



PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 118 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMBETULAN, KEBERATAN, PENGURANGAN, PENGHAPUSAN,
DAN PEMBATALAN DI BIDANG PERPAJAKAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk memberikan keadilan dan kepastian hukum bagi Wajib Pajak, meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta untuk simplifikasi regulasi, perlu menyempurnakan ketentuan mengenai tata cara pembetulan, keberatan, pengurangan, penghapusan, dan pembatalan di bidang perpajakan;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 23 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan, terhadap hal-hal yang tidak diatur secara khusus dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan, berlaku ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang serta peraturan perundang-undangan lainnya;
 - c. bahwa dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan, perlu dilakukan penyesuaian terhadap ketentuan mengenai tata cara pembetulan, keberatan, pengurangan, penghapusan, dan pembatalan di bidang perpajakan;
 - d. bahwa untuk melakukan penyempurnaan pengaturan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf c, terhadap Peraturan Menteri Keuangan Nomor 8/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengurangan

atau Penghapusan Sanksi Administrasi dan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.03/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembetulan, Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249/PMK.03/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81/PMK.03/2017 tentang Pengurangan Denda Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan dan Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, yang Tidak Benar, perlu dilakukan penyesuaian dan penetapan kembali;

- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, serta untuk melaksanakan ketentuan Pasal 25 ayat (5), Pasal 26A ayat (1), dan Pasal 36 ayat (2) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang, sesuai dengan ketentuan Pasal 15, Pasal 16, dan Pasal 20 Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan, dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 37 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Keuangan tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang

- Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
 4. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
 6. Peraturan Presiden Nomor 158 Tahun 2024 tentang Kementerian Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 354);
 7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 135 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 977);
 8. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81 Tahun 2024 tentang Ketentuan Perpajakan dalam Rangka Pelaksanaan Sistem Inti Administrasi Perpajakan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 771);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KEUANGAN TENTANG TATA CARA PEMBETULAN, KEBERATAN, PENGURANGAN, PENGHAPUSAN, DAN PEMBATALAN DI BIDANG PERPAJAKAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan adalah Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang.
2. Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan adalah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan.
3. Pajak Bumi dan Bangunan adalah pajak bumi dan bangunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan selain pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan.
4. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
5. Pengusaha Kena Pajak adalah pengusaha yang melakukan penyerahan barang kena pajak dan/atau penyerahan jasa kena pajak yang dikenai pajak berdasarkan Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai 1984 dan perubahannya.
6. Nomor Pokok Wajib Pajak adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
7. Surat Ketetapan Pajak adalah surat ketetapan yang meliputi surat ketetapan pajak kurang bayar, surat ketetapan pajak kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak nihil, atau surat ketetapan pajak lebih bayar.
8. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
9. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
10. Surat Ketetapan Pajak Nihil adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
11. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar

- daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
12. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang adalah surat yang digunakan oleh Direktorat Jenderal Pajak untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang kepada Wajib Pajak.
 13. Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan adalah surat ketetapan yang menentukan besarnya pokok Pajak Bumi dan Bangunan atau selisih pokok Pajak Bumi dan Bangunan, besarnya denda administratif, dan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang masih harus dibayar.
 14. Surat Tagihan Pajak adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
 15. Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan adalah Surat Tagihan Pajak sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan.
 16. Seorang Kuasa yang selanjutnya disebut Kuasa adalah seorang yang menerima surat kuasa khusus dari Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
 17. Wakil Wajib Pajak yang selanjutnya disebut Wakil adalah wakil Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
 18. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak, Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak, Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak, Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, Surat Keputusan Pemberian Pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan, Surat Keputusan Pengurangan Denda Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Keputusan Persetujuan Bersama.
 19. Surat Pemberitahuan Untuk Hadir adalah surat yang disampaikan kepada Wajib Pajak yang berisi mengenai pemberian kesempatan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri pertemuan dengan pegawai pajak dalam waktu yang telah ditetapkan guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai hasil penelitian keberatan.
 20. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, pemotongan atau

- pemungutan pajak oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
21. Prosedur Persetujuan Bersama (*Mutual Agreement Procedure/MAP*) yang selanjutnya disebut Prosedur Persetujuan Bersama adalah prosedur administratif yang diatur dalam persetujuan penghindaran pajak berganda untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dalam penerapan persetujuan penghindaran pajak berganda.
 22. Persetujuan Bersama adalah hasil yang telah disepakati dalam penerapan persetujuan penghindaran pajak berganda oleh pejabat berwenang dari Pemerintah Indonesia dan pejabat berwenang dari pemerintah mitra persetujuan penghindaran pajak berganda sehubungan dengan Prosedur Persetujuan Bersama yang telah dilaksanakan.
 23. Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi adalah surat keputusan mengenai pengurangan sanksi administratif.
 24. Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi adalah surat keputusan mengenai penghapusan sanksi administratif.
 25. Surat Keputusan Pengurangan Denda Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan adalah surat keputusan mengenai pengurangan denda administratif.
 26. Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak adalah surat keputusan mengenai pengurangan ketetapan pajak.
 27. Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak adalah surat keputusan mengenai pembatalan ketetapan pajak.
 28. Surat Keputusan Persetujuan Bersama adalah surat keputusan yang diterbitkan untuk menindaklanjuti kesepakatan dalam Persetujuan Bersama.
 29. Kantor Pelayanan Pajak adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada kepala kantor wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
 30. Portal Wajib Pajak adalah sarana Wajib Pajak untuk melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan secara elektronik pada laman Direktorat Jenderal Pajak.
 31. Akun Wajib Pajak adalah tempat pencatatan, penyimpanan, dan penyampaian dokumen, data, dan/atau informasi terkait pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak maupun dari pelaksanaan tugas dan fungsi Direktorat Jenderal Pajak, yang diidentifikasi menggunakan Nomor Pokok Wajib Pajak.
 32. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara.

BAB II
TATA CARA PERMOHONAN DAN
PENYELESAIAN PEMBETULAN

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup Pembetulan

Pasal 2

- (1) Direktur Jenderal Pajak atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat membetulkan:
 - a. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar;
 - b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan;
 - c. Surat Ketetapan Pajak Nihil;
 - d. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar;
 - e. Surat Tagihan Pajak;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan;
 - g. Surat Keputusan Keberatan;
 - h. Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi;
 - i. Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi;
 - j. Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak;
 - k. Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak;
 - l. surat keputusan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak;
 - m. surat keputusan pemberian imbalan bunga;
 - n. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang;
 - o. Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan;
 - p. Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan;
 - q. surat keputusan pemberian pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan;
 - r. Surat Keputusan Pengurangan Denda Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan; atau
 - s. Surat Keputusan Persetujuan Bersama, yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (2) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kesalahan penulisan nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak, nomor objek pajak, lokasi objek pajak, sektor objek pajak, subsektor objek pajak, nomor keputusan atau ketetapan, jenis pajak, masa pajak, bagian tahun pajak, tahun pajak, tanggal jatuh tempo, atau kesalahan tulis lainnya yang tidak memengaruhi jumlah pajak terutang.
- (3) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesalahan yang berasal dari penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; atau
 - b. kesalahan hitung yang diakibatkan oleh adanya penerbitan Surat Ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, keputusan, atau putusan yang terkait dengan bidang perpajakan.

- (4) Kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. kekeliruan dalam penerapan tarif;
 - b. kekeliruan penerapan persentase norma penghitungan penghasilan neto;
 - c. kekeliruan penerapan sanksi administratif atau denda administratif;
 - d. kekeliruan penghasilan tidak kena pajak;
 - e. kekeliruan penghitungan pajak penghasilan dalam tahun berjalan;
 - f. kekeliruan dalam pengkreditan pajak;
 - g. kekeliruan penerapan kurs;
 - h. kekeliruan penerapan persentase nilai jual kena pajak;
 - i. kekeliruan penerapan nilai jual objek pajak tidak kena pajak; atau
 - j. kekeliruan pemberian pengurangan pokok Pajak Bumi dan Bangunan.
- (5) Dalam hal kekeliruan pengkreditan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f merupakan kekeliruan pengkreditan pajak masukan pajak pertambahan nilai pada surat keputusan atau surat ketetapan, pembetulan atas kekeliruan tersebut hanya dapat dilakukan jika:
 - a. terdapat perbedaan besarnya pajak masukan yang menjadi kredit pajak; dan
 - b. pajak masukan tersebut tidak mengandung persengketaan antara fiskus dan Wajib Pajak.

Bagian Kedua Persyaratan Permohonan Pembetulan

Pasal 3

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan kesalahan dan/atau kekeliruan yang harus dibetulkan menurut Wajib Pajak dengan disertai alasan;
 - b. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) ketetapan atau keputusan yang terkait dengan bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1); dan
 - c. ditandatangani oleh Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketiga
Penyelesaian Pembetulan Berdasarkan
Permohonan Wajib Pajak

Pasal 4

- (1) Atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), Direktur Jenderal Pajak melakukan penelitian pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tidak dipertimbangkan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Direktur Jenderal Pajak menyampaikan surat pengembalian kepada Wajib Pajak atas permohonan pembetulan yang tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima permohonan.
- (4) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan pembetulan dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).
- (5) Surat pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

- (1) Terhadap permohonan pembetulan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Direktur Jenderal Pajak menindaklanjuti dengan melakukan penelitian kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) yang diajukan permohonan pembetulan.
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Pajak dapat:
 - a. meminta dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan;
 - b. meminta dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan;
 - c. melakukan pembahasan atas hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui surat panggilan, kemudian dituangkan dalam berita acara; dan/atau
 - d. melakukan peninjauan di tempat Wajib Pajak, lokasi objek pajak, atau tempat lain yang dianggap perlu untuk melakukan kegiatan identifikasi, pengukuran, pemetaan, penghimpunan data, keterangan, atau

bukti, serta kegiatan lain yang diperlukan dengan menyampaikan surat pemberitahuan peninjauan.

- (3) Dokumen berupa:
 - a. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a;
 - b. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b;
 - c. surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c;
 - d. berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c; dan
 - e. surat pemberitahuan peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 6

- (1) Direktur Jenderal Pajak menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan pembetulan diterima.
- (2) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. mengabulkan; atau
 - b. menolak, permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui dan Direktur Jenderal Pajak:
 - a. tidak menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2); atau
 - b. tidak menyampaikan surat pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3), permohonan pembetulan dianggap dikabulkan dan Direktur Jenderal Pajak harus menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.
- (4) Dalam hal diminta oleh Wajib Pajak, Direktur Jenderal Pajak wajib menyampaikan surat keterangan mengenai hal yang menjadi dasar untuk menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (5) Direktur Jenderal Pajak menyampaikan surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima permohonan.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat
Pembetulan secara Jabatan

Pasal 7

- (1) Direktur Jenderal Pajak dapat menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan dalam hal terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan yang diketahui oleh Direktur Jenderal Pajak berdasarkan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang tersedia.
- (2) Dalam melakukan pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Pajak melakukan penelitian.
- (3) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Direktur Jenderal Pajak dapat:
 - a. meminta dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan;
 - b. meminta dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan;
 - c. melakukan pembahasan atas hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui surat panggilan, kemudian dituangkan dalam berita acara; dan/atau
 - d. melakukan peninjauan di tempat Wajib Pajak, lokasi objek pajak, atau tempat lain yang dianggap perlu untuk melakukan kegiatan identifikasi, pengukuran, pemetaan, penghimpunan data, keterangan, atau bukti, serta kegiatan lain yang diperlukan dengan menyampaikan surat pemberitahuan peninjauan.
- (4) Dokumen berupa:
 - a. Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a;
 - c. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b;
 - d. surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c;
 - e. berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c; dan
 - f. surat pemberitahuan peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima
Pengajuan Permohonan Pembetulan dan
Keberatan Secara Bersamaan

Pasal 8

Dalam hal atas suatu Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dimohonkan pembetulan dan diajukan keberatan secara bersamaan, Surat Keputusan Pembetulan diterbitkan secara terpisah dengan Surat Keputusan Keberatan.

BAB III

TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup Keberatan

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Direktur Jenderal Pajak atas suatu:
 - a. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar;
 - b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan;
 - c. Surat Ketetapan Pajak Nihil;
 - d. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar;
 - e. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;
 - f. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang; atau
 - g. Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- (2) Wajib Pajak hanya dapat mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap:
 - a. materi atau isi dari Surat Ketetapan Pajak, yang meliputi:
 1. jumlah rugi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan; dan/atau
 2. jumlah besarnya pajak;
 - b. materi atau isi dari pemotongan atau pemungutan pajak; atau
 - c. materi atau isi dari Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dalam penetapan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang.
- (3) Dalam hal terdapat alasan keberatan selain mengenai materi atau isi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), alasan tersebut tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan.

Bagian Kedua
Persyaratan Pengajuan Keberatan

Pasal 10

- (1) Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) diajukan oleh Wajib Pajak dengan menyampaikan surat keberatan.

- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam:
 1. Pasal 36 Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan; dan/atau
 2. Pasal 19 dan Pasal 20 Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan,
atas Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang sama;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah pajak yang terutang, jumlah pajak yang dipotong atau dipungut, jumlah rugi, atau jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan yang menjadi dasar penghitungan;
 - c. 1 (satu) keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) Surat Ketetapan Pajak, pemotongan pajak, pemungutan pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1);
 - d. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas:
 1. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar; atau
 2. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Wajib Pajak wajib melunasi pajak yang masih harus dibayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, sebelum surat keberatan disampaikan;
 - e. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal:
 1. Surat Ketetapan Pajak dikirim;
 2. pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga;
 3. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang diterima; atau
 4. Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan diterima,
kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak; dan
 - f. surat keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), jangka waktu pelunasan pajak yang masih harus dibayar yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam:
- a. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar; atau
 - b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, dan belum dibayar pada saat pengajuan keberatan, tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas:
- a. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang; atau

- b. Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan, pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang.
- (5) Surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 11

- (1) Keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf e meliputi:
 - a. bencana alam, bencana nonalam, atau bencana sosial berdasarkan keputusan, penetapan, atau keterangan dari pejabat yang berwenang;
 - b. diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan yang mengakibatkan jumlah pajak yang masih harus dibayar atau lebih dibayar yang tertera dalam Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan berubah; atau
 - c. keadaan lain yang ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (2) Dalam hal terdapat penerbitan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan Wajib Pajak belum mengajukan keberatan atas:
 - a. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar;
 - b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan;
 - c. Surat Ketetapan Pajak Nihil;
 - d. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar;
 - e. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang; atau
 - f. Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan, Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Keputusan Pembetulan dikirim.
- (3) Dalam hal setelah Wajib Pajak mengajukan keberatan terdapat penerbitan Surat Keputusan Pembetulan oleh Direktur Jenderal Pajak secara jabatan yang mengakibatkan persyaratan untuk melunasi pajak yang masih harus dibayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d bertambah, proses penyelesaian keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak tersebut tetap dilanjutkan oleh Direktur Jenderal Pajak.

Pasal 12

- (1) Dalam hal diminta oleh Wajib Pajak untuk keperluan pengajuan keberatan, Direktur Jenderal Pajak wajib menyampaikan surat keterangan mengenai hal yang menjadi dasar pengenaan pajak, penghitungan rugi, pemotongan atau pemungutan pajak.
- (2) Permintaan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan permohonan yang disampaikan melalui Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.

- (3) Direktur Jenderal Pajak menyampaikan surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima permohonan.
- (4) Pemberian keterangan oleh Direktur Jenderal Pajak atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menambah jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf e.

Bagian Ketiga
Penyelesaian Keberatan

Pasal 13

- (1) Atas pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Direktur Jenderal Pajak melakukan penelitian pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2).
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), keberatan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dipertimbangkan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Direktur Jenderal Pajak menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak atas keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima pengajuan.
- (4) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bukan merupakan Surat Keputusan Keberatan sehingga tidak dapat diajukan banding ke badan peradilan pajak.
- (5) Dalam hal keberatan tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, atau huruf f, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali keberatan dengan memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) sebelum jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf e terlampaui.
- (6) Dalam hal Direktur Jenderal Pajak menerbitkan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pajak yang masih harus dibayar dalam:
 - a. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar; atau
 - b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan menjadi utang pajak sejak tanggal penerbitan Surat Ketetapan Pajak.
- (7) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 14

- (1) Terhadap pengajuan keberatan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), Direktur Jenderal Pajak menindaklanjuti dengan melakukan penelitian keberatan Wajib Pajak.
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Pajak dapat:
 - a. meminjam atau meminta buku, catatan, data, dan/atau informasi kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan peminjaman;
 - b. meminta keterangan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan;
 - c. meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi yang diajukan keberatan kepada pihak ketiga dengan menyampaikan surat permintaan pihak ketiga;
 - d. melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui surat panggilan, kemudian dituangkan dalam berita acara;
 - e. melakukan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;
 - f. melakukan penilaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;
 - g. melakukan peninjauan di tempat Wajib Pajak, lokasi objek pajak, atau tempat lain yang dianggap perlu untuk melakukan kegiatan identifikasi, pengukuran, pemetaan, penghimpunan data, keterangan, atau bukti, serta kegiatan lain yang diperlukan dengan menyampaikan surat pemberitahuan peninjauan; dan/atau
 - h. melaksanakan pertukaran untuk tujuan perpajakan dengan otoritas pajak negara mitra atau yurisdiksi mitra sesuai dengan ketentuan dalam persetujuan, perjanjian, atau kesepakatan di bidang perpajakan.
- (3) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman atau permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim.
- (4) Apabila sampai dengan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir, Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh peminjaman atau permintaan buku, catatan, data, dan/atau informasi dan/atau tidak memberikan keterangan yang diminta, Direktur Jenderal Pajak menyampaikan:
 - a. surat permintaan peminjaman yang kedua; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan yang kedua.
- (5) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman atau permintaan yang kedua dan/atau permintaan keterangan yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman yang kedua dan/atau surat permintaan keterangan yang kedua dikirim.

- (6) Dalam hal masih diperlukan, Direktur Jenderal Pajak dapat meminjam atau meminta buku, catatan, data, dan/atau informasi dan/atau meminta keterangan tambahan, dan Wajib Pajak harus meminjamkan buku, catatan, data, dan/atau informasi dan/atau memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu sebagaimana disebutkan dalam:
 - a. surat permintaan peminjaman tambahan; dan/atau
 - b. surat permintaan keterangan tambahan.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak memiliki sebagian atau seluruh buku, catatan, data, dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (4) huruf a, Wajib Pajak menyatakan hal tersebut dalam surat pernyataan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atau ayat (5), keberatan tetap diproses sesuai dengan buku, catatan, data, informasi, dan/atau keterangan yang tersedia.
- (9) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis untuk melengkapi dan/atau memperjelas surat keberatan yang telah disampaikan sebelum Direktur Jenderal Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- (10) Dokumen berupa:
 - a. surat permintaan peminjaman sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a;
 - b. surat permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b;
 - c. surat permintaan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c;
 - d. surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d;
 - e. berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d;
 - f. surat pemberitahuan peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g;
 - g. surat permintaan peminjaman kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a;
 - h. surat permintaan keterangan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b;
 - i. surat permintaan peminjaman tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a; dan
 - j. surat permintaan keterangan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b,
disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 15

- (1) Buku, catatan, data, dokumen, informasi, atau keterangan lain yang diminta pada saat pemeriksaan tetapi tidak diberikan oleh Wajib Pajak, tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan, kecuali buku, catatan, data, dokumen, informasi, atau keterangan lain tersebut berada

- di pihak ketiga dan belum diperoleh Wajib Pajak pada saat pemeriksaan.
- (2) Dalam hal terdapat buku, catatan, data, dokumen, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat pemeriksaan tetapi diperlukan dan diminta oleh Direktur Jenderal Pajak serta diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, maka buku, catatan, data, dokumen, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.
 - (3) Dalam hal terdapat buku, catatan, data, dokumen, informasi, atau keterangan lain yang tidak diminta pada saat pemeriksaan dan keberatan tetapi diberikan oleh Wajib Pajak dalam penyelesaian keberatan, buku, catatan, data, dokumen, informasi, atau keterangan lain yang diberikan oleh Wajib Pajak tersebut dapat dipertimbangkan.
 - (4) Buku, catatan, data, dokumen, informasi, atau keterangan lain yang dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan atas Surat Ketetapan Pajak yang penghasilan kena pajaknya dihitung secara jabatan terbatas pada:
 - a. dokumen yang terkait dengan penghitungan peredaran usaha atau penghasilan bruto dalam rangka penghitungan penghasilan neto secara jabatan; dan
 - b. dokumen kredit pajak sebagai pengurang pajak penghasilan.

Pasal 16

- (1) Sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, Direktur Jenderal Pajak meminta Wajib Pajak untuk hadir guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatan Wajib Pajak melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Untuk Hadir yang dilampiri dengan:
 - a. pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan; dan
 - b. formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan.
- (2) Pemberian keterangan dari Wajib Pajak atau pemberian penjelasan oleh Direktur Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara kehadiran.
- (3) Pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak menggunakan hak untuk hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat memberikan surat tanggapan hasil penelitian keberatan.
- (5) Surat tanggapan hasil penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir dikirim.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak telah menguasai pelaksanaan hak dan/atau pemenuhan kewajiban perpajakan berupa:

- a. hadir guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); atau
 - b. memberikan surat tanggapan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tetapi atas pelaksanaan hak dan/atau pemenuhan kewajiban dimaksud dilaksanakan oleh Kuasa dan Wajib Pajak, pelaksanaan hak dan/atau pemenuhan kewajiban perpajakan yang diakui merupakan pelaksanaan hak dan/atau pemenuhan kewajiban perpajakan yang dilaksanakan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak menggunakan hak untuk hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Pajak membuat berita acara ketidakhadiran dan proses keberatan tetap diselesaikan tanpa menunggu kehadiran Wajib Pajak.
- (8) Dokumen berupa:
- a. Surat Pemberitahuan Untuk Hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - c. berita acara kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - d. surat tanggapan hasil penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4); dan
 - e. berita acara ketidakhadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (7),
- disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 17

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan dan mengajukan Prosedur Persetujuan Bersama secara bersamaan, Wajib Pajak dapat menyampaikan permohonan:
 - a. pencabutan keberatan, dalam hal materi yang disengketakan dalam Prosedur Persetujuan Bersama sama dengan materi yang diajukan keberatan; atau
 - b. penyesuaian keberatan, dalam hal terdapat materi sengketa lain di luar materi yang disengketakan dalam Prosedur Persetujuan Bersama yang diajukan keberatan.
- (2) Permohonan pencabutan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan sebelum tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir dikirim kepada Wajib Pajak.
- (3) Terhadap permohonan penyesuaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. permohonan penyesuaian dilakukan sebelum tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir dikirim kepada Wajib Pajak; dan
 - b. Direktur Jenderal Pajak memberikan jawaban atas permohonan penyesuaian keberatan berupa surat

persetujuan atau surat penolakan penyesuaian keberatan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima permohonan.

- (4) Dokumen berupa:
 - a. permohonan penyesuaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b; dan
 - b. surat persetujuan dan surat penolakan penyesuaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b,disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 18

- (1) Direktur Jenderal Pajak harus menyelesaikan keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sebagaimana diatur dalam Pasal 26 ayat (1) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- (2) Jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak tanggal surat pengajuan keberatan diterima oleh Direktur Jenderal Pajak sampai dengan tanggal Surat Keputusan Keberatan diterbitkan.
- (3) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. mengabulkan seluruhnya;
 - b. mengabulkan sebagian;
 - c. menolak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah pajak yang masih harus dibayar.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui dan Direktur Jenderal Pajak:
 - a. tidak menerbitkan Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2); atau
 - b. tidak menyampaikan surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3), keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Direktur Jenderal Pajak menerbitkan Surat Keputusan Keberatan sesuai dengan pengajuan keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.
- (5) Dalam hal diminta oleh Wajib Pajak untuk keperluan pengajuan permohonan banding, Direktur Jenderal Pajak harus menyampaikan surat keterangan mengenai hal yang menjadi dasar Surat Keputusan Keberatan yang diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permintaan tertulis diterima oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (6) Direktur Jenderal Pajak menyampaikan surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima permohonan.
- (7) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan menggunakan contoh format

sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat

Tindak Lanjut Putusan Gugatan yang Mengabulkan Gugatan Wajib Pajak atas Surat Pemberitahuan Kepada Wajib Pajak atas Keberatan yang Tidak Memenuhi Persyaratan

Pasal 19

- (1) Dalam hal terdapat putusan gugatan atas surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3), jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) tertangguh, dihitung sejak tanggal dikirim surat pemberitahuan tersebut kepada Wajib Pajak sampai dengan Putusan Gugatan Pengadilan Pajak diterima oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui dan Direktur Jenderal Pajak tidak menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, pengajuan keberatan dianggap dikabulkan dan Direktur Jenderal Pajak harus menerbitkan Surat Keputusan Keberatan sesuai dengan pengajuan keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.

Bagian Kelima

Sanksi Administratif

Pasal 20

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah pajak berdasarkan Surat Keputusan Keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (9) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dikenakan terhadap Wajib Pajak dalam hal Surat Keputusan Keberatan:
 - a. menambah jumlah pajak yang masih harus dibayar;
 - b. diajukan banding dengan putusan banding berupa tidak dapat diterima; atau
 - c. diajukan banding namun dicabut.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) tidak dikenakan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mencabut pengajuan keberatan;
 - b. pengajuan keberatan Wajib Pajak tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi persyaratan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2); atau

- c. Wajib Pajak mengajukan banding atas Surat Keputusan Keberatan.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak berlaku untuk Surat Keputusan Keberatan atas Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- (5) Dalam hal Surat Keputusan Keberatan atas Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diajukan banding atau Peninjauan Kembali dan permohonan banding atau Peninjauan Kembali Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak tidak dikenai sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (5d) dan ayat (5f) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

BAB IV

TATA CARA PERMOHONAN DAN PENYELESAIAN PENGURANGAN, PENGHAPUSAN, ATAU PEMBATALAN

Bagian Kesatu Ruang Lingkup

Pasal 21

Direktur Jenderal Pajak karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat:

- a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan dalam hal sanksi dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, termasuk mengurangi denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan karena hal-hal tertentu;
- b. mengurangi atau membatalkan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, termasuk mengurangi atau membatalkan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar;
- c. mengurangi atau membatalkan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, termasuk membatalkan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar; atau
- d. membatalkan Surat Ketetapan Pajak termasuk membatalkan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 1. penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan; dan/atau
 2. pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan Wajib Pajak.

Pasal 22

- (1) Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, dan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang dapat dikurangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b merupakan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang,

- dan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dengan materi yang tidak benar.
- (2) Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, dan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang dapat dibatalkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b merupakan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, dan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang seharusnya tidak diterbitkan.
 - (3) Surat Tagihan Pajak yang dapat dikurangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c merupakan Surat Tagihan Pajak dengan materi yang tidak benar.
 - (4) Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang dapat dibatalkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c merupakan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang seharusnya tidak diterbitkan.
 - (5) Dalam hal Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, dan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) serta Surat Tagihan Pajak dan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibatalkan, Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, Surat Tagihan Pajak, dan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang dibatalkan tersebut:
 - a. dianggap tidak pernah diterbitkan; dan
 - b. Direktur Jenderal Pajak tetap dapat menerbitkan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, Surat Tagihan Pajak, dan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atas masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak untuk jenis pajak tersebut.

Bagian Kedua

Persyaratan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif dan Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan

Pasal 23

- (1) Wajib Pajak menyampaikan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif termasuk pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, Surat Tagihan Pajak, dan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, kepada Direktur Jenderal Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif termasuk pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diajukan dalam hal memenuhi

persyaratan atas Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan:

- a. tidak diajukan keberatan;
 - b. diajukan keberatan, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
 - c. diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - d. tidak diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b;
 - e. diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
 - f. diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - g. tidak sedang diajukan permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d;
 - h. diajukan permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
 - i. diajukan permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - j. diajukan permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, tetapi permohonan ditolak;
 - k. tidak diajukan permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan;
 - l. diajukan permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut; atau
 - m. diajukan permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan, tetapi permohonan dikembalikan dan dianggap bukan sebagai permohonan.
- (3) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif termasuk pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tercantum dalam Surat Tagihan Pajak dan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan hanya dapat diajukan dalam hal memenuhi persyaratan:
- a. Surat Tagihan Pajak tidak diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan, atau Surat Tagihan

- Pajak Pajak Bumi dan Bangunan tidak diajukan permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c;
- b. Surat Tagihan Pajak diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan diajukan permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
 - c. Surat Tagihan Pajak diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan diajukan permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, tetapi tidak dipertimbangkan; atau
 - d. Surat Ketetapan Pajak yang terkait dengan Surat Tagihan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang terkait dengan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang terkait dengan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan:
 1. tidak diajukan keberatan;
 2. diajukan keberatan tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
 3. diajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan;
 4. tidak diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b;
 5. diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
 6. diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, tetapi tidak dipertimbangkan;
 7. tidak sedang diajukan permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d;
 8. diajukan permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
 9. diajukan permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, tetapi permohonan ditolak; atau
 10. diajukan permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - e. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang terkait dengan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi

dan Bangunan yang terkait dengan Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan:

1. tidak diajukan permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan;
 2. diajukan permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut; atau
 3. diajukan permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan tetapi dikembalikan dan dianggap bukan sebagai permohonan; atau
- f. Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang terkait dengan Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan:
1. tidak diajukan permohonan pengurangan denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a;
 2. diajukan permohonan pengurangan denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut; atau
 3. diajukan permohonan pengurangan denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, tetapi tidak dipertimbangkan.
- (4) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (3), tidak berlaku terhadap permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan dalam hal objek pajak terkena bencana alam, bencana nonalam, atau bencana sosial.
- (5) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan harus memenuhi persyaratan:
- a. jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar, jumlah pokok atau selisih pokok Pajak Bumi dan Bangunan, atau jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak atau kurang dibayar, yang menjadi dasar pengenaan sanksi administratif atau denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan telah dilunasi oleh Wajib Pajak;
 - b. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah sanksi administratif atau denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan menurut Wajib Pajak dengan disertai alasan;

- c. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) Surat Ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan;
 - d. permohonan disampaikan sebelum pengajuan permohonan lelang barang sitaan atau permintaan pemindahbukuan barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara lelang atas tindakan penagihan pajak terkait Surat Ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan permohonan; dan
 - e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa.
- (6) Pembayaran atas Surat Ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang dilakukan sebelum bulan disampaikannya permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan diperhitungkan secara proporsional sebagai pembayaran:
- a. jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar, jumlah pokok atau selisih pokok Pajak Bumi dan Bangunan, atau jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak atau kurang dibayar; dan
 - b. sanksi administratif atau denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak melakukan pembayaran pada bulan yang sama dengan bulan disampaikannya permohonan, pembayaran tersebut merupakan pembayaran atas jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar, jumlah pokok atau selisih pokok Pajak Bumi dan Bangunan, atau jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak atau kurang dibayar.
- (8) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (9) Cara penghitungan secara proporsional sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 24

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dapat diajukan oleh Wajib Pajak paling banyak 2 (dua) kali.
- (2) Permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dapat diajukan oleh Wajib Pajak hanya 1 (satu) kali.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang kedua, permohonan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat keputusan Direktur Jenderal Pajak atas permohonan yang pertama dikirim, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak.
- (4) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang kedua sebagaimana dimaksud ayat (3) tetap diajukan terhadap Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang telah diterbitkan Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi oleh Direktur Jenderal Pajak.
- (5) Persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) berlaku juga untuk pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang kedua.
- (6) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 25

- (1) Dalam hal objek pajak terkena bencana alam, bencana nonalam, atau bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4), terhadap permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan, berlaku ketentuan bahwa Wajib Pajak harus:
 - a. mencabut pengajuan keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan, dalam hal Wajib Pajak sedang mengajukan keberatan dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
 - b. mencabut permohonan banding terhadap Surat Keputusan Keberatan atas Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan, dalam hal Wajib Pajak sedang mengajukan permohonan banding dan atas permohonan banding dimaksud belum diterbitkan putusan;
 - c. mencabut permohonan peninjauan kembali terhadap putusan banding atas Surat Keputusan Keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan, dalam hal Wajib Pajak sedang mengajukan permohonan peninjauan kembali dan atas permohonan peninjauan kembali dimaksud belum diterbitkan putusan;
 - d. mencabut permohonan pembetulan atas Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan, dalam hal Wajib Pajak sedang mengajukan permohonan pembetulan dan Direktur Jenderal Pajak telah

- menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
- e. mencabut permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, terhadap Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, dalam hal Wajib Pajak sedang mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
 - f. mencabut permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, terhadap Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, dalam hal Wajib Pajak sedang mengajukan permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak hasil pemeriksaan dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut; atau
 - g. mencabut permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan terhadap Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, dalam hal Wajib Pajak sedang mengajukan permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut.
- (2) Dalam hal objek pajak terkena bencana alam, bencana nonalam, atau bencana sosial sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4), terhadap permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a yang tercantum dalam Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, berlaku ketentuan bahwa Wajib Pajak harus:
- a. mencabut pengajuan keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang menjadi dasar penerbitan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, dalam hal Wajib Pajak sedang mengajukan keberatan dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
 - b. mencabut permohonan banding terhadap Surat Keputusan Keberatan atas Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang menjadi dasar penerbitan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, dalam hal Wajib Pajak sedang mengajukan permohonan banding dan atas permohonan banding dimaksud belum diterbitkan putusan;
 - c. mencabut permohonan peninjauan kembali terhadap Putusan Banding atas Surat Keputusan Keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau

Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang menjadi dasar penerbitan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, dalam hal Wajib Pajak sedang mengajukan permohonan peninjauan kembali dan atas permohonan peninjauan kembali dimaksud belum diterbitkan putusan;

- d. mencabut permohonan pembetulan atas:
 1. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang menjadi dasar penerbitan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan; dan
 2. Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang dimintakan pengurangan tersebut, dalam hal Wajib Pajak sedang mengajukan permohonan pembetulan dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
- e. mencabut permohonan pengurangan atau penghapusan denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a terhadap Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, yang menjadi dasar penerbitan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, dalam hal Wajib Pajak sedang mengajukan permohonan pengurangan denda administratif dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
- f. mencabut permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang menjadi dasar penerbitan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, dalam hal Wajib Pajak sedang mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
- g. mencabut permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c terhadap Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, dalam hal Wajib Pajak sedang mengajukan permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atas Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
- h. mencabut permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, terhadap Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang menjadi dasar penerbitan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, dalam hal Wajib Pajak sedang mengajukan permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak hasil pemeriksaan dan Direktur

- Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut; dan
- i. mencabut permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang menjadi dasar penerbitan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, dalam hal Wajib Pajak sedang mengajukan permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut.

