

LAMPIRAN I
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : SE-28/PJ/2010
TENTANG : PROSEDUR PENANGANAN SURAT URAIAN
BANDING ATAU SURAT TANGGAPAN DAN
PERSIAPAN MENGHADIRI PERSIDANGAN
BANDING ATAU GUGATAN DI
PENGADILAN PAJAK

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... 1)

Nomor : 2) 3)
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Surat Uraian Banding atas Surat
Keputusan Direktur Jenderal Pajak

Nomor : 4)
Tanggal : 5)
Tentang : 6)
Nomor Kohir : 7)
Tanggal : 8)
Masa/Tahun Pajak : 9)
Atas nama : 10)
NPWP : 11)
Nomor Sengketa Pajak : 12)

**Yth. Sekretaris Pengadilan Pajak
Gedung D Departemen Keuangan
Jalan Kalilio, Senen
Jakarta Pusat**

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : 13) tanggal 14) berkenaan dengan surat banding dari 10) Nomor 15) tanggal 16) perihal tersebut pada pokok surat, dengan ini disampaikan uraian sebagai berikut :

I. KETENTUAN FORMAL

1. Berdasarkan penelitian surat banding pemohon banding Nomor 15) tanggal 16) yang diterima di Pengadilan Pajak tanggal 17), diketahui hal-hal sebagai berikut :
 - 1.1. Banding diajukan dengan surat banding dalam Bahasa Indonesia/tidak dalam bahasa Indonesia *) kepada Pengadilan Pajak;
 - 1.2. Banding diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan/melebihi jangka waktu 3 (tiga) bulan *) sejak tanggal diterima surat keputusan yang dibanding;
 - 1.3. Terhadap 1 (satu) keputusan/lebih 1 (satu) keputusan *) diajukan 1 (satu) surat banding;
 - 1.4. Banding diajukan dengan disertai alasan-alasan yang jelas/tanpa disertai alasan yang jelas *) dan mencantumkan/tidak mencantumkan *) tanggal diterima Surat Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor 4) tanggal 5) yang diterima 18);
 - 1.5. Pada surat banding dilampirkan/tidak dilampirkan *) salinan surat keputusan yang dibanding, yaitu Surat Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor 4) tanggal 5);
 - 1.6. Pada surat banding sudah/belum *) dilampiri bukti pembayaran 50% atas pajak yang terutang; (khusus untuk tahun pajak 2007 dan sebelumnya)
 - 1.7. Pada surat banding sudah/belum *) dilampiri bukti pembayaran atas pajak yang masih harus dibayar sesuai yang telah disetujui dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan; (khusus untuk tahun pajak 2008 dan seterusnya)
 - 1.8. Surat Banding ditandatangani oleh pemohon banding atau kuasanya yang sudah/belum *) dilampiri surat kuasa khusus.
2. Berdasarkan uraian tersebut di atas, permohonan banding pemohon banding telah memenuhi/tidak memenuhi *) ketentuan formal sebagaimana diatur dalam Pasal 27 dan Pasal 32 *) 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, Pasal 35 ayat (1) dan (2) *) dan Pasal 36 ayat (1), (2), (3) dan (4) *) serta Pasal 37 ayat (1) *) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak, sehingga dapat/tidak dapat *) dipertimbangkan lebih lanjut. 19)

II. URAIAN MENGENAI KETETAPAN SEMULA, KEBERATAN DAN KEPUTUSAN ATAS KEBERATAN

1. Surat Ketetapan Pajak 20) Nomor : 7) tanggal
8) Tahun Pajak 9) diterbitkan berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak
..... 21) Nomor : 22) tanggal 23), dengan
perhitungan sebagai berikut : 24)
.....
.....
2. Atas ketetapan tersebut, pemohon banding mengajukan Keberatan dengan surat Nomor :
..... 25) tanggal 26), yang diterima KPP 27)
berdasarkan LPAD Nomor : 28) tanggal 29), dengan
menyampaikan alasan sebagai berikut : 30)
.....
.....
3. Atas surat keberatan pemohon banding, telah diterbitkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pajak
Nomor : 4) tanggal 5), dengan perincian sebagai berikut : 31)
.....
.....

III. ALASAN PEMOHON BANDING

Terhadap Keputusan Dirjen Pajak Nomor : 4) tanggal 5), pemohon
banding mengajukan banding dengan surat Nomor : 15) tanggal 16),
dengan alasan sebagai berikut : 32)
.....
.....

