengan banyaknya lampiran.
- Angka 7 : diisi dengan Jabatan dan alamat tujuan Surat Permintaan Analisis Data/Informasi atau Pemeriksaan.
- Angka 8 : diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Penyidikan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 9 : diisi dengan nama, NIP, Pangkat/Golongan dan Jabatan Penyidik.
- Angka 10 : diisi dengan bentuk kegiatan, yaitu: *pemeriksaan bukti permulaan/ penyidikan tindak pidana perpajakan dan/atau penyidikan tindak pidana pencucian uang; dan tujuan kegiatan, misalnya: menelusuri indikasi tindak pidana pencucian uang/ untuk pengembangan penyidikan.*
- Angka 11 : diisi dengan identitas Wajib Pajak/tersangka/pihak terindikasi, yang sedang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan/penyidikan.
- Angka 12 : diisi dengan nama jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pimpinan UPPP, serta cap dinas.  
\*) disesuaikan dengan materi keterangan

**F. Format Surat Permintaan Analisis Data/Informasi kepada PPATK**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

..... (2)

TELEPON .....; FAKSIMILE ..... (3); SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id), [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : ..... (4) ..... (5)  
Sifat : Rahasia dan Segera  
Lampiran : ..... (6)  
Hal : Permintaan Analisis Data/Informasi kepada PPATK

Yth. Direktur Penegakan Hukum  
..... (7)

Sehubungan dengan kegiatan ..... (8) yang dilaksanakan oleh Penyidik Direktorat Jenderal Pajak ..... (1), berdasarkan ..... (9), dapat disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Penyidik memerlukan data dan/informasi mengenai Wajib Pajak/tersangka/pihak terindikasi\*), antara lain:
  - a. Nama : ..... (10)  
Tempat/Tanggal lahir : ..... (10)  
NIK/NPWP : ..... (10)  
Jenis Kelamin : ..... (10)  
Pekerjaan : ..... (10)  
Alamat : ..... (10)
  - b. dst
2. Berdasarkan hal tersebut di atas, dengan ini diminta bantuan Direktur Penegakan Hukum untuk mengajukan permintaan analisis data/informasi terkait kepemilikan/rekening dan/atau transaksi pihak tersebut di atas kepada PPATK. Adapun atas penjelasan mengenai kronologis perkara yang sedang ditangani akan dijelaskan dalam form *inquiry* terlampir.
3. Mengingat informasi dari PPATK bersifat sangat rahasia dan tidak dapat diberikan kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari PPATK, maka kami bersedia untuk menjaga kerahasiaan Informasi tersebut dan akan menggunakan hanya untuk kepentingan permintaan Informasi ini.

Demikian disampaikan, atas bantuan dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (11)  
NIP ..... (11)

Tembusan:  
Direktur Jenderal Pajak

## FORM INQUIRY

### A. Data Inquiry

Nomor surat	:	.....	(12)
Tanggal surat	:	.....	(13)
Perihal	:	.....	(14)
Asal inquiry	:	.....	(15)
Status inquiry	:	.....	(16)

### B. Contact Person

(diisi dengan *contact person* yang dapat dihubungi untuk mempermudah koordinasi)

Nama	:	.....	(17)
Email	:	.....	(18)
No. Telepon	:	.....	(19)

### C. Informasi Pihak yang Diinquiry

Data Wajib Pajak

(Dapat ditambahkan sesuai dengan format jika terdapat lebih dari 1 (satu) Wajib Pajak yang masih berkaitan)

Periode informasi yang diinquiry	:	.....	(20)
Nama PJK/FIU	:	.....	(21)
Nama Perorangan/Perusahaan	:	.....	(22)
Nomor Rekening	:	.....	(23)
Tempat lahir/berdiri	:	.....	(24)
Tanggal lahir/berdiri	:	.....	(25)
Alamat	:	.....	(26)
Nama Jalan	:	.....	(26)
RT/RW	:	.....	(27)
Kode Pos	:	.....	(28)
Negara	:	.....	(29)
Provinsi	:	.....	(30)
Kabupaten/Kota	:	.....	(31)
Kecamatan	:	.....	(32)