Bagian Ketiga
Penyelesaian Pengurangan atau Penghapusan
Sanksi Administratif dan Pengurangan Denda Administratif
Berdasarkan Permohonan

Pasal 26

- (1) Terhadap permohonan yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Direktur Jenderal Pajak melakukan penelitian atas permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. melakukan penelitian pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), ayat (3), dan ayat (5), untuk permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang pertama;
 - b. melakukan penelitian pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), ayat (3), ayat (5) dan Pasal 24 ayat (3), untuk permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang kedua; atau
 - c. melakukan penelitian pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) sampai dengan ayat (5), Pasal 24 ayat (2), dan Pasal 25, untuk permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dipertimbangkan dan tidak diterbitkan surat keputusan.
- (3) Direktur Jenderal Pajak menyampaikan surat pengembalian kepada Wajib Pajak atas permohonan yang tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima permohonan.
- (4) Dalam hal permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku ketentuan sebagai berikut:

- a. untuk permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang pertama, Wajib Pajak dianggap belum mengajukan permohonan sehingga Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan paling banyak 2 (dua) kali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1);
 - b. untuk permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang kedua, Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan sepanjang jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) belum terlampaui; dan
 - c. untuk permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, Wajib Pajak dianggap belum mengajukan permohonan sehingga Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2).
- (5) Surat pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 27

- (1) Terhadap permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), Direktur Jenderal Pajak menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap alasan Wajib Pajak yang tercantum dalam permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5) huruf c yang didasari hanya atas kekhilafan atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak, termasuk karena hal-hal tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a.
- (3) Kekhilafan atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak, termasuk karena hal-hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terpenuhi dalam hal:
 - a. sanksi administratif atau denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan merupakan yang diterbitkan pertama kali kepada Wajib Pajak;
 - b. sanksi administratif atau denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan sebagai akibat dari adanya perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan atas pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan setelah berlakunya ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan dimaksud;
 - c. Wajib Pajak dikenai sanksi administratif atau denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan karena

- kesalahan Direktorat Jenderal Pajak selain kesalahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2;
- d. Wajib Pajak dikenai sanksi administratif atau denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan karena keadaan yang disebabkan oleh pihak ketiga dan bukan karena kesalahan Wajib Pajak;
 - e. Wajib Pajak yang dikenai sanksi administratif atau objek pajak yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh Wajib Pajak yang dikenai denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan terkena bencana alam, bencana nonalam, atau bencana sosial, berdasarkan keputusan, penetapan, atau keterangan dari pejabat yang berwenang, yang terjadi:
 - 1. pada tahun pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan yang menyebabkan dikenakannya sanksi administratif dan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan;
 - 2. dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan; atau
 - 3. dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sebelum permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau denda administratif disampaikan;
 - f. sanksi administratif atau denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang dikenakan kepada Wajib Pajak merupakan sanksi administratif atau denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang timbul karena adanya kendala pada jaringan sistem elektronik yang menyebabkan terganggunya pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak;
 - g. pengenaan sanksi administratif yang timbul akibat melaksanakan kesepakatan harga transfer; atau
 - h. Wajib Pajak mengalami kesulitan keuangan, dengan ketentuan:
 - 1. Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas dan Wajib Pajak badan, yang menyelenggarakan pembukuan mengalami kerugian komersial dan kesulitan likuiditas dalam 2 (dua) tahun berturut-turut;
 - 2. Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, yang melakukan pencatatan mengalami kesulitan dalam memenuhi biaya hidup dari penghasilan yang diperoleh dalam 2 (dua) tahun berturut-turut; atau
 - 3. Wajib Pajak orang pribadi yang tidak melakukan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas mengalami kesulitan dalam memenuhi biaya hidup dari penghasilan yang diperoleh pada tahun pajak, sebelum permohonan disampaikan.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan

Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a hanya dapat diberikan terhadap sanksi administratif atau denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang belum dibayar atau belum dilunasi oleh Wajib Pajak.

Pasal 28

- (1) Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dilakukan berdasarkan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang tersedia.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam permohonannya, penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dapat mempertimbangkan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tersebut.
- (3) Dalam hal diperlukan, Direktur Jenderal Pajak dapat:
 - a. meminta dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan;
 - b. meminta dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan;
 - c. meminta keterangan atau bukti kepada unit kantor di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak selain Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dan/atau tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan dan/atau meminta keterangan atau bukti kepada pihak lain di luar Direktorat Jenderal Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan atau bukti;
 - d. melakukan pembahasan atas hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui surat panggilan, kemudian dituangkan dalam berita acara; dan/atau
 - e. melakukan peninjauan di tempat Wajib Pajak, lokasi objek pajak, atau tempat lain yang dianggap perlu untuk melakukan kegiatan identifikasi, pengukuran, pemetaan, penghimpunan data, keterangan, atau bukti, serta kegiatan lain yang diperlukan dengan menyampaikan surat pemberitahuan peninjauan.
- (4) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan dikirim.
- (5) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan dikirim.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak memiliki sebagian atau seluruh dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau huruf b, Wajib Pajak menyatakan hal tersebut dalam surat pernyataan.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a atau huruf b, permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan

Bangunan tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang tersedia.

- (8) Dokumen berupa:
- a. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a;
 - b. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b;
 - c. surat permintaan keterangan atau bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c;
 - d. surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d;
 - e. berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d; dan
 - f. surat pemberitahuan peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e,
- disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 29

- (1) Direktur Jenderal Pajak dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan diterima, harus menerbitkan:
 - a. Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi;
 - b. Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi; atau
 - c. Surat Keputusan Pengurangan Denda Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan,berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1).
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. mengabulkan seluruhnya;
 - b. mengabulkan sebagian; atau
 - c. menolak,permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui tetapi Direktur Jenderal Pajak:
 - a. tidak menerbitkan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2); atau
 - b. tidak menyampaikan surat pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3),permohonan dianggap dikabulkan dan Direktur Jenderal Pajak harus menerbitkan surat keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.
- (4) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keempat
Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif dan
Pengurangan Denda Administratif secara Jabatan

Pasal 30

- (1) Direktur Jenderal Pajak dapat melakukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan secara jabatan berdasarkan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang tersedia.
- (2) Sanksi administratif yang dapat dikurangkan atau dihapuskan secara jabatan atau denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang dapat dikurangkan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. bunga;
 - b. denda;
 - c. kenaikan; atau
 - d. denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak, termasuk karena hal-hal tertentu.

Pasal 31

- (1) Dalam melakukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), Direktur Jenderal Pajak melakukan penelitian.
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Pajak dapat:
 - a. meminta dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan;
 - b. meminta dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan;
 - c. melakukan pembahasan atas hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui surat panggilan, kemudian dituangkan dalam berita acara; dan/atau
 - d. melakukan peninjauan di tempat Wajib Pajak, lokasi objek pajak, atau tempat lain yang dianggap perlu untuk melakukan kegiatan identifikasi, pengukuran, pemetaan, penghimpunan data, keterangan, atau bukti, serta kegiatan lain yang diperlukan dengan menyampaikan surat pemberitahuan peninjauan.
- (3) Atas pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), Direktur Jenderal Pajak menerbitkan:
 - a. Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi;

- b. Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi; atau
 - c. Surat Keputusan Pengurangan Denda Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan.
- (4) Dokumen berupa:
- a. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a;
 - b. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b;
 - c. surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c;
 - d. berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c;
 - e. surat pemberitahuan peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d; dan
 - f. surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3),
- disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kelima

Persyaratan Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang Tidak Benar, atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar

Pasal 32

- (1) Wajib Pajak menyampaikan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar termasuk permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b kepada Direktur Jenderal Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar termasuk permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diajukan dalam hal memenuhi persyaratan:
 - a. Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan:
 - 1. tidak diajukan keberatan; atau
 - 2. diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - b. Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan:
 - 1. tidak diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a;

2. diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut; atau
 3. diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, tetapi tidak dipertimbangkan;
- c. Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan:
1. tidak sedang diajukan permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d;
 2. diajukan permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
 3. diajukan permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, tetapi tidak dipertimbangkan; atau
 4. diajukan permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, tetapi permohonan tersebut ditolak; atau
- d. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan:
4. tidak diajukan permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan;
 5. diajukan permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut; atau
 6. diajukan permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan tetapi dikembalikan dan dianggap bukan sebagai permohonan.
- (3) Permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar termasuk pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diajukan dalam hal Surat Ketetapan Pajak

yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b diajukan keberatan, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut.

- (4) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar termasuk permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah materi penetapan dalam Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan;
 - b. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan; dan
 - c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa.
- (5) Permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Wajib Pajak paling banyak 2 (dua) kali.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar yang kedua, permohonan tersebut harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat keputusan Direktur Jenderal Pajak atas permohonan yang pertama dikirim, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak.
- (7) Permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tetap diajukan terhadap Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, dan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b yang telah diterbitkan surat keputusan Direktur Jenderal Pajak.
- (8) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) berlaku juga untuk permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar yang kedua.

- (9) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (7) disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Keenam
Penyelesaian Pengurangan atau Pembatalan
Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang,
atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan
yang Tidak Benar Berdasarkan Permohonan

Pasal 33

- (1) Direktur Jenderal Pajak melakukan penelitian permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. melakukan penelitian pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) sampai dengan ayat (4), untuk permohonan yang pertama; atau
 - b. melakukan penelitian pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2) sampai dengan ayat (4) dan ayat (6), untuk permohonan yang kedua.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dipertimbangkan dan tidak diterbitkan surat keputusan.
- (3) Direktur Jenderal Pajak menyampaikan surat pengembalian kepada Wajib Pajak atas permohonan yang tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima permohonan.
- (4) Dalam hal permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) karena tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (2), ayat (4), dan ayat (6), berlaku ketentuan sebagai berikut:
- a. untuk permohonan yang pertama, Wajib Pajak dianggap belum mengajukan permohonan sehingga Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan paling banyak 2 (dua) kali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (5); atau
 - b. untuk permohonan yang kedua, Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan sepanjang jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (6) belum terlampaui.
- (5) Surat pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dengan menggunakan contoh format yang

tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 34

- (1) Terhadap permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), Direktur Jenderal Pajak menindaklanjuti permohonan dengan melakukan penelitian permohonan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang tersedia.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam permohonannya, penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mempertimbangkan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tersebut.
- (4) Dalam hal diperlukan, Direktur Jenderal Pajak dapat:
 - a. meminta buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan;
 - b. meminta buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan;
 - c. meminta keterangan atau bukti kepada pihak lain di luar Direktorat Jenderal Pajak dan/atau unit kantor di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak selain Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dan/atau tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan dengan menyampaikan surat keterangan atau bukti;
 - d. melakukan pembahasan atas hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui surat panggilan, kemudian dituangkan dalam berita acara;
 - e. melakukan penilaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;
 - f. melakukan peninjauan di tempat Wajib Pajak, lokasi objek pajak, atau tempat lain yang dianggap perlu untuk melakukan kegiatan identifikasi, pengukuran, pemetaan, penghimpunan data, keterangan, atau bukti, serta kegiatan lain yang diperlukan dengan menyampaikan surat pemberitahuan peninjauan; dan/atau
 - g. melaksanakan pertukaran informasi untuk tujuan perpajakan dengan otoritas pajak negara mitra atau yurisdiksi mitra sesuai dengan ketentuan dalam persetujuan, perjanjian, atau kesepakatan di bidang perpajakan.
- (5) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan dikirim.
- (6) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan dikirim.

- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak memiliki sebagian atau seluruh buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a atau huruf b, Wajib Pajak menyatakan dalam surat pernyataan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a atau huruf b, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap diproses sesuai dengan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang tersedia.
- (9) Direktur Jenderal Pajak dapat mempertimbangkan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diberikan dalam proses penyelesaian permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- (10) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (8), dalam hal penghasilan kena pajak dalam Surat Ketetapan Pajak dihitung secara jabatan, dokumen yang dapat dipertimbangkan dalam proses penyelesaian permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar terbatas pada:
 - a. dokumen yang terkait dengan penghitungan peredaran usaha atau penghasilan bruto dalam rangka penghitungan penghasilan neto secara jabatan; dan
 - b. dokumen kredit pajak sebagai pengurang pajak penghasilan.
- (11) Dokumen berupa:
 - a. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a;
 - b. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b;
 - c. surat permintaan keterangan atau bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c;
 - d. surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d;
 - e. berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d; dan
 - f. surat pemberitahuan peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f;disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 35

- (1) Direktur Jenderal Pajak dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan diterima, harus menerbitkan:
 - a. Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak; atau

- b. Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak, berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1).
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa:
- mengabulkan seluruhnya;
 - mengabulkan sebagian; atau
 - menolak,
- permohonan pengurangan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- (3) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa:
- mengabulkan; atau
 - menolak,
- permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui dan Direktur Jenderal Pajak:
- tidak menerbitkan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3); atau
 - tidak menyampaikan surat pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3),
- permohonan tersebut dianggap dikabulkan dan Direktur Jenderal Pajak harus menerbitkan surat keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.
- (5) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Ketujuh
Penyelesaian Pengurangan atau Pembatalan
Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang,
atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan
yang Tidak Benar secara Jabatan

Pasal 36

Direktur Jenderal Pajak dapat melakukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar secara jabatan berdasarkan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang tersedia.

Pasal 37

- (1) Dalam melakukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Direktur Jenderal Pajak melakukan penelitian.

- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Pajak dapat:
 - a. meminta buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan;
 - b. meminta buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan;
 - c. melakukan pembahasan atas hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui surat panggilan, kemudian dituangkan dalam berita acara;
 - d. melakukan penilaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan; dan/atau
 - e. melakukan peninjauan di tempat Wajib Pajak, lokasi objek pajak, atau tempat lain yang dianggap perlu untuk melakukan kegiatan identifikasi, pengukuran, pemetaan, penghimpunan data, keterangan, atau bukti, serta kegiatan lain yang diperlukan dengan menyampaikan surat pemberitahuan peninjauan.
- (3) Atas pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, Direktur Jenderal Pajak menerbitkan:
 - a. Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak; atau
 - b. Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (4) Dokumen berupa:
 - a. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a;
 - b. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b;
 - c. surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c;
 - d. berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c;
 - e. surat pemberitahuan peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e ; dan
 - f. surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3),disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedelapan
Persyaratan Permohonan Pengurangan atau
Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar, atau
Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan
yang Tidak Benar

Pasal 38

- (1) Wajib Pajak menyampaikan surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, termasuk pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 21 huruf c kepada Direktur Jenderal Pajak.

- (2) Permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar termasuk permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diajukan dalam hal memenuhi persyaratan:
 - a. Surat Tagihan Pajak tidak diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan tidak diajukan permohonan pengurangan denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a;
 - b. Surat Tagihan Pajak diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan diajukan permohonan pengurangan denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut; atau
 - c. Surat Tagihan Pajak diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan diajukan permohonan pengurangan denda administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, tetapi tidak dipertimbangkan.
- (3) Selain memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar termasuk permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, hanya dapat diajukan dalam hal Surat Ketetapan Pajak yang terkait dengan Surat Tagihan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang terkait dengan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang terkait dengan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan:
 - a. tidak diajukan keberatan;
 - b. diajukan keberatan, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
 - c. diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - d. tidak diajukan permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a;
 - e. diajukan permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
 - f. diajukan permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan

- sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, tetapi tidak dipertimbangkan;
- g. tidak diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b;
 - h. diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
 - i. diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - j. tidak sedang diajukan permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d;
 - k. diajukan permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
 - l. diajukan permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - m. diajukan permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d, tetapi permohonan ditolak;
 - n. tidak diajukan permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan;
 - o. diajukan permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut; atau
 - p. diajukan permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan, tetapi permohonan dikembalikan dan dianggap bukan sebagai permohonan.
- (4) Permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah tagihan pajak, sanksi administratif, dan/atau denda administratif dalam Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan menurut Wajib Pajak dengan disertai alasan;

- b. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan; dan
 - c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa.
- (5) Permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Wajib Pajak paling banyak 2 (dua) kali.
 - (6) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar yang kedua, permohonan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat keputusan Direktur Jenderal Pajak atas permohonan yang pertama dikirim, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak.
 - (7) Permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar yang kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tetap diajukan terhadap Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c yang telah diterbitkan surat keputusan Direktur Jenderal Pajak.
 - (8) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4) berlaku juga untuk permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar yang kedua.
 - (9) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (6) disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kesembilan
Penyelesaian Pengurangan atau Pembatalan
Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar atau Pembatalan
Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan
yang Tidak Benar Berdasarkan Permohonan

Pasal 39

- (1) Direktur Jenderal Pajak melakukan penelitian permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. melakukan penelitian pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) sampai dengan ayat (4) untuk permohonan yang pertama; atau
 - b. melakukan penelitian pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) sampai dengan ayat (4), dan ayat (6) untuk permohonan yang kedua.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dipertimbangkan dan tidak diterbitkan surat keputusan.
 - (3) Direktur Jenderal Pajak menyampaikan surat pengembalian kepada Wajib Pajak atas permohonan yang tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima permohonan.
 - (4) Dalam hal permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. untuk permohonan yang pertama, Wajib Pajak dianggap belum mengajukan permohonan sehingga Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan paling banyak 2 (dua) kali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (5); atau
 - b. untuk permohonan yang kedua, Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan sepanjang jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (6) belum terlampaui.
 - (5) Surat pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 40

- (1) Direktur Jenderal Pajak melakukan penelitian atas permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar yang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1).
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang tersedia.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam permohonannya, penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mempertimbangkan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tersebut.

- (4) Dalam hal diperlukan, Direktur Jenderal Pajak dapat:
 - a. meminta dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan;
 - b. meminta dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan;
 - c. meminta keterangan atau bukti kepada unit kantor di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak selain Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dan/atau tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan dan/atau meminta keterangan atau bukti kepada pihak lain di luar Direktorat Jenderal Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan atau bukti;
 - d. melakukan pembahasan atas hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui surat panggilan, kemudian dituangkan dalam berita acara; dan/atau
 - e. melakukan peninjauan di tempat Wajib Pajak, lokasi objek pajak, atau tempat lain yang dianggap perlu untuk melakukan kegiatan identifikasi, pengukuran, pemetaan, penghimpunan data, keterangan, atau bukti, serta kegiatan lain yang diperlukan dengan menyampaikan surat pemberitahuan peninjauan.
- (5) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan dikirim.
- (6) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan dikirim.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak memiliki sebagian atau seluruh dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a atau huruf b, Wajib Pajak menyatakan dalam surat pernyataan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a atau huruf b, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang tersedia.
- (9) Dokumen berupa:
 - a. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a;
 - b. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b;
 - c. surat permintaan keterangan atau bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c;
 - d. surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d;
 - e. berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d; dan
 - f. surat pemberitahuan peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e;

disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 41

- (1) Direktur Jenderal Pajak dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan diterima, harus menerbitkan:
 - a. Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak; atau
 - b. Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak, berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1).
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat berupa:
 - a. mengabulkan seluruhnya;
 - b. mengabulkan sebagian; atau
 - c. menolak,permohonan pengurangan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- (3) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat berupa:
 - a. mengabulkan; atau
 - b. menolak,permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui dan Direktur Jenderal Pajak:
 - a. tidak menerbitkan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3); atau
 - b. tidak menyampaikan surat pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (3), permohonan dianggap dikabulkan dan Direktur Jenderal Pajak harus menerbitkan surat keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.
- (5) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kesepuluh

Penyelesaian Pengurangan atau Pembatalan
Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar atau Pembatalan
Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan
yang Tidak Benar secara Jabatan

Pasal 42

Direktur Jenderal Pajak dapat melakukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar secara jabatan berdasarkan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang tersedia.

Pasal 43

- (1) Dalam melakukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Direktur Jenderal Pajak melakukan penelitian.
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Pajak dapat:
 - a. meminta dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan;
 - b. meminta dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan;
 - c. melakukan pembahasan atas hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui surat panggilan, kemudian dituangkan dalam berita acara; dan/atau
 - d. melakukan peninjauan di tempat Wajib Pajak, lokasi objek pajak, atau tempat lain yang dianggap perlu untuk melakukan kegiatan identifikasi, pengukuran, pemetaan, penghimpunan data, keterangan, atau bukti, serta kegiatan lain yang diperlukan dengan menyampaikan surat pemberitahuan peninjauan.
- (3) Atas pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Direktur Jenderal Pajak menerbitkan:
 - a. Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak; atau
 - b. Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (4) Dokumen berupa:
 - a. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a;
 - b. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b;
 - c. surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c;
 - d. berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c;
 - e. surat pemberitahuan peninjauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d; dan
 - f. surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3),
disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kesebelas
Persyaratan Permohonan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak
atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan
dari Hasil Pemeriksaan

Pasal 44

- (1) Wajib Pajak menyampaikan surat permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d kepada Direktur Jenderal Pajak.
- (2) Permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d hanya dapat diajukan dalam hal:
 - a. Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan:
 1. tidak diajukan keberatan;
 2. tidak diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a;
 3. diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut;
 4. diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a, tetapi tidak dipertimbangkan;
 5. tidak diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b;
 6. diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut; atau
 7. diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b, tetapi tidak dipertimbangkan; atau
 - b. Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan:
 1. tidak diajukan permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan;

2. diajukan permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut; atau
 3. diajukan permohonan pengurangan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 Undang-Undang Pajak Bumi dan Bangunan tetapi dikembalikan dan dianggap bukan sebagai permohonan.
- (3) Permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d tidak dapat diajukan dalam hal Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan tersebut:
- a. diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan; atau
 - b. diajukan keberatan, tetapi dicabut dan Direktur Jenderal Pajak telah menyetujui permohonan pencabutan oleh Wajib Pajak tersebut.
- (4) Permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan tidak disampaikannya surat pemberitahuan hasil pemeriksaan dan/atau tidak dilaksanakannya pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan disertai alasan;
 - b. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan; dan
 - c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa.
- (5) Permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Wajib Pajak paling banyak 1 (satu) kali.
- (6) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua Belas

Penyelesaian Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan Berdasarkan Permohonan

Pasal 45

- (1) Terhadap permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam

- Pasal 21 huruf d, Direktur Jenderal Pajak melakukan penelitian pemenuhan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) sampai dengan ayat (4).
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan yang tidak memenuhi persyaratan tidak dipertimbangkan dan tidak diterbitkan surat keputusan.
 - (3) Direktur Jenderal Pajak menyampaikan surat pengembalian kepada Wajib Pajak atas permohonan yang tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima permohonan.
 - (4) Dalam hal permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) karena tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) dan ayat (4), Wajib Pajak dianggap belum mengajukan permohonan sehingga Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d.
 - (5) Surat pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 46

- (1) Terhadap permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) sampai dengan ayat (4), Direktur Jenderal Pajak menindaklanjuti permohonan dengan melakukan penelitian permohonan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang tersedia.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam permohonannya, penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mempertimbangkan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- (4) Dalam hal diperlukan, Direktur Jenderal Pajak dapat:
 - a. meminta dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan;
 - b. meminta dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan; dan/atau
 - c. melakukan pembahasan atas hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui surat panggilan, kemudian dituangkan dalam berita acara.
- (5) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan dikirim.

- (6) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan dikirim.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak memiliki sebagian atau seluruh dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a atau huruf b, Wajib Pajak menyatakan dalam surat pernyataan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a atau huruf b, permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang tersedia.
- (9) Apabila pada saat Direktur Jenderal Pajak meneliti permohonan Wajib Pajak dapat dibuktikan bahwa Wajib Pajak telah diundang untuk melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan tetapi Wajib Pajak tidak hadir, pembahasan akhir hasil pemeriksaan dianggap telah dilakukan.
- (10) Dokumen berupa:
 - a. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a;
 - b. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b;
 - c. surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c; dan
 - d. berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c,disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 47

- (1) Direktur Jenderal Pajak dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan diterima, harus menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1).
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. mengabulkan; atau
 - b. menolak,permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui dan Direktur Jenderal Pajak:
 - a. tidak menerbitkan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2); atau
 - b. tidak menyampaikan surat pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3), permohonan dianggap dikabulkan dan Direktur Jenderal Pajak harus menerbitkan surat keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.

- (4) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 48

- (1) Dalam hal Direktur Jenderal Pajak menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak yang mengabulkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a, proses pemeriksaan dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur yang belum dilaksanakan, berupa:
 - a. penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan; dan/atau
 - b. pembahasan akhir hasil pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan yang mengatur mengenai tata cara pemeriksaan.

Bagian Ketiga Belas

Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau
Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan
dari Hasil Pemeriksaan secara Jabatan

Pasal 49

Direktur Jenderal Pajak dapat melakukan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan secara jabatan berdasarkan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang tersedia.

Pasal 50

- (1) Dalam melakukan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Direktur Jenderal Pajak melakukan penelitian.
- (2) Dalam melakukan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Direktur Jenderal Pajak dapat:
 - a. meminta dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan;
 - b. meminta dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan; dan/atau
 - c. melakukan pembahasan atas hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui surat panggilan, kemudian dituangkan dalam berita acara.
- (3) Atas pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, Direktur Jenderal Pajak menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (4) Dokumen berupa:

- a. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a;
- b. surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b;
- c. surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c;
- d. berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c; dan
- e. surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3),
disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 51

- (1) Dalam hal diminta oleh Wajib Pajak, Direktur Jenderal Pajak wajib menyampaikan surat keterangan mengenai hal yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), Pasal 35 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 41 ayat (2) dan ayat (3), dan Pasal 47 ayat (2).
- (2) Direktur Jenderal Pajak menyampaikan surat keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima permohonan.

Bagian Keempat belas

Tindak Lanjut Putusan Gugatan yang Mengabulkan Gugatan Wajib Pajak atas Surat Pengembalian Permohonan Pengurangan, Penghapusan, atau Pembatalan yang Tidak Dipertimbangkan

Pasal 52

Dalam hal Direktur Jenderal Pajak menerima putusan gugatan terhadap surat pengembalian kepada Wajib Pajak atas permohonan yang tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3), Pasal 33 ayat (3), Pasal 39 ayat (3), dan Pasal 45 ayat (3), Wajib Pajak menyampaikan kembali permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1), Pasal 32 ayat (1), Pasal 38 ayat (1), dan Pasal 44 ayat (1).

BAB V

TATA CARA PENYAMPAIAN, PENCABUTAN, DAN PENGAJUAN SURAT, DOKUMEN DAN SALURAN YANG DIGUNAKAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Penyampaian Permohonan atau Pengajuan

Pasal 53

- (1) Penyampaian permohonan pembetulan, pengurangan, penghapusan, pembatalan, dan pengajuan keberatan, dilaksanakan secara elektronik melalui Portal Wajib Pajak.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak dapat menyampaikan permohonan dan pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat menyampaikan permohonan pembetulan, pengurangan, penghapusan, pembatalan, dan pengajuan keberatan:
 - a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir.
- (3) Tata cara penyampaian permohonan atau pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai ketentuan perpajakan dalam rangka pelaksanaan sistem inti administrasi perpajakan.

Pasal 54

- (1) Permohonan atau pengajuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) harus disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- (2) Dalam hal permohonan atau pengajuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf a tidak disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar, permohonan atau pengajuan tersebut dikembalikan secara langsung kepada Wajib Pajak disertai dengan penjelasan secara langsung mengenai tempat seharusnya Wajib Pajak menyampaikan permohonan atau pengajuan dan tidak diberikan tanda bukti penerimaan.
- (3) Dalam hal permohonan atau pengajuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) huruf b tidak disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar, permohonan atau pengajuan tersebut dikembalikan kepada Wajib Pajak disertai dengan pemberitahuan secara tertulis mengenai tempat seharusnya Wajib Pajak menyampaikan permohonan atau pengajuan.
- (4) Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Pencabutan Permohonan atau Pengajuan

Pasal 55

- (1) Wajib Pajak dapat menyampaikan permohonan pencabutan kepada Direktur Jenderal Pajak atas:
 - a. permohonan pembetulan;
 - b. pengajuan keberatan;
 - c. permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, termasuk pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan;
 - d. permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, termasuk pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar;

- e. permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, termasuk membatalkan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar; atau
 - f. permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak termasuk Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
 - 1. penyampaian surat pemberitahuan hasil pemeriksaan; dan/atau
 - 2. pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f harus disampaikan sebelum diterbitkan surat keputusan atas permohonan.
- (3) Permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus disampaikan sebelum tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir diterima oleh Wajib Pajak.
- (4) Ketentuan mengenai penyampaian permohonan pembetulan, pengurangan, penghapusan, pembatalan, dan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 dan Pasal 54 berlaku secara *mutatis mutandis* terhadap penyampaian permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 56

- (1) Permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan pencabutan;
 - b. 1 (satu) permohonan pencabutan untuk 1 (satu) permohonan pembetulan, pengurangan, penghapusan, pembatalan, atau pengajuan keberatan; dan
 - c. surat permohonan pencabutan ditandatangani oleh Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa.
- (2) Dalam hal surat permohonan pencabutan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), surat permohonan pencabutan tidak dipertimbangkan dan Direktur Jenderal Pajak memberitahukan kepada Wajib Pajak melalui:
- a. surat pengembalian untuk pencabutan permohonan pembetulan, pengurangan, penghapusan, dan pembatalan; atau
 - b. surat pemberitahuan untuk pencabutan pengajuan keberatan.
- (3) Direktur Jenderal Pajak memberikan surat persetujuan atau surat penolakan atas permohonan pencabutan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal permohonan pencabutan diterima.
- (4) Dokumen berupa:
- a. surat permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

- b. surat pengembalian dimaksud pada ayat (2) huruf a;
 - c. surat pemberitahuan untuk pencabutan pengajuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b;
 - d. surat persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3); dan
 - e. surat penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3),
- disusun dengan menggunakan contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran Huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 57

- (1) Terhadap permohonan pencabutan atas pengajuan keberatan yang telah diterbitkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3) berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak tidak dapat mengajukan kembali keberatan atas:
 - 1. Surat Ketetapan Pajak;
 - 2. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 - 3. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang; atau
 - 4. Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan;yang sama dengan pengajuan keberatan yang telah dicabut;
 - b. Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, termasuk pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar; dan
 - c. Wajib Pajak tetap dapat mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, termasuk pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pengajuan keberatan masih dapat diajukan kembali sepanjang dalam penyelesaian proses keberatan belum terdapat interaksi Direktorat Jenderal Pajak dengan Wajib Pajak dan belum melewati jangka waktu 3 bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf e.
- (3) Interaksi Direktorat Jenderal Pajak dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. peminjaman atau permintaan buku, catatan, data, dan/atau informasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf a;
 - b. permintaan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf b;
 - c. pembahasan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf d;
 - d. pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf e;

- e. penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf f; atau
- f. peninjauan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf g.

Pasal 58

Terhadap permohonan pencabutan atas permohonan pengurangan, penghapusan, atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 yang telah diterbitkan surat persetujuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (3), Wajib Pajak tidak dapat mengajukan kembali permohonan yang sama dengan jenis permohonan yang telah dicabut.

Pasal 59

Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan permohonan pencabutan atas pengajuan keberatan dan Direktur Jenderal Pajak menyetujui permohonan pencabutan tersebut, pajak yang masih harus dibayar dalam:

- a. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar; atau
- b. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3), menjadi utang pajak sejak tanggal penerbitan Surat Ketetapan Pajak.

BAB VI

PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN DOKUMEN DAN SURAT KEPUTUSAN

Pasal 60

- (1) Direktur Jenderal Pajak menerbitkan dan menyampaikan dokumen dan surat keputusan kepada Wajib Pajak dalam rangka penyelesaian:
 - a. pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1);
 - b. keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1);
 - c. pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, termasuk pengurangan atau penghapusan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a;
 - d. pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, termasuk pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b;
 - e. pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, termasuk pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c; dan
 - f. pembatalan Surat Ketetapan Pajak, termasuk pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d.

- (2) Penyampaian dokumen dan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. secara elektronik melalui Akun Wajib Pajak;
 - b. secara langsung; atau
 - c. melalui pos, perusahaan jasa ekspedisi, atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Tata cara penerbitan dan penyampaian surat dan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan yang mengatur mengenai ketentuan perpajakan dalam rangka pelaksanaan sistem inti administrasi perpajakan.

BAB VII PELIMPAHAN KEWENANGAN

Pasal 61

Direktur Jenderal Pajak melimpahkan kewenangan dalam bentuk delegasi kepada pejabat di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak untuk:

- a. melakukan penelitian, menerbitkan dokumen dalam rangka penelitian, memberikan jawaban atas permohonan pencabutan atau penyesuaian, menerbitkan keputusan, dan/atau menerbitkan keterangan berdasarkan permintaan Wajib Pajak atas:
 1. permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1);
 2. pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1);
 3. permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, termasuk pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a;
 4. permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, termasuk pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b;
 5. permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, termasuk pembatalan Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c;
 6. permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak, termasuk pembatalan Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d; dan
 7. hal yang menjadi dasar:
 - a) untuk menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4);
 - b) pengenaan pajak, penghitungan rugi, pemotongan atau pemungutan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1);
 - c) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5); atau

- d) untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1); dan
- b. melakukan penelitian, menerbitkan dokumen dalam rangka penelitian, dan menerbitkan keputusan secara jabatan atas:
 - 1. pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1);
 - 2. pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, termasuk pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf a;
 - 3. pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, termasuk pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf b;
 - 4. pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, termasuk membatalkan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf c; dan
 - 5. pembatalan Surat Ketetapan Pajak, termasuk pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 huruf d.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 62

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. permohonan pembetulan yang telah diterima sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dan belum diterbitkan surat keputusan, proses penyelesaian pembetulan sampai dengan penerbitan Surat Keputusan Pembetulan dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembetulan;
- b. pengajuan keberatan yang telah diterima sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dan belum diterbitkan surat keputusan, proses penyelesaian keberatan sampai dengan penerbitan Surat Keputusan Keberatan dilakukan berdasarkan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.03/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan atau Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249/PMK.03/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor

- 253/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan;
- c. permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, termasuk pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, termasuk pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang dan Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, termasuk Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, dan permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak dan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan hasil pemeriksaan yang telah diterima sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dan belum diterbitkan surat keputusan, proses penyelesaian sampai dengan penerbitan surat keputusan dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 8/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi dan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak atau Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81/PMK.03/2017 tentang Pengurangan Denda Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan dan Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, yang Tidak Benar; dan
 - d. administrasi atas permohonan pembetulan, pengurangan, penghapusan, pembatalan, dan pengajuan keberatan yang telah diterima sebelum berlakunya Peraturan Menteri ini dan belum selesai, dilakukan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 Peraturan Menteri ini.