IV. ANALISA POKOK SENGKETA

Setelah membaca surat banding, mempelajari berkas surat menyurat yang berlangsung selama proses penyelesaian keberatan, uraian pemandangan keberatan (Laporan Penelitian Keberatan), surat keberatan pemohon banding, dengan ini disampaikan analisa pokok sengketa ata surat banding dari pemohon banding sebagai berikut :

Pokok sengketa :

- A. Koreksi 33)
 1. Menurut pemohon banding :
..... 34)
 2. Menurut terbanding
 - a. Alasan koreksi pemeriksa :
..... 35)
 - b. Dasar hukum :
..... 36)
 - c. Tanggapan terbanding :
..... 37)
- B. Koreksi 33)
 1. Menurut pemohon banding
..... 34)
 2. Menurut terbanding
 - a. Alasan koreksi pemeriksa :
..... 35)
 - b. Dasar hukum :
..... 36)
 - c. Tanggapan terbanding :
..... 37)
- C. dst

V. KESIMPULAN DAN SARAN

1. Kesimpulan

- a. Surat banding Nomor 15) tanggal 16) memenuhi/tidak memenuhi *) ketentuan formal sebagaimana diatur dalam Pasal 27 dan Pasal 32 *) 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 dan Pasal 35 ayat (1) dan (2) serta Pasal 36 ayat (1), (2), (3) dan (4) serta Pasal 37 ayat (1) *) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak. 19)
- b. Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor : 4) tanggal 5) diterbitkan berdasarkan kuasa 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 telah sesuai dengan data dan ketentuan yang berlaku.
- c. Koreksi pemeriksa/penelaah keberatan telah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

2. Usul

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka diusulkan kepada Pengadilan Pajak untuk menolak permohonan banding Pemohon Banding dan tetap mempertahankan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor : 4) tanggal 5) tentang Keberatan pemohon banding atas surat ketetapan pajak 20) Nomor : 7) tanggal 8) Tahun Pajak 9) atas nama 10) NPWP : 11).

..... 38)

NIP 39)

*) diisi dengan yang sesuai

Petunjuk Pengisian Lampiran I :

Angka 1	:	diisi dengan kop surat kantor yang bersangkutan
Angka 2	:	diisi dengan nomor surat
Angka 3	:	diisi dengan tanggal surat
Angka 4	:	diisi dengan nomor Surat Keputusan Keberatan
Angka 5	:	diisi dengan tanggal Surat Keputusan Keberatan
Angka 6	:	diisi sesuai judul dalam Surat Keputusan Keberatan Contoh : Tentang "Keberatan atas SKPPB PPh Badan"
Angka 7	:	diisi dengan nomor ketetapan pajak
Angka 8	:	diisi dengan tanggal ketetapan pajak
Angka 9	:	diisi dengan Tahun Pajak/Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak yang dibanding
Angka 10	:	diisi Nama Wajib Pajak yang bersangkutan
Angka 11	:	diisi dengan NPWP yang bersangkutan
Angka 12	:	diisi dengan nomor sengketa pajak sesuai dalam surat permintaan dari Pengadilan Pajak
Angka 13	:	diisi dengan nomor surat permintaan SUB dari Pengadilan Pajak
Angka 14	:	diisi dengan tanggal surat permintaan SUB dari Pengadilan Pajak
Angka 15	:	diisi dengan nomor surat banding Wajib Pajak
Angka 16	:	diisi dengan tanggal surat banding Wajib Pajak
Angka 17	:	diisi dengan tanggal diterimanya surat banding Wajib Pajak di Pengadilan Pajak
Angka 18	:	diisi dengan tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan oleh Wajib Pajak
Angka 19	:	agar disebutkan secara lengkap bahwa permohonan banding tersebut memenuhi ketentuan formal pasal berapa dan tidak memenuhi ketentuan formal pasal berapa
Angka 20	:	diisi dengan jenis surat ketetapan pajak dan jenis pajaknya Contoh : SKPKB PPh Badan
Angka 21	:	diisi dengan nama unit kantor yang menerbitkan Laporan Pemeriksaan Pajak
Angka 22	:	diisi dengan nomor Laporan Pemeriksaan Pajak
Angka 23	:	diisi dengan tanggal Laporan Pemeriksaan Pajak
Angka 24	:	diisi dengan rincian perhitungan surat ketetapan pajak
Angka 25	:	diisi dengan nomor surat permohonan keberatan Wajib Pajak
Angka 26	:	diisi dengan tanggal surat permohonan keberatan Wajib Pajak
Angka 27	:	diisi dengan nama KPP yang menerima surat permohonan keberatan Wajib Pajak
Angka 28	:	diisi dengan nomor LPAD
Angka 29	:	diisi dengan tanggal LPAD
Angka 30	:	diisi dengan alasan keberatan Wajib Pajak dalam surat keberatannya
Angka 31	:	diisi dengan rincian perhitungan dalam surat keputusan keberatan
Angka 32	:	diisi dengan alasan banding sesuai dengan surat banding Wajib Pajak
Angka 33	:	diisi dengan jenis koreksi pemeriksa sebagaimana yang dipertahankan oleh Penelaah Keberatan (bahas satu per satu koreksi pemeriksa)
Angka 34	:	diisi dengan alasan banding terhadap item yang dikoreksi pemeriksa
Angka 35	:	diisi dengan alasan koreksi pemeriksa
Angka 36	:	diisi dengan dasar hukum yang digunakan terbanding dalam rangka mempertahankan koreksi pemeriksa
Angka 37	:	diisi dengan alasan/argumentasi terbanding dalam rangka mempertahankan koreksi pemeriksa
Angka 38	:	diisi dengan nama jabatan penandatanganan Surat Uraian Banding atas nama Dirjen Pajak
Angka 39	:	diisi dengan NIP dan tanda tangan pejabat yang menandatangani Surat Uraian Banding

