

Lampiran I
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah

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

Yth. Direktur Jenderal Pajak
Ub. Kepala KPP/KP2KP*) 4)
.....
.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : 5)
NPWP : 6)
Alamat : 7)
Bertindak : ☐ Wajib Pajak
selaku ☐ Pengurus ☐ Kuasa dari Wajib Pajak
Nama : 8)
NPWP : 9)
Alamat : 10)

bersama ini mengajukan keberatan atas Surat Ketetapan Pajak (SKP)/pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga *):

Jenis surat : 11)
Nomor dan tanggal : 12)
Jenis Pajak : 13)
Masa/Tahun Pajak : 14)

Alasan keberatan 15):

1. Sengketa.....
Alasan keberatan dan jumlah menurut Wajib Pajak.....
2. Sengketa.....
Alasan keberatan dan jumlah menurut Wajib Pajak
3. dst

Berdasarkan hal tersebut di atas maka:

1. Jumlah pajak yang terutang menurut surat ketetapan pajak sebesar :.....16)
2. Jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak sebesar :17)
3. Jumlah pajak yang terutang yang disetujui dalam pembahasan akhir pemeriksaan sebesar :18)
4. Jumlah yang telah dilunasi sebesar19) tanggal20) pada bank21) dengan NTPP22)

Lampiran 23):

No.	Jenis Dokumen	set/lembar

Demikian surat keberatan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa*)

..... 24)

Keterangan:

Beri tanda X pada ☐ yang sesuai

*) Diisi salah satu yang sesuai

Petunjuk Pengisian Lampiran I :

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Surat Keberatan sesuai dengan administrasi Wajib Pajak
- Angka 2 : Diisi dengan kota dan tanggal surat dibuat
- Angka 3 : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam Surat Keberatan
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/pengurus/kuasa yang menandatangani Surat Keberatan
- Angka 6 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak/pengurus/kuasa yang menandatangani Surat Keberatan
- Angka 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/pengurus/kuasa yang menandatangani Surat Keberatan
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Keberatan adalah pengurus atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Keberatan adalah pengurus atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Keberatan adalah pengurus atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 11 : Diisi dengan jenis surat ketetapan pajak atau jenis bukti bukti potong yang diajukan keberatan.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat ketetapan pajak atau bukti potong yang diajukan keberatan
- Angka 13 : Diisi jenis pajak.
- Angka 14 : Diisi Masa Pajak/Tahun Pajak.
- Angka 15 : Diisi dengan jelas alasan keberatan untuk masing-masing koreksi yang diajukan keberatan.
- Angka 16 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang menurut surat ketetapan pajak
- Angka 17 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak pada saat pengajuan keberatan
- Angka 18 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak yang disetujui pada waktu pembahasan akhir pemeriksaan.
- Angka 19 : Diisi dengan jumlah pelunasan ketetapan pajak oleh Wajib Pajak (sebutkan masing - masing pelunasan apabila dibayar lebih dari satu kali).
- Angka 20 : Diisi dengan tanggal pelunasan ketetapan pajak oleh Wajib Pajak (sebutkan masing - masing tanggal apabila dibayar lebih dari satu kali).
- Angka 21 : Diisi dengan nama bank tempat pelunasan ketetapan pajak oleh Wajib Pajak (sebutkan masing - masing tempat pelunasan apabila dibayar lebih dari satu kali).
- Angka 22 : Diisi dengan Nomor Tanda Pembayaran Pajak (NTPP) sesuai dalam SSP pelunasan ketetapan pajak oleh Wajib Pajak (sebutkan masing - masing NTPP apabila dibayar lebih dari satu kali).
- Angka 23 : Diisi dengan jenis dokumen dan jumlah lembar masing-masing jenis dokumen.
- Angka 24 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon sebagaimana tercantum pada angka 5.

Lampiran II.1
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian
Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak
Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan
atas Barang Mewah

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

Nomor : 2)3)
Lampiran : 4)
Hal : Pemberitahuan Surat Keberatan
diajukan tidak pada tempatnya

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

Sehubungan dengan surat Saudara nomor 6) tanggal 7) yang diterima tanggal
..... 8) hal Pengajuan Keberatan atas 9) nomor 10) tanggal
..... 11), dengan ini disampaikan bahwa :

1. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-/PJ/2010 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pasal 6, menyebutkan :
 - (1) Surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 disampaikan ke KPP:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
 - c. dengan cara lain.
 - (2) Penyampaian surat keberatan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
 - a. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
 - b. e-Filing melalui Penyedia Jasa Aplikasi (Application Service Provider) atau fasilitas e-Filing yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak.
 - (3) Bukti penerimaan surat keberatan, dalam hal disampaikan:
 - a. secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah Bukti Penerimaan Surat;
 - b. melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bukti pengiriman surat;
 - c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana pada ayat (2) huruf a adalah bukti pengiriman surat;
 - d. melalui e-Filing melalui Penyedia Jasa Aplikasi (Application Service Provider) atau fasilitas e-Filing yang disediakan oleh Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana ayat (2) huruf b adalah bukti penerimaan elektronik.
 - (4) Surat keberatan yang tidak disampaikan ke KPP merupakan surat yang tidak disampaikan pada tempatnya dan tidak dipertimbangkan, sehingga Direktur Jenderal Pajak tidak menerbitkan Surat Keputusan Keberatan.
 - (5) Unit kantor Direktorat Jenderal Pajak yang menerima surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengembalikan surat keberatan kepada Wajib Pajak dan memberitahukan secara tertulis KPP tempat penyampaian surat keberatan yang seharusnya, paling lama 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat keberatan dengan menggunakan formulir pada Lampiran II.1 Peraturan Direktur Jenderal ini.
2. Berdasarkan hal tersebut, bersama ini kami kirimkan kembali surat Saudara sesuai dengan ketentuan Pasal 6 ayat (5) karena tidak memenuhi ketentuan Pasal 6 ayat (4) Peraturan Direktur Jenderal Pajak tersebut di atas.
3. Saudara masih dapat mengajukan keberatan kembali melalui Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dan/atau tempat Pengusaha Kena Pajak dikukuhkan atau ke Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan dalam wilayah Kantor Pelayanan Pajak tersebut sepanjang masih dalam batas waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak atau sejak tanggal pemotongan atau pemungutan pajak yang Saudara ajukan keberatan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

A.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

..... 12)
NIP

Petunjuk Pengisian Lampiran II.1 :

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat
- Angka 4 : Diisi dengan sifat surat
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal diterimanya Surat Keberatan Wajib Pajak
- Angka 9 : Diisi jenis dan masa/tahun ketetapan atau pemotongan/pemungutan pajak (contoh : SKPKB PPN Masa Januari 2008, SKPKBT PPh Badan Tahun 2008, dll.).
- Angka 10 : Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau bukti pemungutan
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau bukti pemungutan
- Angka 12 : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat

Lampiran II.2
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian
Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak
Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan
atas Barang Mewah

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

Nomor : S- 2)3)
Lampiran : -
Hal : Pemberitahuan Surat Keberatan Memenuhi Persyaratan

Yth..... 4)

Sehubungan dengan Surat Saudara nomor 5) tanggal 6) yang diterima tanggal 7) hal keberatan atas 8) nomor 9) tanggal 10) , dengan ini disampaikan bahwa :

- Sesuai dengan ketentuan Pasal 25 ayat (1), (2), (3), dan (4) Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2009 (UU KUP) disebutkan bahwa :
 - Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Direktur Jenderal Pajak atas suatu :
 - Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar;
 - Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan;
 - Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar;
 - Surat Ketetapan Pajak Nihil;
 - Pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
 - Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah pajak yang terutang atau jumlah pajak yang dipotong atau dipungut atau jumlah rugi menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
 - Keberatan harus diajukan dalam Jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikirim surat ketetapan pajak atau sejak tanggal pemotongan atau pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
 - 3a) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas surat ketetapan pajak, 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.
 - Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), atau ayat (3a) bukan merupakan surat keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- Sesuai dengan ketentuan Pasal 32 UU KUP, surat keberatan harus ditandatangani oleh Wajib Pajak/pengurus. Apabila surat keberatan tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak/pengurus, maka surat keberatan harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- Berdasarkan penelitian kami, surat Saudara memenuhi ketentuan Pasal 25 dan Pasal 32 UU KUP sehingga sesuai ketentuan Pasal 25 ayat (4) UU KUP surat Saudara dapat dipertimbangkan.
- Untuk mempercepat proses penyelesaian surat keberatan Saudara, diminta untuk segera menyiapkan data dokumen/bukti dan buku-buku pendukung permohonan Saudara dalam bentuk hardcopy maupun softcopy dan segera menyampaikannya sesuai surat permintaan yang dikirimkan ke alamat Saudara.
- Surat keberatan Saudara sudah kami teruskan ke 11) untuk diproses lebih lanjut.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

NIP. 12)
13)

Petunjuk Pengisian Lampiran II.2 :