BAB IX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 63

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 8/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi dan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
- b. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 12) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 202/PMK.03/2015 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1704);

- c. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 11/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pembetulan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 14);
- d. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2008) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 249/PMK.03/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 253/PMK.03/2014 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Bumi dan Bangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 22); dan
- e. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 81/PMK.03/2017 tentang Pengurangan Denda Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan dan Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, yang Tidak Benar (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 874),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 64

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2025.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 23 Desember 2024



MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,



SRI MULYANI INDRAWATI

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2024 NOMOR



LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 118 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMBETULAN, KEBERATAN, PENGURANGAN,
PENGHAPUSAN, DAN PEMBATALAN DI BIDANG
PERPAJAKAN

A. CONTOH FORMAT DOKUMEN TERKAIT PEMBETULAN

A.1. CONTOH FORMAT DOKUMEN TERKAIT PEMBETULAN BERDASARKAN
PERMOHONAN WAJIB PAJAK

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN

Nomor : (1) (2)
Lampiran : (3)
Hal : Permohonan Pembetulan

Yth. Direktur Jenderal Pajak
melalui Kantor Pelayanan Pajak
..... (4)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (5)
NPWP : (6)
jabatan : (7)
alamat : (8)
nomor telepon : (9)
bertindak selaku : Wajib Pajak Wakil Kuasa

dari Wajib Pajak:

nama : (10)
Nomor Pokok Wajib Pajak : (11)
alamat : (12)

bersama ini mengajukan permohonan pembetulan atas:

Jenis surat : (13)
Nomor surat : (14)
Tanggal surat : (15)
Jenis Pajak : (16)
NOP*) : (17)
Alamat Objek Pajak*) : (18)
Masa/Tahun**) Pajak :(19)

Permohonan pembetulan tersebut diajukan dengan alasan sebagai berikut:

.....
..... (20)

Sebagai kelengkapan permohonan, terlampir disampaikan:

No.	Jenis Dokumen	Set/Lembar
1.	.....	.....
2.	.....	.....
dst.	..... (21)	..... (21)

Demikian permohonan pembetulan ini kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa***)

..... (22)

Keterangan:

1. Beri tanda X pada yang sesuai.
2. *) Diisi apabila jenis pajak adalah Pajak Bumi dan Bangunan.
3. **) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.
4. ***) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai dan dalam hal surat permohonan pembetulan ditandatangani oleh Kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat permohonan pembetulan sesuai dengan administrasi Wajib Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama tempat dan tanggal surat permohonan pembetulan ditandatangani.
- Nomor (3) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permohonan pembetulan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani surat permohonan pembetulan.
- Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani surat permohonan pembetulan.
- Nomor (7) : Diisi dengan jabatan Wakil/Kuasa yang menandatangani surat permohonan pembetulan dan dalam hal permohonan pembetulan diajukan oleh Wajib Pajak orang pribadi Nomor (7) tidak perlu diisi.
- Nomor (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani surat permohonan pembetulan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani surat permohonan pembetulan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam hal yang menandatangani surat permohonan pembetulan adalah Wakil atau Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak dalam hal yang menandatangani surat permohonan pembetulan adalah Wakil atau Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak dalam hal yang menandatangani surat permohonan pembetulan adalah Wakil atau Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diajukan pembetulan.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor ketetapan atau keputusan yang diajukan pembetulan.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanggal ketetapan atau keputusan yang diajukan pembetulan.
- Nomor (16) : Diisi dengan jenis pajak.
- Nomor (17) : Diisi dengan nomor objek pajak.
- Nomor (18) : Diisi dengan alamat letak objek pajak.
- Nomor (19) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan jelas alasan untuk masing-masing item yang diajukan permohonan pembetulan.
- Nomor (21) : Diisi dengan uraian kelengkapan jenis dokumen.
- Nomor (22) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pemohon.

2. CONTOH FORMAT SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Pengembalian Permohonan Pembetulan

Yth.
..... (6)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7) tanggal(8) hal Permohonan Pembetulan atas(9) nomor(10) tanggal(11) yang diterima tanggal(12), bersama ini disampaikan bahwa :

1. Berdasarkan hasil penelitian kami, permohonan Saudara tidak memenuhi ketentuan permohonan pembetulan dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a.;
 - b.;
 - c.dst. (13)
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, permohonan Saudara kami kembalikan dan berdasarkan ketentuan, (14) Saudara (15) mengajukan permohonan kembali.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

.....(16),

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi jumlah lampiran surat.
Nomor (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (9) : Diisi dengan jenis pajak dan masa pajak/tahun pajak Surat Ketetapan Pajak/Surat Tagihan Pajak/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan/Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan/keputusan lain*), seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai Masa Pajak Januari 2025, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan Pajak Penghasilan Badan Tahun Pajak 2025, atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Tahun Pajak 2025.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, atau surat keputusan lain.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, atau surat keputusan lain.
Nomor (12) : Diisi dengan tanggal diterima surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (13) : Diisi dengan penjelasan singkat ketentuan yang tidak terpenuhi.
Nomor (14) : Diisi dengan ketentuan pasal dalam Peraturan Menteri ini dalam hal permohonan dikembalikan Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan.
Nomor (15) : Diisi dengan pilihan masih dapat/tidak dapat*).*
Nomor (16) : Diisi dengan Kepala Kantor Pelayanan Pajak, Kepala Kantor Wilayah, atau Direktur Perpajakan Internasional.
Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

3. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI,
DAN/ATAU KETERANGAN



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan

Yth.
..... (4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(5) tanggal(6)
hal Permohonan Pembetulan atas(7) nomor(8)
tanggal.....(9), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen,
data, informasi, dan/atau keterangan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau
softcopy yang meliputi:

1.;
2.;
3.dst. (10)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy*
dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama :; (11)
jabatan :; (12)
tempat :, (13)
paling lama (.....) (14) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini
dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan
dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy*
dan/atau *softcopy*, penyelesaian pembetulan Saudara tetap diproses sesuai
dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau
diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

.....(15),

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diajukan pembetulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor ketetapan atau keputusan yang diajukan pembetulan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal ketetapan atau keputusan yang diajukan pembetulan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi dan/atau keterangan akan diberikan.
- Nomor (14) : Diisi dengan jangka waktu yang ditentukan oleh pihak yang meminta dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (15) : Diisi dengan Kepala Kantor Pelayanan Pajak, Kepala Kantor Wilayah, atau Direktur Perpajakan Internasional.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI,
DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan
Tambahan

Yth.
..... (4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(5) tanggal(6)
hal Permohonan Pembetulan atas(7) nomor(8)
tanggal.....(9), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen,
data, informasi, dan/atau keterangan tambahan, dalam bentuk *hardcopy*
dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.;
2.;
3.dst. (10)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk
hardcopy dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama :; (11)
jabatan :; (12)
tempat :; (13)
paling lama (.....) (14) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini
dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan
dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk
hardcopy dan/atau *softcopy*, penyelesaian pembetulan Saudara tetap diproses
sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki
dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

.....(15),

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI,
DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diajukan pembetulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor ketetapan atau keputusan yang diajukan pembetulan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal ketetapan atau keputusan yang diajukan pembetulan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan akan diberikan.
- Nomor (14) : Diisi dengan jangka waktu yang ditentukan oleh pihak yang meminta dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (15) : Diisi dengan Kepala Kantor Pelayanan Pajak, Kepala Kantor Wilayah, atau Direktur Perpajakan Internasional.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat yang menandatangani surat.

5. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Panggilan Pembahasan

Yth
.....(6)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7) tanggal (8) hal Permohonan (9) atas(10) nomor(11) tanggal (12) Masa/Tahun Pajak(13).

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : (14)
Waktu : (15)
Tempat : (16)

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan Saudara dapat hadir tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1.
2.
3. dst. (17)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

.....(18),

..... (19)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau pimpinan dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan pembetulan Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pembetulan Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan permohonan pembetulan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan.
- Nomor (13) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
- Nomor (14) : Diisi hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (15) : Diisi waktu pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (16) : Diisi tempat pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (17) : Diisi dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
- Nomor (18) : Diisi dengan Kepala Kantor Pelayanan Pajak, Kepala Kantor Wilayah, atau Direktur Perpajakan Internasional.
- Nomor (19) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan nomor (8) tanggal (9) dalam rangka penyelesaian pembetulan telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dari (10) dengan rincian sebagai berikut: (11)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tersebut sehingga pengurangan atau penghapusan sanksi administratif diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (12)

..... (12)

..... (12)

Keterangan:

*) Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.

**) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (11) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi serta.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

7. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
TAMBAHAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan nomor(8) tanggal(9) dalam rangka penyelesaian pembetulan telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dari(10) dengan rincian sebagai berikut: (11)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen tambahan yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan tersebut sehingga pembetulan diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (12)

..... (12)

..... (12)

Keterangan:

*) Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.

**) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN,
DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (11) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta dan dokumen tambahan yang dipenuhi.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

8. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN



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

BERITA ACARA PEMBAHASAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6),
kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai panggilan pembahasan nomor (8) tanggal.....(9) telah
dilakukan pembahasan dengan: (10)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			

dengan uraian sebagai berikut:

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

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pihak yang Diundang

..... (12)

Tim Peneliti,

..... (13)

..... (13)

..... (13)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat panggilan pembahasan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat panggilan pembahasan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama, jabatan, dan keterangan pihak yang dipanggil dalam pembahasan.
- Nomor (11) : Diisi dengan uraian pembahasan.
- Nomor (12) : Diisi dengan identitas dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
- Nomor (13) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

9. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK, DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Peninjauan Lokasi Objek Pajak, Tempat
Kedudukan Wajib Pajak, dan/atau Tempat Lain

Yth.
..... (4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(5) tanggal(6) hal Permohonan Pembedaan atas(7) nomor(8) tanggal(9), dengan ini diberitahukan bahwa akan dilaksanakan peninjauan di lokasi objek pajak, tempat kedudukan Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang diperlukan dalam rangka penyelesaian permohonan pembedaan pada:

hari/tanggal : (10)
lokasi : (11)

Demi kelancaran kegiatan dimaksud, Saudara atau kuasa Saudara diminta untuk mendampingi dan memberikan bantuan seperlunya kepada petugas.

Demikian disampaikan dan atas kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN
LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK,
DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (10) : Diisi dengan hari dan tanggal peninjauan dilaksanakan.
- Nomor (11) : Diisi dengan lokasi dilaksanakannya peninjauan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

10. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN MENGABULKAN PERMOHONAN WAJIB PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN
ATAS(2)
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR(3)

..... (4),

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat dari Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima oleh(8) tanggal.....(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11), diajukan permohonan pembetulan atas(12) nomor(13) tanggal(14) Masa/Tahun Pajak(15);
- b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pembetulan nomor(16) tanggal(17);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembetulan Atas(18) Karena Permohonan Wajib Pajak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
4.(19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN ATAS(20)
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA : 1. Mengabulkan permohonan pembetulan Wajib Pajak(21) dalam suratnya nomor(22) tanggal(23).
2. Membetulan(24) nomor(25) tanggal(26) Masa/Tahun Pajak.....(27)

atas:

Wajib Pajak : (28)
NPWP : (29)
Alamat : (30)
NOP : (31)
Alamat objek pajak : (32)

Dengan perincian sebagai berikut:

Uraian	Semula	Menjadi
(33)	(34)	(35)
1.		
2.		
.....		

Uraian	Semula	Selisih	Menjadi
..... (36)	(37)	(38)	(39)

Perhitungan Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar/(Lebih Dibayar*):

..... (36)	(40)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(41)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(42)
..... (36)	(43)

KEDUA : Surat Keputusan Pembetulan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembetulan ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (44)

Alamat : (45)

Ditetapkan di(46)

pada tanggal (47)

.....(48),

..... (49)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN
MENGABULKAN PERMOHONAN WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan Kepala Kantor Pelayanan Pajak, Kepala Kantor Wilayah, atau Direktur Perpajakan Internasional.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak dan/atau tahun pajak.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pembedulan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pembedulan.
- Nomor (18) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (19) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (21) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (22) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (24) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (25) : Diisi dengan nomor ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (26) : Diisi dengan tanggal ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (27) : Diisi dengan masa pajak dan/atau tahun pajak.
- Nomor (28) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (29) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

- Nomor (31) : Diisi dengan nomor objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (32) : Diisi dengan alamat letak objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (33) : Diisi dengan kesalahan yang akan dibetulkan misalnya “terdapat kesalahan nilai Dasar Pengenaan Pajak”.
- Nomor (34) : Diisi dengan kesalahan yang akan diajukan pembetulan, misalnya semula “Rp10.000.000”
- Nomor (35) : Diisi dengan pembetulan atas kesalahan, misalnya menjadi ”Rp100.000.000”.
- Nomor (36) : Diisi dengan Pajak yang Masih Harus (Lebih) Dibayar/PBB yang Terutang/Imbalan Bunga/Imbalan Bunga yang Seharusnya Tidak Diberikan (Ditagih Kembali/Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran*).
- Nomor (37) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam ketetapan atau keputusan yang diajukan pembetulan.
- Nomor (38) : Diisi dengan jumlah pembetulan sesuai dengan hasil penelitian.
- Nomor (39) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam ketetapan atau keputusan yang diajukan pembetulan dikurangi dengan jumlah pembetulan sesuai dengan hasil penelitian.
Contoh:
Pajak Yang Masih Harus (Lebih) Dibayar dalam SKPKB Semula sebesar Rp1.000.000
Pajak Yang Masih Harus (Lebih) Dibayar dalam SKPKB Selisih sebesar Rp9.000.000
Pajak Yang Masih Harus (Lebih) Dibayar dalam SKPKB Menjadi sebesar Rp10.000.000
- Nomor (40) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus (lebih) dibayar/PBB yang terutang/imbalan bunga/imbalan bunga yang seharusnya tidak diberikan (ditagih kembali/pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran*) sesuai nomor (39).
- Nomor (41) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan Wajib Pajak
- Nomor (42) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar Wajib Pajak.
- Nomor (43) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar (dikembalikan) Wajib Pajak.
- Nomor (44) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (45) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (46) : Diisi dengan tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (47) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (48) : Diisi dengan Kepala Kantor Pelayanan Pajak, Kepala Kantor Wilayah, atau Direktur Perpajakan Internasional.
- Nomor (49) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

11. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN MENOLAK
PERMOHONAN WAJIB PAJAK

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

SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN
ATAS(2)
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR(3)

..... (4),

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan surat dari Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima oleh(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11), diajukan permohonan pembetulan atas.....(12) nomor(13) tanggal(14) Masa/Tahun Pajak(15);
 - b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pembetulan nomor(16) tanggal(17);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembetulan Atas(18) Karena Permohonan Wajib Pajak;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 2. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
4.(19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN ATAS(20)
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

- PERTAMA : 1. Menolak permohonan pembetulan Wajib Pajak(21) dalam suratnya nomor.....(22) tanggal(23).
2. Mempertahankan(24) Nomor(25) tanggal(26) Masa/Tahun Pajak(27)

atas:

- Wajib Pajak : (28)
NPWP : (29)
Alamat : (30)
NOP : (31)
Alamat objek pajak : (32)

Uraian	Semula	Selisih	Menjadi
..... (33)	(34)	(35)	(36)

Perhitungan Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar/(Lebih Dibayar*):

..... (33)	(37)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(38)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(39)
..... (33)	(40)

KEDUA : Surat Keputusan Pembetulan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembetulan ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (41)

Alamat : (42)

Ditetapkan di(43)

pada tanggal(44)

.....(45),

.....(46)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN
MENOLAK PERMOHONAN WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan Kepala Kantor Pelayanan Pajak, Kepala Kantor Wilayah, atau Direktur Perpajakan Internasional.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pembedulan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pembedulan.
- Nomor (18) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (19) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (21) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (22) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (24) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (25) : Diisi dengan nomor ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (26) : Diisi dengan tanggal ketetapan atau keputusan yang diajukan pembedulan.
- Nomor (27) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak.
- Nomor (28) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (29) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

- Nomor (31) : Diisi dengan nomor objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (32) : Diisi dengan alamat letak objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (33) : Diisi dengan Pajak yang Masih Harus (Lebih) Dibayar/PBB yang Terutang/Imbalan Bunga/Imbalan Bunga yang Seharusnya Tidak Diberikan (Ditagih Kembali/Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran*).
- Nomor (34) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam ketetapan atau keputusan yang diajukan pembetulan.
- Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pembetulan sesuai dengan hasil penelitian.
- Nomor (36) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam ketetapan atau keputusan yang diajukan pembetulan dikurangi dengan jumlah pembetulan sesuai dengan hasil penelitian.
Contoh:
Pajak Yang Masih Harus (Lebih) Dibayar dalam SKPKB Semula sebesar Rp1.000.000
Pajak Yang Masih Harus (Lebih) Dibayar dalam SKPKB Selisih sebesar Rp0
Pajak Yang Masih Harus (Lebih) Dibayar dalam SKPKB Menjadi sebesar Rp1.000.000
- Nomor (37) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus (lebih) dibayar/PBB yang terutang/imbalan bunga/imbalan bunga yang seharusnya tidak diberikan (ditagih kembali/pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran*) sesuai nomor (36).
- Nomor (38) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan Wajib Pajak.
- Nomor (39) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar Wajib Pajak.
- Nomor (40) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar (dikembalikan) Wajib Pajak.
- Nomor (41) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (42) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (43) : Diisi dengan tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (44) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (45) : Diisi dengan Kepala Kantor Pelayanan Pajak, Kepala Kantor Wilayah, atau Direktur Perpajakan Internasional.
- Nomor (46) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

A.2. CONTOH FORMAT DOKUMEN TERKAIT PEMBETULAN SECARA JABATAN

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN



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

Nomor : (2)(3)
Sifat : (4)
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi dan/atau Keterangan

Yth.....
.....(5)

Sehubungan dengan Nota Dinas usulan nomor(6) tanggal(7) hal Usulan Pembetulan Secara Jabatan atas.....(8) nomor.....(9) tanggal.....(10), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.;
2.;
3.dst. (11)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama : (12)
jabatan : (13)
tempat : (14)
paling lama (.....) (15) hari sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian pembetulan Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

..... (16),

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak atau unit kantor.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti.
- Nomor (13) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti.
- Nomor (14) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi dan/atau keterangan akan disampaikan.
- Nomor (15) : Diisi dengan jangka waktu yang ditentukan oleh pihak yang meminta dokumen, data, informasi dan/atau keterangan.
- Nomor (16) : Diisi dengan Kepala Kantor Pelayanan Pajak, Kepala Kantor Wilayah, atau Direktur Perpajakan Internasional.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



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

Nomor : (2)(3)
Sifat : (4)
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi dan/atau Keterangan Tambahan

Yth.....
.....(5)

Sehubungan dengan Nota Dinas usulan nomor(6) tanggal(7) hal Usulan Pembetulan Secara Jabatan atas.....(8) nomor.....(9) tanggal.....(10), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.;
2.;
3.dst. (11)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama : (12)
jabatan : (13)
tempat : (14)
paling lama (.....) (15) hari sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian pembetulan Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

..... (16)

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI
DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak atau unit kantor.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti.
- Nomor (13) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti.
- Nomor (14) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan akan disampaikan.
- Nomor (15) : Diisi dengan jangka waktu yang ditentukan oleh pihak yang meminta dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (16) : Diisi dengan Kepala Kantor Pelayanan Pajak, Kepala Kantor Wilayah, atau Direktur Perpajakan Internasional.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

3. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Panggilan Pembahasan

Yth
..... (6)

Sehubungan dengan nota dinas usulan nomor(7) tanggal (8) hal Usulan (9) atas(10) nomor(11) tanggal (12) Masa/Tahun Pajak(13).

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : (14)
Waktu : (15)
Tempat : (16)

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan Saudara dapat hadir tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1.
2.
3.dst (17)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

..... (18),

..... (19)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi sesuai dengan jumlah lampiran.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau pimpinan dan alamat Wajib Pajak atau unit kantor.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (9) : Diisi dengan jenis usulan pembetulan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan.
- Nomor (13) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (15) : Diisi dengan waktu pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tempat pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (17) : Diisi dengan dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
- Nomor (18) : Diisi dengan Kepala Kantor Pelayanan Pajak, Kepala Kantor Wilayah, atau Direktur Perpajakan Internasional.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan nomor (8) tanggal (9) dalam rangka penyelesaian pembetulan telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dari (10) dengan rincian sebagai berikut: (11)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tersebut sehingga pengurangan atau penghapusan sanksi administratif diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (12)

..... (12)

..... (12)

Keterangan:

*) Diisi "ada" jika dokumen dipenuhi, dan "tidak ada" jika tidak dipenuhi.

**) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (11) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

5. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
TAMBAHAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan nomor(8) tanggal(9) dalam rangka penyelesaian pembetulan telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dari(10) dengan rincian sebagai berikut: (11)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau Keterangan tambahan yang diminta	Dokumen tambahan yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan tersebut sehingga pembetulan diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (12)

..... (12)

..... (12)

Keterangan:

*) Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.

**) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN,
DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan oleh tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (11) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN



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

BERITA ACARA PEMBAHASAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6),
kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1			
2			

sesuai panggilan pembahasan nomor (8) tanggal..... (9), telah
dilakukan pembahasan dengan: (10)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1			
2			

dengan uraian sebagai berikut:

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

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pihak yang Diundang

Tim Peneliti,

..... (12)

..... (13)

..... (13)

..... (13)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat panggilan pembahasan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat panggilan pembahasan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama, jabatan, dan keterangan pihak yang dipanggil dalam pembahasan.
- Nomor (11) : Diisi dengan uraian pembahasan.
- Nomor (12) : Diisi dengan identitas dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
- Nomor (13) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

7. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN LOKASI
OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK, DAN/ATAU
TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Peninjauan Lokasi Objek Pajak, Tempat
Kedudukan Wajib Pajak, dan/atau Tempat Lain

Yth.
..... (4)

Sehubungan dengan nota dinas usulan nomor(5)
tanggal(6) hal Usulan Pembetulan secara Jabatan atas(7)
nomor(8) tanggal(9), dengan ini diberitahukan bahwa akan
dilaksanakan peninjauan di lokasi objek pajak, tempat kedudukan Wajib Pajak,
dan/atau tempat lain yang diperlukan dalam rangka penyelesaian pembetulan
pada:

hari/tanggal : (10)
lokasi : (11)

Demi kelancaran kegiatan dimaksud, Saudara atau kuasa Saudara
diminta untuk mendampingi dan memberikan bantuan seperlunya kepada
petugas.

Demikian disampaikan dan atas kerja samanya kami ucapkan terima
kasih.

Kepala Kantor,

..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN
LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK,
DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (10) : Diisi dengan hari dan tanggal peninjauan dilaksanakan.
- Nomor (11) : Diisi dengan lokasi dilaksanakannya peninjauan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

8. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN SECARA JABATAN

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

SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN
ATAS(2)
SECARA JABATAN
NOMOR (3)

..... (4),

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak diusulkan untuk dilakukan pembetulan secara jabatan atas(5) nomor(6) tanggal(7), Masa/Tahun Pajak(8);
- b. bahwa atas data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pembetulan nomor(9) tanggal.....(10);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembetulan Atas.....(11) Secara Jabatan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
4.(12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN ATAS(13)
SECARA JABATAN.

PERTAMA : Membetulan(14) nomor(15)
tanggal(16) Masa/Tahun Pajak(17).

atas:

Wajib Pajak : (18)
NPWP : (19)
Alamat : (20)
NOP : (21)
Alamat objek pajak : (22)

Dengan perincian sebagai berikut:

Uraian	Semula	Menjadi
(23)	(24)	(25)
1.		
2.		
dst.		

Uraian	Semula	Selisih	Menjadi
..... (26)	(27)	(28)	(29)

Perhitungan Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar/(Lebih
Dibayar*) Bertambah:

..... (26)	(30)
Jumlah Pajak/Imbalan Bunga Yang Telah Dikembalikan	(31)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(32)
..... (26)	(33)

KEDUA : Surat Keputusan Pembetulan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembetulan ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (34)

Alamat : (35)

Ditetapkan di(36)

pada tanggal(37)

.....(38),

.....(39)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN SECARA JABATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan Kepala Kantor Pelayanan Pajak, Kepala Kantor Wilayah, atau Direktur Perpajakan Internasional.
- Nomor (5) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan masa pajak dan/atau tahun pajak ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pembedulan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pembedulan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (12) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (14) : Diisi dengan jenis ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (15) : Diisi dengan nomor ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanggal ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (17) : Diisi dengan masa dan/atau tahun pajak ketetapan atau keputusan yang diusulkan pembedulan.
- Nomor (18) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (19) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (22) : Diisi dengan alamat letak objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (23) : Diisi dengan kesalahan yang akan dibetulkan misalnya "terdapat kesalahan nilai Dasar Pengenaan Pajak".
- Nomor (24) : Diisi dengan kesalahan yang akan dilakukan pembedulan, misalnya semula "Rp10.000.000".
- Nomor (25) : Diisi dengan pembedulan atas kesalahan, misalnya menjadi "Rp100.000.000".
- Nomor (26) : Diisi dengan Pajak yang Masih Harus (Lebih) Dibayar/PBB yang Terutang/Imbalan Bunga/Imbalan Bunga yang Seharusnya

Tidak Diberikan (Ditagih Kembali/Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran*).

Nomor (27) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam ketetapan atau keputusan yang diajukan pembetulan.

Nomor (28) : Diisi dengan jumlah pembetulan sesuai dengan hasil penelitian.

Nomor (29) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam ketetapan atau keputusan yang diajukan pembetulan dikurangi dengan jumlah pembetulan sesuai dengan hasil penelitian.

Contoh:

Pajak Yang Masih Harus (Lebih) Dibayar dalam SKPKB Semula sebesar Rp1.000.000

Pajak Yang Masih Harus (Lebih) Dibayar dalam SKPKB Selisih sebesar Rp9.000.000

Pajak Yang Masih Harus (Lebih) Dibayar dalam SKPKB Menjadi sebesar Rp10.000.000

Nomor (30) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus (lebih) dibayar/PBB yang terutang/imbalan bunga/imbalan bunga yang seharusnya tidak diberikan (ditagih kembali/pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran*) sesuai nomor 29.

Nomor (31) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan Wajib Pajak.

Nomor (32) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar Wajib Pajak.

Nomor (33) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar (dikembalikan) Wajib Pajak.

Nomor (34) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diberikan keputusan.

Nomor (35) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang akan diberikan keputusan.

Nomor (36) : Diisi dengan tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (37) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (38) : Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat keputusan.

Nomor (39) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

B. CONTOH FORMAT DOKUMEN TERKAIT KEBERATAN

1. CONTOH FORMAT SURAT KEBERATAN

Nomor : (1)(2)
Lampiran : (3)
Hal : Pengajuan Keberatan

Yth. Direktur Jenderal Pajak
melalui Kantor Pelayanan Pajak (4)
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :
bersama ini mengajukan keberatan atas surat ketetapan pajak
(skp)/pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga:

Nama : (5)
NPWP : (6)
Jabatan : (7)
Alamat : (8)
Nomor Telepon : (9)
Bertindak selaku :

Wajib Pajak

Wakil

Kuasa

dari Wajib Pajak:

Nama : (10)
NPWP : (11)
Alamat : (12)
Jenis surat : (13)
Nomor dan tanggal : (14)
Jenis Pajak : (15)
Masa/Tahun Pajak : (16)

Alasan pengajuan keberatan (17):

No.	Sengketa (Pos Koreksi)	Jumlah (Rp/US\$) menurut Wajib Pajak
Alasan keberatan:		
Alasan keberatan:		

Berdasarkan hal tersebut di atas, jumlah pajak yang terutang menurut
perhitungan Wajib Pajak sebesar:

.....
(Rp/US\$) (18)

Lampiran (19):

No.	Jenis Dokumen	set/lembar

Demikian surat keberatan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)

..... (20)

Keterangan:

1. Beri tanda X pada yang sesuai.
2. *) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai dan dalam hal surat pengajuan keberatan ditandatangani oleh Kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEBERATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan sesuai dengan administrasi Wajib Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama tempat dan tanggal Surat Keberatan dibuat.
- Nomor (3) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam Surat Keberatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani Surat Keberatan sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani Surat Keberatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan jabatan Wakil/Kuasa yang menandatangani Surat Keberatan dan dalam hal keberatan diajukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Nomor (7) ini tidak perlu diisi.
- Nomor (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani Surat Keberatan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani Surat Keberatan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Keberatan adalah Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak dan dalam hal Surat Keberatan diajukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Nomor (10) ini tidak perlu diisi.
- Nomor (11) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Keberatan adalah Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak dan dalam hal Surat Keberatan diajukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Nomor (11) ini tidak perlu diisi.
- Nomor (12) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Keberatan adalah Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak dan dalam hal Surat Keberatan diajukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Nomor (12) ini tidak perlu diisi.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis surat ketetapan pajak atau jenis bukti pemotongan atau pemungutan yang diajukan keberatan.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor dan tanggal surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan yang diajukan keberatan.
- Nomor (15) : Diisi dengan jenis pajak.
- Nomor (16) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak.
- Nomor (17) : Diisi dengan jelas alasan keberatan untuk masing-masing koreksi yang diajukan keberatan.
- Nomor (18) : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak pada saat pengajuan keberatan.
- Nomor (19) : Diisi dengan jenis dokumen dan jumlah lembar masing-masing jenis dokumen.
- Nomor (20) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak/Wakil/Kuasa.

2. CONTOH FORMAT SURAT KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

Nomor : (1) (2)
Lampiran : (3)
Hal : Pengajuan Keberatan atas SPPT/SKP PBB*)

Yth. Direktur Jenderal Pajak
melalui Kantor Pelayanan Pajak
..... (4)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (5)
NPWP : (6)
Jabatan : (7)
Alamat : (8)
Nomor Telepon : (9)
Bertindak selaku :

Wajib Pajak
 Wakil Kuasa

dari Wajib Pajak:

Nama : (10)
NPWP : (11)
Alamat : (12)

atas objek pajak:

NOP : (13)
Alamat : (14)
Tanggal SPPT/SKP PBB*) diterima : (15)

dengan ini mengajukan keberatan atas SPPT/SKP PBB*) Tahun Pajak
..... (16) dengan alasan :

1.
2.
3.dst (17)

Menurut perhitungan kami, ketetapan PBB yang seharusnya adalah sebagai berikut: (18)

- | | | |
|--|--|------------------|
| a. Bumi | : m ² x Rp ...../m ² | = Rp. (a) |
| b. Bangunan | : m ² x Rp ...../m ² | = Rp. + (b) |
| c. Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) | : (a + b) | = Rp. (c) |
| d. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP) | | = Rp. - (d) |
| e. NJOP untuk penghitungan PBB | (c - d) | = Rp. (e) |
| f. Nilai Jual Kena Pajak (NJKP) | : ...% x (e) | = Rp. (f) |
| g. PBB yang terutang | : 0,5% x (f) | = Rp. (g) |

Bersama ini dilampirkan:

1.;
2.; dst. (19)

Demikian surat keberatan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa**)

.....(20)

Keterangan:

1. Beri tanda X pada yang sesuai.
2. *) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.
3. **) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai dan dalam hal surat pengajuan keberatan ditandatangani oleh Kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan sesuai dengan administrasi Wajib Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama tempat dan tanggal Surat Keberatan dibuat.
- Nomor (3) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam Surat Keberatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani Surat Keberatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani Surat Keberatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan jabatan Wakil/Kuasa yang menandatangani Surat Keberatan dan dalam hal keberatan diajukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Nomor (7) ini tidak perlu diisi.
- Nomor (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani Surat Keberatan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani Surat Keberatan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Keberatan adalah Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak dan dalam hal Surat Keberatan diajukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi nomor (10) ini tidak perlu diisi.
- Nomor (11) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Keberatan adalah Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak dan dalam hal Surat Keberatan diajukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Nomor (11) ini tidak perlu diisi.
- Nomor (12) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Keberatan adalah Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak dan dalam hal Surat Keberatan diajukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Nomor (12) ini tidak perlu diisi.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor objek pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan alamat letak objek pajak.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan diterima oleh Wajib Pajak.
- Nomor (16) : Diisi dengan tahun pajak Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan keberatan.
- Nomor (17) : Diisi dengan jelas alasan keberatan menurut Wajib Pajak.
- Nomor (18) : Diisi dengan perhitungan Pajak Bumi dan Bangunan menurut Wajib Pajak secara jelas dan lengkap.
- Nomor (19) : Diisi dengan jenis dokumen yang dilampirkan.
- Nomor (20) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak/Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak.

3. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN SURAT KEBERATAN YANG TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Hal : Pemberitahuan Surat Keberatan yang Tidak Memenuhi Persyaratan

Yth. (5)

Sehubungan dengan surat yang Saudara sampaikan nomor(6) tanggal (7) hal Pengajuan Keberatan atas (8), nomor (9) tanggal (10) yang kami terima pada tanggal (11), dengan ini disampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, surat yang Saudara sampaikan tersebut tidak memenuhi ketentuan, dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a.;
 - b.;
 - c., dst (12).
2. Sesuai ketentuan Pasal 25 ayat (4) Undang-Undang KUP, surat yang Saudara sampaikan tersebut bukan merupakan Surat Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
3. Pemberitahuan ini bukan merupakan Surat Keputusan Keberatan sehingga sesuai dengan ketentuan Pasal 27 ayat (1) Undang-Undang KUP jo.(13), atas pemberitahuan ini tidak dapat diajukan banding ke badan peradilan pajak.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

Kepala Kantor,

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN SURAT KEBERATAN
YANG TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
Nomor (8) : Diisi dengan jenis dan masa/tahun ketetapan atau pemotongan/pemungutan pajak/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai Masa Pajak Januari 2025, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan Pajak Penghasilan Badan Tahun Pajak 2025, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Tahun Pajak 2025.
Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau pemungutan.
Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau pemungutan.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal diterimanya Surat Keberatan Wajib Pajak.
Nomor (12) : Diisi dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan yang menjadi alasan tidak dipenuhinya persyaratan dalam pengajuan Surat Keberatan oleh Wajib Pajak, yaitu ketentuan Pasal 25 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan/atau ayat (3a), dan/atau Pasal 32 Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
Nomor (13) : Diisi dengan Ketentuan Pasal dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur.
Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN BUKU,
CATATAN, DATA, DAN/ATAU INFORMASI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Hal : Permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan/atau informasi
Yth. (5)

Sehubungan dengan Surat Keberatan Saudara nomor(6)
tanggal(7) hal Pengajuan Keberatan atas(8), nomor
.....(9) tanggal(10) Masa/Tahun Pajak(11) NOP
.....(12), dengan ini diminta kepada Saudara untuk meminjamkan buku,
catatan, data, dan/atau informasi, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*
yang meliputi:

1.
2.
3.(13)

Buku, catatan, data, dan/atau informasi dalam bentuk *hardcopy*
dan/atau *softcopy* tersebut wajib disampaikan kepada:

nama :
jabatan :
tempat : (14)

paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak meminjamkan
buku, catatan, data dan/atau informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau
softcopy dimaksud, maka surat keberatan Saudara tetap diproses sesuai
dengan data yang ada dalam proses penyelesaian keberatan.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (15)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN BUKU,
CATATAN, DATA, DAN/ATAU INFORMASI

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis ketetapan atau pemotongan/pemungutan pajak/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan Pajak Penghasilan Badan, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau bukti pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau bukti pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan masa/tahun pajak
- Nomor (12) : Diisi dengan nomor objek pajak dalam hal pengajuan keberatan Pajak Bumi dan Bangunan
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis buku, data, catatan dan informasi yang dipinjam dari Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan nama dan jabatan tim peneliti, serta kantor tempat akan disampaikannya buku, catatan, data, dan informasi.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

5. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN KETERANGAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Hal : Permintaan keterangan

Yth. (5)

Sehubungan dengan Surat Keberatan Saudara nomor(6) tanggal(7) hal Pengajuan Keberatan atas(8), nomor(9) tanggal(10) Masa/Tahun Pajak(11) NOP(12), dengan ini diminta kepada Saudara untuk memberikan keterangan sehubungan dengan koreksi yang diajukan keberatan yang meliputi:

No	Pos Koreksi	Jenis Keterangan
1	..... (13)	..... (14)
...		
...		

Keterangan tersebut di atas agar disampaikan kepada:

nama :
jabatan :
tempat : (15)

paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan keterangan dimaksud, surat keberatan Saudara akan diproses berdasarkan data yang ada yang diperoleh dalam proses penyelesaian keberatan.

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala kantor.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis ketetapan atau pemotongan/pemungutan pajak/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan Pajak Penghasilan Badan, atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan masa/tahun pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan nomor objek pajak dalam hal pengajuan keberatan Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (13) : Diisi dengan pos yang dikoreksi seperti penjualan dan biaya pemasaran.
- Nomor (14) : Diisi dengan jenis keterangan yang dimintakan kepada Wajib Pajak.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama, jabatan tim peneliti, serta tempat akan disampaikannya keterangan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

6. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN
DAN KLARIFIKASI SENGGKETA PERPAJAKAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH(1)

Nomor : (2)(3)
Sifat : (4)
Hal : Panggilan Dalam Rangka Pembahasan dan Klarifikasi
Sengketa Perpajakan

Yth. (5)

Sehubungan dengan surat keberatan Saudara atas:

Jenis Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan : (6)
Nomor Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan : (7)
Tanggal Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan : (8)
Masa/Tahun Pajak : (9)
NOP : (10),

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan dan klarifikasi atas sengketa perpajakan tersebut, yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : (11)
Waktu :(12)
Tempat : (13)

Mengingat kepentingan acara tersebut, Saudara diharapkan hadir tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1.
2.
3. dst (14)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (15)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN
DAN KLARIFIKASI SENGKETA PERPAJAKAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor ketetapan pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal ketetapan pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan masa/tahun pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor objek pajak dalam hal pengajuan keberatan Pajak Bumi dan Bangunan
- Nomor (11) : Diisi dengan hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (12) : Diisi dengan waktu pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (13) : Diisi dengan kantor tempat pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (14) : Diisi dengan jenis dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

7. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI SENGKETA PERPAJAKAN



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

BERITA ACARA PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI SENGKETA PERPAJAKAN

NOMOR : BA-(2)

Pada hari ini(3) tanggal (4), kami:

No	NAMA/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(5)	(6)	(7)	(8)

Sesuai dengan Surat Tugas nomor(9) tanggal(10) dan surat panggilan dalam rangka pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan nomor(11) tanggal(12), telah melakukan pembahasan sengketa perpajakan atas keberatan Wajib Pajak :

Nama :(13)
NPWP :(14)

atas:

Jenis Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) : (15)
Nomor Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) : (16)
Tanggal Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) : (17)
Masa/Tahun*) Pajak : (18)
NOP : (19)
Alamat objek pajak : (20)

Yang dihadiri oleh :

1.
2.
3.
4.(21)

Dengan pembahasan dan klarifikasi sebagai berikut:

1. Pertanyaan :.....
1. Jawaban/penjelasan :.....
2. Pertanyaan :
2. Jawaban/penjelasan :
3. Pertanyaan :.....
3. Jawaban/penjelasan :
4.dst. (22)

Berita Acara Pembahasan dan Klarifikasi Sengketa Perpajakan dalam rangka keberatan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*),(23)
Tim Peneliti,

.....(24)

.....(25)

.....(25)

.....(25)

Keterangan:

*) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI SENGKETA PERPAJAKAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Berita Acara Pembahasan Sengketa Perpajakan.
- Nomor (3) : Diisi dengan hari pelaksanaan pembahasan dan klarifikasi.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun pembahasan dan klarifikasi.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama dan nomor induk pegawai tim peneliti.
- Nomor (7) : Diisi dengan pangkat dan golongan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan jabatan tim peneliti.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Tugas untuk melakukan penelitian.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Tugas untuk melakukan penelitian.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor surat panggilan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal surat panggilan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (15) : Diisi dengan jenis surat ketetapan pajak/pemotongan atau pemungutan.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak/pemotongan atau pemungutan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak/pemotongan atau pemungutan.
- Nomor (18) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak.
- Nomor (19) : Diisi dengan nomor objek pajak dalam hal pengajuan keberatan Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (20) : Diisi dengan alamat letak objek pajak, dalam hal pengajuan keberatan Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (21) : Diisi dengan nama-nama para pihak yang membahas, misal: Pemeriksa, Wajib Pajak/Wakil/Kuasa.
- Nomor (22) : Diisi dengan materi pembahasan dan klarifikasi.
- Nomor (23) : Diisi dengan nama tempat dan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (24) : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/Wakil/Kuasa.
- Nomor (25) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

8. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN LOKASI
OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK, DAN/ATAU
TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Peninjauan Lokasi Objek Pajak, Tempat
Kedudukan Wajib Pajak, dan/atau Tempat Lain

Yth.
..... (4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(5) tanggal
.....(6) hal surat keberatan, yang pada intinya Saudara keberatan atas
.....(7) nomor(8) tanggal(9) Masa/Bagian Tahun/Tahun
Pajak(10) dan Surat Tugas Peninjauan Lapangan dalam rangka Penelitian
Keberatan Nomor(11), dengan ini diberitahukan bahwa akan diadakan
peninjauan lapangan pada:

Hari : (12)
Tanggal : (13)
Lokasi : (14)

Demi kelancaran jalannya peninjauan lapangan, diminta bantuan
Saudara atau kuasanya untuk mendampingi Tim Peneliti Keberatan.

Demikian untuk mendapat perhatian Saudara.

Kepala Kantor,

.....(15)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN
LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK,
DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar/Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan/Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar/Surat Ketetapan Pajak Nihil/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Tagihan Pajak/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan/ Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar/Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan/Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar/Surat Ketetapan Pajak Nihil/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan/Surat Tagihan Pajak/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan/Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar/Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan/Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar/Surat Ketetapan Pajak Nihil/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan/Surat Tagihan Pajak/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan/Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan Nomor Surat Tugas Peninjauan Lapangan.
- Nomor (12) : Diisi dengan hari peninjauan dilaksanakan.
- Nomor (13) : Diisi dengan tanggal peninjauan dilaksanakan.
- Nomor (14) : Diisi dengan lokasi dilaksanakannya peninjauan.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

9. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DATA, DAN/ATAU INFORMASI YANG KEDUA



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Hal : Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, Data, dan/atau Informasi Kedua

Yth. (5)

Sehubungan dengan surat kami nomor(6) tanggal(7) hal Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, Data, dan/atau Informasi, dengan ini kami sampaikan bahwa sampai dengan surat ini dikirimkan, Saudara tidak memenuhi sebagian/seluruhnya*) atas peminjaman buku, catatan, data, dan/atau informasi.

Adapun buku, catatan, data, dan/atau informasi yang masih harus Saudara serahkan terdiri dari:

1.
2.
3. (8)

Buku, catatan, data, dan/atau informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut wajib disampaikan kepada:

nama :
jabatan :
tempat : (9)

paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan buku, catatan, data dan/atau informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* dimaksud, Surat Keberatan Saudara tetap diproses sesuai dengan data yang dimiliki dan/atau diperoleh dalam proses penyelesaian keberatan.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (10)

Keterangan:

*) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN BUKU, CATATAN,
DATA, DAN/ATAU INFORMASI YANG KEDUA

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan/atau informasi pertama.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan/atau informasi pertama.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis buku, data, catatan dan/atau informasi yang dipinjam dari Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama dan jabatan tim peneliti, serta kantor tempat akan disampaikannya buku, catatan, data, dan/atau informasi.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

10. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN KETERANGAN KEDUA



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Hal : Permintaan Keterangan Kedua

Yth. (5)

Sehubungan dengan surat kami nomor(6) tanggal(7) hal Permintaan Keterangan, dengan ini kami sampaikan bahwa sampai dengan surat ini dikirimkan, Saudara tidak memenuhi sebagian/seluruhnya*) atas permintaan keterangan.

Adapun permintaan keterangan yang masih harus Saudara penuhi terdiri dari:

No	Pos Koreksi	Jenis Keterangan
1	..... (8)	..... (9)
...		
...		

Keterangan tersebut di atas agar disampaikan kepada:

nama :
jabatan :
tempat : (10)

paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan keterangan dimaksud, surat keberatan Saudara akan diproses berdasarkan data yang ada yang diperoleh dalam proses penyelesaian keberatan.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (11)

Keterangan:

*) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN KETERANGAN KEDUA

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permintaan keterangan pertama.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permintaan keterangan pertama.
- Nomor (8) : Diisi dengan pos yang dikoreksi seperti penjualan dan biaya pemasaran.
- Nomor (9) : Diisi dengan jenis keterangan yang dimintakan kepada Wajib Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama dan jabatan tim peneliti, serta kantor tempat akan disampaikan keterangan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

11. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN TAMBAHAN BUKU, CATATAN, DATA, DAN/ATAU INFORMASI/KETERANGAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH(1)

Nomor : (2)(3)
Sifat : (4)
Hal : Permintaan Peminjaman Tambahan Buku,
Catatan, Data, dan/atau Informasi/Keterangan

Yth.....
..... (5)

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor(6) tanggal(7) hal Pengajuan Keberatan atas(8), Nomor(9) tanggal(10), dengan ini disampaikan bahwa kami masih memerlukan buku, catatan, data, dan informasi/keterangan tambahan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

No	Pos Koreksi	Jenis Keterangan
1	.....(11)	.....(12)
...		
...		

Buku, catatan, data, dan informasi/keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* wajib disampaikan kepada:

nama :
jabatan :
tempat : (13)
paling lama (...) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan buku, catatan, data, dan informasi/keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* dimaksud, surat keberatan Saudara akan diproses berdasarkan data yang ada yang diperoleh dalam proses penyelesaian keberatan.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN TAMBAHAN BUKU,
CATATAN, DATA, DAN/ATAU INFORMASI/KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis dan masa/tahun ketetapan atau pemotongan/pemungutan pajak Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai Masa Pajak Januari 2025, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan Pajak Penghasilan Badan Tahun Pajak 2025, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Tahun Pajak 2025.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak/bukti pemotongan atau bukti pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak/bukti pemotongan atau bukti pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan pos yang dikoreksi seperti penjualan dan biaya pemasaran.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis keterangan tambahan yang dimintakan kepada Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama dan jabatan tim peneliti Keberatan, serta kantor tempat akan disampaikannya keterangan tambahan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat yang menandatangani surat.

12. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK HADIR



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

Nomor :(2)(3)
Sifat : Sangat segera
Lampiran :(4)
Hal : Surat Pemberitahuan Untuk Hadir

Yth.
..... (5)

Sehubungan dengan telah dilakukan penelitian keberatan berdasarkan Surat Tugas nomor(6) tanggal(7), bersama ini disampaikan pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan sebagaimana terlampir.

Mengingat hasil penelitian keberatan tersebut berkaitan dengan kewajiban pajak yang harus dilaksanakan, Saudara diberi kesempatan untuk menanggapi secara tertulis sesuai formulir terlampir disertai buku, catatan, data, dan/atau informasi yang mendukung uraian dalam tanggapan tertulis tersebut dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim, dan diharapkan kehadiran Saudara guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan pada:

Hari/Tanggal : (8)
Waktu : (9)
Tempat : (10)
untuk menemui : (11)

Apabila dalam jangka waktu tersebut Saudara tidak memberikan keterangan dimaksud, Surat Keberatan Saudara tetap diproses berdasarkan data yang ada dalam proses penyelesaian keberatan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

.....(12)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK HADIR

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi sesuai dengan jumlah lampiran.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Tugas.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Tugas.
- Nomor (8) : Diisi dengan hari dan tanggal pemberian penjelasan dan/atau keterangan.
- Nomor (9) : Diisi dengan waktu pemberian penjelasan dan/atau keterangan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tempat pemberian penjelasan dan/atau keterangan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang akan memberikan penjelasan dan/atau diberikan keterangan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

13. CONTOH FORMAT PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN
KEBERATAN



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

PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN

Jenis Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :.....(2)
Nomor Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :(3)
Tanggal Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :(4)
Masa/Tahun*) Pajak :(5)

NO	POS-POS YANG DIKOREKSI	MENURUT			DASAR DILAKUKAN KOREKSI DALAM KEBERATAN
		WP (Rp)	PEMERIKSA (Rp)	PENELITI (Rp)	
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

..... (12)

Mengetahui,(13) Tim Peneliti,(15)

..... (14)(15)

.....(15)

Keterangan:
*) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (5) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (7) : Diisi dengan pos-pos yang dikoreksi.
- Nomor (8) : Diisi dengan jumlah menurut Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan jumlah menurut pemeriksa.
- Nomor (10) : Diisi dengan jumlah menurut peneliti keberatan.
- Nomor (11) : Diisi dengan dasar dilakukan koreksi dalam keberatan.
- Nomor (12) : Diisi dengan kota tempat dan tanggal pembuatan daftar pemberitahuan.
- Nomor (13) : Diisi dengan jabatan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

14. CONTOH FORMAT BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI SEBAGIAN/SELURUHNYA PERMINTAAN PEMINJAMAN DAN/ATAU PERMINTAAN KETERANGAN



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

BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI SEBAGIAN/SELURUHNYA PERMINTAAN PEMINJAMAN DAN/ATAU PERMINTAAN KETERANGAN

NOMOR BA-(2)

Pada hari ini (3) tanggal(4), kami:

Nama/NIP (5)	Pangkat/Golongan (6)	Jabatan (7)

berdasarkan Surat Tugas nomor(8) tanggal(9) telah melakukan penelitian terhadap keberatan Wajib Pajak:

Nama :(10)

NPWP :(11)

atas

Jenis Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :(12)

Nomor Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :(13)

Tanggal Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :(14)

Masa/Tahun*) Pajak :(15)

Bahwa berdasarkan surat permintaan peminjaman, surat peminjaman peminjaman tambahan, surat permintaan keterangan, dan surat permintaan keterangan tambahan:

No (16)	Nomor Surat (17)	Tanggal (18)

dengan ini diterangkan bahwa Wajib Pajak yang bersangkutan tidak memenuhi sebagian/seluruhnya*) atas peminjaman buku, catatan, data, dan informasi serta permintaan keterangan tersebut sehingga permohonan Wajib Pajak diproses menggunakan data yang ada.

Adapun pemenuhan atas peminjaman buku, catatan, data, dan informasi serta permintaan keterangan adalah sebagai berikut:

No.	Buku, Catatan, Data, dan Informasi yang Dipinjam serta Keterangan yang Diminta	Pemenuhan Buku, Catatan, Data, dan Informasi serta Keterangan
(19)	(20)	(21)

Berita Acara Tidak Memenuhi Sebagian/Seluruhnya*) Permintaan Peminjaman dan/atau Permintaan Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....(22)

Tim Peneliti,

.....(23)

.....(23)

.....(23)

Keterangan:

*) Diisi dengan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI SEBAGIAN/SELURUHNYA
PERMINTAAN PEMINJAMAN DAN/ATAU PERMINTAAN KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan hari pembuatan berita acara.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan nomor induk pegawai tim peneliti.
- Nomor (6) : Diisi dengan pangkat dan golongan tim peneliti.
- Nomor (7) : Diisi dengan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat tugas.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat tugas.
- Nomor (10) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak/pemotongan atau pemungutan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak/pemotongan atau pemungutan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak/pemotongan atau pemungutan.
- Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (17) : Diisi dengan nomor surat permintaan peminjaman, surat permintaan peminjaman tambahan, surat permintaan keterangan, dan surat permintaan keterangan tambahan yang telah dikirim.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanggal surat permintaan peminjaman, surat permintaan peminjaman tambahan, surat permintaan keterangan, dan surat permintaan keterangan tambahan yang telah dikirim.
Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (19) : Diisi dengan buku, catatan, data, dan informasi yang dipinjam serta keterangan yang diminta berdasarkan surat permintaan peminjaman, surat permintaan peminjaman tambahan, surat permintaan keterangan, dan surat permintaan keterangan tambahan.
- Nomor (20) : Diisi dengan keterangan "ADA" apabila dipenuhi atau "TIDAK ADA" apabila tidak dipenuhi.
- Nomor (21) : Diisi dengan nama tempat dan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (22) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.
- Nomor (23) :

15. CONTOH FORMAT BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI SEBAGIAN/SELURUHNYA PERMINTAAN PEMINJAMAN DAN/ATAU PERMINTAAN KETERANGAN KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN



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

BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI SEBAGIAN/SELURUHNYA PERMINTAAN PEMINJAMAN DAN/ATAU PERMINTAAN KETERANGAN

NOMOR BA-(2)

Pada hari ini (3) tanggal(4), kami:

Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(5)	(6)	(7)

berdasarkan Surat Tugas nomor(8) tanggal(9) telah melakukan penelitian keberatan atas objek Pajak:

- NOP : (10)
- Alamat Objek Pajak : (11)
- Tahun Pajak SPPT/SKP PBB : (12)
- Nama Wajib Pajak : (13)
- NPWP Wajib Pajak : (14)

Bahwa berdasarkan surat peminjaman, surat peminjaman tambahan, surat permintaan keterangan, surat permintaan keterangan tambahan:

No	Nomor Surat	Tanggal
(15)	(16)	(17)

dengan ini diterangkan bahwa Wajib Pajak yang bersangkutan tidak memenuhi sebagian/seluruhnya*) atas peminjaman buku, catatan, data, dan informasi serta permintaan keterangan tersebut, sehingga permohonan Wajib Pajak diproses menggunakan data yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Adapun pemenuhan atas peminjaman buku, catatan, data, dan informasi serta permintaan keterangan adalah sebagai berikut:

No.	Buku, Catatan, Data, dan Informasi yang Dipinjam serta Keterangan yang Diminta	Pemenuhan Buku, Catatan, Data, dan Informasi serta Keterangan
(18)	(19)	(20)

Berita Acara Tidak Memenuhi Sebagian/Seluruhnya*) Permintaan Peminjaman dan/atau Permintaan Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....(21)

Tim Peneliti,

.....(22)

.....(22)

.....(22)

Keterangan:

*) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI SEBAGIAN/SELURUHNYA
PERMINTAAN PEMINJAMAN DAN/ATAU PERMINTAAN KETERANGAN
KEBERATAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan hari pembuatan berita acara.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan nomor induk pegawai tim peneliti.
- Nomor (6) : Diisi dengan pangkat dan golongan tim peneliti.
- Nomor (7) : Diisi dengan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat tugas.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat tugas.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor objek pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan alamat letak Objek Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan tahun pajak Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (15) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor surat permintaan peminjaman, surat permintaan peminjaman tambahan, surat permintaan keterangan, dan surat permintaan keterangan tambahan yang telah dikirim.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal surat permintaan peminjaman, surat permintaan peminjaman tambahan, surat permintaan keterangan, dan surat permintaan keterangan tambahan yang telah dikirim.
- Nomor (18) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (19) : Diisi dengan buku, catatan, data, dan informasi yang dipinjam serta keterangan yang diminta berdasarkan surat permintaan peminjaman, surat permintaan peminjaman tambahan, surat permintaan keterangan, dan surat permintaan keterangan tambahan.
- Nomor (20) : Diisi dengan keterangan "ADA" apabila dipenuhi atau "TIDAK ADA" apabila tidak dipenuhi.
- Nomor (21) : Diisi dengan nama tempat dan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (22) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

16. CONTOH FORMAT BERITA ACARA DALAM HAL WAJIB PAJAK HADIR
DAN MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS



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

BERITA ACARA KEHADIRAN DAN PEMBERIAN KETERANGAN TERTULIS

NOMOR : BA- (2)

Pada hari ini (3) tanggal (4), kami:

No	NAMA/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(5)	(6)	(7)	(8)

sesuai dengan Surat Tugas nomor(9) tanggal(10), telah melakukan penelitian keberatan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (11)

NPWP : (12)

atas:

Jenis Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan *) :(13)

Nomor Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan *) :(14)

Tanggal Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan *) :(15)

Masa Pajak/Tahun Pajak *) :(16)

serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada:

Wajib Pajak Wakil Kuasa

Nama : (17)

NPWP : (18)

Jabatan : (19)

Alamat : (20)

yang telah hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor(21) tanggal(22), dan Wajib Pajak memberikan keterangan tertulis dalam suratnya nomor(23) tanggal (24).

Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak dan Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

....., (25)

Pihak yang Diundang,
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)

Tim Peneliti,

.....(26)

..... (29)

Mengetahui,

.....(27)

.....(29)

.....(28)

.....(29)

Keterangan:

*) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA DALAM HAL WAJIB PAJAK HADIR
DAN MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak.
- Nomor (3) : Diisi dengan hari kehadiran Wajib Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal kehadiran Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama dan nomor induk pegawai tim peneliti.
- Nomor (7) : Diisi dengan pangkat dan golongan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan jabatan tim peneliti.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Tugas.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Tugas.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (16) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak.
- Nomor (17) : Diisi dengan nama Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (18) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (19) : Diisi dengan jabatan Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan alamat Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Nomor (22) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Nomor (23) : Diisi dengan nomor surat tanggapan hasil penelitian keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (24) : Diisi dengan tanggal surat tanggapan hasil penelitian keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (25) : Diisi dengan kota tempat dan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (26) : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/Wakil/Kuasa.
- Nomor (27) : Diisi dengan jabatan.
- Nomor (28) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- Nomor (29) : Diisi dengan tanda tangan dan nama dan tim peneliti.

17. CONTOH FORMAT BERITA ACARA DALAM HAL WAJIB PAJAK HADIR
TETAPI TIDAK MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS



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

BERITA ACARA KEHADIRAN WAJIB PAJAK
TETAPI TIDAK MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS

NOMOR : BA- (2)

Pada hari ini (3) tanggal (4), kami :

No	NAMA/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(5)	(6)	(7)	(8)

sesuai dengan Surat Tugas nomor (9) tanggal (10), telah melakukan penelitian keberatan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (11)

NPWP : (12)

atas:

Jenis Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan *) :(13)

Nomor Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan *) :(14)

Tanggal Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan *) :(15)

Masa Pajak/Tahun Pajak *) :(16)

serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada:

Wajib Pajak Wakil Kuasa

Nama :(17)

NPWP :(18)

Jabatan :(19)

Alamat :(20)

yang telah hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor (21) tanggal (22), namun Wajib Pajak tidak memberikan keterangan tertulis. Wajib Pajak memberikan keterangan secara lisan sebagai berikut..... (23).

Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak Tetapi Tidak Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Pihak yang Diundang, (24)
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*) Tim Peneliti,

.....(25)(28)

Mengetahui,(28)
.....(26)

.....(27)(28)

Keterangan:

*) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA DALAM HAL WAJIB PAJAK HADIR
TETAPI TIDAK MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak.
- Nomor (3) : Diisi dengan hari kehadiran Wajib Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal kehadiran Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama dan nomor induk pegawai tim peneliti.
- Nomor (7) : Diisi dengan pangkat dan golongan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan jabatan tim peneliti.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Tugas.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Tugas.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (16) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak.
- Nomor (17) : Diisi dengan nama Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (18) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (19) : Diisi dengan jabatan Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan alamat Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Nomor (22) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Nomor (23) : Diisi dengan keterangan Wajib Pajak apabila Wajib Pajak memberikan keterangan secara lisan.
- Nomor (24) : Diisi dengan kota tempat dan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (25) : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/Wakil/Kuasa.
- Nomor (26) : Diisi dengan jabatan.
- Nomor (27) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- Nomor (28) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

18. CONTOH FORMAT BERITA ACARA DALAM HAL WAJIB PAJAK HADIR DAN MEMBERIKAN KETERANGAN TETAPI TIDAK BERSEDIA TANDA TANGAN



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

BERITA ACARA KEHADIRAN WAJIB PAJAK
MEMBERIKAN KETERANGAN TETAPI TIDAK BERSEDIA TANDA TANGAN
NOMOR : BA- (2)

Pada hari ini (3) tanggal (4), kami :

No (5)	NAMA/NIP (6)	Pangkat/Golongan (7)	Jabatan (8)

sesuai dengan Surat Tugas nomor (9) tanggal (10), telah melakukan penelitian keberatan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (11)

NPWP : (12)

atas:

Jenis Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan *) :(13)

Nomor Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan *) :(14)

Tanggal Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan *) :(15)

Masa Pajak/Tahun Pajak *) :(16)

serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada:

Wajib Pajak Wakil Kuasa

Nama :(17)

NPWP :(18)

Jabatan :(19)

Alamat :(20)

yang telah hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor(21) tanggal(22), dan Wajib Pajak memberikan keterangan tertulis dalam suratnya nomor(23) tanggal(24) dan/atau keterangan secara lisan sebagai berikut(25), namun Wajib Pajak tidak bersedia menandatangani Berita Acara Kehadiran.

Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak Memberikan Keterangan Tetapi Tidak Bersedia Tanda Tangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Pihak yang Diundang, Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)	....., ..... (26)
	Tim Peneliti
.....(27)	.....(30)
Mengetahui, .....(28)	.....(30)
.....(29)	.....(30)

Keterangan:

*) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA DALAM HAL WAJIB PAJAK HADIR DAN
MEMBERIKAN KETERANGAN TETAPI TIDAK BERSEDIA TANDA TANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak.
- Nomor (3) : Diisi dengan hari kehadiran Wajib Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal kehadiran Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama dan nomor induk pegawai tim peneliti.
- Nomor (7) : Diisi dengan pangkat dan golongan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan jabatan tim peneliti.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Tugas.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Tugas.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (16) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak.
- Nomor (17) : Diisi dengan nama Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (18) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (19) : Diisi dengan jabatan Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan alamat Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Nomor (22) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Nomor (23) : Diisi dengan nomor surat tanggapan hasil penelitian keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (24) : Diisi dengan tanggal surat tanggapan hasil penelitian keberatan tertulis Wajib Pajak.
- Nomor (25) : Diisi dengan keterangan Wajib Pajak apabila Wajib Pajak memberikan keterangan secara lisan.
- Nomor (26) : Diisi dengan nama tempat dan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (27) : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/Wakil/Kuasa.
- Nomor (28) : Diisi dengan jabatan.
- Nomor (29) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- Nomor (30) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

19. CONTOH FORMAT SURAT TANGGAPAN HASIL PENELITIAN KEBERATAN

Yth. Kepala.....(1)

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor(2) tanggal(3) dengan ini saya:

Nama : (4)
NPWP : (5)
Jabatan : (6)
Alamat : (7)
Nomor Telepon : (8)

bertindak selaku Wajib Pajak
 Wakil Kuasa

dari Wajib Pajak

Nama : (9)
NPWP : (10)
Alamat : (11)
atas objek pajak:
NOP : (12)
Alamat objek pajak : (13)

dengan ini memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan atas hasil penelitian keberatan kami dengan uraian sebagai berikut:

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

.....(15)
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)

.....(16)

Keterangan:

1. Beri tanda X pada yang sesuai.
2. *) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai dan dalam hal surat tanggapan hasil penelitian keberatan ditandatangani oleh Kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TANGGAPAN HASIL PENELITIAN KEBERATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang melakukan penelitian keberatan.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani surat tanggapan hasil penelitian keberatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani surat tanggapan hasil penelitian keberatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan jabatan Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani surat tanggapan hasil penelitian keberatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani surat tanggapan hasil penelitian keberatan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani surat tanggapan hasil penelitian keberatan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nama Wajib Pajak apabila yang menandatangani surat tanggapan hasil penelitian keberatan adalah Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak apabila yang menandatangani surat tanggapan hasil penelitian keberatan adalah Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak apabila yang menandatangani surat tanggapan hasil penelitian keberatan adalah Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan nomor objek pajak dalam hal pengajuan keberatan Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (13) : Diisi dengan alamat letak objek pajak dalam hal pengajuan keberatan Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggapan Wajib Pajak terhadap hasil penelitian untuk masing-masing koreksi.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama tempat dan tanggal surat tanggapan hasil penelitian keberatan dibuat.
- Nomor (16) : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/Wakil/Kuasa.

20. CONTOH FORMAT BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK
DAN TIDAK MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS



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

BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK
DAN TIDAK MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS

NOMOR : BA-(2)

Pada hari ini (3) tanggal (4), kami :

No	NAMA/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(5)	(6)	(7)	(8)

sesuai dengan Surat Tugas nomor (9) tanggal (10), telah melakukan penelitian keberatan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (11)

NPWP : (12)

atas:

Jenis Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :(13)

Nomor Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :(14)

Tanggal Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :(15)

Masa/Tahun*) Pajak :(16)

telah mengirimkan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor(17) tanggal(18) terhadap Wajib Pajak untuk memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatannya, namun Wajib Pajak yang bersangkutan tidak hadir memenuhi undangan sebagaimana tercantum dalam Surat Pemberitahuan Untuk Hadir tersebut dan tidak memberikan keterangan tertulis.

Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dan Tidak Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Pihak yang Diundang, (19)
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*) Tim Peneliti,

.....(20)(23)

Mengetahui, (21)(23)

.....(22)(23)

Keterangan:

*) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK DAN
TIDAK MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak.
- Nomor (3) : Diisi dengan hari seharusnya Wajib Pajak hadir.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal seharusnya Wajib Pajak hadir.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama dan nomor induk pegawai tim peneliti.
- Nomor (7) : Diisi dengan pangkat dan golongan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan jabatan tim peneliti.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Tugas.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Tugas.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (16) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak.
- Nomor (17) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Nomor (19) : Diisi dengan nama tempat dan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (20) : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/Wakil/Kuasa.
- Nomor (21) : Diisi dengan jabatan.
- Nomor (22) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- Nomor (23) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

21. CONTOH FORMAT BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK
DAN MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS



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

BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK
DAN MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS

NOMOR : BA- (2)

Pada hari ini (3) tanggal (4), kami :

No	NAMA/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(5)	(6)	(7)	(8)

sesuai dengan Surat Tugas nomor(9) tanggal(10), telah melakukan penelitian keberatan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (11)

NPWP : (12)

atas:

Jenis Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan *) :(13)

Nomor Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan *) :(14)

Tanggal Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan *) :(15)

Masa/Tahun*) Pajak :(16)

telah mengirimkan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor(17) tanggal(18) terhadap Wajib Pajak untuk memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatannya, namun Wajib Pajak yang bersangkutan tidak hadir memenuhi undangan sebagaimana tercantum dalam Surat Pemberitahuan Untuk Hadir tersebut dan memberikan keterangan tertulis dalam surat nomor(19) tanggal(20).

Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dan Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Pihak yang Diundang, Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)	....., ..... (21)
	Tim Peneliti,
.....(22)	.....(25)
Mengetahui, (23)	..... (25)
..... (24)	.....(25)

Keterangan:

*) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK
DAN MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak.
- Nomor (3) : Diisi dengan hari seharusnya Wajib Pajak hadir.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal seharusnya Wajib Pajak hadir.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama dan nomor induk pegawai Tim Peneliti Keberatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan pangkat dan golongan Tim Peneliti Keberatan.
- Nomor (8) : Diisi dengan jabatan tim Tim Peneliti Keberatan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Tugas.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Tugas.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis Surat Keputusan Pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Keputusan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor Surat Keputusan Pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Keputusan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanggal Surat Keputusan Pajak/pemotongan atau pemungutan/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Keputusan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (16) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak.
- Nomor (17) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Nomor (19) : Diisi dengan nomor surat tanggapan hasil penelitian keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan tanggal surat tanggapan hasil penelitian keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (21) : Diisi dengan nama tempat dan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor (22) : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/Wakil/Kuasa.
- Nomor (23) : Diisi dengan jabatan pimpinan Unit Pelaksana Penelitian Keberatan.
- Nomor (24) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat yang bersangkutan.
- Nomor (25) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

22. CONTOH FORMAT PERMOHONAN PENYESUAIAN KEBERATAN

Nomor : (1) (2)
Lampiran : (3)
Hal : Permohonan Penyesuaian Keberatan

Yth. Direktur Jenderal Pajak
melalui Kantor Pelayanan Pajak.....(4)
.....(5)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : (6)
NPWP : (7)
Jabatan : (8)
Alamat : (9)
Nomor Telepon : (10)
Bertindak selaku :

Wajib Pajak
 Wakil Kuasa

dari Wajib Pajak :

Nama : (11)
NPWP : (12)
Alamat : (13)

bersama ini menyampaikan penyesuaian atas Surat Keberatan:

Nomor bukti penerimaan : (14)
Nomor dan tanggal surat : (15)
Perihal surat : (16)
Jenis skp : (17)
Nomor dan tanggal skp : (18)
Penandatanganan : (19)

Alasan pengajuan keberatan (20):

No.	Sengketa (Pos Koreksi)	Jumlah (Rp/US\$) menurut Wajib Pajak
Alasan Keberatan:		

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak sebesar:(21)

Disesuaikan menjadi:

Alasan penyesuaian (22):

No.	Sengketa (Pos Koreksi)	Jumlah (Rp/US\$) menurut Wajib Pajak
Alasan penyesuaian:		

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak setelah dilakukan penyesuaian surat keberatan sebesar:

.....(23)

Demikian penyesuaian surat keberatan kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.

