



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR KEP-336/PJ/2011

TENTANG

PENETAPAN TATA CARA PEMBAHASAN KEBERATAN
DILINGKUNGAN DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN I

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : KEP-336/PJ/2011
TENTANG : PENETAPAN TATA CARA
PEMBAHASAN KEBERATAN DI
LINGKUNGAN DIREKTORAT
JENDERAL PAJAK

FORMULIR SURAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN TIM PEMBAHAS KEBERATAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR KEP-.....1)

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PEMBAHAS KEBERATAN

DIREKTORAT/KANTOR WILAYAH*)

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

Menimbang :

- a. bahwa untuk melaksanakan Diktum KETUJUH Keputusan Menteri Keuangan Nomor 328/KMK.03/2011 Tentang Penetapan Tata Cara Pembahasan Keberatan dan Reviu atas Keputusan Keberatan, perlu dibentuk Tim Pembahas Keberatan;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pembentukan Tim Pembahas Keberatan Direktorat/Kantor Wilayah*)

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4797),
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 194/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan;
4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 328/KMK.03/2011 Tentang Penetapan Tata Cara Pembahasan Keberatan dan Reviu atas Keputusan Keberatan;
5. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-52/PJ/2010 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan Atas Barang Mewah;
6. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-336/PJ/2011 tentang Penetapan Tata Cara Pembahasan Keberatan di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PEMBENTUKAN TIM PEMBAHAS KEBERATAN
DIREKTORAT/KANTOR WILAYAH*)

KESATU :

Mem bentuk Tim Pembahas Keberatan Direktorat/Kantor Wilayah*), yang selanjutnya disebut Tim Pembahas Keberatan, dengan keanggotaan Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum dalam jalur 2 lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini yang merupakan bagian yang tidak

KEDUA :

Tim Pembahas Keberatan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU. mempunyai tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KELIMA Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor KEP-336/PJ/2011 tentang Penetapan Tata Cara Pembahasan Keberatan di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

KETIGA :

Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini disampaikan kepada:

1. Direktur Jenderal Pajak
2. Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak
3. Yang bersangkutan untuk diketahui dan diindahkan

Ditetapkan di 2)
pada tanggal 2)
a.n. Direktur Jenderal Pajak
Direktur/Kepala Kantor 3)

..... 4)
NIP 5)

*) Pilih yang sesuai dan diisi identitas unit kerja

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
 NOMOR : KEP-336/PJ/2011
 TENTANG : PENETAPAN TATA CARA
 PEMBAHASAN KEBERATAN DI
 LINGKUNGAN DIREKTORAT
 JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
 NOMR : KEP-..... **))
 TENTANG : PEMBENTUKAN TIM PEMBAHAS
 KEBERATAN
 DIREKTORAT/KANTOR.
*)

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PEMBAHAS KEBERATAN

No.	Nama / NIP	Jabatan
1	2	3
1.	..... 6 )	..... 7)
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.
Dst.

a.n. Direktur Jenderal Pajak
 Direktur/Kepala Kantor

..... *)

..... 8)

..... 9)

NIP

- *) Pilih yang sesuai dan diisi identitas unit kerja
- **) Diisi dengan Nomor Kepdirjen tentang Pembentukan Tim Pembahas Keberatan

Petunjuk Pengisian Lampiran I:

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Keputusan.
- Angka 2 : Diisi dengan tempat dan tanggal Keputusan.
- Angka 3 : Diisi dengan identitas unit kerja pejabat yang menandatangani Keputusan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama pejabat yang menandatangani Keputusan.
- Angka 5 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai pejabat yang menandatangani Keputusan.
- Angka 6 : Diisi dengan nama dan NIP anggota Tim Pembahas.
- Angka 7 : Diisi dengan jabatan pada unit kerja.
- Angka 8 : Diisi dengan identitas unit kerja pejabat yang menandatangani Keputusan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama pejabat dan Nomor Induk Pegawai yang menandatangani Keputusan.