### D. Uraian Singkatan Perkara

Tindak pidana asal	:	.....	(33)
Pasal yang dilanggar	:	.....	(34)
Ringkasan kasus	:	.....	(35)

### E. Dokumen Pendukung

1.	.....	
2.	.....	
3.	.....	(36)

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMINTAAN ANALISIS  
DATA/INFORMASI ATAU PEMERIKSAAN  
KEPADA DIREKTUR PENEGAKAN HUKUM**

Dokumen ini digunakan sebagai sarana Permintaan Analisa Data/Informasi atau Pemeriksaan dari Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak kepada Direktur Penegakan Hukum.

**PETUNJUK PENGISIAN**

- Angka 1 : diisi dengan nama UPPP.
- Angka 2 : diisi dengan alamat UPPP.
- Angka 3 : diisi dengan nomor telepon dan faksimile UPPP.
- Angka 4 : diisi dengan nomor urut dan kode pengadministrasian yang digunakan oleh UPPP.
- Angka 5 : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun dikeluarkannya Surat Permintaan Analisis Data/Informasi.
- Angka 6 : diisi dengan banyaknya lampiran.
- Angka 7 : diisi dengan alamat tujuan Surat Direktur Penegakan Hukum.
- Angka 8 : diisi dengan kegiatan yang dilaksanakan UPPP.
- Angka 9 : diisi dengan nomor Surat Perintah Penyidikan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : diisi dengan identitas Wajib Pajak/tersangka/pihak terindikasi.
- Angka 11 : diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah DJP, serta cap dinas.
- Angka 12 : diisi oleh Direktorat Penegakan Hukum selaku *Liaison Officer* PPATK.
- Angka 13 : diisi oleh Direktorat Penegakan Hukum selaku *Liaison Officer* PPATK.
- Angka 14 : diisi oleh Direktorat Penegakan Hukum selaku *Liaison Officer* PPATK.
- Angka 15 : diisi dengan unit kerja pemohon *inquiry*.
- Angka 16 : dalam hal *inquiry* belum pernah dimintakan sebelumnya, diisi dengan "Baru".  
dalam hal *inquiry* pernah dimintakan sebelumnya, diisi dengan "Lama" dan nomor surat permintaan *inquiry* sebelumnya.
- Angka 17 : diisi dengan nama pihak yang dapat dihubungi.
- Angka 18 : diisi dengan alamat email pihak yang dapat dihubungi.
- Angka 19 : diisi dengan nomor telepon pihak yang dapat dihubungi.
- Angka 20 : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun.
- Angka 21 : diisi dengan nama bank atau penyedia jasa keuangan lainnya (jika ada).
- Angka 22 : diisi dengan nama perorangan atau perusahaan (wajib diisi).
- Angka 23 : diisi dengan nomor rekening (jika ada).
- Angka 24 : diisi dengan nama tempat atau kabupaten/kota (wajib diisi jika yang diminta adalah perorangan).
- Angka 25 : diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun (wajib diisi jika yang diminta adalah perorangan).
- Angka 26 : diisi dengan nama jalan.
- Angka 27 : diisi dengan nomor RT/RW.
- Angka 28 : diisi dengan kode pos.
- Angka 29 : diisi dengan nama negara.
- Angka 30 : diisi dengan nama provinsi.
- Angka 31 : diisi dengan nama kabupaten.
- Angka 32 : diisi dengan nama kecamatan.
- Angka 33 : diisi dengan "Tindak pidana di bidang perpajakan".
- Angka 34 : diisi dengan Pasal yang dilanggar.
- Angka 35 : diisi dengan ringkas dan detil disertai kronologis, modus dan *flow chart*.
- Angka 36 : diisi dengan daftar dokumen yang disertakan.
- \*) disesuaikan dengan materi keterangan

**G. Format Nota Dinas Permintaan Bantuan Asset Tracing**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)  
..... (2)  
TELEPON .....; FAKSIMILE ..... (3); SITUS www.pajak.go.id  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

**NOTA DINAS**

Nomor NDR- ..... (4)