LAMPIRAN II
SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : SE-28/PJ/2010
TENTANG : PROSEDUR PENANGANAN SURAT URAIAN
BANDING ATAU SURAT TANGGAPAN DAN
PERSIAPAN MENGHADIRI PERSIDANGAN
BANDING ATAU GUGATAN DI
PENGADILAN PAJAK

**DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

1)

Nomor : 2)
3)
Sifat : Segera
Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Surat Tanggapan atas
Permohonan Gugatan terhadap
Surat Keputusan/obyek gugatan
lainnya (sesuai Pasal 23 UU KUP)

Nomor : 4)
Tanggal : 5)
Tentang : 6)
Nomor Kohir : 7)
Tanggal : 8)
Masa/Tahun Pajak : 9)
Atas nama : 10)
NPWP : 11)
Nomor Sengketa Pajak : 12)

**Yth. Sekretaris Pengadilan Pajak
Gedung D Departemen Keuangan
Jalan Kalilio, Senen
Jakarta Pusat**

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor : 13) tanggal 14) berkenaan dengan surat permohonan gugatan dari 10) Nomor 15) tanggal 16) perihal tersebut pada pokok surat, dengan ini disampaikan uraian sebagai berikut :

I. KETENTUAN FORMAL

1. Berdasarkan penelitian surat permohonan gugatan penggugat Nomor 15) tanggal 16) yang diterima di Pengadilan Pajak tanggal 17), diketahui hal-hal sebagai berikut :
 - 1.1. Gugatan diajukan dengan surat gugatan dalam Bahasa Indonesia/tidak dalam Bahasa Indonesia *) kepada Pengadilan Pajak;
 - 1.2. Gugatan diajukan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari/melebihi jangka waktu 30 (tiga puluh) hari *) sejak tanggal diterima surat keputusan yang digugat atau dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari/melebihi jangka waktu 14 (empat belas) hari *) sejak tanggal pelaksanaan penagihan;
 - 1.3. Terhadap 1 (satu) obyek gugatan/lebih dari satu obyek gugatan *) diajukan 1 (satu) Surat Gugatan;
 - 1.4. Gugatan diajukan dengan disertai alasan-alasan yang jelas/tanpa disertai alasan yang jelas *) dan mencantumkan/tidak mencantumkan *) tanggal diterima, Surat Keputusan/obyek gugatan lainnya yang diterima 18);
 - 1.5. Pada Surat Gugatan dilampirkan/tidak dilampirkan *) salinan dokumen yang digugat, yaitu (sebutkan sesuai dengan dokumen yang diajukan gugatan);
 - 1.6. Surat Gugatan ditandatangani oleh penggugat atau kuasa penggugat yang sudah/belum *) dilampiri surat kuasa khusus.
2. Berdasarkan uraian tersebut di atas, permohonan penggugat telah memenuhi/tidak memenuhi *) ketentuan formal sebagaimana diatur dalam Pasal 23 dan Pasal 32 *) 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, Pasal 40 ayat (1), (2), dan (3) serta Pasal 41 *) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak, sehingga dapat/tidak dapat *) dipertimbangkan lebih lanjut. 19)