TATA CARA PEMBAHASAN KEBERATAN

1. Tim Peneliti Keberatan melakukan penelitian keberatan atas pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak yang memenuhi kriteria sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA Keputusan Menteri Keuangan Nomor 328/KMK.03/2011 tentang Penetapan Tata Cara Pembahasan Keberatan dan Reviu atas Keputusan Keberatan yang dituangkan dalam konsep Laporan Penelitian Keberatan.
2. Tim Peneliti Keberatan menyerahkan konsep Laporan Penelitian Keberatan dan formulir Lembar Penelitian Pemenuhan Kriteria Keberatan untuk Dilakukan Pembahasan sebagaimana dimaksud pada Lampiran II-A kepada Direktur Keberatan dan Banding atau Kepala Kantor Wilayah DJP sesuai kewenangannya.
3. Direktur Keberatan dan Banding/Kepala Kantor Wilayah DJP, setelah meneliti bahwa keberatan Wajib Pajak memenuhi kriteria untuk dilakukan pembahasan, menugaskan Kepala Subdirektorat Pengurangan dan Keberatan/Kepala Bidang Pengurangan Keberatan dan Banding/Kepala Bidang Keberatan dan Banding untuk membuat Surat Tugas Tim Pembahas Keberatan yang keanggotaannya berasal dari Tim Pembahas Keberatan yang telah ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak. Apabila menurut Direktur Keberatan dan Banding/Kepala Kantor Wilayah DJP keberatan tersebut tidak memenuhi kriteria untuk dilakukan pembahasan. Direktur Keberatan dan Banding/Kepala Kantor Wilayah DJP menugaskan Tim Peneliti Keberatan untuk membuat SPUH.
4. Setelah mendapatkan disposisi dari Direktur Keberatan dan Banding/Kepala Kantor Wilayah DJP tentang penunjukan Tim Pembahas Keberatan, Kepala Subdirektorat Pengurangan dan Keberatan/Kepala Bidang Pengurangan Keberatan dan Banding/Kepala Bidang Keberatan dan Banding menugaskan Sekretariat atau Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan/Pengurangan Keberatan dan Banding/Keberatan dan Banding untuk membuat konsep Surat Tugas Tim Pembahas Keberatan dengan menggunakan formulir sebagaimana dimaksud pada Lampiran II-B.
5. Setelah Surat Tugas Tim Pembahas Keberatan disetujui dan ditandatangani oleh Direktur Keberatan dan Banding/Kepala Kantor Wilayah DJP, Surat Tugas Tim Pembahas Keberatan beserta konsep Laporan Penelitian Keberatan diserahkan kepada Tim Pembahas Keberatan dengan Tanda Terima sebagaimana dimaksud pada Lampiran II-C.
6. Tim Pembahas Keberatan, setelah menerima Surat Tugas Tim Pembahas Keberatan, mengusulkan rencana dan jadwal pembahasan kepada Kepala Subdirektorat Pengurangan dan Keberatan/Kepala Bidang Pengurangan Keberatan dan Banding/Kepala Bidang Keberatan dan Bidang.
7. Kepala Subdirektorat Pengurangan dan Keberatan/Kepala Bidang Pengurangan Keberatan dan Banding/Kepala Bidang Keberatan dan Banding menugaskan kepada Sekretariat atau Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan/Pengurangan Keberatan dan Banding/Keberatan dan Banding untuk membuat Surat Undangan Pembahasan yang ditujukan kepada Tim Pembahas Keberatan dan Tim Peneliti Keberatan dengan menggunakan formulir sebagaimana dimaksud pada Lampiran II-D.
8. Pembahasan dilakukan bersama antara Tim Pembahas Keberatan dengan Tim Peneliti Keberatan.
9. Ketua Tim Pembahas Keberatan menunjuk salah satu Anggota Tim Pembahas Keberatan untuk menjadi notulis dalam acara pembahasan tersebut.
10. Hasil pembahasan oleh Tim Pembahas Keberatan dituangkan dalam Notula Rapat Pembahasan dengan menggunakan formulir sebagaimana dimaksud pada Lampiran II-E.
11. Tim Pembahas Keberatan menyampaikan Notula Rapat Pembahasan kepada Direktur Keberatan dan Banding/Kepala Kantor Wilayah DJP dengan menggunakan formulir sebagaimana dimaksud pada Lampiran II-F.
12. Direktur Keberatan dan Banding/Kepala Kantor Wilayah DJP menerima dan meneliti Notula Rapat Pembahasan, kemudian melalui Kepala Subdirektorat Pengurangan dan Keberatan/Kepala Bidang Pengurangan Keberatan dan Banding/Kepala Bidang Keberatan dan Banding menugaskan kepada Sekretariat atau Pelaksana Seksi Pengurangan dan Keberatan/Pengurangan Keberatan dan Banding/Keberatan dan Banding untuk menatausahakan dan menyerahkannya kepada Tim Peneliti Keberatan.
13. Notula Rapat Pembahasan dapat digunakan sebagai bahan masukan dan pertimbangan bagi Tim Peneliti Keberatan untuk menyelesaikan keberatan Wajib Pajak dan tidak bersifat mengikat dalam pengambilan keputusan Tim Peneliti Keberatan.
14. Notula Rapat Pembahasan tidak dituangkan dalam Laporan Penelitian Keberatan dan diarsipkan tersendiri di dalam induk berkas.
15. Dalam hal Tim Pembahas tidak atau belum menyerahkan Notula Rapat Pembahasan kepada Tim Peneliti Keberatan sampai dengan 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Surat Tugas Tim Pembahas Keberatan, Tim Peneliti Keberatan berdasarkan Laporan Penelitian Keberatan dapat langsung menerbitkan SPUH kepada Wajib Pajak tanpa memperhatikan Notula Rapat Pembahasan.
16. Dalam hal Tim Pembahas Keberatan menyampaikan Notula Rapat Pembahasan kepada Tim Peneliti Keberatan melebihi jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal Surat Tugas Tim Pembahas Keberatan, Notula Rapat Pembahasan dapat digunakan sebagai bahan masukan dan pertimbangan untuk menyelesaikan keberatan Wajib Pajak, sepanjang belum diterbitkan SPUH.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 DIREKTORAT/KANTOR WILAYAH*)1)