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/ gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : diisi nomor surat
- Angka 3 : diisi tanggal surat
- Angka 4 : diisi nama dan alamat Wajib Pajak
- Angka 5 : diisi nomor surat Wajib Pajak
- Angka 6 : diisi tanggal surat Wajib Pajak
- Angka 7 : diisi tanggal terima surat permohonan Wajib Pajak
- Angka 8 : diisi jenis dan masa/tahun ketetapan pajak (contoh : SKPKB PPN Masa Januari – Desember 2003, SKPKBT PPh Badan Tahun 2004, dll.)
- Angka 9 : diisi nomor ketetapan pajak
- Angka 10 : diisi tanggal ketetapan pajak
- Angka 11 : diisi nama unit kerja yang memproses keberatan.(Kanwil... atau Direktorat Keberatan dan Banding).
- Angka 12 : diisi Nama Kepala KPP yang menandatangani surat
- Angka 13 : diisi NIP Kepala KPP yang menandatangani surat

- Keterangan** : Surat dibuat dalam 4 (empat) rangkap
- Asli : Untuk Wajib Pajak
- Salinan ke- 1 : Untuk Kantor Wilayah JP/Dit. Keberatan dan Banding
- Salinan ke-2 : Untuk Seksi Penagihan KPP
- Salinan ke-3 : Arsip

Lampiran II.3
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian
Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak
Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan
atas Barang Mewah

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

Nomor : S- 2) 3)
Lampiran : 4)
Hal : Pemberitahuan Surat Keberatan
Melewati Jangka Waktu Pengajuan Keberatan

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

Sehubungan dengan surat Saudara nomor 6) tanggal 7) yang diterima tanggal
..... 8) hal Pengajuan Keberatan atas 9) nomor 10) tanggal
..... 11), dengan ini disampaikan bahwa :

- Sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 25 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (3a), dan ayat (4) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (UU KUP), menyebutkan:
 - Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Direktur Jenderal Pajak atas suatu :
 - Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar;
 - Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan;
 - Surat Ketetapan Pajak Nihil;
 - Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar; atau
 - Pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan perpajakan
 - Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah pajak yang terutang, jumlah pajak yang dipotong atau dipungut, atau jumlah rugi menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan yang menjadi dasar penghitungan.
 - Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikirim surat ketetapan pajak atau sejak tanggal pemotongan atau pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
 - Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas surat ketetapan pajak, 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.
 - Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), atau ayat (3a) bukan merupakan surat keberatan sehingga tidak dipertimbangkan
- Berdasarkan penelitian kami, surat Saudara tidak memenuhi ketentuan Pasal 25 ayat (3) Undang-Undang KUP, sehingga sesuai ketentuan Pasal 25 ayat (4) Undang-Undang KUP, surat Saudara bukan merupakan surat keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- Pasal 36 ayat (1) huruf b UU KUP mengatur bahwa Direktur Jenderal Pajak dapat mengurangi atau membatalkan surat ketetapan pajak yang tidak benar.
- Saudara masih dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar sesuai ketentuan Pasal 36 ayat (1) huruf b UU KUP.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

A.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

..... 12)
NIP

Petunjuk Pengisian Lampiran II.3 :

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat
- Angka 4 : Diisi dengan sifat surat
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal diterimanya Surat Keberatan Wajib Pajak
- Angka 9 : Diisi jenis dan masa/tahun ketetapan atau pemotongan /pemungutan pajak (contoh : SKPKB PPN Masa Januari 2008, SKPKBT PPh Badan Tahun 2008, dll.).
- Angka 10 : Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau bukti pemungutan
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau bukti pemungutan
- Angka 12 : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat

Keterangan : Surat dibuat dalam 2 (dua) rangkap

Asli : Untuk Wajib Pajak

Salinan ke- 1 : Arsip

Lampiran II.4
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian
Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak
Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan
atas Barang Mewah

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

Nomor : S- 2) 3)
Lampiran : 4)
Hal : Pemberitahuan Surat Keberatan Tidak Memenuhi Persyaratan

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

Sehubungan dengan surat Saudara nomor 6) tanggal 7) yang diterima tanggal
..... 8) hal Pengajuan Keberatan atas 9) nomor 10) tanggal
..... 11), dengan ini disampaikan bahwa :

1. Sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 25 ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (3a), dan ayat (4) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Undang-Undang KUP), menyebutkan:
 - (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; atau
 - e. Pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan Perundang-undangan perpajakan
 - (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah pajak yang terutang, jumlah pajak yang dipotong atau dipungut, atau jumlah rugi menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan yang menjadi dasar penghitungan.
 - (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal dikirim surat ketetapan pajak atau sejak tanggal pemotongan atau pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
 - (3a) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas surat ketetapan pajak, 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.
 - (4) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), atau ayat (3a) bukan merupakan surat keberatan sehingga tidak dipertimbangkan
2. Pasal 19 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 menyebutkan :
 - (1) Wajib Pajak yang karena kealpaannya tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan atau menyampaikan Surat Pemberitahuan, tetapi isinya tidak benar atau tidak lengkap, atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara, tidak dikenai sanksi pidana apabila kealpaan tersebut pertama kali dilakukan oleh Wajib Pajak.
 - (2) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melunasi kekurangan pembayaran jumlah pajak yang terutang beserta sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 200% (dua ratus persen) dari jumlah pajak yang kurang dibayar yang ditetapkan melalui penerbitan Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar.
 - (3) Terhadap Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak tidak dapat mengajukan :
 - a. keberatan;
 - b. pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi; dan
 - c. pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar.
3. Sesuai dengan ketentuan Pasal 32 Undang-Undang KUP, surat keberatan harus ditandatangani oleh Wajib Pajak/pengurus. Dalam hal surat keberatan tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak/pengurus. Dalam hal surat keberatan tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak/pengurus, surat keberatan harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.

- 4. Berdasarkan penelitian kami, surat Saudara tidak memenuhi ketentuan Pasal 25 ayat dan/atau Pasal 32 Undang-Undang KUP, dan/atau Pasal 19 Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2007 12) sehingga sesuai ketentuan Pasal 25 ayat 4 Undang-Undang KUP, surat Saudara bukan merupakan surat keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- 5. Saudara masih dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang masih dalam batas waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak atau sejak tanggal pemotongan atau pemungutan pajak yang Saudara ajukan keberatan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

A.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

..... 13)
NIP

keterangan :
*) coret yg tidak perlu

Petunjuk Pengisian Lampiran II.4 :

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat
- Angka 4 : Diisi dengan sifat surat
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal diterimanya Surat Keberatan Wajib Pajak
- Angka 9 : Diisi jenis dan masa/tahun ketetapan atau pemotongan/pemungutan pajak (contoh : SKPKB PPN Masa Januari 2008, SKPKBT PPh Badan Tahun 2008, dll.).
- Angka 10 : Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau bukti pemungutan
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau bukti pemungutan
- Angka 12 : Diisi sesuai dengan syarat yang tidak dipenuhi yaitu ayat dalam Pasal 25 dan/atau Pasal 32 Undang-Undang KUP dan/atau Pasal 19 Peraturan Pemerintah Nomor 80 tahun 2007.
- Angka 13 : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat

- Keterangan** : Surat dibuat dalam 2 (dua) rangkap
- Asli : Untuk Wajib Pajak
- Salinan ke- 1 : Arsip

Lampiran III
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah

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

Nomor : 2)3)
Lampiran : Segera
Hal : Permintaan buku, catatan, data, dan informasi.....4)

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

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 6) tanggal 7) hal Pengajuan Keberatan atas 8), Nomor 9) tanggal 10), dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

- I. Saudara mengajukan keberatan atas koreksi 11) sebesar Rp 12)
Berkaitan dengan keberatan tersebut, diminta kepada Saudara untuk meminjamkan buku, catatan, data dan informasi, dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy yang meliputi:
1.
2.
3. dst 13)
- II. Saudara mengajukan keberatan atas koreksi 11) sebesar Rp 12)
Berkaitan dengan keberatan tersebut, diminta kepada Saudara untuk meminjamkan buku, catatan, data dan informasi, dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy yang meliputi:
1.
2.
3. dst 13)
- III. dst. (sesuai pos yang perlu dilakukan penjelasan dan atau pembuktian)
Buku, catatan, data dan informasi, dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy agar disampaikan selambat-lambatnya 15 (lima belas)/10 (sepuluh) *) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat ini kepada:
Nama : 14)
Jabatan :
Tempat :

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

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

A.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

..... 15)
NIP

*) Coret yang tidak sesuai

Petunjuk Pengisian Lampiran III :

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan permintaan data yang dilakukan, misalnya: ke-1, ke-2 atau tambahan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Angka 8 : Diisi jenis dan masa/tahun ketetapan atau pemotongan/pemungutan pajak (contoh : SKPKB PPN Masa Januari 2008, SKPKBT PPh Badan Tahun 2008, dll.).
- Angka 9 : Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau bukti pemungutan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau bukti pemungutan.
- Angka 11 : Diisi dengan pos yang koreksi (contoh : penjualan, biaya pemasaran, dll).
- Angka 12 : Diisi dengan jumlah koreksi pos tersebut oleh pemeriksa.
- Angka 13 : Diisi jenis buku, data, catatan dan informasi yang dimintakan kepada Wajib Pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan nama tim peneliti.
- Angka 15 : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat.