Yth. : ..... (5)  
Dari : Direktur Penegakan Hukum  
Sifat : ..... (6)  
Lampiran : ..... (7)  
Hal : Permintaan Bantuan *Asset Tracing*  
Tanggal : ..... (8)

Sehubungan dengan kegiatan ..... (9), berdasarkan ..... (10) atas Wajib Pajak/tersangka/pihak terindikasi\*)

- 1. Nama : ..... (11)
- NIK/NPWP : ..... (11)
- Tempat/Tanggal lahir : ..... (11)
- Alamat : ..... (11)
- Jenis Kelamin : ..... (11)
- Pekerjaan/Jabatan : ..... (11)
- Lokasi harta kekayaan : ..... (11)

2. dst

dengan ini diminta bantuan Saudara untuk melakukan penelusuran harta kekayaan (*asset tracing*), melalui pengamatan, analisis dan/atau kegiatan intelijen lainnya, terhadap harta kekayaan milik Wajib Pajak/tersangka/pihak terindikasi \*) tersebut, dan menyampaikan laporan hasil penelusuran, analisis dan dokumentasi yang diperoleh kepada Penyidik. Untuk koordinasi dan kelancaran kegiatan, dapat menghubungi Penyidik ..... (12).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

..... (13)  
NIP ..... (13)

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMINTAAN BANTUAN ASSET  
TRACING**

Dokumen ini digunakan sebagai sarana Permintaan Bantuan Asset Tracing.

**PETUNJUK PENGISIAN**

- Angka 1 : diisi dengan nama UPPP.
  - Angka 2 : diisi dengan alamat UPPP.
  - Angka 3 : diisi dengan nomor telepon dan faksimile UPPP.
  - Angka 4 : diisi dengan nomor urut dan kode pengadministrasian yang digunakan oleh UPPP.
  - Angka 5 : diisi dengan jabatan tujuan surat.
  - Angka 6 : diisi dengan sifat surat.
  - Angka 7 : diisi dengan jumlah lampiran.
  - Angka 8 : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun dikeluarkannya Surat Permintaan Bantuan *Asset Tracing*.
  - Angka 9 : diisi dengan kegiatan yang dilaksanakan UPPP
  - Angka 10 : diisi dengan nomor Surat Perintah Penyidikan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
  - Angka 11 : diisi dengan identitas Wajib Pajak/tersangka/pihak terindikasi.
  - Angka 12 : diisi dengan identitas Penyidik yang ditunjuk.
  - Angka 13 : diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan Kepala UPPP.
- \*) disesuaikan dengan materi keterangan

**H. Format Surat Permintaan Bantuan *Asset Tracing***



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)  
..... (2)  
TELEPON .....; FAKSIMILE ..... (3); SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id), [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : ..... (4) ..... (5)  
Sifat : ..... (6)  
Lampiran : ..... (7)  
Hal : Permintaan Bantuan *Asset Tracing*

Yth. ....  
.....  
..... (8)

Sehubungan dengan kegiatan ..... (9), berdasarkan ..... (10) Nomor : ..... (10), dengan ini diminta bantuan Saudara untuk melakukan *asset tracing* melalui kegiatan intelijen dalam rangka penelusuran harta kekayaan Wajib Pajak/tersangka keluarga dan/atau pihak terindikasi \*), dengan identitas sebagai berikut:

1. Nama : ..... (11)  
NIK : ..... (11)  
Tempat/tanggal lahir : ..... (11)  
Alamat : ..... (11)  
Jenis Kelamin : ..... (11)  
Pekerjaan/Jabatan : ..... (11)  
Lokasi harta kekayaan : ..... (11)
2. dst

Untuk koordinasi dan kelancaran kegiatan, dapat menghubungi Penyidik ..... (12).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik kami ucapkan terima

Kepala Kantor,

..... (13)  
NIP ..... (13)



**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMINTAAN BANTUAN ASSET  
TRACING**

Dokumen ini digunakan sebagai sarana Permintaan Bantuan Asset Tracing.