II. URAIAN MENGENAI KETETAPAN SEMULA/PENERBITAN OBYEK GUGATAN

- 1. Surat Keputusan/skp/obyek gugatan lainnya 20) Nomor : 7) tanggal 8) Tahun Pajak 9) diterbitkan berdasarkan Laporan 21) Nomor : 22) tanggal 23), dengan perhitungan sebagai berikut : 24)
.....
.....
- 2. Atas Surat Keputusan/skp/obyek gugatan lainnya 20) tersebut, penggugat mengajukan surat permohonan pembetulan/pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi/pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar/jenis permohonan lainnya (sebutkan *) dengan surat Nomor : 25) tanggal 26), yang diterima KPP 27) berdasarkan LPAD Nomor : 28) tanggal 29), dengan menyampaikan alasan sebagai berikut : 30)
.....
.....
- 3. Atas permohonan penggugat, telah diterbitkan Surat Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor : 4) tanggal 5), dengan perincian sebagai berikut : 31)
.....
.....

III. URAIAN SURAT GUGATAN

Terhadap Surat Keputusan/skp/obyek gugatan lainnya 20) Nomor : 4) tanggal 5), penggugat mengajukan gugatan dengan surat Nomor : 15) tanggal 16), dengan alasan sebagai berikut : 32)
.....
.....

IV. TANGGAPAN ATAS GUGATAN

Setelah membaca surat gugatan, mempelajari berkas surat menyurat dan dokumen yang ada, dengan ini disampaikan tanggapan terhadap gugatan dari penggugat sebagai berikut :

- 1. Menurut penggugat
..... 32)
- 2. Menurut tergugat
 - a. Dasar hukum :
..... 33)
 - b. Tanggapan tergugat :
..... 34)

V. KESIMPULAN DAN USUL

1. Kesimpulan

- a. Surat gugatan penggugat Nomor 15) tanggal 16) memenuhi/tidak memenuhi *) ketentuan formal sebagaimana diatur dalam Pasal 23 dan Pasal 32 *) 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 dan Pasal 40 ayat (1), (2) atau ayat (3) dan Pasal 41 *) Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak. 19)
- b. Surat Keputusan/skp/obyek gugatan lainnya 20) Nomor : 4) tanggal 5) diterbitkan sesuai dengan data dan ketentuan yang berlaku.

2. Usul

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka diusulkan kepada Pengadilan Pajak untuk menolak permohonan gugatan penggugat dan tetap mempertahankan Surat Keputusan/skp/obyek gugatan lainnya 20) Nomor : 4) tanggal 5) tentang 6) Nomor : 7) tanggal 8) Tahun Pajak 9) atas nama 10) NPWP : 11).

..... 38)

..... 39)
NIP

*) diisi dengan yang sesuai

Petunjuk Pengisian Lampiran II :