Lampiran IV
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah

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

Nomor : 2)3)
Lampiran : Segera
Hal : Permintaan keterangan4)

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

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor 6) tanggal 7) hal Pengajuan Keberatan atas 8), Nomor 9) tanggal 10), dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

- I. Saudara mengajukan keberatan atas koreksi 11) sebesar Rp..... 12)
Berkaitan dengan keberatan tersebut, diminta kepada Saudara memberikan keterangan sehubungan dengan koreksi tersebut yang meliputi:
1.
2.
3. dst 13)
- II. Saudara mengajukan keberatan atas koreksi 11) sebesar Rp 12)
Berkaitan dengan keberatan tersebut, diminta kepada Saudara memberikan keterangan sehubungan dengan koreksi tersebut yang meliputi:
1.
2.
3. dst 13)
- III. dst. (sesuai pos yang perlu dilakukan penjelasan dan atau pembuktian)
Keterangan tersebut di atas agar disampaikan selambat-lambatnya 15 (lima belas)/10 (sepuluh) *) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat ini kepada:
Nama : 14)
Jabatan :
Tempat :

Apabila dalam jangka waktu tersebut 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.

A.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

..... 15)
NIP

*) Coret yang tidak sesuai

Petunjuk Pengisian Lampiran IV :

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan permintaan data yang dilakukan, misalnya: ke-1 atau ke-2
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Angka 8 : Diisi jenis dan masa/tahun ketetapan atau pemotongan/pemungutan pajak (contoh : SKPKB PPN Masa Januari 2008, SKPKBT PPh Badan Tahun 2008, dll.).
- Angka 9 : Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau bukti pemungutan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau bukti pemungutan.
- Angka 11 : Diisi dengan pos yang koreksi (contoh : penjualan, biaya pemasaran, dll).
- Angka 12 : Diisi dengan jumlah koreksi pos tersebut oleh pemeriksa.
- Angka 13 : Diisi jenis buku, data, catatan dan informasi yang dimintakan kepada Wajib Pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan nama tim peneliti.
- Angka 15 : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat.

Lampiran V
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian
Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak
Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan
atas Barang Mewah

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

Nomor : 2)3)
Lampiran : Segera
Hal : Permintaan data keterangan4)

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

Sehubungan dengan surat keberatan Wajib Pajak Nomor 6) atas..... 7), Nomor
..... 8) tanggal 9), dengan ini diminta kepada Saudara untuk memberikan
data-data/keterangan-keterangan mengenai hal-hal sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3.

Data-data dan keterangan-keterangan tersebut di atas agar disampaikan selambat-lambatnya 15 (lima belas)/10
(sepuluh*) hari kerja sejak tanggal dikirimnya surat ini, kepada:

Nama : 10)
Jabatan :
Tempat :

Perlu kami sampaikan bahwa kewajiban Saudara memberikan data dan informasi yang berkaitan sesuai dengan
Pasal 35A 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. Atas perhatian
dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

A.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

..... 11)
NIP

*) Coret yang tidak sesuai

Petunjuk Pengisian Lampiran V :

- Angka 1 diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 Diisi dengan nomor surat.
- Angka 3 Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 Diisi dengan permintaan keterangan yang dilakukan, misalnya: ke-1 atau ke-2
- Angka 5 Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak
- Angka 6 Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.
- Angka 7 Diisi jenis dan masa/tahun ketetapan atau pemotongan/pemungutan pajak (contoh : SKPKB PPN Masa Januari 2008, SKPKBT PPh Badan Tahun 2008, dll.).
- Angka 8 Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau bukti pemungutan.
- Angka 9 Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau bukti pemungutan.
- Angka 10 Diisi dengan nama tim peneliti
- Angka 11 Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat.

Lampiran VI
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah

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

BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI SEBAGIAN/SELURUHNNYA PEMINJAMAN
DAN/ATAU PERMINTAAN

NOMOR BA-2)

Pada hari ini 3) tanggal4), kami : 5)

Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

berdasarkan Surat Tugas nomor6) tanggal7) telah melakukan penelitian terhadap surat keberatan :

Nama WP : 8)
NPWP : 9)

Ketetapan :

No.	Jenis Ketetapan 10)	Nomor Ketetapan 11)	Tanggal Ketetapan 12)	Tahun/Masa Pajak 13)

(keterangan : bentuk matrik dibuat dalam hal Surat Tugas diterbitkan untuk lebih dari 1 (satu) ketetapan)

Bahwa berdasarkan surat permintaan penjelasan dan pembuktian secara tertulis: 14)

Nama/NIP	Nomor Surat	Tanggal

Dokumen/Keterangan/Data yang dipenuhi oleh Wajib Pajak :

No	Dokumen/Keterangan/Data Yang Diminta	Dokumen yang dipenuhi*)

Wajib Pajak yang bersangkutan tidak memenuhi sebagian/seluruhnya**) atas permintaan keterangan atau penjelasan atau pembuktian tersebut sehingga permohonan Wajib Pajak diproses menggunakan data yang ada.

Mengetahui 17)15)
Direktur/Kakanwil Tim Peneliti 16)

.....
NIP NIP

.....
NIP

.....
NIP

*) Beri tanda centang jika dokumen dipenuhi, dan tanda silang (X) jika tidak dipenuhi
**) Diisi dengan yang sesuai

Petunjuk Pengisian Lampiran VI :

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : diisi nomor Berita Acara
- Angka 3 : diisi hari pembuatan Berita Acara
- Angka 4 : diisi tanggal pembuatan Berita Acara
- Angka 5 : diisi identitas tim peneliti
- Angka 6 : diisi nomor Surat Tugas
- Angka 7 : diisi tanggal Surat Tugas
- Angka 8 : diisi Nama Wajib Pajak
- Angka 9 : diisi Nomor Pokok Wajib Pajak
- Angka 10 : diisi jenis ketetapan pajak (contoh : SKPKB PPh Pasal 21)
- Angka 11 : diisi nomor ketetapan pajak
- Angka 12 : diisi tanggal ketetapan pajak
- Angka 13 : diisi Tahun/Masa Pajak
- Angka 14 : diisi nomor dan tanggal permintaan peminjaman buku/catatan/dokumen pendukung
- Angka 15 : diisi kota dan tanggal pembuatan Berita Acara
- Angka 16 : diisi Nama, NIP dan ditandatangani oleh Tim Peneliti
- Angka 17 : diisi Nama, NIP dan ditandatangani oleh pimpinan unit kantor

Lampiran VII.1
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah

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

Nomor : 2)3)
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 4) lembar
Hal : Undangan Pembahasan Sengketa Perpajakan

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

Sehubungan dengan surat Keberatan Saudara ketetapan :

No.	Jenis Ketetapan 6)	Nomor Ketetapan 7)	Tanggal Ketetapan 8)	Tahun/Masa Pajak 9)

(Keterangan : bentuk matrik dibuat dalam hal diterbitkan untuk lebih dari 1 (satu) ketetapan)

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam pembahasan Sengketa perpajakan yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : 10)
Waktu : 11)
Tempat : 12)

Mengingat pentingnya acara tersebut dalam memproses sengketa perpajakan yang terjadi diharapkan kehadiran Saudara tepat waktu dengan membawa dokumen-dokumen yang diperlukan 13)

1.
2.
3. dst

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

A.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

..... 14)
NIP 15)

Petunjuk Pengisian Lampiran VII.1:

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/ gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi sesuai dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Angka 6 : Diisi jenis ketetapan pajak (contoh : SKPKB PPh Pasal 21).
- Angka 7 : Diisi nomor ketetapan pajak
- Angka 8 : Diisi tanggal ketetapan pajak
- Angka 9 : Diisi Tahun/Masa Pajak
- Angka 10 : Diisi hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan
- Angka 11 : Diisi waktu pembahasan akan dilaksanakan
- Angka 12 : Diisi tempat pembahasan akan dilaksanakan
- Angka 13 : Diisi dokumen yang diperlukan untuk pembahasan
- Angka 14 : Diisi Nama pimpinan unit kantor
- Angka 15 : Diisi dengan NIP pimpinan unit kantor

Lampiran VII.2
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah

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

Nomor : 2)3)
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : 4) lembar
Hal : Undangan Pembahasan Sengketa Perpajakan

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

Sehubungan dengan surat Keberatan atas nama :
Nama WP : 6)
NPWP : 7)
Tempat :

No.	Jenis Ketetapan 8)	Nomor Ketetapan 9)	Tanggal Ketetapan 10)	Tahun/Masa Pajak 11)

(Keterangan : bentuk matrik dibuat dalam hal diterbitkan untuk lebih dari 1 (satu) ketetapan)

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam pembahasan Sengketa perpajakan yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : 12)
Waktu : 13)
Tempat : 14)

Mengingat pentingnya acara tersebut dalam memproses sengketa perpajakan yang terjadi diharapkan kehadiran Saudara tepat waktu dengan membawa dokumen-dokumen yang diperlukan 15)

1.
2.
3. dst

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

A.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

..... 16)
NIP 17)

Petunjuk Pengisian Lampiran VII.2:

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/ gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi sesuai dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Pihak lain.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak
- Angka 7 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak
- Angka 8 : Diisi jenis ketetapan pajak (contoh : SKPKB PPh Pasal 21).
- Angka 9 : Diisi nomor ketetapan pajak
- Angka 10 : Diisi tanggal ketetapan pajak
- Angka 11 : Diisi Tahun/Masa Pajak
- Angka 12 : Diisi hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan
- Angka 13 : Diisi waktu pembahasan akan dilaksanakan
- Angka 14 : Diisi tempat pembahasan akan dilaksanakan
- Angka 15 : Diisi dokumen yang diperlukan untuk pembahasan
- Angka 16 : Diisi Nama pimpinan unit kantor
- Angka 17 : Diisi dengan NIP pimpinan unit kantor