Wajib
Pajak/Wakil/Kuasa*)

.....(24)

Tembusan:

Direktur Perpajakan Internasional

Keterangan:

1. Beri tanda X pada yang sesuai.
2. **) : Diisi salah satu pilihan yang sesuai dan dalam hal penyesuaian surat keberatan ditandatangani oleh Kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

PETUNJUK PENGISIAN
PERMOHONAN PENYESUAIAN KEBERATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat penyesuaian surat keberatan sesuai dengan administrasi Wajib Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama tempat dan tanggal surat dibuat.
- Nomor (3) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat penyesuaian surat keberatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (5) : Diisi dengan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Wakil/Kuasa.
- Nomor (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak/Wakil/Kuasa.
- Nomor (8) : Diisi dengan jabatan Wakil/Kuasa.
- Nomor (9) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/Wakil/Kuasa.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak/Wakil/Kuasa.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan Surat Keberatan yang diajukan penyesuaian.
- Nomor (15) : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keberatan yang diajukan penyesuaian.
- Nomor (16) : Diisi dengan perihal Surat Keberatan yang diajukan penyesuaian.
- Nomor (17) : Diisi dengan jenis surat ketetapan pajak pada Surat Keberatan yang diajukan penyesuaian.
- Nomor (18) : Diisi dengan nomor dan tanggal surat ketetapan pajak pada Surat Keberatan yang diajukan penyesuaian.
- Nomor (19) : Diisi dengan nama penandatanganan Surat Keberatan yang diajukan penyesuaian.
- Nomor (20) : Diisi dengan jelas alasan pengajuan surat keberatan untuk masing-masing koreksi yang diajukan keberatan.
- Nomor (21) : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak pada saat penyesuaian Surat Keberatan.
- Nomor (22) : Diisi dengan jelas alasan penyesuaian keberatan untuk masing-masing koreksi yang diajukan keberatan.
- Nomor (23) : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak setelah penyesuaian surat keberatan.
- Nomor (24) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak/Wakil/Kuasa.

23. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN PENYESUAIAN KEBERATAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH(1)

Nomor : (2)(3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Persetujuan Penyesuaian Keberatan

Yth. (6)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7) tanggal(8) yang diterima tanggal(9), hal Permohonan Penyesuaian Keberatan atas Surat Keberatan nomor(10) tanggal(11), bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan Pasal Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan, diatur bahwa :
 - a. Penyesuaian Surat Keberatan dilakukan dalam hal terdapat materi sengketa keberatan di luar materi sengketa yang disepakati dalam Persetujuan Bersama.
 - b. Wajib Pajak harus menyampaikan penyesuaian Surat Keberatan sebelum tanggal diterima Surat Pemberitahuan Untuk Hadir oleh Wajib Pajak.
2. Berdasarkan penelitian kami, permohonan penyesuaian Surat Keberatan Saudara memenuhi/tidak memenuhi*) ketentuan Pasal Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan, sehingga permohonan penyesuaian Surat Keberatan Saudara disetujui.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (12)

Tembusan:
Direktur Perpajakan Internasional

Keterangan:
*) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN PENYESUAIAN KEBERATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat
- Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran surat
- Nomor (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat permohonan penyesuaian Surat Keberatan.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat permohonan penyesuaian Surat Keberatan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan penyesuaian Surat Keberatan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat yang menandatangani surat.

24. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PENYESUAIAN KEBERATAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH(1)

Nomor : (2)(3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Penolakan Penyesuaian Keberatan

Yth. (6)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7) tanggal(8) yang diterima tanggal(9), hal Permohonan Penyesuaian Keberatan atas Surat Keberatan nomor(10) tanggal(11), bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan Pasal ... Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan, diatur bahwa :
 - a. Penyesuaian Surat Keberatan dilakukan dalam hal terdapat materi sengketa keberatan di luar materi sengketa yang disepakati dalam Persetujuan Bersama.
 - b. Wajib Pajak harus menyampaikan penyesuaian Surat Keberatan sebelum tanggal diterima Surat Pemberitahuan Untuk Hadir oleh Wajib Pajak.
2. Berdasarkan penelitian kami, permohonan penyesuaian Surat Keberatan Saudara memenuhi/tidak memenuhi*) ketentuan Pasal Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan, sehingga permohonan penyesuaian Surat Keberatan Saudara ditolak.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (12)

Tembusan:
Direktur Perpajakan Internasional

Keterangan:
*) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PENYESUAIAN KEBERATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat
- Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran surat
- Nomor (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat permohonan penyesuaian Surat Keberatan.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat permohonan penyesuaian Surat Keberatan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan penyesuaian Surat Keberatan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat yang menandatangani surat.

25. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN UNTUK PAJAK
PENGHASILAN BADAN DAN ORANG PRIBADI

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

SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN
ATAS (2)
NOMOR (3)

KEPALA(4),

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Keberatan Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11) tentang Keberatan Wajib Pajak atas(12) nomor(13) tanggal(14) Tahun Pajak(15);
- b. bahwa berdasarkan laporan penelitian keberatan nomor(16) tanggal(17);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Keberatan atas(18);

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;

5.(19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN ATAS (20).

- PERTAMA : 1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) keberatan Wajib Pajak dalam suratnya nomor(21) tanggal(22).
2. Mengurangkan/Mempertahankan/Menambah*) jumlah pajak yang masih harus dibayar/jumlah pajak yang lebih dibayar*) dalam(23) nomor(24) tanggal(25) Tahun Pajak(26).

atas:

Wajib Pajak :(27)

NPWP : (28)

Alamat : (29)

Dengan perincian sebagai berikut :

Uraian	Semula (Rp/US\$) (30)	Ditambah/ (Dikurangi) (Rp/US\$) (31)*		Menjadi (Rp/US\$) (32)
		Persetujuan Bersama	Kebepatan	
a. Penghasilan Netto				
b. Kompensasi Kerugian				
c. Penghasilan Kena Pajak				
d. Pajak Penghasilan (PPH) Terutang				
e. Kredit Pajak				
f. PPh Kurang/(Lebih) Bayar				
g. Sanksi Administrasi				
h. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar				

Perhitungan PPh yang masih harus dilunasi/dikembalikan *)

Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	(33)
Jumlah PPh yang telah dikembalikan	(34)
Jumlah PPh yang telah dibayar	(35)
Jumlah PPh yang masih harus dilunasi/ (dikembalikan)	(36)

KEDUA : Surat Keputusan Keberatan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Keberatan ini disampaikan kepada:

1. Nama Wajib Pajak : (37)
2. Alamat : (38)

Ditetapkan di(39)

pada tanggal (40)

KEPALA KANTOR,

..... (41)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN UNTUK
PAJAK PENGHASILAN BADAN DAN ORANG PRIBADI

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang melakukan penelitian keberatan.
- Nomor (2) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang melakukan penelitian keberatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (15) : Diisi dengan tahun pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor Laporan Penelitian Keberatan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal Laporan Penelitian Keberatan.
- Nomor (18) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (19) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (22) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (23) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (24) : Diisi dengan nomor ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (25) : Diisi dengan tanggal ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (26) : Diisi dengan tahun pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (27) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
- Nomor (28) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (29) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (30) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam surat ketetapan pajak.
- Nomor(31)* : Diisi dengan jumlah Penambahan/(Pengurangan) sebagai akibat Produk Hukum Sebelumnya dalam hal Wajib Pajak mengajukan Prosedur Persetujuan Bersama dan/atau diisi dengan jumlah koreksi sesuai dengan hasil penelitian keberatan.

- Nomor (32) : Diisi dengan jumlah sesuai dengan keputusan keberatan.
- Nomor (33) : Diisi dengan Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai dengan keputusan keberatan sesuai dengan baris h kolom 32).
- Nomor (34) : Diisi dengan Jumlah PPh yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.
- Nomor (35) : Diisi dengan Jumlah PPh yang telah dibayar.
- Nomor (36) : Diisi dengan Jumlah PPh yang masih harus dilunasi/ (dikembalikan).
- Nomor (37) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (38) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (39) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (40) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (41) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

26. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN UNTUK PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN PAJAK

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

SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN
ATAS (2)

NOMOR (3)

KEPALA(4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Keberatan Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11) tentang Keberatan Wajib Pajak atas(12) nomor(13) tanggal(14) Masa/Tahun Pajak(15);
b. bahwa berdasarkan laporan penelitian keberatan nomor(16) tanggal(17);
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Keberatan atas(18);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... 2024 tentang Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5.(19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN ATAS (20).

- PERTAMA : 1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) keberatan Wajib Pajak dalam suratnya nomor(21) tanggal(22).
2. Mengurangkan/Mempertahankan/Menambah*) jumlah pajak yang masih harus dibayar/jumlah pajak yang lebih dibayar*) dalam(23) nomor(24) tanggal(25) Masa/Tahun Pajak(26).

atas:

- Wajib Pajak : (27)
 NPWP : (28)
 Alamat : (29)

Uraian	Semula (Rp) (30)	Ditambah/ (Dikurangi) (Rp) (31)		Menjadi (Rp) (32)
		Persetujuan Bersama	Keberratan	
a. Dasar Pengenaan Pajak				
b. Pajak Penghasilan (PPh) Terutang				
c. PPh yang harus dipungut atau disetor sendiri				
d. Kredit Pajak				
e. PPh Kurang/(Lebih) Bayar				
f. Sanksi Administrasi				
g. Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar				

Perhitungan PPh yang masih harus dilunasi/ (dikembalikan)*:

Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar	(33)
Jumlah PPh yang telah dikembalikan	(34)
Jumlah PPh yang telah dibayar	(35)
Jumlah PPh yang masih harus dilunasi (dikembalikan)	(36)

KEDUA : Surat Keputusan Keberatan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Keberatan ini disampaikan kepada:

1. Nama Wajib Pajak : (37)
2. Alamat : (38)

Ditetapkan di(39)

pada tanggal (40)

KEPALA KANTOR,

..... (41)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN UNTUK
PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang melakukan penelitian keberatan.
- Nomor (2) : Diisi dengan jenis ketentuan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang melakukan penelitian keberatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis pemotongan atau pemungutan yang diajukan keberatan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor pemotongan atau pemungutan yang diajukan keberatan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal pemotongan atau pemungutan yang diajukan keberatan.
- Nomor (15) : Diisi dengan masa/tahun pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (16) : Diisi dengan Nomor Laporan Penelitian Keberatan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal Laporan Penelitian Keberatan.
- Nomor (18) : Diisi dengan jenis ketentuan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (19) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak
- Nomor (20) : Diisi dengan jenis ketentuan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (22) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (23) : Diisi dengan jenis ketentuan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (24) : Diisi dengan nomor ketentuan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (25) : Diisi dengan tanggal ketentuan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (26) : Diisi dengan masa/tahun pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (27) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
- Nomor (28) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (29) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (30) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam surat ketentuan pajak.
- Nomor (31) : Diisi dengan jumlah Penambahan/(Pengurangan) sebagai akibat Produk Hukum Sebelumnya dalam hal Wajib Pajak mengajukan Prosedur Persetujuan Bersama dan/atau diisi

dengan jumlah koreksi sesuai dengan hasil penelitian keberatan.

- Nomor (32) : Diisi dengan jumlah sesuai dengan keputusan keberatan.
- Nomor (33) : Diisi dengan Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai dengan keputusan keberatan (sesuai dengan baris g kolom 32).
- Nomor (34) : Diisi dengan Jumlah PPh yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.
- Nomor (35) : Diisi dengan Jumlah PPh yang telah dibayar.
- Nomor (36) : Diisi dengan Jumlah PPh yang masih harus dilunasi/ (dikembalikan)
- Nomor (37) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (38) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (39) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (40) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (41) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

27. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN UNTUK PAJAK
PERTAMBAHAN NILAI DAN/ATAU PAJAK PENJUALAN BARANG MEWAH

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN
ATAS (2)

NOMOR (3)

KEPALA(4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Keberatan Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11) tentang Keberatan Wajib Pajak atas(12) nomor(13) tanggal(14) Masa Pajak(15);
b. bahwa berdasarkan laporan penelitian keberatan nomor(16) tanggal(17);
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Keberatan atas(18);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... Tahun 2024 tentang Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5.(19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN ATAS (20).

- PERTAMA : 1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) keberatan Wajib Pajak dalam suratnya nomor (21) tanggal (22).
2. Mengurangkan/Mempertahankan/Menambah*) jumlah pajak yang masih harus dibayar/jumlah pajak yang lebih dibayar*) dalam (23) nomor (24) tanggal (25) Masa Pajak (26).

atas:

Wajib Pajak :(27)
NPWP : (28)
Alamat :(29)

Dengan perincian sebagai berikut :

Uraian	Semula (Rp) (30)	Ditambah/ (Dikurangi) (Rp) (31)	Menjadi (Rp) (32)
a. PPN/PPnBM*) Kurang/(Lebih) Bayar			
b. Sanksi Administrasi			
c. Jumlah Pajak yang masih harus/ (lebih) dibayar			

Perhitungan PPN/PPnBM yang masih harus dilunasi/
(dikembalikan)*):

Jumlah PPN/PPnBM yang masih harus/(lebih) dibayar	(33)
Jumlah PPN/PPnBM yang telah dikembalikan	(34)
Jumlah PPN/PPnBM yang telah dibayar	(35)
Jumlah PPN/PPnBM yang masih harus dibayar/(dikembalikan)	(36)

KEDUA : Surat Keputusan Keberatan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Keberatan ini disampaikan kepada:

1. Nama Wajib Pajak : (37)
2. Alamat : (38)

Ditetapkan di(39)

pada tanggal (40)

KEPALA KANTOR,

..... (41)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN UNTUK PAJAK PERTAMBAHAN NILAI
DAN/ATAU PAJAK PENJUALAN BARANG MEWAH

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang melakukan penelitian keberatan.
- Nomor (2) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang melakukan penelitian keberatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (15) : Diisi dengan Masa Pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor Laporan Penelitian Keberatan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal Laporan Penelitian Keberatan.
- Nomor (18) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (19) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (22) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (23) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (24) : Diisi dengan nomor ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (25) : Diisi dengan tanggal ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (26) : Diisi dengan Masa Pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (27) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
- Nomor (28) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (29) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (30) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam surat ketetapan pajak.
- Nomor (31) : Diisi dengan jumlah Penambahan/(Pengurangan) sebagai akibat Produk Hukum Sebelumnya dan/atau diisi dengan jumlah koreksi sesuai dengan hasil penelitian keberatan.
- Nomor (32) : Diisi dengan jumlah sesuai dengan keputusan keberatan.

- Nomor (33) : Diisi dengan Jumlah PPN/PPnBM yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai dengan keputusan keberatan (sesuai dengan baris c kolom 32).
- Nomor (34) : Diisi dengan Jumlah PPN/PPnBM yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.
- Nomor (35) : Diisi dengan Jumlah PPN/PPnBM yang telah dibayar.
- Nomor (36) : Diisi dengan jumlah PPN/PPnBM yang masih harus dilunasi/ (dikembalikan)
- Nomor (37) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (38) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (39) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (40) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (41) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

28. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN UNTUK PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN PAJAK OLEH PIHAK KETIGA

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

SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN
ATAS (2)

NOMOR (3)

KEPALA(4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Keberatan Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11) tentang Keberatan Wajib Pajak atas(12) nomor(13) tanggal(14) Masa/Tahun Pajak(15);
b. bahwa berdasarkan laporan penelitian keberatan nomor(16) tanggal(17);
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Keberatan atas(18);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... Tahun 2024 tentang Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5.(19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN ATAS (20).

- PERTAMA : 1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) keberatan Wajib Pajak dalam suratnya nomor (21) tanggal (22).
2. Mengurangkan/Mempertahankan/Menambah*) jumlah pajak yang masih harus dibayar/jumlah pajak yang lebih dibayar*) dalam (23) nomor (24) tanggal (25) Masa/Tahun Pajak (26).

atas:

Wajib Pajak :(27)
NPWP : (28)
Alamat : (29)

Dengan perincian sebagai berikut :

Uraian	Semula (Rp) (30)	Ditambah/ (Dikurangi) (Rp) (31)	Menjadi (Rp) (32)
a. Dasar Pengenaan Pajak			
b. Tarif (%)			
c. Jumlah Pajak yang dipotong/dipungut			

Perhitungan Pajak yang masih harus dipotong/dipungut atau (lebih dipotong/dipungut)*):

Jumlah Pajak yang dipotong/dipungut	(33)
Jumlah Pajak yang telah dipotong/dipungut	(34)
Jumlah Pajak yang masih harus dipotong/dipungut atau (lebih dipotong/dipungut)	(35)

KEDUA : Surat Keputusan Keberatan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Keberatan ini disampaikan kepada:

1. Nama Wajib Pajak : (36)
2. Alamat : (37)

Ditetapkan di(38)

pada tanggal (39)

KEPALA KANTOR,

..... (40)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN UNTUK
PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN PAJAK OLEH PIHAK KETIGA

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang melakukan penelitian keberatan.
- Nomor (2) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang melakukan penelitian keberatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis pemotongan atau pemungutan yang diajukan keberatan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor pemotongan atau pemungutan yang diajukan keberatan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal pemotongan atau pemungutan yang diajukan keberatan.
- Nomor (15) : Diisi dengan masa/tahun pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor Laporan Penelitian Keberatan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal Laporan Penelitian Keberatan.
- Nomor (18) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (19) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (22) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (23) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan
- Nomor (24) : Diisi dengan nomor ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (25) : Diisi dengan tanggal ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (26) : Diisi dengan masa/tahun pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (27) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
- Nomor (28) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (29) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (30) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam bukti pemotongan/pemungutan pajak.
- Nomor (31) : Diisi dengan jumlah koreksi sesuai dengan hasil penelitian keberatan.
- Nomor (32) : Diisi dengan jumlah sesuai dengan keputusan keberatan.

- Nomor (33) : Diisi dengan jumlah Pajak yang dipotong/dipungut sesuai dengan keputusan keberatan (sesuai dengan baris c kolom 32).
- Nomor (34) : Diisi dengan jumlah Pajak yang telah dipotong/dipungut.
- Nomor (35) : Diisi dengan Jumlah Pajak yang masih harus dipotong/dipungut atau (lebih dipotong/dipungut).
- Nomor (36) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (37) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (38) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (39) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (40) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

29. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN UNTUK BEA
METERAI

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN
ATAS (2)

NOMOR (3)

KEPALA(4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Keberatan Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11) tentang Keberatan Wajib Pajak atas(12) nomor(13) tanggal(14) Masa/Tahun Pajak(15);
b. bahwa berdasarkan laporan penelitian keberatan nomor(16) tanggal(17);
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Keberatan atas(18);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1985 tentang Bea Meterai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3313) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2020 tentang Bea Meterai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 240, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6571);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5.(19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN ATAS (20).

- PERTAMA : 1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) keberatan Wajib Pajak dalam suratnya nomor (21) tanggal (22).
2. Mengurangkan/Mempertahankan/Menambah*) jumlah pajak yang masih harus dibayar/jumlah pajak yang lebih dibayar*) dalam (23) nomor (24) tanggal (25) Masa/Tahun Pajak (26).

atas:

- Wajib Pajak : (27)
NPWP : (28)
Alamat : (29)

Dengan perincian sebagai berikut :

Uraian	Semula (Rp) (30)	Ditambah/ (Dikurangi) (Rp) (31)	Menjadi (Rp) (32)
a. Jumlah penghitungan Bea Meterai Kurang Dibayar			
b. Sanksi administrasi			
c. Jumlah Bea Meterai yang masih harus dibayar			

Perhitungan Bea Meterai yang masih harus dilunasi/(dikembalikan)*:

Jumlah Bea Meterai yang masih harus/(lebih) dibayar	(33)
Jumlah Bea Meterai yang telah dikembalikan	(34)
Jumlah Bea Meterai yang telah dibayar	(35)
Jumlah Bea Meterai yang masih harus dilunasi/ (dikembalikan)	(36)

- KEDUA : Surat Keputusan Keberatan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Keberatan ini disampaikan kepada:

1. Nama Wajib Pajak : (37)
2. Alamat : (38)

Ditetapkan di(39)

pada tanggal (40)

KEPALA KANTOR,

..... (41)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN UNTUK BEA METERAI

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang melakukan penelitian keberatan.
- Nomor (2) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor Keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang melakukan penelitian keberatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (15) : Diisi dengan masa/tahun pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor Laporan Penelitian Keberatan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal Laporan Penelitian Keberatan.
- Nomor (18) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (19) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (22) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (23) : Diisi dengan jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (24) : Diisi dengan nomor ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (25) : Diisi dengan tanggal ketetapan pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (26) : Diisi dengan masa/tahun pajak yang diajukan keberatan.
- Nomor (27) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
- Nomor (28) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (29) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (30) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam surat ketetapan pajak.
- Nomor (31) : Diisi dengan dengan jumlah koreksi sesuai dengan hasil penelitian keberatan.
- Nomor (32) : Diisi dengan jumlah sesuai dengan keputusan keberatan.
- Nomor (33) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai dengan keputusan keberatan (sesuai dengan baris c kolom 32).

- Nomor (34) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.
- Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.
- Nomor (36) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dilunasi/ (dikembalikan).
- Nomor (37) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (38) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (39) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (40) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (41) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

30. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN UNTUK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

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

SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN
ATAS (2)
NOMOR (3)

KEPALA(4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Keberatan Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima oleh(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11) tentang keberatan Wajib Pajak atas(12) Nomor(13) tanggal(14) Tahun Pajak(15);
b. bahwa berdasarkan laporan penelitian keberatan Pajak Bumi dan Bangunan nomor(16) tanggal(17)
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Keberatan atas(18);

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor ... Tahun 2024 tentang Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
3.(19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN ATAS (20).

- PERTAMA : 1. Menerima seluruhnya/Menerima sebagian/Menolak*) keberatan Wajib Pajak dalam suratnya nomor(21) tanggal(22).
2. Mengurangkan/Mempertahankan/Menambah*) besarnya jumlah PBB yang terutang atas pengajuan keberatan PBB:
- a. Wajib Pajak
 - nama :(23)
 - NPWP : (24)
 - alamat : (25)
 - b. SPPT/SKP PBB*)
 - nomor : (26)
 - tanggal : (27)
 - PBB yang terutang : Rp (28)
 - c. Objek Pajak
 - NOP : (29)
 - alamat : (30)

KEDUA : Sesuai dengan diktum PERTAMA, besarnya PBB yang terutang menjadi sebesar Rp (31)

KETIGA : Penghitungan besarnya PBB yang terutang sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA adalah sebagai berikut:

Uraian	Luas (m ²)		NJOP/m ² (Rp)		Ketetapan
	Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan	
Semula	(32)	(33)	(34)	(35)	(36)
Menjadi	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)

KEEMPAT : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan Keberatan ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.

KELIMA : Surat Keputusan Keberatan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Keberatan ini disampaikan kepada:

- 1. Nama Wajib Pajak : (42)
- 2. Alamat : (43)

Ditetapkan di(44)
pada tanggal (45)
KEPALA KANTOR,

..... (46)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN UNTUK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang melakukan penelitian keberatan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan keberatan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor keputusan keberatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang melakukan penelitian keberatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan keberatan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau nomor Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan keberatan.
- Nomor (15) : Diisi dengan tahun pajak.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian keberatan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian keberatan.
- Nomor (18) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan keberatan.
- Nomor (19) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan keberatan.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (22) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (23) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (24) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (25) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (26) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau nomor Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (27) : Diisi dengan tanggal penerbitan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan keberatan.
- Nomor (28) : Diisi dengan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang.
- Nomor (29) : Diisi dengan nomor objek pajak.

- Nomor (30) : Diisi dengan alamat letak objek pajak.
- Nomor (31) : Diisi dengan Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang hasil Keputusan Keberatan.
- Nomor (32) : Diisi dengan luas bumi sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (33) : Diisi dengan luas bangunan sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (34) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m²) sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (35) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m²) sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (36) : Diisi dengan jumlah ketetapan PBB sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (37) : Diisi dengan luas bumi hasil keputusan keberatan.
- Nomor (38) : Diisi dengan luas bangunan hasil keputusan keberatan.
- Nomor (39) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m²) hasil keputusan keberatan.
- Nomor (40) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m²) hasil keputusan keberatan.
- Nomor (41) : Diisi dengan jumlah ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan hasil keputusan keberatan.
- Nomor (42) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (43) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (44) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (45) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (46) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

C. CONTOH FORMAT DOKUMEN DAN PERHITUNGAN PENGURANGAN, PENGHAPUSAN, DAN PEMBATALAN

C.1. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN DAN SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF, PERMOHONAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN, PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK, SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DARI HASIL PEMERIKSAAN

Nomor : (1)(2)
Lampiran : (3)
Hal : (4)

Yth. Direktur Jenderal Pajak
Melalui Kantor Pelayanan Pajak
..... (5)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (6)
NPWP : (7)
Jabatan : (8)
Alamat : (9)
Nomor Telepon : (10)
Bertindak selaku : Wajib Pajak

Wakil Kuasa

dari Wajib Pajak

Nama : (11)
NPWP : (12)
Alamat : (13)

atas objek pajak*):

NOP : (14)
Alamat : (15)

bersama ini mengajukan permohonan(16) yang tercantum dalam (17):

Nomor : (18)
Tanggal : (19)
Masa/Tahun**) Pajak : (20)
Denda administrasi PBB*) : (21)
Pengurangan sebesar*) : (22)

PBB Terutang*) : (23)

Alasan permohonan

.....
.....
.....
.....(24)

Berdasarkan hal tersebut di atas, dengan ini dimohon (25)
menjadi sebesar Rp.....(26).

Sebagai kelengkapan permohonan, terlampir disampaikan: (27)

No.	Jenis Dokumen	Set/Lembar

Demikian surat permohonan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa***)

..... (28)

Keterangan:

1. Beri tanda X pada yang sesuai;
2. *) Diisi dalam hal permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
3. **) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.
4. ***) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh Kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF, PERMOHONAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN, PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK, SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DARI HASIL PEMERIKSAAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor surat permohonan sesuai dengan administrasi Wajib Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama tempat dan tanggal surat permohonan ditandatangani.
- Nomor (3) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (4) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif, Permohonan Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang Tidak Benar, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang Tidak Benar, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar, Permohonan Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Permohonan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari Hasil Pemeriksaan, atau Permohonan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani surat permohonan.
- Nomor (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani surat permohonan.
- Nomor (8) : Diisi dengan jabatan Wakil/Kuasa yang menandatangani surat permohonan dan dalam hal permohonan diajukan oleh Wajib Pajak orang pribadi Nomor (8) tidak perlu diisi.
- Nomor (9) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani surat permohonan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak/Wakil/Kuasa yang menandatangani surat permohonan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam hal yang menandatangani surat permohonan adalah Wakil atau Kuasa dari Wajib Pajak.

- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak dalam hal yang menandatangani surat permohonan adalah Wakil atau Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak dalam hal yang menandatangani surat permohonan adalah Wakil atau Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (15) : Diisi dengan alamat letak objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (16) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan, atau permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (17) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (18) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (20) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak.
- Nomor (21) : Diisi jumlah denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (22) : Diisi persentase pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan atau diminta oleh Wajib Pajak.
- Nomor (23) : Diisi dengan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan terutang.
- Nomor (24) : Diisi dengan alasan permohonan Wajib Pajak.

- Nomor (25) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan, atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (26) : Diisi dengan jumlah menurut Wajib Pajak.
- Nomor (27) : Diisi dengan jenis dokumen dan jumlah lembar masing-masing jenis dokumen yang dilampirkan oleh Wajib Pajak.
- Nomor (28) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pemohon.

2. CONTOH FORMAT SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF, PERMOHONAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN, PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK, SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DARI HASIL PEMERIKSAAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH(1)

Nomor : (2)(3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Pengembalian Permohonan (6)

Yth.
..... (7)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(8) tanggal(9) hal Permohonan(10) atas(11) nomor(12) tanggal(13) yang diterima tanggal(14) bersama ini disampaikan bahwa :

1. Berdasarkan hasil penelitian kami, permohonan Saudara tidak memenuhi ketentuan permohonan(15) dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a.;
 - b.;
 - c.dst. (16)
2. Sehubungan dengan hal tersebut di atas, permohonan Saudara kami kembalikan dan berdasarkan ketentuan(17) Saudara(18) mengajukan permohonan kembali.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (19)

PETUNJUK PENGISIAN

SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF, PERMOHONAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN, PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK, SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR, PERMOHONAN PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DARI HASIL PEMERIKSAAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran surat.
- Nomor (6) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif, Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan, Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar, Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari Hasil Pemeriksaan, atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif, Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan, Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar, Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari Hasil Pemeriksaan, atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jenis ketetapan, jenis pajak, dan masa/tahun pajak seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak Pertambahan Nilai Masa Pajak Januari 2025, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan Pajak Penghasilan Badan Tahun Pajak 2025, atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Tahun Pajak 2025.

- Nomor (12) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (13) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak, Surat Tagihan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal diterima surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (15) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan, atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (16) : Diisi dengan penjelasan singkat ketentuan yang tidak terpenuhi.
- Nomor (17) : Diisi dengan ketentuan Pasal dalam Peraturan Menteri ini dalam hal permohonan dikembalikan, Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan.
- Nomor (18) : Diisi dengan pilihan masih dapat/tidak dapat.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

C.2. CONTOH FORMAT DOKUMEN DAN PERHITUNGAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PERMOHONAN WAJIB PAJAK

1. CONTOH PERHITUNGAN PEMBAYARAN SECARA PROPORSIONAL

Contoh 1:

Kantor Pelayanan Pajak Pratama X menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar sebesar Rp140.000.000,00 atas nama Tuan A yang terdiri dari pokok pajak sebesar Rp100.000.000,00 dan sanksi administratif sebesar Rp40.000.000,00. Tuan A melakukan pembayaran atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar tersebut sebesar Rp100.000.000,00 pada tanggal 1 Februari 2025. Tuan A menyampaikan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif pada tanggal 3 Februari 2025.

Pembayaran pada tanggal 1 Februari 2025 dianggap sebagai pembayaran pelunasan atas pokok pajak dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar. Dengan demikian, sanksi administratif yang dapat dikurangkan sebesar Rp40.000.000,00.

Uraian	Contoh 1	
a. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar sebesar Rp140.000.000,00	Pokok pajak	Rp 100.000.000,00
	Sanksi administratif	Rp 40.000.000,00
	Jumlah	Rp 140.000.000,00
b. Pembayaran sebelum bulan disampaikannya permohonan	Rp0,00	
	Pokok pajak	Rp 0,00
	Sanksi administratif	Rp 0,00
	Jumlah	Rp 0,00
c. Sisa utang pajak sebelum bulan disampaikannya permohonan	Pokok pajak	Rp 100.000.000,00
	Sanksi administratif	Rp 40.000.000,00
	Jumlah	Rp 140.000.000,00
d. Pembayaran pada bulan disampaikannya permohonan	Rp100.000.000,00	
	Pokok pajak	Rp 100.000.000,00
	Sanksi administratif	Rp 0,00
	Jumlah	Rp 100.000.000,00
e. Sanksi administratif maksimal yang dapat dikurangkan	Pokok pajak	Lunas
	Sanksi administratif	Rp 40.000.000,00

Contoh 2:

Kantor Pelayanan Pajak Pratama X menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar sebesar Rp140.000.000,00 atas nama Tuan A yang terdiri dari pokok

pajak sebesar Rp100.000.000,00 dan sanksi administratif sebesar Rp40.000.000,00. Tuan A melakukan pembayaran atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar sebesar Rp50.000.000,00 pada tanggal 31 Januari 2025. Pembayaran selanjutnya dilakukan oleh Tuan A sebesar Rp70.000.000,00 pada tanggal 1 Februari 2025. Tuan A menyampaikan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif pada tanggal 3 Februari 2025.

Pembayaran sebesar Rp50.000.000,00 pada tanggal 31 Januari 2025 diperhitungkan secara proporsional pada:

1. pokok pajak = $\frac{\text{Rp100.000.000,00}}{\text{Rp140.000.000,00}} \times \text{Rp50.000.000,00}$
 = Rp 35.714.285,71
 dibulatkan ke atas = Rp 35.714.286,00
2. sanksi administratif = $\frac{\text{Rp 40.000.000,00}}{\text{Rp140.000.000,00}} \times \text{Rp50.000.000,00}$
 = Rp 14.285.714,29
 dibulatkan ke bawah = Rp 14.285.714,00

Atas pembayaran tersebut maka:

1. pokok pajak yang tersisa sebesar Rp64.285.714,00 (Rp100.000.000,00 - Rp35.714.286,00); dan
2. sanksi administratif yang tersisa sebesar Rp25.714.286,00 (Rp40.000.000,00 - Rp14.285.714,00).

Pembayaran sebesar Rp70.000.000,00 pada tanggal 1 Februari 2025 diperhitungkan sebagai pembayaran pelunasan pokok pajak sebesar Rp64.285.714,00 dan kelebihan pembayaran pokok pajak sebesar Rp5.714.286,00 (Rp70.000.000,00 - Rp64.285.714,00) diperhitungkan sebagai pembayaran sanksi administratif.

Dengan demikian, sanksi administratif yang dapat dikurangkan sebesar Rp20.000.000,00 (Rp40.000.000,00 - Rp14.285.714,00 - Rp5.714.286,00).

Uraian	Contoh 2	
a. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar sebesar Rp140.000.000,00	Pokok pajak	Rp 100.000.000,00
	Sanksi administratif	Rp 40.000.000,00
	Jumlah	Rp 140.000.000,00
b. Pembayaran sebelum bulan disampaikannya permohonan	Rp50.000.000,00	
	Pokok pajak	Rp 35.714.286,00
	Sanksi administratif	Rp 14.285.714,00
	Jumlah	Rp 50.000.000,00
c. Sisa utang pajak sebelum bulan disampaikannya permohonan	Pokok pajak	Rp 64.285.714,00
	Sanksi administratif	Rp 25.714.286,00
	Jumlah	Rp 90.000.000,00
	Rp70.000.000.00	

d. Pembayaran pada bulan disampaikannya permohonan	Pokok pajak	Rp 64.285.714,00
	Sanksi administratif	Rp 5.714.286,00
	Jumlah	Rp 70.000.000,00
e. Sanksi administratif maksimal yang dapat dikurangkan	Pokok pajak	Lunas
	Sanksi administratif	Rp 20.000.000,00

Contoh 3:

Kantor Pelayanan Pajak Pratama X menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar sebesar Rp140.000.000,00 atas nama Tuan A yang terdiri dari pokok pajak sebesar Rp100.000.000,00 dan sanksi administratif sebesar Rp40.000.000,00. Tuan A melakukan pembayaran atas Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar sebesar Rp120.000.000,00 pada tanggal 31 Januari 2025. Pembayaran selanjutnya dilakukan oleh Tuan A sebesar Rp14.285.714,00 pada tanggal 1 Februari 2025. Tuan A menyampaikan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif pada tanggal 3 Februari 2025.