- Angka 1 : diisi dengan kop surat kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : diisi dengan nomor surat
- Angka 3 : diisi dengan tanggal surat
- Angka 4 : diisi dengan nomor keputusan/dokumen yang digugat
- Angka 5 : diisi dengan tanggal keputusan/dokumen yang digugat
- Angka 6 : diisi sesuai judul dalam dokumen yang digugat
Contoh : Tentang "Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi atas STP PPN"
- Angka 7 : diisi dengan nomor ketetapan pajak/STP (bila menyangkut ketetapan pajak/STP)
- Angka 8 : diisi dengan tanggal ketetapan pajak/STP (bila menyangkut ketetapan pajak/STP)
- Angka 9 : diisi dengan Tahun Pajak/Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak yang digugat
- Angka 10 : diisi dengan Nama Wajib Pajak yang bersangkutan
- Angka 11 : diisi dengan NPWP yang bersangkutan
- Angka 12 : diisi dengan nomor sengketa pajak sesuai dalam surat permintaan dari Pengadilan Pajak
- Angka 13 : diisi dengan nomor surat permintaan Surat Tanggapan (ST) dari Pengadilan Pajak
- Angka 14 : diisi dengan tanggal surat permintaan Surat Tanggapan (ST) dari Pengadilan Pajak
- Angka 15 : diisi dengan nomor surat gugatan Wajib Pajak
- Angka 16 : diisi dengan tanggal surat gugatan Wajib Pajak
- Angka 17 : diisi dengan tanggal diterimanya surat gugatan Wajib Pajak di Pengadilan Pajak
- Angka 18 : diisi dengan tanggal diterimanya Surat Keputusan/obyek gugatan lainnya yang diajukan oleh Wajib Pajak
- Angka 19 : agar disebutkan secara lengkap bahwa permohonan gugatan tersebut memenuhi ketentuan formal pasal berapa dan tidak memenuhi ketentuan formal pasal berapa
- Angka 20 : diisi sesuai dengan yang digugat apakah Surat Keputusan/skp/atau obyek gugatan lainnya
- Angka 21 : diisi sesuai jenis laporan yang mendasari terbitnya obyek gugatan,
Contoh : Laporan Pemeriksaan Pajak untuk skp atau laporan lainnya (bila ada) dalam hal menyangkut obyek gugatan lainnya
- Angka 22 : diisi dengan nomor Laporan Pemeriksaan Pajak
- Angka 23 : diisi dengan tanggal Laporan Pemeriksaan Pajak
- Angka 24 : diisi dengan rincian perhitungan bila obyek gugatan menyangkut perhitungan pajak, seperti skp atau STP
- Angka 25 : diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak
- Angka 26 : diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak
- Angka 27 : diisi dengan nama KPP yang menerima surat permohonan Wajib Pajak
- Angka 28 : diisi dengan nomor LPAD
- Angka 29 : diisi dengan tanggal LPAD
- Angka 30 : diisi dengan alasan permohonan Pasal 36 UU KUP sesuai surat Wajib Pajak
- Angka 31 : diisi dengan rincian perhitungan dalam surat keputusan Pasal 36 UU KUP
- Angka 32 : diisi dengan alasan gugatan sesuai dengan surat gugatan Wajib Pajak
- Angka 33 : diisi dengan dasar hukum yang digunakan tergugat dalam rangka mempertahankan koreksi pemeriksa/materi sengketa
- Angka 34 : diisi dengan alasan/argumentasi tergugat dalam rangka mempertahankan koreksi pemeriksa/materi sengketa
- Angka 35 : diisi dengan nama jabatan penandatanganan Surat Tanggapan atas nama Dirjen Pajak
- Angka 36 : diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat yang menandatangani Surat Tanggapan

LAMPIRAN III
 SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
 NOMOR : SE-28/PJ/2010
 TENTANG : PROSEDUR PENANGANAN SURAT URAIAN
 BANDING ATAU SURAT TANGGAPAN DAN
 PERSIAPAN MENGHADIRI PERSIDANGAN
 BANDING ATAU GUGATAN DI
 PENGADILAN PAJAK

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... 1)

SURAT TUGAS
Nomor ST- 2)

Direktur Keberatan dan Banding menugaskan kepada :

No.	Nama/NIP	Jabatan
1.	..... 3) NIP .....	..... 4)
2.	..... NIP .....	.....
3.	..... NIP .....	.....

untuk menghadiri undangan No 5) tanggal 6) dan memberikan penjelasan-penjelasan yang diperlukan secara lisan mengenai permohonan banding/gugatan *) atas nama :

No.	Nama Pemohon Banding	Keputusan yang dibanding/digugat	Jenis dan Tahun Pajak
1.	..... 7)	..... 8)	..... 9)
2.			

yang diselenggarakan pada :

Hari : 10)
 Tanggal : 11)
 Waktu : 12)
 Tempat : 13)

Demikian untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Ditetapkan di 14)
 Pada tanggal 15)
 16)
 17)

*) diisi dengan yang sesuai

Petunjuk Pengisian Lampiran III :