Lampiran VII.2
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah

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

Nomor : 2)3)
Sifat :
Lampiran :
Hal : Undangan Pembahasan Sengketa Perpajakan

Yth..... 4)

Sehubungan dengan surat keberatan atas nama :
Hari/Tanggal : 5)
Waktu : 6)
Tempat :

No.	Jenis Ketetapan 7)	Nomor Ketetapan 8)	Tanggal Ketetapan 9)	Tahun/Masa Pajak 10)

(keterangan : bentuk matrik dibuat dalam hal diterbitkan untuk lebih dari 1 (satu) ketetapan)

diminta agar Saudara menugaskan pegawai tersebut di bawah ini : 11)

No	Nama/NIP	Pangkat	Jabatan

untuk menghadiri pembahasan sengketa perpajakan yang akan dilaksanakan pada :
Hari/Tanggal: 12)
Waktu : 13)
Tempat : 14)

Mengingat pentingnya acara tersebut, pegawai dimaksud agar hadir tepat waktu dengan membawa dokumen-dokumen yang diperlukan 15) :
1.
2.
3. dst

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

A.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

NIP 16)
17)

*) Diisi dengan yang sesuai

Lampiran VII.2
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER- /PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian
Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak
Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan
atas Barang Mewah

Petunjuk Pengisian Lampiran VII.2 :

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/ gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : diisi nomor surat
- Angka 3 : diisi tanggal surat
- Angka 4 : diisi nama dan alamat unit pemeriksa (untuk lampiran 17) diisi nama dan alamat Wajib Pajak (untuk lampiran 18)
- Angka 5 : diisi Nama Wajib Pajak
- Angka 6 : diisi Nomor Pokok Wajib Pajak
- Angka 7 : diisi jenis ketetapan pajak (contoh : SKPKB PPh Pasal 21)
- Angka 8 : diisi nomor ketetapan pajak
- Angka 9 : diisi tanggal ketetapan pajak
- Angka 10 : diisi Tahun/Masa Pajak
- Angka 11 : diisi identitas pemeriksa
- Angka 12 : diisi hari/tanggal pembahasan akan dilaksanakan
- Angka 13 : diisi waktu pembahasan akan dilaksanakan
- Angka 14 : diisi tempat pembahasan akan dilaksanakan
- Angka 15 : diisi dokumen yang diperlukan untuk pembahasan
- Angka 16 : diisi Nama pimpinan unit kantor
- Angka 17 : diisi NIP pimpinan unit kantor

Lampiran VIII
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian
Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak
Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan
atas Barang Mewah

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

**BERITA ACARA PEMBAHASAN SENGKETA PERPAJAKAN
NOMOR : BA- 2)**

Pada hari ini3) tanggal 4) , kami 5) :

No	NAMA/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
1.			
2.			

Sesuai dengan Surat Tugas nomor :6) tanggal :7) dan surat undangan pembahasan sengketa perpajakan nomor 8) tanggal 9), telah melakukan pembahasan sengketa perpajakan atas keberatan atas nama Wajib Pajak :

Nama : 10)

NPWP : 11)

Masa/Tahun Pajak : 12)

Yang dihadiri oleh : 13)

1.
2.
3.
4.

Dengan pembahasan sebagai berikut :

1. Pertanyaan :.....
1. Jawaban/penjelasan :.....
2. Pertanyaan :
2. Jawaban/penjelasan :
3. Pertanyaan :.....
3. Jawaban/penjelasan :
4. dst

Berita Acara Pembahasan Sengketa Perpajakan dalam rangka keberatan ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

[illegible]

..... NIP

NIP

*) Pilih yang sesuai

Petunjuk Pengisian Lampiran VIII:

- Angka 1 : diisi nama unit kantor yang bersangkutan
Angka 2 : diisi nomor Berita Acara Pembahasan Sengketa Perpajakan
Angka 3 : diisi nama hari pembahasan
Angka 4 : diisi tanggal pembahasan
Angka 5 : diisi nama anggota Tim Peneliti
Angka 6 : diisi nomor Surat Tugas untuk melakukan penelitian
Angka 7 : diisi tanggal Surat Tugas untuk melakukan penelitian
Angka 8 : diisi nomor surat undangan pembahasan
Angka 9 : diisi tanggal surat undangan pembahasan
Angka 10 : diisi nama Wajib Pajak
Angka 11 : diisi NPWP Wajib Pajak
Angka 12 : diisi nama jenis ketetapan dan jenis pajak (contoh : SKPKB PPh Badan)
Angka 13 : Diisi nama-nama para pihak yang membahas (Misal : Pemeriksa, Wajib Pajak/Wakil/Kuasa, Saksi Ahli)
Angka 14 : diisi nama kota dan tanggal pembahasan
Angka 15 : diisi nama dan ditandatangani Wajib Pajak/Wakil/Kuasa
Angka 16 : diisi nama, NIP dan ditandatangani Tim Pemeriksa
Angka 17 : diisi nama, NIP dan ditandatangani Tim Peneliti
) : Diisi sesuai permohonan Wajib Pajak

Catatan :

Lampiran ini dibuat setiap kali Peneliti melakukan pembahasan baik dengan Pemeriksa maupun Wajib Pajak sesuai dengan banyaknya pembahasan yang dilakukan

Lampiran IX
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian
Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak
Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan
atas Barang Mewah

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

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

Yth.5)
.....

Sehubungan dengan telah dilakukan penelitian berdasarkan Surat Perintah Penelitian Keberatan 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 data, bukti, dan
dokumen yang mendukung uraian dalam tanggapan tertulis tersebut dalam jangka waktu paling lama 10
(sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat ini, dan diharapkan kehadiran Saudara guna memberikan keterangan
atau memperoleh penjelasan pada:

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

Perlu kami ingatkan, apabila Saudara tidak hadir pada waktu yang telah ditentukan, keberatan Saudara akan
diselesaikan sesuai dengan data yang telah ada pada kami, tanpa menunggu kehadiran Saudara.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

A.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

..... 12)
NIP 13)

Petunjuk Pengisian Lampiran IX :

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/ gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi sesuai dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Tugas Penelitian Keberatan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Tugas Penelitian Keberatan.
- Angka 8 : Diisi dengan hari dan tanggal pemberian penjelasan dan/atau keterangan.
- Angka 9 : Diisi dengan waktu pemberian penjelasan dan/atau keterangan.
- Angka 10 : Diisi dengan tempat pemberian penjelasan dan/atau keterangan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama pegawai DJP yang akan memberikan penjelasan dan/atau diberikan keterangan.
- Angka 12 : Diisi Nama pimpinan unit kantor
- Angka 13 : Diisi dengan NIP pimpinan unit kantor

Lampiran X.1
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah

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

PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN
Nomor dan Tanggal 2)

3)

NO	POS-POS YANG DIKOREKSI	MENURUT			DASAR DILAKUKAN KOREKSI DALAM KEBERATAN
		WP	PEMERIKSA	PENELITI	
		(Rp)	(Rp)	(Rp)	
1	2	3	4	5	6

Mengetahui, 6)
.....

....., 4)
Kabid Pengurangan, Keberatan, dan Banding 5)
/Kasubdit Pengurangan dan Keberatan

.....
NIP

.....
NIP

Kasi Pengurangan, Keberatan, dan Banding
/Kasi Pengurangan dan Keberatan

.....
NIP

Penelaah Keberatan

.....
NIP

*) Diisi dengan yang sesuai

Petunjuk Pengisian Lampiran X.1:

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : diisi dengan nomor dan tanggal SKP/STP/SK Keberatan yang diajukan permohonan oleh Wajib Pajak
- Angka 3 : diisi dengan pos-pos koreksi Cfm Pemeriksa, Wajib Pajak, Peneliti dan dasar koreksi
- Angka 4 : diisi dengan nama tempat dan tanggal pembuatan daftar pemberitahuan
- Angka 5 : diisi dengan nama dan NIP Peneliti sesuai Surat Tugas dan ditandatangani
- Angka 6 : diisi nama, NIP dan ditandatangani oleh pimpinan unit kantor

Lampiran X.2
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah

SURAT TANGGAPAN HASIL PENELITIAN KEBERATAN

Yth. 1)

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor2) tanggal3)
dengan ini saya :

Nama : 4)
Jabatan : 5)
Alamat : 6)

dalam hal ini bertindak selaku : 7)

☐ Diri sendiri ☐ wakil ☐ kuasa**)

dari Wajib Pajak :

Nama : 8)
Jabatan : 9)
Alamat : 10)

dengan ini memberikan tanggapan atas hasil penelitian keberatan kami dengan uraian sebagai berikut:

.....
.....
.....
.....11)

.....12)
Hormat kami,

..... 13)

Catatan :
*) Diisi dengan yang sesuai
**) Dalam hal diwakili kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus

Petunjuk Pengisian Lampiran X.2 :