Pembayaran sebesar Rp120.000.000,00 pada tanggal 31 Januari 2025 diperhitungkan secara proporsional pada:

1. pokok pajak = $\frac{\text{Rp100.000.000,00}}{\text{Rp140.000.000,00}} \times \text{Rp120.000.000,00}$
 = Rp 85.714.285,71
 dibulatkan ke atas = Rp 85.714.286,00
2. sanksi administratif = $\frac{\text{Rp40.000.000,00}}{\text{Rp140.000.000,00}} \times \text{Rp120.000.000,00}$
 = Rp 34.285.714,29
 dibulatkan ke bawah = Rp 34.285.714,00

Atas pembayaran tersebut maka:

1. pokok pajak yang tersisa sebesar Rp14.285.714,00 (Rp100.000.000,00 - Rp85.714.286,00); dan
2. sanksi administratif yang tersisa sebesar Rp5.714.286,00 (Rp40.000.000,00 - Rp34.285.714,00).

Pembayaran sebesar Rp14.285.714,00 pada tanggal 1 Februari 2025 diperhitungkan sebagai pembayaran pelunasan pokok pajak sebesar Rp14.285.714,00.

Dengan demikian, sanksi administratif yang dapat dikurangkan sebesar Rp5.714.286,00 (Rp40.000.000,00 - Rp34.285.714,00).

Uraian	Contoh 3	
a. Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar sebesar Rp140.000.000,00	Pokok pajak	Rp 100.000.000,00
	Sanksi administratif	Rp 40.000.000,00
	Jumlah	Rp 140.000.000,00
b. Pembayaran sebelum bulan disampaikannya permohonan	Rp120.000.000,00	
	Pokok pajak	Rp 85.714.286,00
	Sanksi administratif	Rp 34.285.714,00
	Jumlah	Rp 120.000.000,00

c. Sisa utang pajak sebelum bulan disampaikannya permohonan	Pokok pajak	Rp 14.285.714,00
	Sanksi administratif	Rp 5.714.286,00
	Jumlah	Rp 20.000.000,00
d. Pembayaran pada bulan disampaikannya permohonan	Rp14.285.714,00	
	Pokok pajak	Rp 14.285.714,00
	Sanksi administratif	Rp 0,00
	Jumlah	Rp 14.285.714,00
e. Sanksi administratif maksimal yang dapat dikurangkan	Pokok pajak	Lunas
	Sanksi administratif	Rp 5.714.286,00

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan

Yth.
..... (5)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(6) tanggal(7) hal Permohonan(8) atas(9) nomor(10) tanggal.....(11), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.;
2.;
3.dst. (12)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama :; (13)
jabatan :; (14)
tempat :, (15)

paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian(16) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif atau Permohonan Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi dan/atau keterangan akan diberikan.
- Nomor (15) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

3. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan
Tambahan

Yth.
..... (4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(5) tanggal(6) hal Permohonan(7) atas(8) nomor(9) tanggal.....(10), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.;
2.;
3.dst. (11)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama :; (12)
jabatan :; (13)
tempat :, (14)

paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian(15) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI,
DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif atau Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan akan diberikan.
- Nomor (15) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN KETERANGAN ATAU BUKTI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2)(3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Permintaan Keterangan atau Bukti

Yth.
..... (6)

Sehubungan dengan surat permohonan(7) Wajib Pajak nomor.....(8) tanggal(9) dalam(10) nomor(11) tanggal(12), dengan ini dimohon kepada Saudara untuk memberikan keterangan atau bukti mengenai hal-hal sebagai berikut:

1.;
2.;
3.dst. (13)

Keterangan atau bukti tersebut di atas disampaikan paling lama (.....) (14) hari kerja setelah surat ini diterima dan disampaikan kepada:

Nama : (15)
Jabatan : (16)
Tempat : (17)

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

.....(18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN KETERANGAN ATAU BUKTI

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran surat.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (13) : Diisi dengan hal-hal yang akan dimintai keterangan atau bukti yang diperlukan.
- Nomor (14) : Diisi dengan jangka waktu yang ditentukan oleh pihak yang meminta keterangan atau bukti.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (16) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (17) : Diisi dengan unit kantor petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

5. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Panggilan Pembahasan

Yth
..... (6)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7) tanggal (8) hal Permohonan (9) atas(10) nomor(11) tanggal (12) Masa/Tahun Pajak(13).

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : (14)
Waktu : (15)
Tempat : (16)

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan Saudara dapat hadir tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1.
2.
3.dst (17)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau pimpinan dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif atau Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan.
- Nomor (13) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (15) : Diisi dengan waktu pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tempat pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (17) : Diisi dengan dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan nomor(8) tanggal(9) dalam rangka penyelesaian(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dari(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

N	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tersebut sehingga(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:

*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.

**) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

7. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
TAMBAHAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan nomor(8) tanggal(9) dalam rangka penyelesaian(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dari(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta	Dokumen tambahan yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan tersebut sehingga(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:

- *) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.
- **) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta dan dokumen tambahan yang dipenuhi.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

8. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN



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

BERITA ACARA PEMBAHASAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai panggilan pembahasan(8) nomor(9)
tanggal.....(10), telah dilakukan pembahasan dengan: (11)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			

dengan uraian sebagai berikut:

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

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pihak yang Diundang

Tim Peneliti,

..... (13)

..... (14)

..... (14)

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis pembahasan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat panggilan pembahasan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat panggilan pembahasan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama, jabatan, dan keterangan pihak yang dipanggil dalam pembahasan.
- Nomor (12) : Diisi dengan uraian pembahasan.
- Nomor (13) : Diisi dengan identitas dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

9. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK, DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Peninjauan Lokasi Objek Pajak, Tempat
Kedudukan Wajib Pajak, dan/atau Tempat Lain

Yth.
..... (4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(5) tanggal(6) hal Permohonan(7) atas(8) nomor(9) tanggal (10), dengan ini diberitahukan bahwa akan dilaksanakan peninjauan di lokasi objek pajak, tempat kedudukan Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang diperlukan dalam rangka penyelesaian permohonan (11) pada:

hari/tanggal : (12)

lokasi : (13)

Demi kelancaran kegiatan dimaksud, Saudara atau kuasa Saudara diminta untuk mendampingi dan memberikan bantuan seperlunya kepada petugas.

Demikian disampaikan dan atas kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN
LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK,
DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan permohonan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan permohonan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (12) : Diisi dengan hari dan tanggal peninjauan dilaksanakan.
- Nomor (13) : Diisi dengan lokasi dilaksanakannya peninjauan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

10. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/
PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI KARENA PERMOHONAN
WAJIB PAJAK (PERTAMA)

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN*) SANKSI
ADMINISTRASI ATAS (2)
NOMOR (3)
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

KEPALA(4),

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima oleh(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11), diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atas(12) nomor(13) tanggal(14) Masa/Tahun Pajak(15);
- b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif nomor(16) tanggal(17);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi Atas(18) Karena Permohonan Wajib Pajak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2.(19);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5.(20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN*) SANKSI ADMINISTRASI ATAS(21) KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA : 1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Wajib Pajak dalam suratnya nomor(22) tanggal(23).

2. Mengurangkan/Menghapus/Mempertahankan*) jumlah sanksi administratif dalam(24) nomor(25) tanggal(26) Masa/Tahun Pajak(27)

atas:

Wajib Pajak : (28)

NPWP : (29)

Alamat : (30)

dengan perincian sebagai berikut:

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan/ Dihapuskan (Rp)	Menjadi (Rp)
Pajak yang tidak/kurang dibayar	(31)	(32)	(33)
Sanksi Administratif:			
..... (34)			
Jumlah pajak yang masih harus dibayar			

Perhitungan Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar:

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(35)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(36)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(37)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(38)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak :..... (39)

Alamat :..... (40)

Ditetapkan di (41)

pada tanggal (42)

KEPALA KANTOR,

..... (43)

|

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (18) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (19) : Pilih salah satu:
- b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50,

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

- c. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

Nomor (20) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.

Nomor (22) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Wajib Pajak.

Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Wajib Pajak.

Nomor (24) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.

Nomor (25) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (26) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (27) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

Nomor (28) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (29) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

- Nomor (31) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (32) : Diisi dengan jumlah pengurangan atau penghapusan sesuai dengan hasil penelitian.
- Nomor (33) : Diisi dengan jumlah sesuai dengan Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi.
- Nomor (34) : Diisi dengan pasal sanksi administratif yang dikenakan.
- Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai nomor (33).
- Nomor (36) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.
- Nomor (37) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.
- Nomor (38) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.
- Nomor (39) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (40) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (41) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (42) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (43) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

11. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/
PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI KARENA PERMOHONAN
WAJIB PAJAK (KEDUA)

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN*) SANKSI
ADMINISTRASI ATAS (2)
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR (3)

KEPALA(4),

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama(5)
nomor(6) tanggal(7) yang diterima oleh
.....(8) tanggal(9) berdasarkan bukti
penerimaan nomor(10) tanggal(11),
diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan
sanksi administratif atas(12) nomor(13)
tanggal(14) Masa/Tahun Pajak(15);
- b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf
a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian
pengurangan atau penghapusan sanksi administratif nomor
.....(16) tanggal(17);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud
dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat
Keputusan Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi
Administrasi Atas(18) Karena Permohonan Wajib
Pajak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan
Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara
Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262)
sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan
Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan
Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2
Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang
(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor
41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor
6856);
2. (19);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata
Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban
Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun
2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024
tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan,
Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5.(20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN*) SANKSI ADMINISTRASI ATAS (21) KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA : 1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan sanksi administratif Wajib Pajak dalam suratnya nomor(22) tanggal(23).
2. Mengurangkan/Menghapus/Mempertahankan*) jumlah sanksi administratif dalam(24) nomor(25) tanggal(26) Masa/Tahun Pajak (27) atas:

Wajib Pajak : (28)
NPWP : (29)
Alamat : (30)

dengan perincian sebagai berikut:

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan/ Dihapuskan Pertama (Rp)	Dikurangkan/ Dihapuskan Kedua (Rp)	Menjadi (Rp)
Pajak yang tidak/ kurang dibayar	(31)	(32)	(33)	(34)
Sanksi Administratif:				
..... (35)				
Jumlah pajak yang masih harus dibayar				

Perhitungan Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar:

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(36)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(37)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(38)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(39)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (40)

Alamat : (41)

Ditetapkan di (42)

pada tanggal(43)

KEPALA KANTOR,

..... (44)

PETUNJUK PENGISIAN
CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/ PENGHAPUSAN
SANKSI ADMINISTRASI KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (KEDUA)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (18) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (19) : Pilih salah satu:
a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263)

sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

- b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

- Nomor (20) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (21) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (22) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Wajib Pajak.
- Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Wajib Pajak.
- Nomor (24) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (25) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (26) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (27) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (28) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (29) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (31) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.

- Nomor (32) : Diisi dengan jumlah pengurangan atau penghapusan sesuai dengan Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi yang pertama.
- Nomor (33) : Diisi dengan jumlah pengurangan atau penghapusan sesuai dengan hasil penelitian.
- Nomor (34) : Diisi dengan jumlah sesuai dengan Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi yang kedua.
- Nomor (35) : Diisi dengan pasal sanksi administratif yang dikenakan.
- Nomor (36) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai nomor (34).
- Nomor (37) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.
- Nomor (38) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.
- Nomor (39) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.
- Nomor (40) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (41) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (42) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (43) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (44) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

12. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRASI PAJAK BUMI DAN BANGUNAN KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN
DENDA ADMINISTRASI PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN

ATAS (2)
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR (3)

KEPALA(4),

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima oleh(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11), diajukan permohonan pengurangan denda administrasi Pajak Bumi dan Bangunan atas(12) nomor(13) tanggal(14) Tahun Pajak(15);
 - b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan denda administrasi Pajak Bumi dan Bangunan nomor(16) tanggal(17);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Denda Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan Atas(18) Karena Permohonan Wajib Pajak;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi Dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
 5.(19);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRASI PAJAK BUMI DAN BANGUNAN ATAS(20) KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

- PERTAMA :
1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan Sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan denda administrasi Pajak Bumi dan Bangunan Wajib Pajak dalam suratnya nomor(21) tanggal(22).
 2. Mengurangkan/Mempertahankan*) jumlah denda administrasi Pajak Bumi dan Bangunan dalam(23) nomor(24) tanggal(25) Tahun Pajak(26).

atas:

- Wajib Pajak : (27)
- NPWP : (28)
- Alamat : (29)
- NOP : (30)
- Alamat Objek Pajak : (31)

sebesar (.....) (32) dari besarnya denda administrasi Pajak Bumi dan Bangunan yang belum dilunasi.

KEDUA : Besarnya denda administrasi Pajak Bumi dan Bangunan atas penetapan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA adalah sebagai berikut:

Denda administrasi	.....(33)
Besarnya Pengurangan (.....(34) X .....(35))	.....(36)
Denda administrasi setelah pengurangan	.....(37)

KETIGA : Surat Keputusan Pengurangan Denda Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Denda Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (38)

Alamat : (39)

Ditetapkan di (40),

pada tanggal (41)

KEPALA KANTOR,

..... (42)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRASI
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (15) : Diisi dengan tahun pajak yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (18) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (19) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

- Nomor (20) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (22) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (23) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (24) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (25) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (26) : Diisi dengan tahun pajak yang diajukan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (27) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (28) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (29) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (30) : Diisi dengan nomor objek pajak.
- Nomor (31) : Diisi dengan alamat letak objek pajak.
- Nomor (32) : Diisi dengan persentase pengurangan atas denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang belum dilunasi.
- Nomor (33) : Diisi dengan jumlah denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (34) : Diisi dengan persentase pengurangan atas denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang belum dilunasi.
- Nomor (35) : Diisi dengan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang belum dilunasi.
- Nomor (36) : Diisi dengan jumlah pengurangan atas denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (37) : Diisi dengan jumlah denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan setelah pengurangan.
- Nomor (38) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (39) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (40) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (41) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (42) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai

C.3. CONTOH FORMAT DOKUMEN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SECARA JABATAN

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2)(3)
Sifat : (4)
Hal : Permintaan Buku atau Catatan, Dokumen, Data, Informasi dan/atau Keterangan

Yth.....
.....(5)

Sehubungan dengan Nota Dinas usulan nomor(6) tanggal(7) hal Usulan (8) Secara Jabatan atas.....(9) nomor.....(10) tanggal.....(11), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

- 1.;
- 2.;
- 3.dst. (12)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama : (13)
jabatan : (14)
tempat : (15)

paling lama 15 (lima belas) hari sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian (16) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak atau unit kantor.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif atau Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimintakan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti.
- Nomor (14) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan akan disampaikan.
- Nomor (16) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



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

Nomor : (2)(3)
Sifat : (4)
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi dan/atau Keterangan Tambahan

Yth.....
.....(5)

Sehubungan dengan Nota Dinas usulan nomor(6) tanggal(7) hal Usulan (8) Secara Jabatan atas.....(9) nomor(10) tanggal(11), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

- 1.;
- 2.;
- 3.dst. (12)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama : (13)
jabatan :(14)
tempat : (15)
paling lama 5 (lima) hari sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian (16) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak atau unit kantor.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif atau Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang dimintakan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti.
- Nomor (14) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan akan disampaikan.
- Nomor (16) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

3. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Panggilan Pembahasan

Yth
..... (6)

Sehubungan dengan nota dinas usulan nomor(7) tanggal (8) hal Usulan (9) atas(10) nomor(11) tanggal (12) Masa/Tahun Pajak(13).

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : (14)
Waktu : (15)
Tempat : (16)

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan Saudara dapat hadir tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1.
2.
3.dst (17)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau pimpinan dan alamat Wajib Pajak..
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (9) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif atau Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan.
- Nomor (13) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (15) : Diisi dengan waktu pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tempat pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (17) : Diisi dengan dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan nomor(8) tanggal(9) dalam rangka penyelesaian(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dari(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tersebut sehingga (13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:

*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.

**) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

5. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
TAMBAHAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan nomor(8) tanggal(9) dalam rangka penyelesaian(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dari(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta	Dokumen Tambahan yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan tersebut sehingga(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:

*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.

**) : Diisi dengan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta dan dokumen tambahan yang dipenuhi.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN



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

BERITA ACARA PEMBAHASAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai panggilan pembahasan(8) nomor(9) tanggal.....(10), telah dilakukan pembahasan dengan: (11)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			

dengan uraian sebagai berikut:

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

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pihak yang Diundang

Tim Peneliti,

..... (13)

..... (14)

..... (14)

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis pembahasan: pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat panggilan pembahasan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat panggilan pembahasan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama, jabatan, dan keterangan pihak yang dipanggil dalam pembahasan.
- Nomor (12) : Diisi dengan uraian pembahasan.
- Nomor (13) : Diisi dengan identitas dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

7. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN LOKASI
OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK, DAN/ATAU
TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Peninjauan Lokasi Objek Pajak, Tempat
Kedudukan Wajib Pajak, dan/atau Tempat Lain

Yth.
..... (4)

Sehubungan dengan nota dinas usulan nomor(5)
tanggal(6) hal Usulan (7) secara Jabatan atas(8)
nomor(9) tanggal(10), dengan ini diberitahukan bahwa akan
dilaksanakan peninjauan di lokasi objek pajak, tempat kedudukan Wajib Pajak,
dan/atau tempat lain yang diperlukan dalam rangka penyelesaian (11)
pada:

hari/tanggal : (12)
lokasi : (13)

Demi kelancaran kegiatan dimaksud, Saudara atau kuasa Saudara
diminta untuk mendampingi dan memberikan bantuan seperlunya kepada
petugas.

Demikian disampaikan dan atas kerja samanya kami ucapkan terima
kasih.

Kepala Kantor,

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN
LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK,
DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif atau Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Tagihan Pajak, Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif atau Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (12) : Diisi dengan hari dan tanggal peninjauan dilaksanakan.
- Nomor (13) : Diisi dengan lokasi dilaksanakannya peninjauan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

8. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/
PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI SECARA JABATAN

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN*) SANKSI
ADMINISTRASI ATAS (2)
NOMOR (3)
SECARA JABATAN

KEPALA(4),

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak diusulkan untuk dilakukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administrasi secara jabatan atas(5) nomor(6) tanggal(7) Masa/Tahun Pajak(8);
 - b. bahwa atas data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administrasi nomor(9) tanggal(10);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi Atas(11) Secara Jabatan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 2. (12);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
 5.(13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN*)
SANKSI ADMINISTRASI ATAS(14)
SECARA JABATAN.

PERTAMA : Menghapus/Mengurangkan*) jumlah sanksi administratif
dalam(15) nomor(16) tanggal
.....(17) Masa/Tahun Pajak(18)
atas:

Wajib Pajak : (19)

NPWP : (20)

Alamat : (21)

dengan perincian sebagai berikut:

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan/ Dihapuskan (Rp)	Menjadi (Rp)
Pajak yang tidak/kurang dibayar	(22)	(23)	(24)
Sanksi Administratif :			
.....(25)			
Jumlah pajak yang masih harus dibayar			

Perhitungan Jumlah Pajak yang Masih Harus
Dibayar/(Lebih) Dibayar:

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(26)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(27)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(28)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(29)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (30)

Alamat : (31)

Ditetapkan di(32)

pada tanggal(33)

KEPALA KANTOR,

.....(34)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/PENGHAPUSAN
SANKSI ADMINISTRASI SECARA JABATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diusulkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diusulkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (8) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (11) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (12) : Pilih salah satu:
- a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".
 - b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

- Nomor (13) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (15) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diusulkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak yang diusulkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (18) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- Nomor (19) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (21) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (22) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (23) : Diisi dengan jumlah pengurangan atau penghapusan sesuai dengan hasil penelitian.
- Nomor (24) : Diisi dengan jumlah sesuai dengan Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi.
- Nomor (25) : Diisi dengan pasal sanksi administratif yang dikenakan.
- Nomor (26) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar sesuai dengan keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sesuai dengan nomor (24).
- Nomor (27) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.
- Nomor (28) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.
- Nomor (29) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.
- Nomor (30) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (31) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (32) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (33) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (34) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

9. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRASI PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SECARA JABATAN

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI
ATAS (2)
SECARA JABATAN
NOMOR (3)

KEPALA(4),

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak, diusulkan untuk dilakukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administrasi secara jabatan atas(5) nomor(6) tanggal(7) Tahun Pajak(8);
 - b. bahwa atas data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administrasi secara jabatan nomor(9) tanggal(10);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi atas(11) Secara Jabatan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi Dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
 5.(12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI ATAS(13) SECARA JABATAN.

PERTAMA : Mengurangkan sanksi administratif berupa denda administrasi Pajak Bumi dan Bangunan dalam(14) nomor(15) tanggal(16) Tahun Pajak(17).

atas:

Wajib Pajak : (18)
NPWP : (19)
Alamat : (20)
NOP : (21)
Alamat Objek Pajak : (22)

sebesar (.....) (23) dari besarnya denda administrasi Pajak Bumi dan Bangunan yang belum dilunasi.

KEDUA : Besarnya denda administrasi Pajak Bumi dan Bangunan atas penetapan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA adalah sebagai berikut:

Denda administrasi	..... (24)
Besarnya Pengurangan (.....(25) X ....(26))	..... (27)
Denda administrasi setelah pengurangan	..... (28)

KETIGA : Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi ini
disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (29)

Alamat : (30)

Ditetapkan di (31),

pada tanggal (32)

KEPALA KANTOR,

..... (33)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN DENDA ADMINISTRASI
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN SECARA JABATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (8) : Diisi dengan tahun pajak Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif secara jabatan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif atau pengurangan denda administratif secara jabatan.
- Nomor (11) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (12) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (15) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tahun pajak Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (18) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (19) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor objek pajak.
- Nomor (22) : Diisi dengan alamat letak objek pajak.
- Nomor (23) : Diisi dengan persentase pengurangan atas denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang belum dilunasi.
- Nomor (24) : Diisi dengan jumlah denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

- Nomor (25) : Diisi dengan persentase pengurangan atas denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang belum dilunasi.
- Nomor (26) : Diisi dengan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan yang belum dilunasi.
- Nomor (27) : Diisi dengan jumlah pengurangan atas denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (28) : Diisi dengan jumlah denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan setelah pengurangan.
- Nomor (29) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (31) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (32) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (33) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

C.4. CONTOH FORMAT DOKUMEN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK, SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG, ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PERMOHONAN WAJIB PAJAK

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN



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

Nomor : (2)(3)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Buku, Catatan, Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan

Yth.
..... (4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(5) tanggal(6) hal Permohonan(7) atas(8) nomor(9) tanggal.....(10), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.;
2.;
3.dst. (11)

Buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama :; (12)
jabatan :; (13)
tempat :, (14)

paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian(15) Saudara tetap diproses sesuai dengan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

.....(16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN,
DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jenis buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan akan diberikan.
- Nomor (15) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



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

Nomor : (2)(3)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Buku, Catatan, Dokumen, Data, Informasi dan/atau Keterangan Tambahan

Yth.
..... (4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(5) tanggal(6) hal Permohonan(7) atas(8) nomor(9) tanggal.....(10), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.;
2.;
3.dst. (11)

Buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama :; (12)
jabatan :; (13)
tempat :, (14)

paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian(15) Saudara tetap diproses sesuai dengan buku, catatan, dokumen, informasi, data, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN,
DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jenis buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan akan diberikan.
- Nomor (15) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

3. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN KETERANGAN ATAU BUKTI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2)(3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Permintaan Keterangan atau Bukti

Yth.
..... (6)

Sehubungan dengan surat permohonan(7) Wajib Pajak nomor.....(8) tanggal(9) dalam(10) nomor(11) tanggal(12), dengan ini dimohon kepada Saudara untuk memberikan keterangan atau bukti mengenai hal-hal sebagai berikut:

- 1.;
- 2.;
- 3.dst. (13)

Keterangan atau bukti tersebut di atas disampaikan paling lama (.....) (14) hari kerja setelah surat ini diterima dan disampaikan kepada:

Nama : (15)
Jabatan : (16)
Tempat : (17)

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN KETERANGAN ATAU BUKTI

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran surat.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (13) : Diisi dengan hal-hal yang akan dimintai keterangan atau bukti yang diperlukan.
- Nomor (14) : Diisi dengan dengan jangka waktu yang ditentukan oleh pihak yang meminta keterangan atau bukti.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (16) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (17) : Diisi dengan unit kantor petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Panggilan Pembahasan

Yth.
..... (6)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7) tanggal (8) hal Permohonan (9) atas(10) nomor(11) tanggal (12) Masa/Tahun Pajak(13).

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : (14)
Waktu : (15)
Tempat : (16)

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan Saudara dapat hadir tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1.
2.
3.dst (17)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau pimpinan dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan.
- Nomor (13) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (15) : Diisi dengan waktu pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tempat pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (17) : Diisi dengan dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

5. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU
KETERANGAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan nomor(8) tanggal(9) dalam rangka penyelesaian(10) telah menerima buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dari(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Buku, catatan, dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tersebut sehingga (13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:

*) Diisi "ada" jika dokumen dipenuhi, dan "tidak ada" jika tidak dipenuhi.

**) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN BUKU, CATATAN,
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (12) : Diisi dengan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU
KETERANGAN TAMBAHAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan nomor (8) tanggal (9) dalam rangka penyelesaian (10) telah menerima buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dari (11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Buku, catatan, dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta	Dokumen tambahan yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan tersebut sehingga(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:

*) Diisi "ada" jika dokumen dipenuhi, dan "tidak ada" jika tidak dipenuhi.

**) Diisi dengan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN

BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (12) : Diisi dengan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta dan dokumen tambahan yang dipenuhi.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

7. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN



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

BERITA ACARA PEMBAHASAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai panggilan pembahasan(8) nomor(9) tanggal(10), telah dilakukan pembahasan dengan: (11)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			

dengan uraian sebagai berikut:

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

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pihak yang Diundang

Tim Peneliti,

..... (13)

..... (14)

..... (14)

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis pembahasan: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat panggilan pembahasan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat panggilan pembahasan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama, jabatan, dan keterangan pihak yang dipanggil dalam pembahasan.
- Nomor (12) : Diisi dengan uraian pembahasan.
- Nomor (13) : Diisi dengan identitas dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

8. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN LOKASI
OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK, DAN/ATAU
TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Peninjauan Lokasi Objek Pajak, Tempat
Kedudukan Wajib Pajak, dan/atau Tempat Lain

Yth.
..... (4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(5) tanggal
.....(6) hal Permohonan(7) atas(8) nomor(9)
tanggal(10), dengan ini diberitahukan bahwa akan dilaksanakan
peninjauan di lokasi objek pajak, tempat kedudukan Wajib Pajak, dan/atau
tempat lain yang diperlukan dalam rangka penyelesaian permohonan
.....(11) pada:

hari/tanggal : (12)
lokasi : (13)

Demi kelancaran kegiatan dimaksud, Saudara atau kuasa Saudara
diminta untuk mendampingi dan memberikan bantuan seperlunya kepada
petugas.

Demikian disampaikan dan atas kerja samanya kami ucapkan terima
kasih.

Kepala Kantor,

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN
LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK,
DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (12) : Diisi dengan hari dan tanggal peninjauan dilaksanakan.
- Nomor (13) : Diisi dengan lokasi dilaksanakannya peninjauan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

9. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA)

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK
ATAS (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR (3)

KEPALA(4),

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima oleh(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11), diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar atas(12) nomor(13) tanggal(14) Masa/Tahun Pajak(15);
 - b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar nomor(16) tanggal(17);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak Atas(18) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf b Karena Permohonan Wajib Pajak;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 - 2.(19);
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022

tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5.(20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS (21) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

- PERTAMA : 1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak Wajib Pajak dalam suratnya nomor(22) tanggal(23).
2. Mengurangkan/Mempertahankan*) jumlah yang masih harus dibayar/rugi dalam(24) nomor(25) tanggal(26) Masa/Tahun Pajak(27).

atas:

- Wajib Pajak : (28)
NPWP : (29)
Alamat : (30)

dengan perincian sebagai berikut :

..... (31)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar:

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(32)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(33)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(34)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(35)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (36)

Alamat : (37)

Ditetapkan di(38),

pada tanggal(39)

KEPALA KANTOR,

..... (40)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (18) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (19) : Pilih salah satu:
- a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

- b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

Nomor (20) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (22) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (24) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (25) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (26) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (27) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (28) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (29) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (31) : Diisi dengan rincian perhitungan sesuai dengan laporan hasil penelitian dibuat dalam bentuk tabel dengan contoh sebagai berikut:

a. Pajak Penghasilan Badan dan Orang Pribadi:

Uraian	Semula (Rp/US\$)	Ditambah/ (Dikurangi) Persetujuan Bersama (Rp/US\$)	Dikurangi (Rp/US\$)	Menjadi (Rp/US\$)
a. Penghasilan neto (rugi)				
b. Kompensasi kerugian				
c. Penghasilan Kena Pajak (a-b)				
d. Pajak Penghasilan yang Terutang				
e. Kredit Pajak				
f. Pajak yang tidak/kurang (lebih) bayar (d-e)				
g. Sanksi administrasi				
h. Jumlah PPh yang masih harus (lebih) dibayar (f+g)				

b. Pajak Penghasilan Pemotongan atau Pemungutan

Uraian	Semula (Rp)	Ditambah/ (Dikurangi) Persetujuan Bersama (Rp)	Dikurangi (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Pajak yang harus dibayar				
b. Telah dibayar				
c. Kurang dibayar (a-b)				
d. Sanksi administrasi				
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)				

c. Pajak Pertambahan Nilai

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Dasar Pengenaan Pajak			
b. Pajak Keluaran yang harus dipungut/dibayar sendiri			
c. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan			
d. Jumlah perhitungan PPN kurang (lebih) bayar (b-c)			
e. Kelebihan pajak yang sudah dikompensasikan			
f. PPN yang tidak/kurang (lebih) dibayar (d-e)			
g. Sanksi administrasi			
h. Jumlah PPN yang masih harus (lebih) dibayar (f+g)			

d. Pajak Penjualan atas Barang Mewah

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Dasar Pengenaan Pajak			
b. PPnBM yang terutang			

c. Pajak yang dapat diperhitungkan			
d. PPnBM yang kurang (lebih) bayar (b-c)			
e. Sanksi administrasi			
f. Jumlah PPnBM yang masih harus (lebih) dibayar (d+e)			

- Nomor (32) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar sesuai dengan keputusan pengurangan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (33) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.
- Nomor (34) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.
- Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.
- Nomor (36) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (37) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (38) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (39) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (40) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

10. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (KEDUA)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK

ATAS (2)

BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B

KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

NOMOR (3)

KEPALA (4),

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima oleh(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11), diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar atas(12) nomor(13) tanggal(14) Masa/Tahun Pajak(15);
 - b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar nomor(16) tanggal (17);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak Atas(18) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf b Karena Permohonan Wajib Pajak;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2.(19);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. (20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS(21) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA : 1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan Sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak Wajib Pajak dalam suratnya nomor(22) tanggal(23).

2. Mengurangkan/Mempertahankan*) jumlah yang masih harus dibayar/rugi dalam(24) nomor(25) tanggal(26) Masa/Tahun Pajak (27).

atas:

Wajib Pajak : (28)
NPWP : (29)
Alamat : (30)

dengan perincian sebagai berikut :
..... (31)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar:

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(32)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(33)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(34)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(35)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (36)

Alamat : (37)

Ditetapkan di(38),

pada tanggal(39)

KEPALA KANTOR,

..... (40)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (KEDUA)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (18) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (19) : Pilih salah satu:
- a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2

Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

- b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

- Nomor (20) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (21) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (22) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (24) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (25) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (26) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (27) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (28) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (29) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (31) : Diisi dengan rincian perhitungan sesuai dengan laporan hasil penelitian dibuat dalam bentuk tabel dengan contoh sebagai berikut:

a. Pajak Penghasilan Badan dan Orang Pribadi:

Uraian	Semula (Rp/US\$)	Ditambah atau (dikurangi) Persetujuan Bersama (Rp/US\$)	Dikurangkan (Pertama) (Rp/US\$)	Dikurangkan (kedua) (Rp/US\$)	Menjadi (Rp/US\$)
a. Penghasilan neto (rugi)					
b. Kompensasi kerugian					
c. Penghasilan Kena Pajak (a-b)					
d. Pajak Penghasilan yang Terutang					
e. Kredit Pajak					
f. Pajak yang tidak/kurang (lebih) bayar (d-e)					
g. Sanksi administrasi					
h. Jumlah PPh yang masih harus (lebih) dibayar (f+g)					

b. Pajak Penghasilan Pemotongan atau Pemungutan

Uraian	Semula (Rp)	Ditambah atau (dikurangi) Persetujuan Bersama (Rp)	Dikurangkan (Pertama) (Rp)	Dikurangkan (kedua) (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Pajak yang harus dibayar					
c. Telah dibayar					
d. Kurang dibayar (a-b)					
e. Sanksi administrasi					
f. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)					

c. Pajak Pertambahan Nilai

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Pertama) (Rp)	Dikurangkan (kedua) (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Dasar Pengenaan Pajak				
b. Pajak Keluaran yang harus dipungut/dibayar sendiri				
c. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan				
d. Jumlah perhitungan PPN kurang (lebih) bayar (b-c)				

e. Kelebihan pajak yang sudah dikompensasikan				
f. PPN yang tidak/kurang (lebih) dibayar (d-e)				
g. Sanksi administrasi				
h. Jumlah PPN yang masih harus (lebih) dibayar (f+g)				

d. Pajak Penjualan atas Barang Mewah

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Pertama) (Rp)	Dikurangkan (kedua) (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Dasar Pengenaan Pajak				
b. PPnBM yang terutang				
c. Pajak yang dapat diperhitungkan				
d. PPnBM yang kurang (lebih) bayar (b-c)				
e. Sanksi administrasi				
f. Jumlah PPnBM yang masih harus (lebih) dibayar (d+e)				

Nomor (32) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar sesuai dengan keputusan pengurangan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (33) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.

Nomor (34) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.

Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.

Nomor (36) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (37) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (38) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (39) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (40) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

11. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA DAN KEDUA)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
..... (1)
SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK
ATAS (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR (3)

KEPALA(4),

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima oleh(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11), diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar atas(12) nomor(13) tanggal(14) Masa/Tahun Pajak(15);
 - b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar nomor (16) tanggal (17);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak Atas (18) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf b Karena Permohonan Wajib Pajak;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 - 2.(19);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5.(20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS (21) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA : 1. Mengabulkan/Menolak*) permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak Wajib Pajak dalam suratnya nomor(22) tanggal (23).