**LEMBAR PENELITIAN PEMENUHAN KRITERIA KEBERATAN
 UNTUK DILAKUKAN PEMBAHASAN**

1. IDENTITAS WAJIB PAJAK

- a. Nama : 2)
- b. NPWP : 3)
- c. Jenis Ketetapan : 4)
- d. Jenis Pajak : 5)
- e. Masa/Tahun Pajak : 6)
- f. Nomor dan tanggal Ketetapan : 7)

2. KRITERIA PERMOHONAN 8)

- Transfer Pricing
- Penerapan Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (P3B)
- Penanaman Modal di bidang tertentu skala nasional
- Di atas Rp 75 miliar (untuk Kanwil DJP Wajib Pajak Besar)
- Di atas Rp 50 miliar (untuk Kanwil DJP Jakarta Khusus)
- Di atas Rp 25 miliar (untuk Kanwil DJP di wilayah DKI Jakarta)
- Di atas Rp 10 miliar (untuk Kanwil DJP di luar wilayah DKI Jakarta)
- Lainnya 9)

3. KESIMPULAN

Memenuhi/Tidak Memenuhi*) kriteria untuk dilakukan pembahasan

..... 10)

Kasubdit Pengurangan dan
 Keberatan/Kabid PKB/Kabid KB *)

Kasi Pengurangan dan
 Keberatan/Kasi PKB/Kasi KB*) 11)

Tim Peneliti Keberatan
 Penelaah Keberatan,

.....