- Angka 1 : diisi nama dan alamat unit peneliti
- Angka 2 : diisi nomor Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian
- Angka 3 : diisi tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian
- Angka 4 : diisi nama pembuat surat
- Angka 5 : diisi jabatan pembuat surat
- Angka 6 : diisi alamat pembuat surat
- Angka 7 : diisi salah satu sesuai kedudukan pembuat surat
- Angka 8 : diisi nama Wajib Pajak
- Angka 9 : diisi NPWP
- Angka 10 : diisi alamat Wajib Pajak
- Angka 11 : diisi tanggapan Wajib Pajak terhadap hasil penelitian untuk masing-masing koreksi
- Angka 12 : diisi kota dan tanggal surat
- Angka 13 : diisi nama dan tanda tangan pembuat surat

Lampiran XI.1
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah

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

BERITA ACARA KEHADIRAN WAJIB PAJAK
DAN MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS
NOMOR : BA- 2)

Pada hari ini 3) tanggal 4), kami :
5)

No	NAMA/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

berdasarkan Surat Tugas Penelitian Keberatan nomor 6) tanggal 7) , telah melakukan penelitian keberatan terhadap Wajib Pajak:
Nama : 8)
NPWP : 9)
Alamat : 10)
Jenis Pajak : 11)
Masa/Tahun Pajak : 12)

serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada:

☐ Wajib Pajak ☐ Wakil Wajib Pajak ☐ Kuasa Wajib Pajak

Nama : 13)
NPWP : 14)
Jabatan : 15)
Alamat : 16)

yang telah hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor 17) tanggal 18) , dan Wajib Pajak memberikan keterangan tertulis dalam suratnya Nomor : 19)

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa, 21) 20)
Tim Peneliti 22)
Kepala Bidang/Keberatan dan Banding/Pengurangan, Keberatan, dan Banding/Kasubdit Pengurangan dan Keberatan *)

.....
NIP

Mengetahui, 23)
Kasi Keberatan dan Banding/ Pengurangan, Keberatan,dan Banding.../Kasi Pengurangan dan Keberatan... *)

.....
NIP

Penelaah Keberatan

.....
NIP

Petunjuk Pengisian Lampiran XI.1 :

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/ gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak.
- Angka 3 : Diisi dengan hari kehadiran Wajib Pajak.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal kehadiran Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan identitas tim peneliti.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Tugas.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Tugas.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka 11 : Diisi jenis pajak.
- Angka 12 : Diisi Masa Pajak/Tahun Pajak.
- Angka 13 : Diisi dengan nama penandatanganan dari Wajib Pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan NPWP penandatanganan dari Wajib Pajak.
- Angka 15 : Diisi dengan jabatan penandatanganan dari Wajib Pajak.
- Angka 16 : Diisi dengan alamat penandatanganan dari Wajib Pajak.
- Angka 17 : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Angka 18 : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Angka 19 : Diisi dengan keterangan Wajib Pajak apabila Wajib Pajak memberikan keterangan secara lisan.
- Angka 20 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal.
- Angka 21 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.
- Angka 22 : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pegawai sesuai dengan Surat Tugas Penelitian Keberatan.
- Angka 23 : Diisi nama, NIP dan ditandatangani oleh pimpinan unit kantor.
- *) : Diisi salah satu.

Lampiran XI.2
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah

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

BERITA ACARA KEHADIRAN WAJIB PAJAK
TETAPI TIDAK MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS
NOMOR : BA- 2)

Pada hari ini 3) tanggal 4), kami :
..... 5)

No	NAMA/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

berdasarkan Surat Tugas Penelitian Keberatan nomor 6) tanggal 7) , telah melakukan penelitian keberatan terhadap Wajib Pajak:

Nama : 8)
NPWP : 9)
Alamat : 10)
Jenis Pajak : 11)
Masa/Tahun Pajak : 12)

serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada:

☐ Wajib Pajak ☐ Wakil Wajib Pajak ☐ Kuasa Wajib Pajak

Nama : 13)
NPWP : 14)
Jabatan : 15)
Alamat : 16)

yang telah hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor 17) tanggal 18) , namun Wajib Pajak tidak memberikan keterangan tertulis. Wajib Pajak memberikan keterangan secara lisan sebagai berikut : 19)

.....
.....

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa, 21)

....., 20)
Tim Peneliti 22)
Kepala Bidang/Keberatan dan Banding/Pengurangan, Keberatan, dan Banding/Kasubdit Pengurangan dan Keberatan *)

.....

.....
NIP

Mengetahui,
..... 23)

Kasi Keberatan dan Banding/ Pengurangan, Keberatan,dan Banding.../Kasi Pengurangan dan Keberatan... *)

.....
NIP

.....
NIP

Penelaah Keberatan

.....
NIP

Petunjuk Pengisian Lampiran XI.2 :

- Angka 1 : Diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak.
- Angka 3 : Diisi dengan hari kehadiran Wajib Pajak.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal kehadiran Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan identitas tim peneliti.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Tugas.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Tugas.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka 11 : Diisi jenis pajak.
- Angka 12 : Diisi Masa Pajak/Tahun Pajak.
- Angka 13 : Diisi dengan nama penandatanganan dari Wajib Pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan NPWP penandatanganan dari Wajib Pajak.
- Angka 15 : Diisi dengan jabatan penandatanganan dari Wajib Pajak.
- Angka 16 : Diisi dengan alamat penandatanganan dari Wajib Pajak.
- Angka 17 : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Angka 18 : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Angka 19 : Diisi dengan keterangan Wajib Pajak apabila Wajib Pajak memberikan keterangan secara lisan.
- Angka 20 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal.
- Angka 21 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.
- Angka 22 : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pegawai sesuai dengan Surat Tugas Penelitian Keberatan.
- Angka 23 : Diisi nama, NIP dan ditandatangani oleh pimpinan unit kantor.
- *) : Diisi salah satu.

Lampiran XII.1
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian
Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak
Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan
atas Barang Mewah

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

BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK
DAN TIDAK MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS
NOMOR : BA- 2)

Pada hari ini 3) tanggal 4), kami :
..... 5)

No	NAMA/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

berdasarkan Surat Tugas Penelitian Keberatan nomor 6) tanggal 7),
ditugaskan melakukan penelitian keberatan terhadap Wajib Pajak:

Nama : 8)
NPWP : 9)
Alamat : 10)
Jenis Pajak : 11)
Masa/Tahun Pajak : 12)

telah mengirimkan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor 13) tanggal 14)
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 ini dibuat dengan sebenarnya.

Mengetahui,
..... 16)

....., 15)
Tim Peneliti 17)
Kabid Keberatan dan Banding/Pengurangan,
Keberatan, dan Banding/ Kasubdit Pengurangan
dan Keberatan

.....
NIP

.....
NIP

Kasi Pengurangan, Keberatan, dan Banding ...
/Kasi Pengurangan dan Keberatan

.....
NIP

Penelaah Keberatan

.....
NIP

Petunjuk Pengisian Lampiran XII.1 :

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/ gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak.
- Angka 3 : Diisi dengan hari kehadiran Wajib Pajak.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal kehadiran Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan identitas tim peneliti.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Tugas.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Tugas.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka 11 : Diisi jenis pajak.
- Angka 12 : Diisi Masa Pajak/Tahun Pajak.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Angka 15 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal.
- Angka 16 : Diisi nama, NIP dan ditandatangani oleh pimpinan unit kantor.
- Angka 17 : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pegawai sesuai dengan Surat Tugas Penelitian Keberatan.

Lampiran XII.2
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah

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

BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK
DAN MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS
NOMOR : BA- 2)

Pada hari ini 3) tanggal 4), kami :
5)

No	NAMA/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

berdasarkan Surat Tugas Penelitian Keberatan nomor 6) tanggal 7),
ditugaskan melakukan penelitian keberatan terhadap Wajib Pajak:

Nama : 8)
NPWP : 9)
Alamat : 10)
Jenis Pajak : 11)
Masa/Tahun Pajak : 12)

telah mengirimkan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor 13) tanggal 14)
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 nomor15)
tanggal 16)

Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak ini dibuat dengan sebenarnya.

Mengetahui,
..... 18)

....., 17)
Tim Peneliti 19)
Kabid Keberatan dan Banding/Pengurangan,
Keberatan, dan Banding/Kasubdit Pengurangan
dan Keberatan

.....
NIP

.....
NIP

Kasi Keberatan dan Banding Pengurangan,
Keberatan, dan Banding ... /Kasi Pengurangan
dan Keberatan ...

.....
NIP

Penelaah Keberatan

.....
NIP

Petunjuk Pengisian Lampiran XII.2 :

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak.
- Angka 3 : Diisi dengan hari kehadiran Wajib Pajak.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal kehadiran Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan identitas tim peneliti.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Tugas.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Tugas.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka 11 : Diisi jenis pajak.
- Angka 12 : Diisi Masa Pajak/Tahun Pajak.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Angka 15 : Diisi dengan nomor surat keterangan Wajib Pajak.
- Angka 16 : Diisi dengan tanggal surat keterangan Wajib Pajak.
- Angka 17 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal.
- Angka 18 : Diisi nama, NIP dan ditandatangani oleh pimpinan unit kantor.
- Angka 19 : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pegawai sesuai dengan Surat Tugas Penelitian Keberatan.