2. Membatalkan/Mempertahankan*)(24) nomor(25) tanggal(26) Masa/Tahun Pajak(27).

atas:

Wajib Pajak : (28)
NPWP : (29)
Alamat : (30)

Uraian	Semula (Rp/US\$)	Selisih (Rp/US\$)	Menjadi (Rp/US\$)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(31)	(32)	(33)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar:

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(34)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(35)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(36)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(37)

KEDUA : Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (38)

Alamat : (39)

Ditetapkan di(40),

pada tanggal(41)

KEPALA KANTOR,

..... (42)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA DAN KEDUA)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (18) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (19) : Pilih salah satu:
- a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

- b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

Nomor (20) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (22) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (24) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Nomor (25) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (26) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (27) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (28) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (29) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (31) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak.

Nomor (32) : Diisi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.

Nomor (33) : Diisi dengan jumlah yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak dikurangi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.

Nomor (34) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar sesuai nomor (33).

- Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.
- Nomor (36) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.
- Nomor (37) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.
- Nomor (38) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (39) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (40) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (41) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (42) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

12. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK
ATAS (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR (3)

KEPALA (4),

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima oleh(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11), diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar atas(12) nomor(13) tanggal(14) Tahun Pajak(15);
- b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar nomor(16) tanggal(17);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak Atas(18) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf b Karena Permohonan Wajib Pajak;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12

- Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
 5.(19);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS(20) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA : 1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar dalam suratnya nomor(21) tanggal(22).

2. Mengurangkan/Mempertahankan*) jumlah yang masih harus dibayar dalam(23) nomor(24) tanggal(25) Tahun Pajak(26).

atas:

- Wajib Pajak : (27)
NPWP : (28)
Alamat : (29)
Nomor Objek Pajak : (30)
Alamat Objek Pajak : (31)

Dengan perincian sebagai berikut:

Uraian	Luas (m ²)		NJOP/m ² (Rp)		Ketetapan
	Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan	
Semula	(32)	(33)	(34)	(35)	(36)
Pengurangan	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)
Menjadi	(42)	(43)	(44)	(45)	(46)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (47)

Alamat : (48)

Ditetapkan di (49)

pada tanggal (50)

KEPALA KANTOR,

..... (51)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN
PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1)
HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (15) : Diisi dengan tahun pajak yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (18) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (19) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.

- Nomor (22) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (23) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (24) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (25) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (26) : Diisi dengan tahun pajak yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (27) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (28) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (29) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (30) : Diisi dengan nomor objek pajak.
- Nomor (31) : Diisi dengan alamat letak objek pajak.
- Nomor (32) : Diisi dengan luas bumi sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (33) : Diisi dengan luas bangunan sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (34) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m²) sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (35) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m²) sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (36) : Diisi dengan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (37) : Diisi dengan pengurangan luas bumi berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (38) : Diisi dengan pengurangan luas bangunan berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (39) : Diisi dengan pengurangan Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m²) berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (40) : Diisi dengan pengurangan Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m²) berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (41) : Diisi dengan pengurangan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (42) : Diisi dengan luas bumi berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (43) : Diisi dengan luas bangunan berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (44) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m²) berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (45) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m²) berdasarkan hasil penelitian.

- Nomor (46) : Diisi dengan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (47) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (48) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (49) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (50) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (51) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Dipilih salah satu pilihan yang sesuai.

13. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (KEDUA)

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK
ATAS (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR (3)

KEPALA (4),

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima oleh(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11), diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar atas(12) nomor(13) tanggal(14) Tahun Pajak(15);

b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar nomor(16) tanggal(17);

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak Atas(18) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf b Karena Permohonan Wajib Pajak;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun

- 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
 5.(19);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS(20) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

- PERTAMA : 1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar dalam suratnya nomor(21) tanggal(22).
2. Mengurangkan/Mempertahankan*) jumlah yang masih harus dibayar dalam(23) nomor(24) tanggal(25) Tahun Pajak(26).

atas:

- Wajib Pajak : (27)
 NPWP : (28)
 Alamat : (29)
 Nomor Objek Pajak : (30)
 Alamat Objek Pajak : (31)

Dengan perincian sebagai berikut:

Uraian	Luas (m ²)		NJOP/m ² (Rp)		Ketetapan
	Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan	
Semula	(32)	(33)	(34)	(35)	(36)
Pengurangan Pertama	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)
Pengurangan Kedua	(42)	(43)	(44)	(45)	(46)
Menjadi	(47)	(48)	(49)	(50)	(51)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (52)

Alamat : (53)

Ditetapkan di (54)

pada tanggal (55)

KEPALA KANTOR,

..... (56)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN
PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1)
HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (KEDUA)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (15) : Diisi dengan tahun pajak yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (18) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (19) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.

- Nomor (22) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (23) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (24) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (25) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (26) : Diisi dengan tahun pajak yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (27) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (28) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (29) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (30) : Diisi dengan nomor objek pajak.
- Nomor (31) : Diisi dengan alamat letak objek pajak.
- Nomor (32) : Diisi dengan luas bumi sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (33) : Diisi dengan luas bangunan sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (34) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m²) sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (35) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m²) sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (36) : Diisi dengan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (37) : Diisi dengan pengurangan pertama luas bumi berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (38) : Diisi dengan pengurangan pertama luas bangunan berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (39) : Diisi dengan pengurangan pertama Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m²) berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (40) : Diisi dengan pengurangan pertama Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m²) berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (41) : Diisi dengan pengurangan pertama jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (42) : Diisi dengan pengurangan kedua luas bumi berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (43) : Diisi dengan pengurangan kedua luas bangunan berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (44) : Diisi dengan pengurangan kedua Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m²) berdasarkan hasil penelitian.

- Nomor (45) : Diisi dengan pengurangan kedua Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (46) : Diisi dengan pengurangan kedua jumlah PBB yang terutang berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (47) : Diisi dengan luas bumi berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (48) : Diisi dengan luas bangunan berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (49) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (50) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (51) : Diisi dengan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (52) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (53) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (54) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (55) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (56) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Dipilih salah satu pilihan yang sesuai.

14. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA DAN KEDUA)

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

SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK
ATAS (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR (3)

KEPALA (4),

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima oleh(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11), diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar atas(12) nomor(13) tanggal(14) Tahun Pajak(15);
 - b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar nomor(16) tanggal(17);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak Atas(18) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf b Karena Permohonan Wajib Pajak;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun

- 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
 5.(19);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS (20) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

PERTAMA : 1. Mengabulkan/Menolak*) permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar dalam suratnya nomor(21) tanggal(22).

2. Membatalkan/Mempertahankan*)(23) nomor(24) tanggal(25) Tahun Pajak(26).

atas:

Wajib Pajak : (27)
NPWP : (28)
Alamat : (29)
Nomor Objek Pajak : (30)
Alamat Objek Pajak : (31)

Uraian	Semula (Rp)	Selisih (Rp)	Menjadi (Rp)
Jumlah yang masih harus dibayar	(32)	(33)	(34)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar	(35)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(36)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(37)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/ (Lebih) Dibayar	(38)

KEDUA : Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak :(39)

Alamat :(40)

Ditetapkan di(41)

pada tanggal(42)

KEPALA KANTOR,

.....(43)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT
PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR KARENA PERMOHONAN
WAJIB PAJAK (PERTAMA DAN KEDUA)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (15) : Diisi dengan tahun pajak yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (18) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (19) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.

- Nomor (22) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (23) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (24) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (25) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (26) : Diisi dengan tahun pajak yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (27) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (28) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (29) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (30) : Diisi dengan nomor objek pajak.
- Nomor (31) : Diisi dengan alamat letak objek pajak.
- Nomor (32) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (33) : Diisi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.
- Nomor (34) : Diisi dengan jumlah yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dikurangi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.
- Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar sesuai nomor 34.
- Nomor (36) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan.
- Nomor (37) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.
- Nomor (38) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.
- Nomor (39) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (40) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (41) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (42) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (43) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Dipilih salah satu pilihan yang sesuai.

C.5. CONTOH FORMAT DOKUMEN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK, SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG, ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN SECARA JABATAN

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Hal : Permintaan Buku atau Catatan, Dokumen, Data, Informasi,
dan/atau Keterangan

Yth.
..... (5)

Sehubungan dengan Nota Dinas usulan nomor(6) tanggal(7) hal Usulan(8) secara jabatan atas(9) nomor (10) tanggal.....(11), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.;
2.;
3.dst. (12)

Buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama :; (13)
jabatan :; (14)
tempat :, (15)

paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian(16) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN,
DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
- Nomor (9) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti.
- Nomor (14) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat buku, catatan, dokumen, data, informasi dan/atau keterangan akan diberikan.
- Nomor (16) : Diisi dengan dengan jangka waktu yang ditentukan oleh pihak yang meminta dokumen/data/informasi.
- Nomor (17) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2)(3)
Sifat : (4)
Hal : Permintaan Buku atau Catatan, Dokumen, Data, Informasi,
dan/atau Keterangan Tambahan

Yth.
..... (5)

Sehubungan dengan Nota Dinas usulan nomor(6) tanggal(7) hal Usulan(8) secara jabatan atas(9) nomor(10) tanggal.....(11), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.;
2.;
3.dst. (12)

Buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama :; (13)
jabatan :; (14)
tempat :, (15)

paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan buku, catatan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian(16) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN,
DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
- Nomor (9) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti.
- Nomor (14) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat buku, catatan, dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan akan diberikan.
- Nomor (16) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

3. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN
SECARA JABATAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Panggilan Pembahasan

Yth.
..... (6)

Sehubungan dengan nota dinas usulan nomor.....(7) tanggal (8)
hal Usulan (9) atas(10) nomor(11) tanggal
(12) Masa/Tahun Pajak(13).

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan
dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : (14)
Waktu : (15)
Tempat : (16)

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan Saudara dapat hadir
tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1.
2.
3.dst (17)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara,
diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN SECARA JABATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau pimpinan dan alamat Wajib Pajak atau unit kantor.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (9) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan.
- Nomor (13) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
- Nomor (14) : Diisi hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (15) : Diisi waktu pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (16) : Diisi tempat pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (17) : Diisi dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU
KETERANGAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan nomor(8) tanggal(9) dalam rangka penyelesaian (10) telah menerima buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dari (11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tersebut sehingga(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:

- *) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.
- **) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN BUKU, CATATAN,
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

5. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU
KETERANGAN TAMBAHAN

NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan nomor(8) tanggal(9) dalam rangka penyelesaian(10) telah menerima buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dari(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Buku, catatan, dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta	Dokumen tambahan yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan tersebut sehingga(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:

*) Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.

**) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN BUKU, CATATAN,
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan buku, catatan, dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (12) : Diisi dengan buku, catatan, dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta dan dokumen tambahan yang dipenuhi.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN



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

BERITA ACARA PEMBAHASAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6),
kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai panggilan pembahasan(8) nomor(9)
tanggal.....(10), telah dilakukan pembahasan dengan: (11)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			

dengan uraian sebagai berikut:

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

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pihak yang Diundang

..... (13)

Tim Peneliti,

.....(14)

.....(14)

.....(14)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis pembahasan: pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat panggilan pembahasan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat panggilan pembahasan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama, jabatan, dan keterangan pihak yang dipanggil dalam pembahasan.
- Nomor (12) : Diisi dengan uraian pembahasan.
- Nomor (13) : Diisi dengan identitas dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

7. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN LOKASI
OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK, DAN/ATAU
TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Peninjauan Lokasi Objek Pajak, Tempat
Kedudukan Wajib Pajak, dan/atau Tempat Lain

Yth.
..... (4)

Sehubungan dengan nota dinas usulan nomor(5)
tanggal(6) hal Usulan (7) secara Jabatan atas(8)
nomor(9) tanggal(10), dengan ini diberitahukan bahwa akan
dilaksanakan peninjauan di lokasi objek pajak, tempat kedudukan Wajib Pajak,
dan/atau tempat lain yang diperlukan dalam rangka penyelesaian (11)
pada:

hari/tanggal : (12)
lokasi : (13)

Demi kelancaran kegiatan dimaksud, Saudara atau kuasa Saudara
diminta untuk mendampingi dan memberikan bantuan seperlunya kepada
petugas.

Demikian disampaikan dan atas kerja samanya kami ucapkan terima
kasih.

Kepala Kantor,

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN
LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK,
DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak, Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
- Nomor (12) : Diisi dengan hari dan tanggal peninjauan dilaksanakan.
- Nomor (13) : Diisi dengan lokasi dilaksanakannya peninjauan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

8. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN
PAJAK ATAS(2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN
NOMOR (3)

KEPALA (4)

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak, diusulkan untuk dilakukan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar secara jabatan atas(5) nomor(6) tanggal(7) Masa/Tahun Pajak(8);
 - b. bahwa atas data/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai dengan laporan penelitian pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar nomor(9) tanggal(10);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak Atas(11) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf b Secara Jabatan;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 - 2.(12);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5.(13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS (14) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN.

PERTAMA : Mengurangkan jumlah yang masih harus dibayar/rugi dalam(15) nomor(16) tanggal(17) Masa/Tahun Pajak (18).

atas:

Wajib Pajak : (19)
NPWP : (20)
Alamat : (21)

dengan perincian sebagai berikut:

..... (22)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/
(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar	(23)
Jumlah Pajak yang telah dikembalikan	(24)
Jumlah Pajak yang telah dibayar	(25)
Jumlah Pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar	(26)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (27)
Alamat : (28)

Ditetapkan di(29),
pada tanggal(30)
KEPALA KANTOR,

.....(31)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
SECARA JABATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (11) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (12) : Pilih salah satu:
- a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".
 - b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

- Nomor (13) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (15) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (18) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (19) : Diisi dengan nama Wajib Pajak
- Nomor (20) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (21) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (22) : Diisi dengan rincian perhitungan sesuai dengan laporan hasil penelitian dibuat dalam bentuk tabel dengan contoh sebagai berikut:

a. Pajak Penghasilan Badan dan Orang Pribadi:

Uraian	Semula (Rp/US\$)	Dikurangkan (Rp/US\$)	Menjadi (Rp/US\$)
a. Penghasilan neto (rugi)			
b. Kompensasi kerugian			
c. Penghasilan kena Pajak (a-b)			
d. Pajak Penghasilan yang terutang			
e. Kredit Pajak			
f. Pajak yang tidak/kurang (lebih) bayar (d-e)			
g. Sanksi administrasi			
h. Jumlah PPh yang masih harus (lebih) dibayar (f+g)			

b. Pajak Penghasilan Pemotongan atau Pemungutan

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Pajak yang harus dibayar			
b. Telah dibayar			

c. Kurang dibayar (a-b)			
d. Sanksi administrasi			
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)			

c. Pajak Pertambahan Nilai

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Dasar Pengenaan Pajak			
b. Pajak Keluaran yang harus dipungut/dibayar sendiri			
c. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan			
d. Jumlah perhitungan PPN kurang (lebih) bayar (b-c)			
e. Kelebihan pajak yang sudah dikompensasikan			
f. PPN yang tidak/kurang (lebih) dibayar (d-e)			
g. Sanksi administrasi			
h. Jumlah PPN yang masih harus (lebih) dibayar (f+g)			

d. Pajak Penjualan atas Barang Mewah

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Dasar Pengenaan Pajak			
b. PPnBM yang terutang			
c. Pajak yang dapat diperhitungkan			
d. PPnBM yang kurang (lebih) bayar (b-c)			
e. Sanksi administrasi			
f. Jumlah PPnBM yang masih harus (lebih) dibayar (d+e)			

Nomor (23) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar sesuai dengan keputusan pengurangan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.

Nomor (24) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.

Nomor (25) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.

Nomor (26) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.

Nomor (27) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (28) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (29) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (30) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (31) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

9. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

ATAS (2)

BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN

NOMOR (3)

KEPALA (4),

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak, diusulkan untuk dilakukan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar secara jabatan atas(5) nomor(6) tanggal(7) Masa/Tahun Pajak(8);
 - b. bahwa atas data/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai dengan laporan penelitian pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar nomor(9) tanggal(10);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak Atas(11) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) Huruf b Secara Jabatan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 2.(12);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5.(13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS(14) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN.

PERTAMA : Membatalkan(15) nomor(16) tanggal(17) Masa/Tahun*) Pajak(18)

atas:

Wajib Pajak :(19)
NPWP :(20)
Alamat :(21).

Uraian	Semula (Rp)	Selisih (Rp)	Menjadi (Rp)
Jumlah yang masih harus dibayar	(22)	(23)	(24)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar	(25)
Jumlah Pajak yang telah dikembalikan	(26)
Jumlah Pajak yang telah dibayar	(27)
Jumlah Pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar	(28)

KEDUA : Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (29)
Alamat : (30)

Ditetapkan di (31)
pada tanggal (32)

KEPALA KANTOR,

..... (33)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
SECARA JABATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (11) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (12) : Pilih salah satu:
- a. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".
 - b. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

- Nomor (13) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (15) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, atau Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (18) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (19) : Diisi dengan nama Wajib Pajak
- Nomor (20) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (21) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (22) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak.
- Nomor (23) : Diisi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.
- Nomor (24) : Diisi dengan jumlah yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak dikurangi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.
- Nomor (25) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar sesuai nomor (24).
- Nomor (26) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.
- Nomor (27) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.
- Nomor (28) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.
- Nomor (29) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (31) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (32) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (33) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

10. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK
ATAS (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA
JABATAN
NOMOR (3)

KEPALA(4)

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak, diusulkan untuk dilakukan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar secara jabatan atas(5) nomor(6) tanggal(7) Tahun Pajak (8);
 - b. bahwa atas data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar nomor(9) tanggal(10);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak Atas(11) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) Huruf b Secara Jabatan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. (12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS (13) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN.

PERTAMA : Mengurangkan jumlah yang masih harus dibayar dalam (14) nomor (15) tanggal (16) Tahun Pajak (17) atas:

- Wajib Pajak : (18)
NPWP : (19)
Alamat : (20)
NOP : (21)
Alamat Objek Pajak : (22)

dengan perincian sebagai berikut:

Uraian	Luas (m ²)		NJOP/m ² (Rp)		Ketetapan
	Bumi	Bangunan	Bumi	Bangunan	
Semula	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)
Pengurangan	(28)	(29)	(30)	(31)	(32)
Menjadi	(33)	(34)	(35)	(36)	(37)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (38)

Alamat : (39)

Ditetapkan di (40),

pada tanggal (41)

KEPALA KANTOR,

..... (42)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT
PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
SECARA JABATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat Keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (8) : Diisi dengan tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (11) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (12) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (15) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (18) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (19) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor objek pajak.
- Nomor (22) : Diisi dengan alamat letak objek pajak.
- Nomor (23) : Diisi dengan luas bumi sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

- Nomor (24) : Diisi dengan luas bangunan sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (25) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m^2) sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (26) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m^2) sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (27) : Diisi dengan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang sesuai Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (28) : Diisi dengan pengurangan luas bumi berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (29) : Diisi dengan pengurangan luas bangunan berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (30) : Diisi dengan pengurangan Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (31) : Diisi dengan pengurangan Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (32) : Diisi dengan pengurangan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (33) : Diisi dengan luas bumi berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (34) : Diisi dengan luas bangunan berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (35) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bumi per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (36) : Diisi dengan Nilai Jual Objek Pajak bangunan per meter persegi (m^2) berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (37) : Diisi dengan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan yang terutang berdasarkan hasil penelitian.
- Nomor (38) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (39) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (40) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (41) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (42) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

11. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

ATAS (2)

BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN

NOMOR (3)

KEPALA (4),

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak, diusulkan untuk dilakukan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar secara jabatan atas(5) nomor(6) tanggal(7) Tahun Pajak(8);
 - b. bahwa atas data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar nomor (9) tanggal (10);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak Atas (11) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) Huruf b Secara Jabatan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5.(12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS (13) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B SECARA JABATAN.

PERTAMA : Membatalkan (14) nomor(15) tanggal(16) Tahun Pajak(17).

atas:

Wajib Pajak : (18)
NPWP : (19)
Alamat : (20)
NOP : (21)
Alamat Objek Pajak : (22)

Uraian	Semula (Rp)	Selisih (Rp)	Menjadi (Rp)
Jumlah yang masih harus dibayar	23	24	25

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar	(26)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(27)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(28)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/	(29)

(Lebih) Dibayar	
-----------------	--

KEDUA : Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (30)

Alamat : (31)

Ditetapkan di (32),

pada tanggal (33)

KEPALA KANTOR,

..... (34)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT
PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF B
SECARA JABATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (8) : Diisi dengan tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (11) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (12) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (15) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tahun pajak yang diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (18) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
- Nomor (19) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (21) : Diisi dengan nomor objek pajak.
- Nomor (22) : Diisi dengan alamat letak objek pajak.

- Nomor (23) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (24) : Diisi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.
- Nomor (25) : Diisi dengan jumlah yang tercantum dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dikurangi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.
- Nomor (26) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar sesuai dengan keputusan pembatalan.
- Nomor (27) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan.
- Nomor (28) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.
- Nomor (29) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.
- Nomor (30) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (31) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (32) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (33) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (34) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

C.6. CONTOH FORMAT DOKUMEN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK YANG TIDAK BENAR ATAU PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR BERDASARKAN PERMOHONAN WAJIB PAJAK

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan

Yth.
..... (4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(5) tanggal(6) hal Permohonan(7) atas(8) nomor(9) tanggal.....(10), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.;
2.;
3.dst. (11)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama :; (12)
jabatan :; (13)
tempat :, (14)

paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian(15) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan akan diberikan.
- Nomor (15) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan
Tambahan

Yth.
..... (4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(5) tanggal(6) hal Permohonan(7) atas(8) nomor(9) tanggal.....(10), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.;
2.;
3.dst. (11)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama :; (12)
jabatan :; (13)
tempat :, (14)

paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian(15) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan
- Nomor (11) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan akan diberikan.
- Nomor (15) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

3. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN KETERANGAN ATAU BUKTI



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2)(3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Permintaan Keterangan atau Bukti

Yth.
..... (6)

Sehubungan dengan surat permohonan(7) Wajib Pajak nomor(8) tanggal(9) dalam(10) nomor(11) tanggal(12), dengan ini dimohon kepada Saudara untuk memberikan keterangan atau bukti mengenai hal-hal sebagai berikut:

1.;
2.;
3.dst. (13)

Keterangan atau bukti tersebut di atas disampaikan paling lama (....) (14) hari kerja setelah surat ini diterima dan disampaikan kepada:

Nama : (15)
Jabatan : (16)
Tempat : (17)

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

.....(18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN KETERANGAN ATAU BUKTI

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran surat.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (13) : Diisi dengan hal-hal yang akan dimintai keterangan atau bukti yang diperlukan.
- Nomor (14) : Diisi dengan jangka waktu yang ditentukan oleh pihak yang meminta keterangan atau bukti
- Nomor (15) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (16) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (17) : Diisi dengan unit kantor petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Panggilan Pembahasan

Yth
..... (6)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7) tanggal (8) hal Permohonan (9) atas(10) nomor(11) tanggal (12) Masa/Tahun Pajak(13).

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : (14)
Waktu : (15)
Tempat : (16)

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan Saudara dapat hadir tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1.
2.
3.dst (17)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat
- Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau pimpinan dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan.
- Nomor (13) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (15) : Diisi dengan waktu pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tempat pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (17) : Diisi dengan dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

5. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan nomor(8) tanggal(9) dalam rangka penyelesaian(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dari(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tersebut sehingga(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:

*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.

**) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
TAMBAHAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan nomor(8) tanggal(9) dalam rangka penyelesaian(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dari(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta	Dokumen tambahan yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan tersebut sehingga(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:

*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.

**) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN,
DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta dan dokumen tambahan yang dipenuhi.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

7. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN



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

BERITA ACARA PEMBAHASAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6),
kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai panggilan pembahasan(8) nomor(9)
tanggal.....(10), telah dilakukan pembahasan dengan: (11)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			

dengan uraian sebagai berikut:

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

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pihak yang Diundang

..... (13)

Tim Peneliti,

..... (14)

..... (14)

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis pembahasan: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat panggilan pembahasan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat panggilan pembahasan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama, jabatan, dan keterangan pihak yang dipanggil dalam pembahasan.
- Nomor (12) : Diisi dengan uraian pembahasan.
- Nomor (13) : Diisi dengan identitas dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

8. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK, DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Peninjauan Lokasi Objek Pajak, Tempat
Kedudukan Wajib Pajak, dan/atau Tempat Lain

Yth.
..... (4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(5) tanggal(6) hal Permohonan(7) atas(8) nomor(9) tanggal(10), dengan ini diberitahukan bahwa akan dilaksanakan peninjauan di lokasi objek pajak, tempat kedudukan Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang diperlukan dalam rangka penyelesaian permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar*) pada:

hari/tanggal : (11)
lokasi :(12)

Demi kelancaran kegiatan dimaksud, Saudara atau kuasa Saudara diminta untuk mendampingi dan memberikan bantuan seperlunya kepada petugas.

Demikian disampaikan dan atas kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

.....(13)

Keterangan:

*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN
LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK,
DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan hari dan tanggal peninjauan dilaksanakan.
- Nomor (12) : Diisi dengan lokasi dilaksanakannya peninjauan.
- Nomor (13) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

9. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT TAGIHAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA)

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK
ATAS (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR (3)

KEPALA(4),

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima oleh(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11), diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atas(12) nomor(13) tanggal.....(14) Masa/Tahun Pajak(15);
- b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar nomor(16) tanggal(17);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak Atas(18) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf c Karena Permohonan Wajib Pajak;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 2. (19);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
 5. (20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS (21) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

- PERTAMA :
1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan Sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar Wajib Pajak dalam suratnya nomor(22) tanggal(23).
 2. Mengurangkan/Mempertahankan*) jumlah yang masih harus dibayar dalam(24) nomor(25) tanggal(26) Masa/Tahun Pajak(27)

atas:

Wajib Pajak : (28)
NPWP : (29)
Alamat : (30)

dengan perincian sebagai berikut:
..... (31)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(32)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(33)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(34)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(35)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (36)
Alamat : (37)

Ditetapkan di (38),
pada tanggal(39)

KEPALA KANTOR,

..... (40)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT TAGIHAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (PERTAMA)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (18) : Diisi dengan jenis Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (19) : Pilih salah satu:
- a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang

Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

- b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841)".

Nomor (20) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan jenis Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (22) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (24) : Diisi dengan jenis Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (25) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (26) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (27) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (28) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (29) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (31) : Rincian perhitungan sesuai dengan laporan hasil penelitian dibuat dalam bentuk tabel dengan contoh sebagai berikut:

a. Pajak Penghasilan Badan dan Orang Pribadi:

Uraian	Semula (Rp/US\$)	Dikurangkan (Rp/US\$)	Menjadi (Rp/US\$)
a. Angsuran pajak/pokok pajak yang harus dibayar			
b. Telah dibayar			
c. Kurang dibayar (a-b)			
d. Sanksi administrasi			
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)			

b. Pajak Penghasilan Pemotongan atau Pemungutan

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Pajak yang harus dibayar			
b. Telah dibayar			
c. Kurang dibayar (a-b)			
d. Sanksi administrasi			
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)			

c. Pajak Pertambahan Nilai

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Pajak harus dibayar/ ditagih kembali			
b. Telah dibayar			
c. Kurang dibayar (a-b)			
d. Sanksi administrasi			
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)			

d. Pajak Penjualan atas Barang Mewah

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Pajak harus dibayar / ditagih kembali			
b. Telah dibayar			
c. Kurang dibayar (a-b)			
d. Sanksi administrasi			
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)			

Nomor (32) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai dengan keputusan pengurangan/penghapusan sanksi.

Nomor (33) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.

Nomor (34) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.

Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.

Nomor (36) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (37) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (38) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (39) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (40) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

10. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT TAGIHAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (KEDUA)

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK
ATAS (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR (3)

KEPALA (4),

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima oleh(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11), diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atas(12) nomor(13) tanggal.....(14) Masa/Tahun Pajak(15);
- d. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar nomor(16) tanggal(17);
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak Atas(18) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf c Karena Permohonan Wajib Pajak;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 2.(19);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
 5.(20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS (21) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

- PERTAMA :
1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan atau Surat Tagihan Pajak yang tidak benar Wajib Pajak dalam suratnya nomor(22) tanggal(23).
 2. Mengurangkan/Mempertahankan*) jumlah yang masih harus dibayar dalam(24) nomor(25) tanggal(26) Masa/Tahun Pajak(27)

atas:

Wajib Pajak : (28)
NPWP : (29)
Alamat : (30)

dengan perincian sebagai berikut:
..... (31)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(32)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(33)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(34)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(35)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini
disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (36)

Alamat : (37)

Ditetapkan di (38),

pada tanggal(39)

KEPALA KANTOR,

..... (40)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT TAGIHAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK (KEDUA)

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan jenis Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12): Diisi dengan jenis Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (18) : Diisi dengan jenis Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (19) : Pilih salah satu:
- a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

- b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841)".

Nomor (20) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan jenis Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (22) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (24) : Diisi dengan jenis Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (25) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (26) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (27) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (28) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.

Nomor (29) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (31) : Rincian perhitungan sesuai dengan laporan hasil penelitian dibuat dalam bentuk tabel dengan contoh sebagai berikut:

a. Pajak Penghasilan Badan dan Orang Pribadi:

Uraian	Semula (Rp/US\$)	Dikurangkan (Pertama) (Rp/US\$))	Dikurangkan (kedua) (Rp/US\$))	Menjadi (Rp/US\$))
a. Angsuran pajak/pokok pajak yang harus dibayar				
b. Telah dibayar				
c. Kurang dibayar (a-b)				
d. Sanksi administrasi				
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)				

b. Pajak Penghasilan Pemotongan atau Pemungutan

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Pertama) (Rp)	Dikurangkan (kedua) (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Pajak yang harus dibayar				
b. Telah dibayar				
c. Kurang dibayar (a-b)				
d. Sanksi administrasi				
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)				

c. Pajak Pertambahan Nilai

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Pertama) (Rp)	Dikurangkan (kedua) (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Pajak harus dibayar / ditagih kembali				
b. Telah dibayar				
c. Kurang dibayar (a-b)				
d. Sanksi administrasi				
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)				

d. Pajak Penjualan atas Barang Mewah

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Pertama) (Rp)	Dikurangkan (kedua) (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Pajak harus dibayar / ditagih kembali				
b. Telah dibayar				
c. Kurang dibayar (a-b)				
d. Sanksi administrasi				
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)				

Nomor (32) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai dengan keputusan pengurangan/penghapusan sanksi.

Nomor (33) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan.

Nomor (34) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.

Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.

Nomor (36) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (37) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (38) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (39) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (40) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat

*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

11. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT TAGIHAN PAJAK ATAU SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

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

SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK
ATAS (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR (3)

KEPALA(4) ,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima oleh(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11), diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan*)(12) yang tidak benar atas(13) nomor(14) tanggal(15) Masa/Tahun Pajak (16);
 - b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan*)(17) yang tidak benar nomor(18) tanggal(19);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak Atas(20) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf c Karena Permohonan Wajib Pajak;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 2. (21);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022

- tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
 5. (22);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS(23) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

- PERTAMA :
1. Mengabulkan seluruhnya/Menolak*) permohonan pengurangan atau pembatalan*)(24) yang tidak benar Wajib Pajak dalam suratnya(25) tanggal(26).
 2. Membatalkan/Mempertahankan*) atas(27) nomor(28) tanggal(29) Masa/Tahun Pajak(30).

atas:

Wajib Pajak : (31)
NPWP : (32)
Alamat : (33)
NOP : (34)
Alamat Objek Pajak : (35)

Uraian	Semula (Rp)	Selisih (Rp)	Menjadi (Rp)
Jumlah yang masih harus dibayar	(36)	(37)	(38)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar	(39)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(40)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(41)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(42)

KEDUA : Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (43)

Alamat : (44)

Ditetapkan di (45),

pada tanggal (46)

KEPALA KANTOR,

..... (47)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT TAGIHAN PAJAK ATAU SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C
KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (13) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (15) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (16) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (17) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (18) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (20) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (21) : Pilih salah satu:

- a. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".
- b. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".
- c. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Bumi dan Bangunan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569)".

Nomor (22) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (23) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.

Nomor (24) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (25) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (26) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (27) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

- Nomor (28) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (29) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (30) : Diisi dengan Masa Pajak atau Tahun Pajak yang diajukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (31) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (32) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (33) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (34) : Diisi dengan nomor objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (35) : Diisi dengan alamat letak Objek Pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (36) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pembatalan.
- Nomor (37) : Diisi dengan jumlah keputusan pembatalan yang diberikan.
- Nomor (38) : Diisi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.
- Nomor (39) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai nomor (38).
- Nomor (40) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan.
- Nomor (41) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.
- Nomor (42) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.
- Nomor (43) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (44) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (45) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (46) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (47) : Diisi dengan tanda tangan dan nama, pejabat.
- *) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai

C.7. CONTOH FORMAT DOKUMEN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK YANG TIDAK BENAR ATAU PEMBATALAN SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG TIDAK BENAR SECARA JABATAN

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN



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

Nomor : (2)(3)
Sifat : (4)
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi dan/atau Keterangan

Yth.....
.....(5)

Sehubungan dengan Nota Dinas usulan nomor(6) tanggal(7) hal Usulan(8) Secara Jabatan atas.....(9) nomor.....(10) tanggal.....(11), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.;
2.;
3.dst. (12)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama : (13)
jabatan : (14)
tempat : (15)
paling lama (.....) (16) hari sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian(17) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak atau unit kantor.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
- Nomor (9) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimintakan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti.
- Nomor (14) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan akan disampaikan.
- Nomor (16) : Diisi dengan jangka waktu yang ditentukan oleh pihak yang meminta dokumen, data, informasi dan/atau keterangan.
- Nomor (17) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



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

Nomor : (2)(3)
Sifat : (4)
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi dan/atau Keterangan Tambahan

Yth.....
.....(5)

Sehubungan dengan Nota Dinas usulan nomor(6) tanggal(7) hal Usulan(8) Secara Jabatan atas.....(9) nomor.....(10) tanggal.....(11), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.;
2.;
3.dst. (12)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama :(13)
jabatan :(14)
tempat : (15)
paling lama 5 (lima) hari sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian (16) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI
DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak atau unit kantor.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
- Nomor (9) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang dimintakan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti.
- Nomor (14) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan akan disampaikan.
- Nomor (16) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

3. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Panggilan Pembahasan

Yth
..... (6)

Sehubungan dengan nota dinas usulan nomor.....(7) tanggal (8)
hal Usulan (9) atas(10) nomor(11) tanggal
(12) Masa/Tahun Pajak(13).

