LAMPIRAN PERATURAN MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 15 TAHUN 2025 TENTANG PEMERIKSAAN PAJAK

CONTOH FORMAT SURAT DAN CONTOH DOKUMEN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN PAJAK

#### CONTOH FORMAT PEMBERITAHUAN PERPANJANGAN JANGKA A. WAKTU PENGUJIAN

MARIA
18003

### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

	TELEPON; FAKSIMILE SITUS www.pajak.go.id LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200; EMAIL pengaduan@pajak.go.id: informasi@pajak.go.id
Sifat : . Hal : F	(2),(3)(4) emberitahuan erpanjangan Jangka Vaktu Pengujian
Yth	
	an dengan pelaksanaan Pemeriksaan di bidang hadap perusahaan/pekerjaan Saudara dibawah ini:
berdasarkan pengujian Per (18) k	un Pajak :
Tembusan:	(22)
Diterima oleh	: (23)
Jabatan	: (24)
Tanggal	: (25)
Tanda tangan/cap	: (26)

### PETUNJUK PENGISIAN PEMBERITAHUAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PENGUJIAN

Angka (1) : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.

: Diisi dengan nomor surat pemberitahuan perpanjangan

jangka waktu pengujian.

Angka (3) : Diisi dengan tempat dan tanggal surat pemberitahuan

perpanjangan jangka waktu pengujian ditandatangani.

Angka (4) : Diisi dengan sifat surat pemberitahuan perpanjangan

jangka waktu pengujian.

Angka (5) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.

Angka (6) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (7) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak

yang diperiksa.

Angka (2)

Angka (8) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (9) : Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan

Bangunan yang diperiksa.

Angka (10) : Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan

Bangunan yang diperiksa.

Angka (11) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang

diperiksa.

Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi:

Januari 2025 s.d. Maret 2025.

2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi:

April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (12) : Diisi dengan tujuan Pemeriksaan.

Angka (13) : Diisi dengan kriteria Pemeriksaan.

Angka (14) : Diisi dengan ruang lingkup Pemeriksaan.

Contoh:

- 1. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan diisi dengan satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak.
- 2. Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan diisi dengan administrasi.

### Angka (15) : Diisi dengan:

- 1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
- 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

### Angka (16) : Diisi dengan nomor:

- 1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
- 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal

terjadi perubahan).

Angka (17) : Diisi dengan tanggal:

- 1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
- 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).
- Angka (18) : Diisi dengan periode perpanjangan.
- Angka (19) : Diisi dengan alasan perpanjangan jangka waktu pengujian.
- Angka (20) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat.
- Angka (21) : Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang menandatangani surat pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian.
- Angka (22) : Diisi dengan unit vertikal atasan kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan:
  - 1. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan; atau
  - 2. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang membawahi kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan.
- Angka (23) : Diisi dengan penerima surat pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian.
- Angka (24) : Diisi dengan jabatan penerima surat pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian.
- Angka (25) : Diisi dengan tanggal terima surat pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian.
- Angka (26) : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima surat pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian.

# B. CONTOH FORMAT TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK

Muka Luar:	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
	NAGARA DANA RAKÇA
	TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK

### Muka Dalam:

14	cm •
KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK	Nama :
Tanda Tangan:(5)	(12) NIP

### PETUNJUK PENGISIAN TANDA PENGENAL PEMERIKSA PAJAK

Bentuk : persegi empat, bersampul, dan dilipat.

Ukuran : panjang : 14 cm. lebar : 9 cm.

Warna:

Muka Dalam : Warna dasar : Putih bertransparan tulisan

Direktorat Jenderal Pajak.

Warna tulisan : Hitam.

Muka

Luar/Sampul: Warna dasar: Biru tua.

Warna tulisan : Kuning emas.

Angka (1) : Diisi dengan kantor yang menerbitkan kartu Tanda

Pengenal Pemeriksa.

Angka (2) : Diisi dengan nomor: .../TPPP/.../20.. sebagai berikut:

1. Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan menggunakan nomor: ..../TPPP/PJ.../20...

2. Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak menggunakan nomor: .../TPPP/WPJ.../20...

3. Kantor Pelayanan Pajak menggunakan nomor:

.../TPPP/WPJ.../KPP.../20....

Angka (3) : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun masa berlaku

Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak berakhir.

Angka (4) : Pasfoto berwarna ukuran 2 x 3 cm dengan latar belakang

berwarna biru.

Angka (5) : Tanda tangan Pemeriksa Pajak.