**PETUNJUK PENGISIAN**

- Angka 1 : diisi dengan nama UPPP.
  - Angka 2 : diisi dengan alamat UPPP.
  - Angka 3 : diisi dengan nomor telepon dan faksimile UPPP.
  - Angka 4 : diisi dengan nomor urut dan kode pengadministrasian yang digunakan oleh UPPP.
  - Angka 5 : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun dikeluarkannya Surat Permintaan Bantuan Asset Tracing.
  - Angka 6 : diisi dengan sifat surat.
  - Angka 7 : diisi dengan jumlah lampiran.
  - Angka 8 : diisi dengan Jabatan dan alamat tujuan Surat.
  - Angka 9 : diisi dengan kegiatan UPPP.
  - Angka 10 : diisi dengan Nomor dan tanggal Surat Perintah Penyidikan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
  - Angka 11 : diisi dengan identitas Wajib Pajak/tersangka keluarga dan/atau pihak terindikasi.
  - Angka 12 : diisi dengan Penyidik yang ditunjuk.
  - Angka 13 : diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah DJP, serta cap dinas.
- \*) disesuaikan dengan materi keterangan

**I. Format Surat Perintah Pengeluaran Benda Sitaan**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)  
..... (2)  
TELEPON .....; FAKSIMILE ..... (3); SITUS www.pajak.go.id  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

"PRO JUSTITIA"

**SURAT PERINTAH PENGELUARAN BENDA SITAAN  
NOMOR ..... (4)**

- Pertimbangan : Untuk ..... (5),  
dipandang perlu mengeluarkan benda sitaan.
- Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana;  
2. 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.  
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;  
4. Surat Perintah Penyidikan Nomor ..... tanggal ..... (6)

**DIPERINTAHKAN**

- Kepada :  
Nama : ..... (7)  
NIP : ..... (7)  
Pangkat/Golongan : ..... (7)  
Jabatan : ..... (7)

- Untuk : Mengeluarkan benda sitaan berupa:  
1. .... (8)  
2. .... (8)  
sesuai dengan Surat Permintaan Penitipan dan/atau Penyampaian Kebutuhan Dukungan Pemeliharaan Benda Sitaan nomor ..... tanggal ..... (9), untuk keperluan ..... (10)

Dikeluarkan di ..... (11)  
Pada Tanggal ..... (12)  
-----  
Direktur/Kepala Kanwil DJP ..... (13)  
Selaku Penyidik,

..... (14)  
NIP ..... (14)

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERINTAH MENGELUARKAN BENDA SITAAN**

Dokumen ini digunakan sebagai sarana untuk memerintahkan Penyidik mengeluarkan benda sitaan yang dititipkan guna kepentingan penyidikan dan penuntutan, kondisi terkait benda sitaan, penyidikan dihentikan, atau terdapat putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap. Atas pengeluaran benda sitaan tersebut dibuatkan Berita Acara Pengeluaran Benda Sitaan.

**PETUNJUK PENGISIAN**

- Angka 1 : diisi dengan nama UPPP.
- Angka 2 : diisi dengan alamat UPPP.
- Angka 3 : diisi dengan nomor telepon dan faksimile UPPP.
- Angka 4 : diisi dengan nomor urut dan kode pengadministrasian yang digunakan oleh UPPP.
- Angka 5 : diisi dengan tujuan pengeluaran benda sitaan.
- Angka 6 : diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Penyidikan.
- Angka 7 : diisi dengan nama-nama, NIP, Pangkat dan Jabatan para Penyidik yang menerima perintah untuk mengeluarkan Benda Sitaan.
- Angka 8 : diisi dengan uraian benda-benda yang akan dikeluarkan.
- Angka 9 : diisi dengan nomor dan tanggal Surat Permintaan Penitipan dan/atau Penyampaian Kebutuhan Dukungan Pemeliharaan Benda Sitaan.
- Angka 10 : Diisi tujuan pengeluaran benda sitaan.
- Angka 11 : diisi dengan nama tempat dikeluarkannya Surat Perintah Pengeluaran Benda Sitaan.
- Angka 12 : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun dikeluarkannya Surat Perintah Pengeluaran Benda Sitaan.
- Angka 13 : diisi dengan nama jabatan Atasan Penyidik selaku Penyidik.
- Angka 14 : diisi dengan tanda tangan, nama dan NIP Atasan Penyidik, serta cap Jabatan