Lampiran XII.3
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah

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

BERITA ACARA KEHADIRAN WAJIB PAJAK
DAN MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS
NOMOR : BA- 2)

Pada hari ini 3) tanggal 4), kami :
..... 5)

No	NAMA/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

berdasarkan Surat Tugas Penelitian Keberatan nomor 6) tanggal 7) , telah melakukan penelitian keberatan terhadap Wajib Pajak:
Nama : 8)
NPWP : 9)
Alamat : 10)
Jenis Pajak : 11)
Masa/Tahun Pajak : 12)

serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada:

☐ Wajib Pajak ☐ Wakil Wajib Pajak ☐ Kuasa Wajib Pajak

Nama : 13)
NPWP : 14)
Jabatan : 15)
Alamat : 16)

yang telah hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor 17) tanggal 18) , dan Wajib Pajak memberikan keterangan sebagai berikut: 19)
.....
.....
.....

Namun Wajib Pajak tidak bersedia menandatangani Berita Acara Kehadiran.

Mengetahui, 20)
..... 22) Tim Peneliti 21)
Kabid/Kasubdit

.....
NIP
.....
NIP
Kepala Seksi
.....
NIP
Penelaah Keberatan
.....
NIP

Petunjuk Pengisian Lampiran XII.3 :

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak.
- Angka 3 : Diisi dengan hari kehadiran Wajib Pajak.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal kehadiran Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan identitas tim peneliti.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Tugas.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Tugas.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Angka 11 : Diisi jenis pajak.
- Angka 12 : Diisi Masa Pajak/Tahun Pajak.
- Angka 13 : Diisi dengan nama penandatanganan dari Wajib Pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan NPWP penandatanganan dari Wajib Pajak.
- Angka 15 : Diisi dengan jabatan penandatanganan dari Wajib Pajak.
- Angka 16 : Diisi dengan alamat penandatanganan dari Wajib Pajak.
- Angka 17 : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Angka 18 : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- Angka 19 : Diisi dengan keterangan dari Wajib Pajak.
- Angka 20 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal.
- Angka 21 : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pegawai sesuai dengan Surat Perintah Penelitian Keberatan.
- Angka 22 : Diisi nama, NIP dan ditandatangani oleh pimpinan unit kantor.

Lampiran XIII.1
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian
Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak
Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan
atas Barang Mewah

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

Nomor : S- 2) 3)
Sifat : 4)
Hal : Pencabutan Surat Keberatan

Yth. 5)
.....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor 6) tanggal 7) yang diterima tanggal
..... 8) hal Pengajuan Pencabutan Keberatan atas Surat Keberatan nomor 9) tanggal
..... 10), dengan ini disampaikan bahwa :

- 1. Pasal 7 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 194/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, menyebutkan :
 - (1) Wajib Pajak dapat mencabut pengajuan keberatan yang telah disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak sepanjang Surat Pemberitahuan Untuk Hadir belum disampaikan kepada Wajib Pajak.
 - (2) Dalam hal Wajib Pajak mencabut pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b 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.
- 2. Berdasarkan penelitian kami, sampai dengan saat ini atas surat keberatan Saudara **belum** diterbitkan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH).
- 3. Berdasarkan uraian pada angka 1 dan angka 2, Saudara **dapat** mencabut pengajuan keberatan. Dalam hal ini, Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar sebagaimana dimaksud pada angka 1.

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

A.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

..... 11)
NIP 12)

Petunjuk Pengisian Lampiran XIII.1 :

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat
- Angka 4 : Diisi dengan sifat surat
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Pencabutan Pengajuan Keberatan
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Pencabutan Pengajuan Keberatan
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal diterimanya Surat Pencabutan Pengajuan Keberatan
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak
- Angka 11 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat
- Angka 12 : Diisi dengan NIP pejabat yang menandatangani surat

Lampiran XIII.2
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian
Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak
Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan
atas Barang Mewah

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

Nomor : S- 2) 3)
Sifat : 4)
Hal : Pencabutan Keberatan dalam hal setelah pengiriman SPUH

Yth. 5)
.....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor 6) tanggal 7) yang diterima tanggal
..... 8) hal Pengajuan Pencabutan Keberatan atas Surat Keberatan nomor 9) tanggal
..... 10), dengan ini disampaikan bahwa :

- Pasal 7 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 194/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, menyebutkan :
 - Wajib Pajak dapat mencabut pengajuan keberatan yang telah disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak sepanjang Surat Pemberitahuan Untuk Hadir belum disampaikan kepada Wajib Pajak.
 - Dalam hal Wajib Pajak mencabut pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b 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
- Berdasarkan penelitian kami, sampai dengan saat ini atas surat keberatan Saudara telah diterbitkan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH) nomor 11) tanggal..... 12)
- Berdasarkan bukti pengiriman yang ada pada kami, SPUH sebagaimana pada angka 2 telah dikirimkan kepada Saudara pada tanggal 13)
- Berdasarkan Pasal 7 ayat (2) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 194/PMK.03/2007 tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan, Saudara tidak dapat mencabut pengajuan keberatan.
- Berdasarkan uraian pada angka 1 s.d. angka 4 tersebut di atas, keberatan Saudara tetap diselesaikan dengan penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

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

A.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

..... 14)
NIP 15)

Petunjuk Pengisian Lampiran XIII.2 :

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/ gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat
- Angka 4 : Diisi dengan sifat surat
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Pencabutan Pengajuan Keberatan
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Pencabutan Pengajuan Keberatan
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal diterimanya Surat Pencabutan Pengajuan Keberatan
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak
- Angka 11 : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Untuk Hadir
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal pengiriman Surat Pemberitahuan Untuk Hadir
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat
- Angka 15 : Diisi dengan NIP pejabat yang menandatangani surat

Lampiran XIV.1
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... 1)

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR KEP- 2)

TENTANG

KEBERATAN WAJIB PAJAK ATAS 3)
DIREKTUR JENDERAL PAJAK

Menimbang :

- 1. Surat keberatan Wajib Pajak atas nama4) Nomor :5) tanggal6) yang diterima.....7) tanggal.....8) berdasarkan LPAD Nomor :.....9) tanggal10) tentang.....11) atas.....12) Nomor :13) Tanggal14) Tahun Pajak15) ;
- 2. Laporan Penelitian Keberatan Nomor :.....16) Tanggal.....17)
- 3. Bahwa terdapat cukup alasan untuk menerima seluruhnya/menerima sebagian/tidak terdapat cukup alasan untuk menerima*) keberatan Wajib Pajak;

Mengingat :

- 1. Pasal 26 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009;
- 2. Undang-Undang Nomor 7 tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008;
- 3. Pasal 36 ayat (2) huruf f 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 16 Tahun 2009;
- 4. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor : KEP-297/PJ./2002 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor : KEP-183/PJ/2010;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- 1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak18) keberatan Wajib Pajak dalam suratnya Nomor :.....19) tanggal20)
- 2. Mengurangkan/Mempertahankan/Menambah21) jumlah pajak yang masih harus dibayar/jumlah pajak yang lebih dibayar dalam22) Nomor :23) Tanggal24) Tahun Pajak25)
Atas Nama WP : 26)
NPWP : 27)
Alamat : 28)
Dengan perincian sebagai berikut :

29)

Uraian	Semula (Rp.)	Ditambah/ (Dikurangi) (Rp.)	Menjadi (Rp)
Penghasilan Netto			
Kompensasi Kerugian			
Penghasilan Kena Pajak			
Pajak Penghasilan (PPh) Terutang			
Kredit Pajak			
PPh Kurang/(Lebih) Bayar			
Sanksi Administrasi			
Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar			

.....30),..... 31)
A.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala32)

.....33)
NIP34)

Tembusan :

- 1. Wajib Pajak35)
- 2. Kepala KPP.....36)

Petunjuk Pengisian Lampiran XIV.1 :

- Angka 1 : diisi nama unit kantor yang menerbitkan keputusan
- Angka 2 : diisi nomor Keputusan
- Angka 3 : diisi jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan
- Angka 4 : diisi Nama Wajib Pajak
- Angka 5 : diisi nomor surat keberatan Wajib Pajak
- Angka 6 : diisi tanggal surat keberatan Wajib Pajak
- Angka 7 : diisi nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerima surat keberatan Wajib Pajak
- Angka 8 : diisi tanggal surat Wajib Pajak diterima di Kantor Pelayanan Pajak
- Angka 9 : diisi dengan Nomor LPAD
- Angka 10 : diisi dengan tanggal LPAD
- Angka 11 : diisi dengan keberatan Wajib Pajak
- Angka 12 : diisi jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan
- Angka 13 : diisi nomor ketetapan pajak yang diajukan keberatan
- Angka 14 : diisi tanggal ketetapan pajak yang diajukan keberatan
- Angka 15 : diisi tahun pajak yang diajukan keberatan
- Angka 16 : diisi Nomor Laporan Penelitian Keberatan
- Angka 17 : diisi tanggal Laporan Penelitian Keberatan
- Angka 18 : diisi salah satu
- Angka 19 : diisi nomor surat keberatan Wajib Pajak
- Angka 20 : diisi tanggal surat keberatan Wajib Pajak
- Angka 21 : diisi salah satu
- Angka 22 : diisi jenis ketetapan pajak
- Angka 23 : diisi nomor ketetapan pajak
- Angka 24 : diisi tanggal ketetapan pajak
- Angka 25 : diisi tahun pajak
- Angka 26 : diisi nama Wajib Pajak
- Angka 27 : diisi NPWP
- Angka 28 : diisi alamat Wajib Pajak
- Angka 29 : diisi dengan perhitungan sesuai dengan Laporan Penelitian
- Angka 30 : diisi kota tempat penerbitan
- Angka 31 : diisi tanggal Surat Keputusan diterbitkan
- Angka 32 : diisi salah satu.
- Direktur Jenderal Pajak jika Surat Keputusan merupakan wewenang Kantor Pusat Direktur Jenderal Pajak
 - A.n. Direktur Jenderal Pajak (dan diikuti dengan nama jabatan) dalam hal Surat Keputusan merupakan wewenang Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Pajak
- Angka 33 : diisi Nama pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan
- Angka 34 : diisi NIP pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan
- Angka 35 : diisi nama Wajib Pajak yang bersangkutan
- Angka 36 : diisi nama KPP dimana Wajib Pajak terdaftar
- *) : Diisi salah satu yang sesuai