- Angka 1 : diisi dengan kop surat kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : diisi dengan nomor surat tugas
- Angka 3 : diisi dengan nama dan NIP petugas sidang
- Angka 4 : diisi dengan jabatan petugas sidang
- Angka 5 : diisi dengan nomor surat panggilan sidang
- Angka 6 : diisi dengan tanggal surat panggilan sidang
- Angka 7 : diisi dengan nama pemohon banding/gugatan
- Angka 8 : diisi dengan nomor keputusan yang dibanding/digugat
- Angka 9 : diisi dengan jenis dan tahun pajak yang dibanding/digugat
- Angka 10 : diisi dengan hari jadwal persidangan
- Angka 11 : diisi dengan tanggal jadwal persidangan
- Angka 12 : diisi dengan waktu/jam persidangan
- Angka 13 : diisi dengan ruang dan tempat persidangan
- Angka 14 : diisi dengan nama kota
- Angka 15 : diisi dengan tanggal Surat Tugas
- Angka 16 : diisi dengan nama jabatan yang menerbitkan Surat Tugas
- Angka 17 : diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat yang menerbitkan Surat Tugas

LAMPIRAN IV
 SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
 NOMOR : SE-28/PJ/2010
 TENTANG : PROSEDUR PENANGANAN SURAT URAIAN
 BANDING ATAU SURAT TANGGAPAN DAN
 PERSIAPAN MENGHADIRI PERSIDANGAN
 BANDING ATAU GUGATAN DI
 PENGADILAN PAJAK

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... 1)

RESUME POKOK SENGKETA BANDING / GUGATAN *)

I. Identitas Wajib Pajak :

- Nama Wajib Pajak 2)
- NPWP 3)
- Jenis dan Masa/Tahun Pajak 4)
- No. Ketetapan 5)
- No. Keputusan 6)

II.

No.	Koreksi Pemeriksa dan alasannya	Keberatan Wajib Pajak	Keputusan Keberatan	Banding/Gugatan *) Wajib Pajak	Pendapat Terbanding/Tergugat
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

..... 7)

..... 8)

..... 9)

*) diisi dengan yang sesuai

Petunjuk Pengisian Lampiran IV :

- Angka 1 : diisi dengan unit kerja yang bersangkutan
- Angka 2 : diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan Banding/Gugatan
- Angka 3 : diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang mengajukan Banding/Gugatan
- Angka 4 : diisi dengan Jenis Pajak dan Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak
- Angka 5 : diisi dengan nomor dan tanggal skp/STP yang diajukan permohonan oleh Wajib Pajak
- Angka 6 : diisi dengan nomor dan tanggal Keputusan yang diajukan permohonan oleh Wajib Pajak
- Angka 7 : diisi dengan nama kota dan tanggal surat
- Angka 8 : diisi dengan nama jabatan unit eselon III
- Angka 9 : diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat eselon III

LAMPIRAN V
 SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
 NOMOR : SE-28/PJ/2010
 TENTANG : PROSEDUR PENANGANAN SURAT URAIAN
 BANDING ATAU SURAT TANGGAPAN DAN
 PERSIAPAN MENGHADIRI PERSIDANGAN
 BANDING ATAU GUGATAN DI
 PENGADILAN PAJAK

LAPORAN HASIL SIDANG DI PENGADILAN PAJAK

1. PEMOHON BANDING/PENGGUGAT *) a. Nama : 1) b. NPWP/NOP : 2) c. No. KEP yang dibanding/ digugat : 3) d. Jenis dan Masa/Tahun Pajak : 4) e. Total nilai skp : 5) f. Total nilai sengketa : 6)	2. PETUGAS YANG MENGHADIRI SIDANG a. Nama : 7) b. Nama :	Persidangan ke-
		8)
		Hari/Tanggal
		9)

No.	Pokok Sengketa	Menurut Pemohon Banding/Penggugat	Menurut DJP (Terbanding/Tergugat)	Analisa Persidangan
1.				10)

..... 11)
..... 12)
..... 13)

*) diisi dengan yang sesuai

Petunjuk Pengisian Lampiran V :