**J. Format Berita Acara Pengeluaran Benda Sitaan**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)  
 ..... (2)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE ..... (3); SITUS www.pajak.go.id  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

"PRO JUSTITIA"

**BERITA ACARA PENGELUARAN BENDA SITAAN**

Pada hari ini ..... tanggal ..... Bulan ..... Tahun ..... (4) pukul ..... (5), kami:

No.	Nama	NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
1. 2. dst.	(6)	(6)	(6)	(6)

selaku penerima titipan benda sitaan, berdasarkan Surat Permintaan Penitipan dan/atau Penyampaian Kebutuhan Dukungan Pemeliharaan nomor ..... tanggal ..... (7) telah mengeluarkan benda sitaan yaitu berupa:

No.	Benda Sitaan	Banyaknya	Keterangan
1. 2. dst.	(8)	(8)	(8)

dan menyerahkan kembali kepada:

Nama : ..... (9)  
 NIP : ..... (9)  
 Pangkat/Golongan : ..... (9)  
 Alamat : ..... (9)

yang diperintahkan untuk mengeluarkan benda sitaan berdasarkan Surat Perintah Pengeluaran Benda Sitaan nomor ..... tanggal ..... (10).

dengan disaksikan oleh:

No.	Nama	Pekerjaan	Alamat
1. 2.	(11)	(11)	(11)

Uraian singkat pelaksanaan/alasan pengeluaran benda sitaan adalah sebagai berikut:  
 ..... (12)

Demikianlah Berita Acara Pengeluaran Benda Sitaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di ..... (13) pada hari dan tanggal tersebut diatas.

Yang meminta pengeluaran/menerima kembali benda sitaan yang dititipkan, Penyidik,

Yang menyerahkan kembali benda sitaan,

..... (14)

..... (15)  
 NIP

SAKSI-SAKSI:

1. .... (16)  
 2. ....

**PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PENGELUARAN BENDA SITAAN**

**PETUNJUK PENGISIAN**

- Angka 1 : diisi dengan nama UPPP.
- Angka 2 : diisi dengan alamat UPPP.
- Angka 3 : diisi dengan nomor telepon dan faksimile UPPP yang digunakan oleh UPPP.
- Angka 4 : diisi dengan nama hari, tanggal, bulan, dan tahun (dengan huruf) dilakukannya Pengeluaran Benda Sitaan.
- Angka 5 : diisi dengan jam dilakukannya Pengeluaran Benda Sitaan.
- Angka 6 : diisi dengan nama, NIP, Pangkat/Golongan dan jabatan Pegawai yang menerima titipan benda sitaan.
- Angka 7 : diisi dengan nomor dan tanggal Surat Permintaan Penitipan dan/atau Penyampaian Kebutuhan Dukungan Pemeliharaan.
- Angka 8 : diisi dengan rinci benda sitaan/barang bukti yang akan dikeluarkan.  
Apabila kolom ini tidak mencukupi, agar dibuatkan lampiran tersendiri yang ditandatangani oleh Pegawai yang menerima titipan benda sitaan dan Penyidik yang mengeluarkan benda sitaan.
- Angka 9 : diisi dengan nama, NIP, Pangkat dan jabatan Penyidik yang mengeluarkan benda sitaan.
- Angka 10 : diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pengeluaran Benda Sitaan
- Angka 11 : diisi dengan nama, pekerjaan dan alamat dari para Saksi.
- Angka 12 : diisi dengan uraian singkat pelaksanaan dan alasan Pengeluaran benda sitaan.
- Angka 13 : diisi dengan nama tempat dibuatnya Berita Acara Pengeluaran Benda Sitaan.
- Angka 14 : diisi dengan tanda tangan dan nama pihak yang meminta pengeluaran benda sitaan/menerima kembali benda sitaan.
- Angka 15 : diisi dengan tanda tangan, nama, dan NIP Pegawai yang menyerahkan kembali benda sitaan.
- Angka 16 : diisi dengan tanda tangan dan nama para Saksi.