Catatan :

- SK ini digunakan untuk jenis pajak PPh Badan/PPh Orang Pribadi

Surat Keputusan tersebut dibuat rangkap 3 (tiga), yang peruntukannya sebagai berikut:

- Asli untuk Wajib Pajak;
- Salinan ke-1 untuk KPP penerbit surat ketetapan pajak;
- Salinan ke-2 untuk Unit Kantor pembuat Surat Keputusan

Lampiran XIV.2
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah

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

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR KEP- 2)

TENTANG

KEBERATAN WAJIB PAJAK ATAS 3)
DIREKTUR JENDERAL PAJAK

Menimbang :

- 1. Surat keberatan Wajib Pajak atas nama4) Nomor :5) tanggal6) yang diterima.....7) tanggal.....8) berdasarkan LPAD Nomor :.....9) tanggal10) tentang.....11) atas.....12) Nomor :13) Tanggal14) Tahun Pajak15) ;
- 2. Laporan Penelitian Keberatan Nomor :.....16) Tanggal.....17)
- 3. Bahwa terdapat cukup alasan untuk menerima seluruhnya/menerima sebagian/tidak terdapat cukup alasan untuk menerima*) keberatan Wajib Pajak;

Mengingat :

- 1. Pasal 26 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009;
- 2. Undang-Undang Nomor 7 tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008;
- 3. Pasal 36 ayat (2) huruf f 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 16 Tahun 2009;
- 4. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor : KEP-297/PJ./2002 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor : KEP-183/PJ/2010;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- 1. **Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak 18)** keberatan Wajib Pajak dalam suratnya Nomor :.....19) tanggal20)
- 2. **Mengurangkan/Mempertahankan/Menambah 21)** jumlah pajak yang masih harus dibayar/jumlah pajak yang lebih dibayar dalam22) Nomor :23) Tanggal24) Tahun Pajak25)
Atas Nama WP : 26)
NPWP : 27)
Alamat : 28)

dengan perincian sebagai berikut :

29)

Uraian	Semula (Rp.)	Ditambah/ (Dikurangi) (Rp.)	Menjadi (Rp)
Dasar Pengenaan Pajak			
Pajak Penghasilan (PPh) Terutang			
Kredit Pajak			
Kompensasi Tahun Pajak/Masa Pajak sebelumnya			
PPh Kurang/(Lebih) Bayar			
Sanksi Administrasi			
Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar			

.....30),..... 31)
A.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala32)

.....33)
NIP34)

- Tembusan :
- 1. Wajib Pajak35)
 - 2. Kepala KPP.....36)

Petunjuk Pengisian Lampiran XIV.2 :

- Angka 1 : diisi nama unit kantor yang menerbitkan keputusan
- Angka 2 : diisi nomor Keputusan
- Angka 3 : diisi jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan
- Angka 4 : diisi Nama Wajib Pajak
- Angka 5 : diisi nomor surat keberatan Wajib Pajak
- Angka 6 : diisi tanggal surat keberatan Wajib Pajak
- Angka 7 : diisi nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerima surat keberatan Wajib Pajak
- Angka 8 : diisi tanggal surat Wajib Pajak diterima di Kantor Pelayanan Pajak
- Angka 9 : diisi dengan Nomor LPAD
- Angka 10 : diisi dengan tanggal LPAD
- Angka 11 : diisi dengan keberatan Wajib Pajak
- Angka 12 : diisi jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan
- Angka 13 : diisi nomor ketetapan pajak yang diajukan keberatan
- Angka 14 : diisi tanggal ketetapan pajak yang diajukan keberatan
- Angka 15 : diisi tahun pajak yang diajukan keberatan
- Angka 16 : diisi Nomor Laporan Penelitian Keberatan
- Angka 17 : diisi tanggal Laporan Penelitian Keberatan
- Angka 18 : diisi salah satu
- Angka 19 : diisi nomor surat keberatan Wajib Pajak
- Angka 20 : diisi tanggal surat keberatan Wajib Pajak
- Angka 21 : diisi salah satu
- Angka 22 : diisi jenis ketetapan pajak
- Angka 23 : diisi nomor ketetapan pajak
- Angka 24 : diisi tanggal ketetapan pajak
- Angka 25 : diisi tahun pajak
- Angka 26 : diisi nama Wajib Pajak
- Angka 27 : diisi NPWP
- Angka 28 : diisi alamat Wajib Pajak
- Angka 29 : diisi dengan perhitungan sesuai dengan Laporan Penelitian
- Angka 30 : diisi kota tempat penerbitan
- Angka 31 : diisi tanggal Surat Keputusan diterbitkan
- Angka 32 : diisi salah satu.
- Direktur Jenderal Pajak jika Surat Keputusan merupakan wewenang Kantor Pusat Direktur Jenderal Pajak
 - A.n. Direktur Jenderal Pajak (dan diikuti dengan nama jabatan) dalam hal Surat Keputusan merupakan wewenang Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Pajak
- Angka 33 : diisi Nama pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan
- Angka 34 : diisi NIP pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan
- Angka 35 : diisi nama Wajib Pajak yang bersangkutan
- Angka 36 : diisi nama KPP dimana Wajib Pajak terdaftar
- *) : Diisi salah satu yang sesuai

Catatan :

- SK ini digunakan untuk jenis pajak PPh Badan/PPh Orang Pribadi

Surat Keputusan tersebut dibuat rangkap 3 (tiga), yang peruntukannya sebagai berikut:

- Asli untuk Wajib Pajak;
- Salinan ke-1 untuk KPP penerbit surat ketetapan pajak;
- Salinan ke-2 untuk Unit Kantor pembuat Surat Keputusan

Lampiran XIV.3
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah

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

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR KEP- 2)

TENTANG

KEBERATAN WAJIB PAJAK ATAS 3)
DIREKTUR JENDERAL PAJAK

Menimbang :

- 1. Surat keberatan Wajib Pajak atas nama4) Nomor :5) tanggal6) yang diterima.....7) tanggal.....8) berdasarkan LPAD Nomor :.....9) tanggal10) tentang.....11) atas.....12) Nomor :13) Tanggal14) Tahun Pajak15) ;
- 2. Laporan Penelitian Keberatan Nomor :.....16) Tanggal.....17)
- 3. Bahwa terdapat cukup alasan untuk menerima seluruhnya/menerima sebagian/tidak terdapat cukup alasan untuk menerima*) keberatan Wajib Pajak;

Mengingat :

- 1. Pasal 26 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009;
- 2. Undang-Undang Nomor 7 tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008;
- 3. Pasal 36 ayat (2) huruf f 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 16 Tahun 2009;
- 4. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor : KEP-297/PJ./2002 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor : KEP-183/PJ/2010;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- 1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak 18) keberatan Wajib Pajak dalam suratnya Nomor :.....19) tanggal20)
- 2. Mengurangkan/Mempertahankan/Menambah 21) jumlah pajak yang masih harus dibayar/jumlah pajak yang lebih dibayar dalam22) Nomor :23) Tanggal24) Tahun Pajak25)
Atas Nama WP : 26)
NPWP : 27)
Alamat : 28)

Dengan perincian sebagai berikut :

Uraian	Semula (Rp.)	Ditambah/ (Dikurangi) (Rp.)	Menjadi (Rp)
PPN Kurang/(Lebih) Bayar			
Sanksi Bunga			
Sanksi Kenaikan			
Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar			

.....30),..... 31)
A.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala32)

.....33)
NIP34)

- Tembusan :
- 1. Wajib Pajak35)
 - 2. Kepala KPP.....36)

Petunjuk Pengisian Lampiran XIV.3 :