Angka (6) : Diisi dengan nama Pemeriksa Pajak.

Angka (7) : Diisi dengan nomor induk pegawai Pemeriksa Pajak.

Angka (8) : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak.

Angka (9) : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak.

Angka (10) : Diisi dengan kota dan tanggal penandatanganan Tanda

Pengenal Pemeriksa Pajak.

Angka (11) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang

menandatangani Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak.

Angka (12) : Diisi dengan tanda tangan, nama, nomor induk pegawai,

dan cap jabatan dari pejabat yang menandatangani

Tanda Pengenal Pemeriksa Pajak.

# C. CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN

(	5
/ STATE	

# KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

	DIREKTORAT JENDERAL PAJAK(1)				
	TELE	EPONLAYANAN INFORMAS	; FAKSIMILE DAN PENGADU		1500200;
	Ş	SURAT PERINTA NOMOR			
Menimbang		ahwa untul  nengeluarkan su	(3) di <sub>1</sub>	pandang per	
Dasar	te so d P U	asal 29 ayat (1) Uentang Ketentua ebagaimana tele engan Undang-Uenetapan Peratu Indang Nomor 2 Ienjadi Undang-	n Umum o ah bebera Jndang Nor Iran Pemer 2 Tahun 2	lan Tata Cara pa kali diuba nor 6 Tahun 2 rintah Penggar	Perpajakan ah terakhii 023 tentang nti Undang
		MEMERI	NTAHKAN:		
Kepada :	No	Nama	NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan
	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Untuk :	Nam NPW Alan NOF Mas Tuju Krite Rua	/P	jak n eriksaan Pemeriksaa  	:(12)/ :	(9)(10)(13)(14)(15)(16)(17)
					(20)

### PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN

Angka (1) : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.

: Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan. Angka (2)

Angka (3) : Diisi dengan tujuan Pemeriksaan.

Angka (4) : Diisi dengan nomor urut.

: Diisi dengan nama tim Pemeriksa Pajak. Angka (5)

: Diisi dengan nomor induk pegawai Pemeriksa Pajak. Angka (6) : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak. Angka (7) Angka (8) : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak (supervisor, ketua

: Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

tim, anggota tim, atau ketua dan/atau anggota tim).

Angka (9)

: Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak Angka (10) yang diperiksa.

: Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (11)

: Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (12) Bangunan yang diperiksa.

: Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (13) Bangunan yang diperiksa.

Angka (14) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa.

Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi: Januari 2025 s.d. Maret 2025.

2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, 3. namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi: April 2025 s.d Maret 2026.

: Diisi dengan tujuan Pemeriksaan. Angka (15) Angka (16) : Diisi dengan kriteria Pemeriksaan.

Angka (17) : Diisi dengan ruang lingkup Pemeriksaan.

Contoh:

1. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan diisi dengan satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak.

Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka 2. melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan diisi dengan administrasi.

Angka (18) : Diisi dengan kota dan tanggal penandatanganan Surat Perintah Pemeriksaan.

dengan nama jabatan dari pejabat Angka (19) : Diisi menandatangani Surat Perintah Pemeriksaan yaitu kepala kantor unit yang melaksanakan Pemeriksaan.

Angka (20) : Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang menandatangani Surat Perintah Pemeriksaan.

### D. CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN PERUBAHAN

<b>不敢自然</b>

## KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA **DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

		TEL	EPONLAYANAN INFORMA	; FAKSIMILE SI DAN PENGA		
	S	SURAT	PERINTAH PEN NOMOR	_	AN PERUBAHAN . (2)	
Menimba	ang	: 1	terhadap Wa	ijib Paja berdasa	Pemeriksaan k: ( rkan (8).	(4) NPWP:
		2		_	dengan menerbitkan sur	, ,
Dasar		te se d te U	entang Ketentua ebagaimana tel engan Undang entang Penetap	an Umum lah bebe - Unda an Perati Nomor 2	Jndang Nomor 6 To dan Tata Cara rapa kali diuba ng Nomor 6 Ta uran Pemerintah Tahun 2022 ten dang.	Perpajakan h terakhir Ihun 2023 Pengganti
			nenjadi:		Surat Perintah	sehingga
			MEMERI	INTAHKAI	N:	
Kepada	:	No	Nama	NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan
		(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
Untuk	:	1. me	lakukan Pemeri	ksaan ter	hadap Wajib Paja	ık:
	2.	Mas Tuju Krite Rua	VP	n n neriksaan	: (18)/	(16) (17) (19) (20) (21) (22) (23)
						(26)

### PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN PERUBAHAN

Angka (1) : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat perintah Pemeriksaan perubahan.