**K. Format Surat Permintaan Informasi**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)

..... (2)

TELEPON .....; FAKSIMILE ..... (3); SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id), [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : ..... (4) ..... (5)  
Sifat : Sangat Segera dan Rahasia  
Lampiran : ..... (6)  
Hal : Permintaan Informasi, Bukti atau Keterangan

Yth. .... (7)  
..... (7)

1. Dasar:
  - a. 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;
  - b. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
  - c. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2012 tentang Pemberian dan Penghimpunan Data dan Informasi yang Berkaitan dengan Perpajakan;
  - d. Surat Perintah Penyidikan Nomor:..... tanggal ..... (8)
2. Sehubungan dengan pelaksanaan penyidikan ..... (9), maka sebagai pelaksanaan berdasar ketentuan Pasal 35/Pasal 35A \*) Undang-Undang KUP, dengan ini diminta agar Saudara memberikan informasi, keterangan atau bukti yang diperlukan dalam pelaksanaan penyidikan sebagaimana daftar terlampir.
3. Informasi, keterangan atau bukti tersebut agar dapat disampaikan kepada kami dalam waktu tidak lebih dari 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat ini.

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih.

Direktur/Kepala Kantor selaku  
Penyidik,

..... (10)  
NIP ..... (10)

DAFTAR  
..... (11) YANG DIPERLUKAN

Atas nama :

**A. Tersangka :**

- 1. Nama : ..... (12)
- Tempat/Tanggal Lahir : ..... (12)
- Alamat : ..... (12)
- NIK : ..... (12)
- Pekerjaan : ..... (12)

**B. Pihak-Pihak Terkait:**

- 2. Nama : ..... (12)
- Tempat/Tanggal Lahir : ..... (12)
- Alamat : ..... (13)
- NIK : ..... (12)
- Pekerjaan : ..... (12)

- 3. Nama : ..... (12)
- Tempat/Tanggal Lahir : ..... (12)
- Alamat : ..... (12)
- NIK : ..... (12)
- Pekerjaan : ..... (12)

- 4. dst

**PETUNJUK PENGISIAN  
PERMINTAAN INFORMASI**

**PETUNJUK PENGISIAN**

- Angka 1 : diisi dengan nama UPPP.
- Angka 2 : diisi dengan alamat UPPP.
- Angka 3 : diisi dengan nomor telepon dan faksimile UPPP.
- Angka 4 : diisi dengan nomor urut dan kode pengadministrasian yang digunakan oleh UPPP.
- Angka 5 : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun dikeluarkannya Surat Permintaan Informasi.
- Angka 6 : diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 7 : diisi dengan Jabatan alamat tujuan surat
- Angka 8 : diisi dengan Nomor dan tanggal Surat Perintah Penyidikan.
- Angka 9 : diisi dengan kegiatan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau tindak pidana pencucian uang.
- Angka 10 : diisi dengan diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah DJP, serta cap dinas.
- Angka 11 : diisi dengan jenis informasi yang diminta, contoh: data pertanahan, data perusahaan (badan hukum), dll.
- Angka 12 : diisi dengan identitas tersangka/keluarga yang dimintakan diisi dengan identitas tersangka/keluarga yang dimintakan informasi.



**L. Format Surat Pemberitahuan Buka Blokir**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

..... (1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE ..... (3); SITUS www.pajak.go.id  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

Nomor : ..... (3) ..... (4)  
Sifat : ..... (5)  
Lampiran : ..... (6)  
Hal : Pemberitahuan Buka Blokir

Yth. .... (7)  
.....  
..... (8)