- Angka 1 : diisi dengan nama pemohon banding/penggugat
- Angka 2 : diisi dengan NPWP/NOP pemohon banding/penggugat
- Angka 3 : diisi dengan nomor keputusan/surat yang dibanding/digugat
- Angka 4 : diisi dengan Jenis Pajak dan Masa Pajak/Tahun Pajak
- Angka 5 : diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam skp
- Angka 6 : diisi dengan nilai pajak yang diajukan banding
- Angka 7 : diisi dengan nama dan NIP petugas yang ditunjuk menghadiri sidang
- Angka 8 : diisi dengan angka persidangan yang ke berapa
- Angka 9 : diisi dengan hari dan tanggal persidangan tersebut dilakukan
- Angka 10 : diisi dengan semua informasi tentang jalannya persidangan, berisi pendapat Terbanding/Tergugat, Pemohon Banding/Penggugat maupun Majelis
- Angka 11 : diisi dengan nama kota dan tanggal laporan tersebut dibuat
- Angka 12 : diisi dengan nama jabatan eselon III
- Angka 13 : diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat eselon III

LAMPIRAN VI
 SURAT EDARAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
 NOMOR : SE-28/PJ/2010
 TENTANG : PROSEDUR PENANGANAN SURAT URAIAN
 BANDING ATAU SURAT TANGGAPAN DAN
 PERSIAPAN MENGHADIRI PERSIDANGAN
 BANDING ATAU GUGATAN DI
 PENGADILAN PAJAK

DEPARTEMEN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... 1)

Nomor : 2)200.....
 3)
 Sifat : Segera
 Hal : Permintaan Menghadirkan 4)

Yth. 5)

Sehubungan dengan sidang perkara banding/gugatan *) atas nama 6) NPWP :
 7) terhadap Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor 8)
 tanggal 9) tentang 10) Nomor 11)
 tanggal 12) yang diterbitkan berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak
 13) Nomor : 14) tanggal 15),
 diminta bantuan Saudara untuk menugaskan : 4) berikut ini :

No.	Nama	NIP
1.	..... 16)	..... 17)
2.	.....	.....

untuk menghadiri sidang banding/gugatan *) yang akan diadakan pada :

Hari/Tanggal : 18)
 Waktu : 19)
 Tempat : 20)

dengan membawa Surat Tugas menghadiri sidang dan menyiapkan data/dokumen 21)

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

..... 22)
 23)

..... 24)

*) diisi dengan yang sesuai

Petunjuk Pengisian Lampiran VI :

- Angka 1 : diisi dengan kop surat kantor yang bersangkutan
- Angka 2 : diisi dengan nomor surat
- Angka 3 : diisi dengan tanggal dan tahun pembuatan surat
- Angka 4 : diisi dengan Pemeriksa atau Peneliti/Penelaah keberatan yang akan dipanggil
- Angka 5 : diisi dengan nama dan alamat kantor yang dituju
- Angka 6 : diisi dengan nama pemohon banding/gugatan
- Angka 7 : diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) pemohon banding/gugatan
- Angka 8 : diisi dengan nomor Keputusan Direktur Jenderal Pajak yang diajukan banding/gugatan
- Angka 9 : diisi dengan tanggal Surat Direktur Jenderal Pajak yang diajukan banding/gugatan
- Angka 10 : diisi dengan jenis skp/STP, Jenis Pajak dan Tahun Pajak
contoh : tentang "SKPKB PPh Badan Tahun Pajak 2003".....
- Angka 11 : diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak (nomor kohir)
- Angka 12 : diisi dengan tanggal, Surat Ketetapan Pajak (tanggal kohir)
- Angka 13 : diisi dengan nama unit kantor yang menerbitkan Laporan Pemeriksaan Pajak
- Angka 14 : diisi dengan nomor Laporan Pemeriksaan Pajak
- Angka 15 : diisi dengan tanggal penerbitan Laporan Pemeriksaan Pajak
- Angka 16 : diisi dengan nama Pemeriksa atau Peneliti/Penelaah Keberatan yang dipanggil
- Angka 17 : diisi dengan NIP Pemeriksa atau Peneliti/Penelaah Keberatan yang dipanggil
- Angka 18 : diisi dengan nama hari dan tanggal sidang banding/gugatan yang akan dilaksanakan
- Angka 19 : diisi dengan waktu sidang banding/gugatan yang akan dilaksanakan
- Angka 20 : diisi dengan tempat sidang banding/gugatan yang akan dilaksanakan
- Angka 21 : diisi dengan data/dokumen yang harus dibawa dan disiapkan oleh pemeriksa atau Peneliti/Penelaah Keberatan
- Angka 22 : diisi dengan nama kota dan tanggal surat
- Angka 23 : diisi dengan unit kantor yang menerbitkan Surat Panggilan
- Angka 24 : diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat yang menerbitkan Surat Panggilan