.....

..... 12)

Menyetujui,
 Direktur/Kepala Kantor....*) 13)

..... 12)

*) Pilih salah satu yang sesuai

Petunjuk Pengisian Lampiran II-A:

- Angka 1 : Diisi dengan identitas unit kerja.
- Angka 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka 3 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak
- Angka 4 : Diisi dengan jenis ketetapan.
- Angka 5 : Diisi dengan jenis pajak.
- Angka 6 : Diisi dengan masa atau tahun pajak.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor dan tanggal ketetapan.
- Angka 8 : Beri tanda check (√) pada kriteria yang sesuai.
- Angka 9 : Diisi dengan kriteria sebagaimana diatur dalam Diktum PERTAMA angka 2, angka 4, dan angka 5 Keputusan Menteri Keuangan Nomor 328/KM K.03/2011.
- Angka 10 : Diisi nama kota, tanggal, bulan, dan tahun.
- Angka 11 : Diisi nama jabatan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama pejabat dan Nomor Induk Pegawai yang menandatangani.
- Angka 13 : Diisi dengan identitas unit kerja pejabat yang menandatangani.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 DIREKTORAT/KANTOR WILAYAH*)1)

SURAT TUGAS

Nomor ST-..... 2)

Sehubungan dengan surat keberatan Wajib Pajak:

Nama : 3)
 NPWP : 4)
 Alamat : 5)
 Jenis Usaha : 6)
 Nomor Ketetapan : 7)
 Tanggal Ketetapan : 8)
 Jenis/Masa atau Tahun Pajak : 9)
 LPP Nomor : 10)
 Unit Pemeriksa : 11)
 Nomor dan tanggal surat Wajib Pajak : 12)

Dengan ini ditugaskan kepada :

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
.....	..... 13)	..... 14)	Ketua
.....	.....	.....	Anggota
.....	.....	.....	Anggota
dst.	dst .....	.....	Anggota

untuk melakukan pembahasan keberatan berkaitan dengan keberatan Wajib Pajak tersebut di atas sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 328/KMK.03/2011 tanggal 4 Oktober 2011 tentang Penetapan Tata Cara Pembahasan Keberatan dan Reviu atas Keputusan Keberatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan lainnya yang terkait.

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya

..... 15)

a.n. Direktur Jenderal Pajak
 Direktur/Kepala Kantor*)

..... 16)

NIP 17)

*) Pilih salah satu yang sesuai

Petunjuk Pengisian Lampiran II-B :

- Angka 1 : Diisi dengan identitas unit kerja.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat tugas.
- Angka 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka 4 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka 6 : Diisi dengan jenis usaha Wajib Pajak.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor ketetapan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal ketetapan.
- Angka 9 : Diisi dengan jenis ketetapan dan jenis pajak/masa atau tahun pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor Laporan Pemeriksaan Pajak.
- Angka 11 : Diisi dengan nama Unit Pemeriksa.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Angka 13 : Diisi dengan nama pegawai dan Nomor Induk Pegawai.
- Angka 14 : Diisi dengan pangkat dan golongan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama kota tanggal bulan dan tahun.
- Angka 16 : Diisi dengan nama jabatan yang bertanda tangan.
- Angka 17 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai pejabat yang bertanda tangan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 DIREKTORAT/KANTOR WILAYAH*)1)

**TANDA TERIMA SURAT TUGAS TIM PEMBAHAS KEBERATAN
 DAN KONSEP LAPORAN PENELITIAN KEBERATAN**

Telah diterima Surat Tugas Tim Pembahas Keberatan dan konsep Laporan Penelitian Keberatan atas keberatan Wajib Pajak:

Nomor Surat Tugas	:	.....	2)
Tanggal Surat Tugas	:	.....	3)
Nama Wajib Pajak	:	.....	4)
NPWP	:	.....	5)
Alamat	:	.....	6)
Jenis Usaha	:	.....	7)
Nomor Ketetapan	:	.....	8)
Tanggal Ketetapan	:	.....	9)
Jenis/Masa atau Tahun Pajak	:	.....	10)
Nomor dan tanggal surat Wajib Pajak	:	.....	11)
Nomor dan tanggal LPAD	:	.....	12)

....., 13 14)
 yang menerima,

..... 15)
 NIP 16)

*) Pilih yang sesuai

Petunjuk Pengisian Lampiran II-C :

- Angka 1 : Diisi dengan identitas unit kerja.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Tugas Tim Pembahas Keberatan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Surat Tugas Tim Pembahas Keberatan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Angka 6 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka 7 : Diisi dengan jenis usaha Wajib Pajak.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor ketetapan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal ketetapan.
- Angka 10 : Diisi dengan jenis ketetapan dan jenis pajak/masa atau tahun pajak.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat LPAD.
- Angka 13 : Diisi dengan tempat diterimanya dokumen.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal diterimanya dokumen.
- Angka 15 : Diisi dengan nama anggota Tim Pembahas yang menerima dokumen.
- Angka 16 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai anggota Tim Pembahas yang menerima dokumen.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 DIREKTORAT/KANTOR WILAYAH*)1)

Nomor : 2) 3)
 Sifat : Segera
 Hal : Undangan Rapat Pembahasan Keberatan4)
 Yth. 5)

Sehubungan dengan surat keberatan Wajib Pajak :

Nama : 6)
 NPWP : 7)
 Alamat : 8)
 Jenis usaha : 9)
 Nomor Ketetapan : 10)
 Tanggal Ketetapan : 11)
 Jenis/Masa atau Tahun Pajak : 12)

dan sesuai dengan surat tugas Direktur Jenderal Pajak kepada:

- a. Tim Peneliti Keberatan, nomor tanggal 13)
- b. Tim Pembahas Keberatan, nomor tanggal14)

dengan ini kami mengundang/mohon dengan hormat kiranya dapat menugaskan*):

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
.... 15)	..... 16)	..... 17)	..... 18)
....
....

Pada:
 Hari/tanggal : 19)
 Waktu : 20)
 Tempat : 21)
 Acara : Rapat Pembahasan Keberatan4)

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

....., 22)

..... 23)

NIP 24)

*) Pilih salah satu yang sesuai

Petunjuk Pengisian Lampiran II-B :

- Angka 1 : Diisi dengan identitas unit kerja.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat undangan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat undangan.
- Angka 4 : Diisi dengan pembahasan keberatan yang dilakukan, misalnya ke-1 atau ke-2.
- Angka 5 : Diisi dengan pejabat/pegawai yang diundang.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Angka 8 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan jenis usaha Wajib Pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor ketetapan.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal ketetapan.
- Angka 12 : Diisi dengan jenis ketetapan dan jenis pajak/Masa atau Tahun Pajak.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor surat tugas Tim Peneliti Keberatan.
- Angka 14 : Diisi dengan nomor surat tugas Tim Pembahas Keberatan.
- Angka 15 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 16 : Diisi dengan nama pegawai dan Nomor Induk Pegawai.
- Angka 17 : Diisi dengan pangkat dan golongan.
- Angka 18 : Diisi dengan nama jabatan.
- Angka 19 : Diisi dengan hari/tanggal acara pembahasan keberatan.
- Angka 20 : Diisi dengan waktu acara pembahasan keberatan.
- Angka 21 : Diisi dengan tempat acara pembahasan keberatan.
- Angka 22 : Diisi dengan Kepala Subdirektorat Pengurangan dan Keberatan/Kepala Bidang Keberatan dan Banding/Kepala Bidang Pengurangan dan Keberatan.
- Angka 23 : Diisi dengan nama pejabat yang bertanda tangan.
- Angka 24 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai pejabat yang bertanda tangan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 DIREKTORAT/KANTOR WILAYAH*)1)