Angka (3) : Diisi dengan tujuan Pemeriksaan.

Angka (4) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (6) : Diisi dengan:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; dan

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan terakhir (dalam hal ada terjadi perubahan).

Angka (7) : Diisi dengan nomor:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; dan

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal ada terjadi perubahan).

Angka (8) : Diisi dengan tanggal:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; dan

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal ada terjadi perubahan).

Angka (9) : Diisi dengan alasan penerbitan surat perintah Pemeriksaan perubahan.

Angka (10) : Diisi dengan nomor urut.

Angka (11) : Diisi dengan nama Pemeriksa Pajak.

Angka (12) : Diisi dengan nomor induk pegawai Pemeriksa Pajak.

Angka (13) : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak.

Angka (14) : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak (supervisor, ketua

tim, anggota tim, ketua dan/atau anggota tim).

Angka (15) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (16) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (17) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (18) : Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (19) : Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (20) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa.

Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi: Januari 2025 s.d. Maret 2025.

2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi: April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (21) : Diisi dengan tujuan Pemeriksaan.

Angka (22) : Diisi dengan kriteria Pemeriksaan.

Angka (23) : Diisi dengan ruang lingkup Pemeriksaan. Contoh:

- 1. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan diisi dengan satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak.
- 2. Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan diisi dengan administrasi.
- Angka (24) : Diisi dengan kota dan tanggal penandatanganan surat perintah Pemeriksaan perubahan.
- Angka (25) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat perintah Pemeriksaan perubahan yaitu kepala kantor unit yang melaksanakan Pemeriksaan.
- Angka (26) : Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang menandatangani surat perintah Pemeriksaan perubahan.

#### CONTOH FORMAT SURAT TUGAS DALAM RANGKA MEMBANTU E. PELAKSANAAN PEMERIKSAAN



# KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

	DIREKTORAT JENDERAL PAJAK(1)			
	LAYANAN		SITUS www.pajak.go.id KRING PAJAK (021) 1500200;	
SURAT T		BANTU PELAKSANAA DR(2)	N PEMERIKSAAN	
Sehubi Pajak:	ıngan denga	n pelaksanaan Peme	riksaan terhadap Wajib	
Nama NPWP Alamat NOP/Alamat C	:	(6)/	(4) (5)	
berdasarkan	(8) 1	nomor (9) 1	tanggal (10).	
dengan ini ditu	gaskan kepa	da Saudara:		
Nama NIP/NIK Pekerjaan/Jak Alamat	: patan :		(12)	
		membantu pelaksana alam bidang	aan Pemeriksaan sesuai (15).	
			, (16) (17)	
			(18)	
Tembusan: 1				

### PETUNJUK PENGISIAN SURAT TUGAS DALAM RANGKA MEMBANTU PELAKSANAAN PEMERIKSAAN

Angka (1)	: Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (2)	: Diisi dengan nomor surat tugas.
Angka (3)	: Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (4)	: Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (5)	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (6)	: Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.
Angka (7)	: Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.
Angka (8)	: Diisi dengan:
	<ol> <li>Surat Perintah Pemeriksaan; atau</li> <li>surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).</li> </ol>
Angka (9)	: Diisi dengan nomor:
	1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
	2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).
Angka (10)	: Diisi dengan tanggal:
υ ,	1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
	2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).
Angka (11)	: Diisi dengan nama tenaga ahli yang ditugaskan untuk membantu pelaksanaan Pemeriksaan.
Angka (12)	: Diisi dengan nomor induk pegawai/nomor induk kependudukan tenaga ahli yang ditugaskan untuk membantu pelaksanaan Pemeriksaan.
Angka (13)	: Diisi dengan pekerjaan/jabatan tenaga ahli yang ditugaskan untuk membantu pelaksanaan Pemeriksaan.
Angka (14)	: Diisi dengan alamat tenaga ahli yang ditugaskan untuk membantu pelaksanaan Pemeriksaan.
Angka (15)	: Diisi dengan keahlian yang dimiliki oleh tenaga ahli.
Angka (16)	: Diisi dengan kota dan tanggal surat tugas membantu
6 (-0)	pelaksanaan Pemeriksaan dikeluarkan.
Angka (17)	: Diisi dengan jabatan dari pejabat yang mengeluarkan surat tugas membantu pelaksanaan Pemeriksaan.
Angka (18)	: Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang menandatangani surat tugas membantu pelaksanaan

: Diisi dengan kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan yang

: Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Pemeriksaan.

melakukan Pemeriksaan.