- Angka 1 : diisi nama unit kantor yang menerbitkan keputusan
- Angka 2 : diisi nomor Keputusan
- Angka 3 : diisi jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan
- Angka 4 : diisi Nama Wajib Pajak
- Angka 5 : diisi nomor surat keberatan Wajib Pajak
- Angka 6 : diisi tanggal surat keberatan Wajib Pajak
- Angka 7 : diisi nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerima surat keberatan Wajib Pajak
- Angka 8 : diisi tanggal surat Wajib Pajak diterima di Kantor Pelayanan Pajak
- Angka 9 : diisi dengan Nomor LPAD
- Angka 10 : diisi dengan tanggal LPAD
- Angka 11 : diisi dengan keberatan Wajib Pajak
- Angka 12 : diisi jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan
- Angka 13 : diisi nomor ketetapan pajak yang diajukan keberatan
- Angka 14 : diisi tanggal ketetapan pajak yang diajukan keberatan
- Angka 15 : diisi masa pajak yang diajukan keberatan
- Angka 16 : diisi Nomor Laporan Penelitian Keberatan
- Angka 17 : diisi tanggal Laporan Penelitian Keberatan
- Angka 18 : diisi salah satu
- Angka 19 : diisi nomor surat keberatan Wajib Pajak
- Angka 20 : diisi tanggal surat keberatan Wajib Pajak
- Angka 21 : diisi salah satu
- Angka 22 : diisi jenis ketetapan pajak
- Angka 23 : diisi nomor ketetapan pajak
- Angka 24 : diisi tanggal ketetapan pajak
- Angka 25 : diisi tahun pajak
- Angka 26 : diisi nama Wajib Pajak
- Angka 27 : diisi NPWP
- Angka 28 : diisi alamat Wajib Pajak
- Angka 29 : diisi dengan perhitungan sesuai dengan Laporan Penelitian
- Angka 30 : diisi kota tempat penerbitan
- Angka 31 : diisi tanggal Surat Keputusan diterbitkan
- Angka 32 : diisi salah satu.
 - Direktur Jenderal Pajak jika Surat Keputusan merupakan wewenang Kantor Pusat Direktur Jenderal Pajak
 - A.n. Direktur Jenderal Pajak (dan diikuti dengan nama jabatan) dalam hal Surat Keputusan merupakan wewenang Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Pajak
- Angka 33 : diisi Nama pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan
- Angka 34 : diisi NIP pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan
- Angka 35 : diisi nama Wajib Pajak yang bersangkutan
- Angka 36 : diisi nama KPP dimana Wajib Pajak terdaftar
- *) : Diisi salah satu yang sesuai

Catatan :

- SK ini digunakan untuk jenis pajak PPN dan PTLL Masa Pajak Maret 2010 dan sebelumnya

Lampiran XIV.4
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah

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

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR KEP- 2)

TENTANG

KEBERATAN WAJIB PAJAK ATAS 3)
DIREKTUR JENDERAL PAJAK

Menimbang :

- 1. Surat keberatan Wajib Pajak atas nama4) Nomor :5) tanggal6) yang diterima.....7) tanggal.....8) berdasarkan LPAD Nomor :.....9) tanggal10) tentang.....11) atas.....12) Nomor :13) Tanggal14) Tahun Pajak15) ;
- 2. Laporan Penelitian Keberatan Nomor :.....16) Tanggal.....17)
- 3. Bahwa terdapat cukup alasan untuk menerima seluruhnya/menerima sebagian/tidak terdapat cukup alasan untuk menerima*) keberatan Wajib Pajak;

Mengingat :

- 1. Pasal 26 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009;
- 2. Undang-Undang Nomor 7 tahun 1983 Tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008;
- 3. Pasal 36 ayat (2) huruf f 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 16 Tahun 2009;
- 4. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor : KEP-297/PJ./2002 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor : KEP-183/PJ/2010;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- 1. **Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak** 18) keberatan Wajib Pajak dalam suratnya Nomor :19) tanggal20)
- 2. **Mengurangkan/Mempertahankan/Menambah** 21) jumlah pajak yang masih harus dibayar/jumlah pajak yang lebih dibayar dalam22) Nomor :23) Tanggal24) Tahun Pajak25)
Atas Nama WP : 26)
NPWP : 27)
Alamat : 28)

Dengan perincian sebagai berikut :

29)

Uraian	Semula (Rp.)	Ditambah/ (Dikurangi) (Rp.)	Menjadi (Rp)
PPN Kurang/(Lebih) Bayar			
Sanksi Bunga			
Sanksi Kenaikan			
Jumlah PPh yang masih harus/(lebih) dibayar			

.....30),..... 31)
A.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala32)

.....33)
NIP34)

- Tembusan :
- 1. Wajib Pajak35)
 - 2. Kepala KPP.....36)

Petunjuk Pengisian Lampiran XIV.4 :

- Angka 1 : diisi nama unit kantor yang menerbitkan keputusan
Angka 2 : diisi nomor Keputusan
Angka 3 : diisi jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan
Angka 4 : diisi Nama Wajib Pajak
Angka 5 : diisi nomor surat keberatan Wajib Pajak
Angka 6 : diisi tanggal surat keberatan Wajib Pajak
Angka 7 : diisi nama Kantor Pelayanan Pajak yang menerima surat keberatan Wajib Pajak
Angka 8 : diisi tanggal surat Wajib Pajak diterima di Kantor Pelayanan Pajak
Angka 9 : diisi dengan Nomor LPAD
Angka 10 : diisi dengan tanggal LPAD
Angka 11 : diisi dengan keberatan Wajib Pajak
Angka 12 : diisi jenis ketetapan pajak yang diajukan keberatan
Angka 13 : diisi nomor ketetapan pajak yang diajukan keberatan
Angka 14 : diisi tanggal ketetapan pajak yang diajukan keberatan
Angka 15 : diisi masa pajak yang diajukan keberatan
Angka 16 : diisi Nomor Laporan Penelitian Keberatan
Angka 17 : diisi tanggal Laporan Penelitian Keberatan
Angka 18 : diisi salah satu
Angka 19 : diisi nomor surat keberatan Wajib Pajak
Angka 20 : diisi tanggal surat keberatan Wajib Pajak
Angka 21 : diisi salah satu
Angka 22 : diisi jenis ketetapan pajak
Angka 23 : diisi nomor ketetapan pajak
Angka 24 : diisi tanggal ketetapan pajak
Angka 25 : diisi tahun pajak
Angka 26 : diisi nama Wajib Pajak
Angka 27 : diisi NPWP
Angka 28 : diisi alamat Wajib Pajak
Angka 29 : diisi dengan perhitungan sesuai dengan Laporan Penelitian
Angka 30 : diisi kota tempat penerbitan
Angka 31 : diisi tanggal Surat Keputusan diterbitkan
Angka 32 : diisi salah satu.
- Direktur Jenderal Pajak jika Surat Keputusan merupakan wewenang Kantor Pusat Direktur Jenderal Pajak
- A.n. Direktur Jenderal Pajak (dan diikuti dengan nama jabatan) dalam hal Surat Keputusan merupakan wewenang Kepala Kantor Wilayah/Kepala Kantor Pelayanan Pajak
Angka 33 : diisi Nama pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan
Angka 34 : diisi NIP pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan
Angka 35 : diisi nama Wajib Pajak yang bersangkutan
Angka 36 : diisi nama KPP dimana Wajib Pajak terdaftar
*) : Diisi salah satu yang sesuai

Catatan :

- SK ini digunakan untuk jenis pajak PPN dan PTLL Masa Pajak April 2010 dan setelahnya

Surat Keputusan tersebut dibuat rangkap 3 (tiga), yang peruntukannya sebagai berikut:

- Asli untuk Wajib Pajak;
- Salinan ke-1 untuk KPP penerbit surat ketetapan pajak;
- Salinan ke-2 untuk Unit Kantor pembuat Surat Keputusan

Lampiran XV
Peraturan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : PER-52/PJ/2010
Tanggal : 26 November 2010
Tentang : Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai dan/atau Pajak Penjualan atas Barang Mewah

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

Nomor : S- 2)3)
Sifat :
Lamp :
Hal : Pemberitahuan tentang hak dan kewajiban Wajib Pajak

Yth.4)

Sehubungan dengan selesainya penelitian terhadap surat keberatan yang Saudara ajukan terhadap 5) :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.dst

dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

- 1. Apabila Saudara bermaksud mengajukan upaya hukum selanjutnya berdasarkan ketentuan Pasal 27 Undang-undang Nomor 6 tahun 1983 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-undang 16 tahun 2009, Saudara dapat mengajukan permohonan banding atau gugatan kepada badan peradilan pajak dengan persyaratan formal sebagaimana diatur dalam Undang-undang Nomor 14 tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak.
- 2. Sebelum mengajukan banding, Saudara dapat meminta keterangan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Pajak melalui Kantor Pelayanan Pajak tempat Saudara terdaftar dan/atau tempat Pengusaha Kena Pajak Saudara dikukuhkan, alasan yang menjadi dasar dikeluarkannya keputusan keberatan.
- 3. Surat permintaan tersebut akan kami jawab paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat Saudara, kami terima.
- 4. Apabila Saudara masih memiliki utang pajak, baik yang berasal dari ketetapan pajak yang diajukan keberatan atau ketetapan pajak lainnya, Saudara wajib melakukan pelunasan atas utang pajak tersebut. Hal ini untuk menghindari dilakukannya tindakan penagihan aktif kepada Saudara.
- 5. Kami mengucapkan terima kasih atas komitmen Saudara untuk tidak memberikan imbalan dalam bentuk apapun kepada kami.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

A.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor,

NIP 6)
7)

*) Diisi dengan yang sesuai

Petunjuk Pengisian Lampiran XV :

- Angka 1 : diisi dengan nama unit kantor yang bersangkutan/ gunakan KOP surat unit kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : Diisi nomor surat
- Angka 3 : diisi tanggal
- Angka 4 : diisi nama dan alamat Wajib Pajak
- Angka 5 : diisi jenis dan nomor surat ketetapan pajak yang diajukan dalam surat permohonan
- Angka 6 : diisi Nama pimpinan unit kantor
- Angka 7 : diisi NIP pimpinan unit kantor