**NOTULA RAPAT PEMBAHASAN
 ATAS KEBERATAN**

Nama Wajib Pajak	:	.....	2)
NPWP	:	.....	3)
Alamat	:	.....	4)
Jenis usaha	:	.....	5)
Nomor Ketetapan	:	.....	6)
Tanggal Ketetapan	:	.....	7)
Jenis/Masa atau Tahun Pajak	:	.....	8)
LPP Nomor	:	.....	9)
Unit Pemeriksa	:	.....	10)
Nomor dan tanggal surat Wajib Pajak	:	.....	11)

Hasil Pembahasan

- A. Gambaran Umum 12)
- B. Hasil Pembahasan
 - 1. Koreksi 13)
 - a. Dasar Koreksi Pemeriksa 14)
 - b. Pendapat Wajib Pajak 15)
 - c. Pendapat Peneliti Keberatan 16)
 - d. Pendapat Tim Pembahas Keberatan 17)
 - 2. dst 13)

Pembuat Notula Rapat Pembahasan

Tim Pembahas,

- 1. 18)
NIP
- 2.
NIP
- 3. dst.....

*) Pilih yang sesuai.

Petunjuk Pengisian Lampiran II-E :

- Angka 1 : Diisi dengan identitas unit kerja.
- Angka 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka 3 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Angka 4 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan jenis usaha Wajib Pajak.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor ketetapan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal ketetapan.
- Angka 8 : Diisi dengan jenis ketetapan dan jenis pajak/masa atau tahun pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Laporan Pemeriksaan Pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan nama Unit Pemeriksa.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Angka 12 : Diisi dengan gambaran umum tentang Wajib Pajak.
- Angka 13 : Diisi dengan pos koreksi yang diajukan keberatan.
- Angka 14 : Diisi dengan alasan koreksi Pemeriksa.
- Angka 15 : Diisi dengan pendapat Wajib Pajak.
- Angka 16 : Diisi dengan pendapat Peneliti Keberatan.
- Angka 17 : Diisi dengan pendapat Tim Pembahas.
- Angka 18 : Diisi dengan nama, Nomor Induk Pegawai, dan tanda tangan Tim Pembahas.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT/KANTOR WILAYAH*)1)

TANDA TERIMA NOTULA RAPAT PEMBAHASAN

Telah diterima Notula Rapat Pembahasan atas keberatan Wajib Pajak :

Nama	:	.....	2)
NPWP	:	.....	3)
Alamat	:	.....	4)
Jenis usaha	:	.....	5)
Nomor Ketetapan	:	.....	6)
Tanggal Ketetapan	:	.....	7)
Jenis/Masa atau Tahun Pajak	:	.....	8)
Nomor dan tanggal surat Wajib Pajak	:	.....	9)
Nomor dan tanggal LPAD	:	.....	10)

....., 11) 12)
yang menerima,

..... 13)
NIP 14)

*) Pilih yang sesuai.

Petunjuk Pengisian Lampiran II-F

- Angka 1 : Diisi dengan identitas unit kerja.
- Angka 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka 3 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Angka 4 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan jenis usaha Wajib Pajak.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor ketetapan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal ketetapan.
- Angka 8 : Diisi dengan jenis ketetapan dan jenis pajak/masa atau tahun pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat LPAD.
- Angka 11 : Diisi dengan tempat diterimanya dokumen.
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal diterimanya dokumen.
- Angka 13 : Diisi dengan nama sekretaris Direktur Keberatan dan Banding/Kepala Kantor Wilayah DJP yang menerima dokumen.
- Angka 14 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai nama sekretaris Direktur Keberatan dan Banding/Kepala Kantor Wilayah DJP yang menerima dokumen.