1. Dasar:
  - a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana;
  - b. 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;
  - c. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
  - d. Surat Perintah Penyidikan Nomor: ..... Tanggal .....(9);
  - e. Surat Perintah Pemblokiran Nomor: ..... Tanggal ..... (10);
  - f. Surat Perintah Penyitaan Nomor ..... Tanggal ..... (11);
  - g. Surat Penetapan Sita dari Ketua Pengadilan Negeri Nomor ..... Tanggal ..... (12);
2. Dengan ini diberitahukan kepada Pimpinan/Direktur/Kepala ..... (7) sebagai tindak lanjut penyidikan tindak pidana pencucian uang dengan tindak pidana di bidang perpajakan sebagai tindak asal yang dilaksanakan oleh Penyidik Direktorat Jenderal Pajak ..... (13), terhadap tersangka ..... (14) sesuai Pasal ..... (15), berdasarkan hasil penyidikan, diketahui bahwa harta kekayaan yang terdapat dalam:

NO.	NAMA (16)	NOMOR REKENING (17)	TEMPAT HARTA KEKAYAAN (18)
1.			
2.	(dst)		

yang telah dilakukan pemblokiran sebelumnya diduga merupakan hasil kejahatan.

3. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, guna kepentingan penyidikan dimohon Pimpinan/Direktur/Kepala ..... (7) dapat melakukan pembukaan blokir atas harta kekayaan sebagaimana pada angka 2 di atas, untuk selanjutnya akan dilakukan penyitaan oleh Penyidik Direktorat Jenderal Pajak. Adapun harta kekayaan yang terdapat dalam rekening sebagaimana angka 2, disimpan dalam rekening penampungan sementara:

NAMA BANK : BANK MANDIRI  
NAMA REKENING : RPL 019 SESDITJEN PAJAK UTK PDT DANA SITAAN  
NOMOR REKENING : 070-00-0744318-2  
CABANG : KCP JAKARTA BKPM  
MATA UANG : RUPIAH

Demikian disampaikan, atas bantuan dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal  
.....,

.....  
NIP ..... (19)

Tembusan:  
Direktur Jenderal Pajak

**PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PEMBERITAHUAN BUKA BLOKIR**

Dokumen ini digunakan sebagai sarana Pemberitahuan Buka Blokir, Penyitaan Dan Penitipan Rekening.

**PETUNJUK PENGISIAN**

- Angka 1 : diisi dengan alamat UPPP.
- Angka 2 : diisi dengan nomor telepon dan faksimile UPPP.
- Angka 3 : diisi dengan nomor urut dan kode pengadministrasian yang digunakan oleh UPPP.
- Angka 4 : diisi dengan tanggal, bulan dan tahun dikeluarkannya Surat Pemberitahuan Buka Blokir, Penyitaan Dan Penitipan Rekening.
- Angka 5 : diisi dengan sifat surat.
- Angka 6 : diisi dengan banyaknya lampiran.
- Angka 7 : diisi dengan Jabatan tujuan surat.
- Angka 8 : diisi dengan alamat tujuan Surat.
- Angka 9 : diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Penyidikan
- Angka 10 : diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemblokiran.
- Angka 11 : diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Penyitaan.
- Angka 12 : diisi dengan nama Pengadilan Negeri, nomor dan tanggal Surat Penetapan Sita dari Ketua Pengadilan Negeri yang setempat.
- Angka 13 : diisi dengan nama UPPP.
- Angka 14 : diisi dengan nama Tersangka.
- Angka 15 : diisi dengan Pasal 3, Pasal 4, dan/atau Pasal 5 Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2010.
- Angka 16 : diisi dengan nama pihak yang dilakukan pemblokiran harta kekayaan.
- Angka 17 : diisi dengan nomor rekening pihak yang dilakukan pemblokiran transaksi harta kekayaan.
- Angka 18 : diisi dengan tempat harta kekayaan dilakukan pemblokiran.
- Angka 19 : diisi dengan nama jabatan, nama, NIP, dan tanda tangan pimpinan UPPP, serta cap dinas.



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK  
DIREKTORAT PENEGAKAN HUKUM**

**BERDASARKAN**

Surat Perintah Penyitaan Nomor : PRIN- .SITA.TPPU/PJ.052/2017 tanggal .....

**TANAH / BANGUNAN / KENDARAAN\*)**

**TELAH DISITA**

DALAM PERKARA TINDAK PIDANA PENCUCIAN UANG DENGAN TINDAK PIDANA ASAL TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN DENGAN TERSANGKA

TTD  
PPNS DJP

N. Format Label Segel