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan
dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : (14)
Waktu : (15)
Tempat : (16)

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan Saudara dapat hadir
tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1.
2.
3.dst (17)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara,
diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat
- Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau pimpinan dan alamat Wajib Pajak atau unit kantor.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (9) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Yang Tidak Benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan Yang Tidak Benar.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan.
- Nomor (13) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (15) : Diisi dengan waktu pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tempat pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (17) : Diisi dengan dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan nomor(8) tanggal(9) dalam rangka penyelesaian(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dari(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tersebut sehingga(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:

*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.

**) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

5. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
TAMBAHAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan nomor(8) tanggal(9) dalam rangka penyelesaian(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dari(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta	Dokumen tambahan yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan tersebut sehingga(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:

*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.

**) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN,
DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta dan dokumen tambahan yang dipenuhi.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN



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

BERITA ACARA PEMBAHASAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6),
kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai panggilan pembahasan(8) nomor(9)
tanggal.....(10), telah dilakukan pembahasan dengan: (11)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			

dengan uraian sebagai berikut:

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

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pihak yang Diundang

Tim Peneliti,

..... (13)

..... (14)

..... (14)

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis pembahasan: pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat panggilan pembahasan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat panggilan pembahasan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama, jabatan, dan keterangan pihak yang dipanggil dalam pembahasan.
- Nomor (12) : Diisi dengan uraian pembahasan.
- Nomor (13) : Diisi dengan identitas dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

7. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN LOKASI
OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK, DAN/ATAU
TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Peninjauan Lokasi Objek Pajak, Tempat
Kedudukan Wajib Pajak, dan/atau Tempat Lain

Yth.
..... (4)

Sehubungan dengan nota dinas usulan nomor(5)
tanggal(6) hal Usulan (7) secara Jabatan atas(8)
nomor(9) tanggal(10), dengan ini diberitahukan bahwa akan
dilaksanakan peninjauan di lokasi objek pajak, tempat kedudukan Wajib Pajak,
dan/atau tempat lain yang diperlukan dalam rangka penyelesaian (11)
pada:

hari/tanggal : (12)
lokasi : (13)

Demi kelancaran kegiatan dimaksud, Saudara atau kuasa Saudara
diminta untuk mendampingi dan memberikan bantuan seperlunya kepada
petugas.

Demikian disampaikan dan atas kerja samanya kami ucapkan terima
kasih.

Kepala Kantor,

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PENINJAUAN
LOKASI OBJEK PAJAK, TEMPAT KEDUDUKAN WAJIB PAJAK,
DAN/ATAU TEMPAT LAIN YANG DIANGGAP PERLU

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
- Nomor (8) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jenis usulan: Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar.
- Nomor (12) : Diisi dengan hari dan tanggal peninjauan dilaksanakan.
- Nomor (13) : Diisi dengan lokasi dilaksanakannya peninjauan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

8. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT TAGIHAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C SECARA JABATAN

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

SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK
ATAS (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C
SECARA JABATAN
NOMOR (3)

KEPALA (4),

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak, diusulkan untuk dilakukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar secara jabatan atas(5) nomor(6) tanggal(7) Masa/Tahun Pajak(8);
- b. bahwa atas data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai dengan laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar nomor(9) tanggal(10);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak Atas(11) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf c Secara Jabatan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. (12);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan

Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);

- 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
- 5. (13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS(14) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C SECARA JABATAN.

PERTAMA : Mengurangkan jumlah yang masih harus dibayar dalam(15) nomor(16) tanggal(17) Masa/Tahun Pajak(18).

atas:

- Wajib Pajak : (19)
- NPWP : (20)
- Alamat : (21)

dengan perincian sebagai berikut:

..... (22)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(23)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(24)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(25)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(26)

KEDUA : Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

- Nama Wajib Pajak : (27)
- Alamat : (28)

Ditetapkan di (29),
pada tanggal(30)

KEPALA KANTOR,

..... (31)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT TAGIHAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C
SECARA JABATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar.
- Nomor (11) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (12) : Pilih salah satu:
- a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".
 - b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".
- Nomor (13) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (15) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak.

- Nomor (18) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak Surat Tagihan Pajak.
 Nomor (19) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
 Nomor (20) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
 Nomor (21) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
 Nomor (22) : Rincian perhitungan sesuai dengan laporan hasil penelitian dibuat dalam bentuk tabel dengan contoh sebagai berikut:

a. Pajak Penghasilan Badan dan Orang Pribadi:

Uraian	Semula (Rp/US\$)	Dikurangkan (Rp/US\$)	Menjadi (Rp/US\$)
a. Angsuran pajak/pokok pajak yang harus dibayar			
b. Telah dibayar			
c. Kurang dibayar (a-b)			
d. Sanksi administrasi			
e. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)			

b. Pajak Penghasilan Pematangan atau Pemungutan

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Pertama) (Rp)	Menjadi
f. Pajak yang harus dibayar			
g. Telah dibayar			
h. Kurang dibayar (a-b)			
i. Sanksi administrasi			
j. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)			

c. Pajak Pertambahan Nilai

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Pertama) (Rp)	Menjadi
f. Pajak harus dibayar / ditagih kembali			
g. Telah dibayar			
h. Kurang dibayar (a-b)			
i. Sanksi administrasi			
j. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)			

d. Pajak Penjualan atas Barang Mewah

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (Pertama) (Rp)	Menjadi
f. Pajak harus dibayar / ditagih kembali			
g. Telah dibayar			
h. Kurang dibayar (a-b)			
i. Sanksi administrasi			
j. Jumlah yang masih harus dibayar (c+d)			

- Nomor (23) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai dengan keputusan pengurangan/penghapusan sanksi.
 Nomor (24) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar yang telah diterbitkan
 Nomor (25) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.
 Nomor (26) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.
 Nomor (27) : Diisi dengan nama Wajib Paja
 Nomor (28) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
 Nomor (29) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (30) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor (31) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

9. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT TAGIHAN PAJAK ATAU SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C SECARA JABATAN

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

SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN
PAJAK ATAS (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C
SECARA JABATAN
NOMOR (3)

KEPALA (4),

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak, diusulkan untuk dilakukan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar secara jabatan atas(5) nomor(6) tanggal(7) Masa/Tahun Pajak(8);
 - d. bahwa atas data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai dengan laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar nomor(9) tanggal(10);
 - e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak Atas(11) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf c Secara Jabatan;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 - 2. (12);
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang

- Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
 5. (13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS(14) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C SECARA JABATAN.

PERTAMA : Membatalkan(15) nomor(16) tanggal(17) Masa/Tahun Pajak(18).

atas:

- Wajib Pajak : (19)
NPWP : (20)
Alamat : (21)
NOP : (22)
Alamat Objek Pajak : (23)

Uraian	Semula (Rp)	Selisih (Rp)	Menjadi (Rp)
Jumlah yang masih harus dibayar	(24)	(25)	(26)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar	(27)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(28)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(29)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(30)

KEDUA : Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (31)

Alamat : (32)

Ditetapkan di (33),

pada tanggal (34)

KEPALA KANTOR,

..... (35)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS
SURAT TAGIHAN PAJAK ATAU SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C SECARA JABATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (8) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar.
- Nomor (11) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (12) : Pilih salah satu:
- a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841)".
 - b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841)".

- c. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Bumi dan Bangunan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569)".
- Nomor (13) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (15) : Diisi dengan Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (18) : Diisi dengan Masa Pajak atau Tahun Pajak Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (19) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (21) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (22) : Diisi dengan nomor objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (23) : Diisi dengan alamat letak Objek Pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (24) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Tagihan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diusulkan pembatalan.
- Nomor (25) : Diisi dengan jumlah keputusan pembatalan yang diberikan.
- Nomor (26) : Diisi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.
- Nomor (27) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai nomor (26).
- Nomor (28) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan.
- Nomor (29) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.
- Nomor (30) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.
- Nomor (31) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (32) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (33) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (34) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (35) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

C.8. CONTOH FORMAT DOKUMEN PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DARI HASIL PEMERIKSAAN BERDASARKAN PERMOHONAN WAJIB PAJAK

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan

Yth.
..... (4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(5) tanggal(6) hal Permohonan(7) atas(8) nomor(9) tanggal.....(10), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.;
2.;
3.dst. (11)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama :; (12)
jabatan :; (13)
tempat :, (14)

paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian(15) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan.
- Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi dan/atau keterangan akan diberikan.
- Nomor (15) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi, dan/atau Keterangan
Tambahan

Yth.
..... (4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(5) tanggal(6) hal Permohonan(7) atas(8) nomor(9) tanggal.....(10), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.;
2.;
3.dst. (11)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama :; (12)
jabatan :; (13)
tempat :, (14)

paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian(15) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan.
- Nomor (8) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta.
- Nomor (12) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan akan diberikan.
- Nomor (15) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

3. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Panggilan Pembahasan

Yth
..... (6)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7) tanggal (8) hal Permohonan (9) atas(10) nomor(11) tanggal (12) Masa/Tahun Pajak(13).

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : (14)
Waktu : (15)
Tempat : (16)

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan Saudara dapat hadir tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1.
2.
3.dst (17)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau pimpinan dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan.
- Nomor (13) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (15) : Diisi dengan waktu pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tempat pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (17) : Diisi dengan dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan nomor(8) tanggal(9) dalam rangka penyelesaian(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dari(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tersebut sehingga(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:

*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.

**) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

5. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
TAMBAHAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5),
tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan nomor(8) tanggal(9) dalam rangka penyelesaian(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dari(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta	Dokumen tambahan yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan tersebut sehingga(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:

*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.

**) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN,
DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta dan dokumen tambahan yang dipenuhi.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis permohonan Wajib Pajak: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN



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

BERITA ACARA PEMBAHASAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6),
kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai panggilan pembahasan(8) nomor(9)
tanggal.....(10), telah dilakukan pembahasan dengan: (11)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			

dengan uraian sebagai berikut:

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

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pihak yang Diundang

Tim Peneliti,

..... (13)

..... (14)

..... (14)

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis pembahasan: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat panggilan pembahasan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat panggilan pembahasan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama, jabatan, dan keterangan pihak yang dipanggil dalam pembahasan.
- Nomor (12) : Diisi dengan uraian pembahasan.
- Nomor (13) : Diisi dengan identitas dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

7. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF D KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

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

SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK
ATAS (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF D KARENA
PERMOHONAN WAJIB PAJAK
NOMOR (3)

KEPALA (4),

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama(5) nomor(6) tanggal(7) yang diterima oleh(8) tanggal(9) berdasarkan bukti penerimaan nomor(10) tanggal(11), diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan atas(12) nomor(13) tanggal(14) Masa/ Tahun Pajak(15);
 - b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan nomor(16) tanggal(17);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak Atas(18) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf d Karena Permohonan Wajib Pajak;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 2. (19);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
5. (20);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS (21) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF D KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

- PERTAMA :
1. Mengabulkan seluruhnya/Menolak*) permohonan pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan Wajib Pajak dalam suratnya nomor (22) tanggal (23).
 2. Membatalkan/Mempertahankan*) atas(24) nomor(25) tanggal(26) Masa/Tahun Pajak (27).

atas:

- Wajib Pajak : (28)
NPWP : (29)
Alamat : (30)
NOP : (31)
Alamat Objek Pajak : (32)

Uraian	Semula	Selisih	Menjadi
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(33)	(34)	(35)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(36)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(37)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(38)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(39)

KEDUA : Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (40)

Alamat : (41)

Ditetapkan di Jakarta..... (42),

pada tanggal (43)

KEPALA KANTOR,

..... (44)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN
PASAL 36 AYAT (1) HURUF D KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pembatalan seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak diterima.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (15) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pembatalan surat ketetapan pajak hasil pemeriksaan.
- Nomor (16) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan hasil pemeriksaan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan hasil pemeriksaan.
- Nomor (18) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan

Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (19) : Pilih salah satu:

- a. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".
- b. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".
- c. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Bumi dan Bangunan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569)".

Nomor (20) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (22) : Diisi dengan nomor surat permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.

- Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (24) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (25) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (26) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (27) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diajukan pembatalan surat ketetapan pajak hasil pemeriksaan.
- Nomor (28) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (29) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Nomor (30) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (31) : Diisi dengan nomor objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (32) : Diisi dengan alamat letak objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (33) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pembatalan.
- Nomor (34) : Diisi dengan jumlah keputusan pembatalan yang diberikan.
- Nomor (35) : Diisi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.
- Nomor (36) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai nomor (35).
- Nomor (37) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan.
- Nomor (38) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.
- Nomor (39) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.
- Nomor (40) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (41) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (42) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (43) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (44) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

C.9. CONTOH FORMAT DOKUMEN PEMBATALAN SURAT KETETAPAN PAJAK ATAU SURAT KETETAPAN PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN DARI HASIL PEMERIKSAAN SECARA JABATAN

1. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi dan/atau Keterangan

Yth.....
.....(5)

Sehubungan dengan Nota Dinas usulan nomor(6) tanggal(7) hal Usulan(8) Secara Jabatan atas.....(9) nomor.....(10) tanggal.....(11), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.;
2.;
3.dst. (12)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama : (13)
jabatan : (14)
tempat : (15)

paling lama 15 (lima belas) hari sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian(16) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis usulan: Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (9) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimintakan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti.
- Nomor (14) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan akan disampaikan.
- Nomor (16) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Hal : Permintaan Dokumen, Data, Informasi dan/atau Keterangan Tambahan

Yth.....
.....(5)

Sehubungan dengan Nota Dinas usulan nomor(6) tanggal(7) hal Usulan(8) Secara Jabatan atas.....(9) nomor.....(10) tanggal.....(11), dengan ini Saudara diminta untuk memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* yang meliputi:

1.;
2.;
3.dst. (12)

Dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* tersebut agar diberikan kepada:

nama : (13)
jabatan :(14)
tempat : (15)
paling lama 5 (lima) hari sejak tanggal surat permintaan ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, penyelesaian (16) Saudara tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang dimiliki dan/atau diperoleh Direktorat Jenderal Pajak.

Atas kerja sama Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA,
INFORMASI DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis usulan: Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (9) : Diisi dengan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (12) : Diisi dengan jenis dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang dimintakan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nama petugas yang meneliti.
- Nomor (14) : Diisi dengan jabatan petugas yang meneliti.
- Nomor (15) : Diisi dengan nama dan alamat unit kantor tempat dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan akan disampaikan.
- Nomor (16) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan
- Nomor (17) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

3. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Panggilan Pembahasan

Yth
..... (6)

Sehubungan dengan nota dinas usulan nomor.....(7) tanggal (8)
hal Usulan (9) atas(10) nomor(11) tanggal
(12) Masa/Tahun Pajak(13).

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan
dimaksud, yang akan dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : (14)
Waktu : (15)
Tempat : (16)

Mengingat pentingnya acara dimaksud diharapkan Saudara dapat hadir
tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:

1.
2.
3.dst (17)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara,
diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor nota dinas usulan.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan.
- Nomor (9) : Diisi dengan jenis usulan: Pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis ketetapan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nomor ketetapan.
- Nomor (12) : Diisi dengan tanggal ketetapan.
- Nomor (13) : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (15) : Diisi dengan waktu pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tempat pembahasan akan dilaksanakan.
- Nomor (17) : Diisi dengan dokumen yang diperlukan untuk pembahasan.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan nomor(8) tanggal(9) dalam rangka penyelesaian(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan dari(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan yang diminta	Dokumen yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tersebut sehingga(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:

*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.

**) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN
DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan.
- Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang diminta dan dokumen yang dipenuhi.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

5. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN



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

BERITA ACARA PEMENUHAN
PERMINTAAN DOKUMEN, DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN
TAMBAHAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6), kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan nomor(8) tanggal(9) dalam rangka penyelesaian(10) telah menerima dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan dari(11) dengan rincian sebagai berikut: (12)

No	Dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan yang diminta	Dokumen tambahan yang dipenuhi*)
1.		
2.		

Wajib Pajak yang bersangkutan memenuhi/memenuhi sebagian/tidak memenuhi**) permintaan dokumen, data, informasi dan/atau keterangan tambahan tersebut sehingga(13) diproses menggunakan data yang ada atau diterima.

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Tim Peneliti

..... (14)

..... (14)

..... (14)

Keterangan:

*) : Diisi “ada” jika dokumen dipenuhi, dan “tidak ada” jika tidak dipenuhi.

**) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMENUHAN PERMINTAAN DOKUMEN,
DATA, INFORMASI, DAN/ATAU KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permintaan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (10) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama pihak yang memberikan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan.
- Nomor (12) : Diisi dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan tambahan yang diminta dan dokumen tambahan yang dipenuhi.
- Nomor (13) : Diisi dengan jenis penyelesaian secara jabatan: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN



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

BERITA ACARA PEMBAHASAN
NOMOR - (2)

Pada hari ini(3) tanggal(4), bulan(5), tahun(6),
kami: (7)

No	Nama	NIP	Jabatan
1.			
2.			

sesuai panggilan pembahasan(8) nomor(9) tanggal
.....(10), telah dilakukan pembahasan dengan: (11)

No	Nama	Jabatan	Keterangan
1.			
2.			

dengan uraian sebagai berikut:

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

Berita Acara ini dibuat dengan sesungguhnya.

Pihak yang Diundang

Tim Peneliti,

..... (13)

..... (14)

..... (14)

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBAHASAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor berita acara.
- Nomor (3) : Diisi dengan nama hari pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan bulan pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama, nomor induk pegawai, dan jabatan tim peneliti.
- Nomor (8) : Diisi dengan jenis pembahasan: pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor surat panggilan pembahasan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal surat panggilan pembahasan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama, jabatan, dan keterangan pihak yang dipanggil dalam pembahasan.
- Nomor (12) : Diisi dengan uraian pembahasan.
- Nomor (13) : Diisi dengan identitas dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama tim peneliti.

7. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF D SECARA JABATAN

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

SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK
ATAS (2)
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF D
SECARA JABATAN
NOMOR (3)

KEPALA (4),

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan data dan/atau informasi yang diperoleh atau dimiliki oleh Direktorat Jenderal Pajak, diusulkan untuk dilakukan pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan secara jabatan atas(5) nomor(6) tanggal(7) Masa/Tahun Pajak(8);
 - b. bahwa atas data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pembatalan surat ketetapan pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan nomor(9) tanggal(10);
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak Atas(11) Berdasarkan Pasal 36 Ayat (1) huruf d Secara Jabatan;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 - 2. (12);
 - 3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834);
4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Pembetulan, Keberatan, Pengurangan, Penghapusan, dan Pembatalan di Bidang Perpajakan;
 5.(13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS (14) BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF D SECARA JABATAN.

PERTAMA : Membatalkan(15) nomor(16) tanggal(17) Masa/Tahun Pajak(18)

atas:

- Wajib Pajak : (19)
NPWP : (20)
Alamat : (21)
NOP : (22)
Alamat Objek Pajak : (23)

Uraian	Semula	Selisih	Menjadi
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(24)	(25)	(26)

Perhitungan Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar

Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(27)
Jumlah Pajak Yang Telah Dikembalikan	(28)
Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar	(29)
Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar/(Lebih) Dibayar	(30)

KEDUA : Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak ini
disampaikan kepada:

Nama Wajib Pajak : (31)

Alamat : (32)

Ditetapkan di (33),

pada tanggal (34)

KEPALA KANTOR,

..... (35)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF D SECARA JABATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (2) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diusulkan pembatalan: Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor (4) : Diisi dengan nama kantor yang menerbitkan.
- Nomor (5) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diusulkan pembatalan: Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (8) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak yang diusulkan pembatalan surat ketetapan pajak hasil pemeriksaan.
- Nomor (9) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pembatalan Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (11) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan: Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (12) : Pilih salah satu:
- a. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".
 - b. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856)".

- c. Dalam hal Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Bumi dan Bangunan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569)".

Nomor (13) : Diisi dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

Nomor (14) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan: Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (15) : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (16) : Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (17) : Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (18) : Diisi dengan masa pajak atau tahun pajak Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Nihil, Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (19) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor (20) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.

Nomor (21) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor (22) : Diisi dengan nomor objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (23) : Diisi dengan alamat letak objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.

Nomor (24) : Diisi dengan jumlah sebagaimana tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diajukan pembatalan.

Nomor (25) : Diisi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.

- Nomor (26) : Diisi dengan jumlah yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dikurangi dengan jumlah pembatalan sesuai dengan hasil penelitian.
- Nomor (27) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus/(lebih) dibayar sesuai nomor (26).
- Nomor (28) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dikembalikan.
- Nomor (29) : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar.
- Nomor (30) : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar/(lebih) dibayar.
- Nomor (31) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (32) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (33) : Diisi dengan nama tempat surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (34) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
- Nomor (35) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
- *) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

D. PEMBERITAHUAN PERMOHONAN ATAU PENGAJUAN DISAMPAIKAN TIDAK PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK TEMPAT WAJIB PAJAK TERDAFTAR DAN DOKUMEN PENCABUTAN

1. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN ATAU PENGAJUAN DISAMPAIKAN TIDAK PADA KANTOR PELAYANAN PAJAK TEMPAT WAJIB PAJAK TERDAFTAR



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Pemberitahuan (6) Disampaikan Tidak pada Kantor Pelayanan Pajak Tempat Wajib Pajak Terdaftar

Yth.
..... (7)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(8) tanggal(9) hal(10) atas(11) nomor(12) tanggal(13) Masa/Bagian Tahun/Tahun Pajak(14) dari objek pajak dengan NOP.....(15) yang diterima tanggal(16), disampaikan bahwa surat(17) Saudara tidak disampaikan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dan/atau tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan atau tempat Objek Pajak terdaftar.

Bersama ini kami kirimkan kembali surat(18) Saudara untuk selanjutnya dapat disampaikan kembali melalui Kantor Pelayanan Pajak(19).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (20)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN
DISAMPAIKAN TIDAK PADA TEMPATNYA

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
Nomor (6) : Diisi dengan Permohonan Pembetulan, Pengajuan Keberatan, Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif, Permohonan Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang Tidak Benar, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang Tidak Benar, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar, Permohonan Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Permohonan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari Hasil Pemeriksaan, atau Permohonan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan.
Nomor (7) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Nomor (10) : Diisi dengan Permohonan Pembetulan, Pengajuan Keberatan, Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif, Permohonan Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang Tidak Benar, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang Tidak Benar, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar, Permohonan Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Permohonan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari Hasil Pemeriksaan, atau Permohonan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan.
Nomor (11) : Diisi dengan jenis ketetapan, keputusan, pemotongan, atau pemungutan pajak.
Nomor (12) : Diisi dengan nomor ketetapan, keputusan, pemotongan, atau pemungutan pajak.
Nomor (13) : Diisi dengan tanggal ketetapan, keputusan, pemotongan, atau pemungutan pajak.

- Nomor (14) : Diisi dengan masa/bagian tahun/tahun pajak ketetapan, keputusan, pemotongan, atau pemungutan pajak.
- Nomor (15) : Diisi dengan nomor objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan atau surat keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (17) : Diisi dengan permohonan pembetulan, keberatan, permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan, atau permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (18) : Diisi dengan permohonan pembetulan, keberatan, permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan, atau permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (19) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat seharusnya Wajib Pajak menyampaikan surat permohonan atau surat keberatan.
- Nomor (20) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

2. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN

Nomor : (1) (2)
Lampiran : (3)
Hal : Permohonan Pencabutan (4)

Yth. Direktur Jenderal Pajak
melalui Kantor Pelayanan Pajak
..... (5)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

nama : (6)
NPWP : (7)
jabatan : (8)
alamat : (9)
nomor telepon : (10)
bertindak selaku : Wajib Pajak Wakil Kuasa

dari Wajib Pajak:

nama : (11)
NPWP : (12)
alamat : (13)

atas objek pajak:

NOP : (14)
Alamat : (15)
Tanggal SPPT/SKP PBB diterima : (16)

bersama ini mengajukan permohonan pencabutan (17) :

nomor surat : (18)
tanggal surat : (19)
nomor Bukti Penerimaan : (20)
tanggal Bukti Penerimaan : (21)

Alasan permohonan pencabutan..... (22):

..... (23)

Demikian surat permohonan pencabutan ini kami sampaikan untuk dapat disetujui.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)

..... (24)

Keterangan:

1. Beri tanda X pada yang sesuai.
2. *) Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai dan dalam hal surat permohonan pencabutan ditandatangani oleh Kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor sesuai dengan penomoran surat Wajib Pajak.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama tempat dan tanggal surat permohonan pencabutan ditandatangani.
- Nomor (3) : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permohonan pencabutan.
- Nomor (4) : Diisi dengan Permohonan Pembetulan, Pengajuan Keberatan, Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif, Permohonan Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang Tidak Benar, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang Tidak Benar, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Permohonan Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar, Permohonan Pembatalan Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Permohonan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari Hasil Pemeriksaan, atau Permohonan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa yang menandatangani surat permohonan pencabutan.
- Nomor (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa yang menandatangani surat permohonan pencabutan.
- Nomor (8) : Diisi dengan jabatan Wakil atau Kuasa yang menandatangani surat permohonan pencabutan. Dalam hal permohonan pencabutan ditandatangani oleh Wajib Pajak Orang Pribadi, Nomor (8) tidak perlu diisi.
- Nomor (9) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa yang menandatangani surat permohonan pencabutan.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa yang menandatangani surat permohonan pencabutan.
- Nomor (11) : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam hal surat permohonan pencabutan ditandatangani oleh Wakil atau Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak dalam hal surat permohonan pencabutan ditandatangani oleh Wakil atau Kuasa dari Wajib Pajak.
- Nomor (13) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak dalam hal surat permohonan pencabutan ditandatangani oleh Wakil atau Kuasa dari Wajib Pajak.

- Nomor (14) : Diisi dengan nomor objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (15) : Diisi dengan alamat letak objek pajak, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (16) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pajak Terutang atau Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan diterima, dalam hal Pajak Bumi dan Bangunan.
- Nomor (17) : Diisi dengan permohonan pembetulan, keberatan, permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan, atau permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (18) : Diisi dengan nomor surat permohonan atau surat keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (19) : Diisi dengan tanggal surat permohonan atau surat keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (20) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan surat permohonan atau surat keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (21) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan surat permohonan atau surat keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (22) : Diisi dengan permohonan pembetulan, keberatan, permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, permohonan pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, permohonan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, permohonan pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan, atau permohonan pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (23) : Diisi dengan alasan permohonan pencabutan.
- Nomor (24) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa yang menandatangani surat permohonan pencabutan.

3. CONTOH FORMAT SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN
PENCABUTAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Pengembalian Permohonan Pencabutan
Permohonan (6)

Yth.
..... (7)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(8) tanggal(9)
hal(10) yang diterima tanggal(11) yang isi suratnya
mencabut surat permohonan(12) nomor(13) tanggal
.....(14), dengan ini disampaikan bahwa :

1. Berdasarkan penelitian kami, surat Saudara tidak memenuhi ketentuan
.....(15), dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a.;
 - b.;
 - c.dst. (16)
2. Berdasarkan hal tersebut di atas, bersama ini kami kembalikan surat
pencabutan dimaksud dan selanjutnya Saudara dapat menyampaikan
kembali permohonan pencabutan sebelum diterbitkan surat keputusan atas
permohonan (17) yang Saudara ajukan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan
terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN PENCABUTAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi jumlah lampiran surat.
- Nomor (6) : Diisi dengan Pembedulan, Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif, Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan, Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar, Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari Hasil Pemeriksaan, atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permohonan pencabutan Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pencabutan Wajib Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan hal/perihal surat permohonan pencabutan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal diterima surat permohonan pencabutan Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan pembedulan, pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan, atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (15) : Diisi dengan ketentuan Pasal yang tidak terpenuhi.
- Nomor (16) : Diisi dengan penjelasan singkat ketentuan yang tidak terpenuhi.
- Nomor (17) : Diisi dengan pembedulan, pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak

Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan, atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.

Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

4. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN
PENCABUTAN KEBERATAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Pemberitahuan Permohonan Pencabutan Surat Keberatan Tidak
Memenuhi Persyaratan

Yth.
..... (6)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7) tanggal(8) hal
.....(9) yang diterima tanggal(10), bersama ini disampaikan bahwa :

1. Berdasarkan penelitian kami, surat Saudara tidak memenuhi ketentuan
.....(11), dengan penjelasan sebagai berikut:
 - a.;
 - b.;
 - c.dst. (12)
2. Berdasarkan hal tersebut di atas, bersama ini kami kirimkan kembali surat
permohonan pencabutan keberatan dimaksud dan selanjutnya Saudara
dapat menyampaikan permohonan pencabutan pengajuan keberatan
kembali sebelum tanggal diterima Surat Pemberitahuan Untuk Hadir oleh
Saudara.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (13)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN PENCABUTAN KEBERATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi jumlah lampiran surat.
- Nomor (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat permohonan pencabutan Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pencabutan Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan hal/perihal surat permohonan pencabutan.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanggal diterima surat permohonan pencabutan Wajib Pajak.
- Nomor (11) : Diisi dengan ketentuan Pasal yang tidak terpenuhi.
- Nomor (12) : Diisi dengan penjelasan singkat ketentuan yang tidak terpenuhi.
- Nomor (13) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

5. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN PERMOHONAN
PENCABUTAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Persetujuan Permohonan Pencabutan Permohonan (6)

Yth.
..... (7)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(8) tanggal(9) hal(10) yang diterima tanggal(11) yang isi suratnya mencabut surat permohonan(12) nomor(13) tanggal(14), dengan ini disampaikan bahwa berdasarkan penelitian kami, sampai dengan diterimanya surat permohonan pencabutan, surat keputusan atas permohonan Saudara belum diterbitkan sehingga permohonan pencabutan surat permohonan(15) disetujui.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN PERMOHONAN PENCABUTAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Nomor (6) : Diisi dengan Pembedulan, Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif, Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan, Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar, Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari Hasil Pemeriksaan, atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permohonan pencabutan dari Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pencabutan dari Wajib Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan hal/perihal surat permohonan pencabutan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan pencabutan dari Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan pembedulan, pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan, atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Nomor (15) : Diisi dengan pembedulan, pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak

Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan, atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.

Nomor (16) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

6. CONTOH FORMAT SURAT PERSETUJUAN PERMOHONAN
PENCABUTAN KEBERATAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Hal : Persetujuan Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan

Yth.
..... (5)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(6) tanggal(7) hal Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan atas Surat Keberatan nomor(8) tanggal(9), dengan ini disampaikan bahwa berdasarkan penelitian kami, sampai dengan diterimanya surat permohonan pencabutan pengajuan keberatan Saudara, Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH) belum dikirimkan kepada Saudara sehingga permohonan pencabutan pengajuan keberatan Saudara disetujui.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (10)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN PERMOHONAN PENCABUTAN KEBERATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (6) : Diisi dengan nomor surat permohonan pencabutan pengajuan keberatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pencabutan pengajuan keberatan.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat keberatan Wajib Pajak.
- Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

7. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PENCABUTAN



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

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Penolakan Permohonan Pencabutan Permohonan (6)

Yth.

..... (7)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(8) tanggal(9) hal(10) yang diterima tanggal(11) yang isi suratnya mencabut surat permohonan(12) nomor(13) tanggal(14), dengan ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan penelitian kami bahwa atas Permohonan(15) tersebut di atas telah diterbitkan Surat Keputusan(16) Nomor(17) tanggal(18).
2. Berdasarkan(19) mengatur bahwa Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pencabutan surat permohonan(20) yang telah disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak sebelum diterbitkan Surat Keputusan(21).
3. Berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dan memperhatikan uraian pada angka 1, maka permohonan pencabutan permohonan(22) Saudara ditolak.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (23)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PENCABUTAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
- Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
- Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran surat.
- Nomor (6) : Diisi dengan Pembedaan, Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif, Pengurangan Denda Administratif Pajak Bumi dan Bangunan, Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Pengurangan atau Pembatalan Surat Tagihan Pajak yang Tidak Benar, Pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang Tidak Benar, Pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari Hasil Pemeriksaan, atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari Hasil Pemeriksaan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat permohonan pencabutan.
- Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pencabutan.
- Nomor (10) : Diisi dengan hal/perihal surat permohonan pencabutan.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan pencabutan dari Wajib Pajak.
- Nomor (12) : Diisi dengan pembedaan, pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan, atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (13) : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor (14) : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor (15) : Diisi dengan pembedaan, pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, pembatalan

Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan, atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.

- Nomor (16) : Diisi dengan jenis surat keputusan yang telah diterbitkan.
- Nomor (17) : Diisi dengan nomor surat keputusan yang telah diterbitkan.
- Nomor (18) : Diisi dengan tanggal diterbitkan surat keputusan.
- Nomor (19) : Diisi dengan ketentuan Pasal yang tidak terpenuhi.
- Nomor (20) : Diisi dengan pembetulan, pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan, atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (21) : Diisi dengan jenis surat keputusan yang telah diterbitkan.
- Nomor (22) : Diisi dengan pembetulan, pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, pengurangan denda administratif Pajak Bumi dan Bangunan, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak yang tidak benar, pembatalan Surat Tagihan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang tidak benar, pembatalan Surat Ketetapan Pajak dari hasil pemeriksaan, atau pembatalan Surat Ketetapan Pajak Pajak Bumi dan Bangunan dari hasil pemeriksaan.
- Nomor (23) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.

8. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PENCABUTAN
KEBERATAN



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

Nomor : (2) (3)
Sifat : (4)
Lampiran :(5)
Hal : Penolakan Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan

Yth (6)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor(7) tanggal(8) yang diterima tanggal(9) hal Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan atas Surat Keberatan nomor(10) tanggal(11), dengan ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan penelitian kami, kepada Saudara telah dikirimkan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH).
2. Berdasarkan(12), Saudara tidak dapat mencabut pengajuan keberatan dan permohonan pencabutan pengajuan keberatan Saudara ditolak.
3. Pengajuan Keberatan Saudara tetap diselesaikan dengan penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

Kepala Kantor,

..... (13)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENOLAKAN PERMOHONAN PENCABUTAN KEBERATAN

- Nomor (1) : Diisi dengan kepala surat.
 - Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.
 - Nomor (3) : Diisi dengan tanggal surat.
 - Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.
 - Nomor (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.
 - Nomor (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
 - Nomor (7) : Diisi dengan nomor surat permohonan pencabutan pengajuan keberatan.
 - Nomor (8) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pencabutan pengajuan keberatan.
 - Nomor (9) : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan pencabutan pengajuan keberatan.
 - Nomor (10) : Diisi dengan nomor surat keberatan Wajib Pajak.
 - Nomor (11) : Diisi dengan tanggal surat keberatan Wajib Pajak.
 - Nomor (12) : Diisi dengan ketentuan Pasal yang tidak terpenuhi.
 - Nomor (13) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pejabat.
-

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SRI MULYANI INDRAWATI