Angka (19)

Angka (20)

#### F. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN



### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

(1)			
TELEPON; FAKSIMILE; FA	SITUS www.pajak.go.id N KRING PAJAK (021) 1500200;		
(2) Pemberitahuan Pemeriksaan	, (3)		
(4)			

Sebagai pelaksanaan dari Pasal 29 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang dan sehubungan dengan ...... (5) nomor ......(7), dengan ini diberitahukan bahwa:

No	Nama	NIP	Pangkat/ Golongan	Jabatan
(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan di bidang perpajakan terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

Nama	:		(13)
NPWP	:		(14)
Alamat	:		(15)
NOP/Alamat Objek	:	(16)/	(17)
Masa dan Tahun Pajak	:		(18)
Tujuan Pemeriksaan	:		(19)
Kriteria Pemeriksaan	:		(20)
Ruang Lingkup Pemeriksaan	:		(21)
Tipe Pemeriksaan	:		(22)

Menolak untuk dilakukan Pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya Pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun dan Tata Cara Perpajakan tentang Ketentuan Umum sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang.

Demikian samanya diucapl	untuk menjadi kan terima kasih	-	Saudara	dan	atas	kerja
				• • • • • • •	(2	3)
		•••••	•••••	• • • • • • •	(2	4)
Diterima oleh	:	(	(25)			
Jabatan	:	(	(26)			
Tanggal	:	(	(27)			
Tanda tangan/cap	:	(	(28)			

### PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN

Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan Angka (1) faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan. Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pemeriksaan. Angka (2) Angka (3) Diisi dengan tempat dan tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan diterbitkan. Angka (4) Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak. Angka (5) Diisi dengan: Surat Perintah Pemeriksaan: atau 1. 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan). Angka (6) Diisi dengan nomor: Surat Perintah Pemeriksaan; atau 1. 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan). Angka (7) Diisi dengan tanggal: Surat Perintah Pemeriksaan; atau 1. 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan). Diisi dengan nomor urut. Angka (8) Angka (9) Diisi dengan nama tim Pemeriksa Pajak. Angka (10) Diisi dengan Nomor Induk pegawai Pemeriksa Pajak. Angka (11) Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak. Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak (supervisor, Angka (12) ketua tim, anggota tim, atau ketua dan/atau anggota Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (13) Angka (14) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak yang diperiksa. Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (15) Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (16) Bangunan yang diperiksa. Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (17) Bangunan yang diperiksa. Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang Angka (18) diperiksa. Contoh: Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi: Januari 2025 s.d. Maret 2025. 2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025

2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi: April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (19) : Diisi dengan tujuan Pemeriksaan. Angka (20) : Diisi dengan kriteria Pemeriksaan.

Angka (21) : Diisi dengan ruang lingkup Pemeriksaan.

Contoh:

1. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan diisi

- dengan satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak.
- 2. Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan diisi dengan administrasi.
- Angka (22) : Diisi dengan tipe Pemeriksaan (lengkap, terfokus, atau spesifik) dalam hal dilakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan.
- Angka (23) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani Surat Pemberitahuan Pemeriksaan.
- Angka (24) : Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang menandatangani Surat Pemberitahuan Pemeriksaan.
- Angka (25) : Diisi dengan penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan.
- Angka (26) : Diisi dengan jabatan penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan.
- Angka (27) : Diisi dengan tanggal terima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan.
- Angka (28) : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan.

# G. CONTOH FORMAT SURAT PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN

# SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:	
Nama :	(2)
dalam hal ini bertindak selaku: (4)	
Wajib Pajak	
Wakil	
Kuasa	
Lainnya	
dari Wajib Pajak :  Nama :	
dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bertanggung jawab atas segala akibat hukum ya pernyataan ini.	
	(13) buat pernyataan,
Meterai Rp10.000,-	
	(14)

### PETUNJUK PENGISIAN SURAT PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN

: Diisi dengan nama pegawai/keluarga dari Wajib Pajak Angka (1) mewakili Wajib pihak vang Pajak menandatangani penolakan surat pernyataan membantu kelancaran Pemeriksaan. Angka (2) Diisi dengan pekerjaan atau jabatan pegawai/keluarga dari Wajib Pajak atau pihak yang mewakili Wajib Pajak yang menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan. Diisi dengan alamat dari pegawai/keluarga Wajib Pajak Angka (3) mewakili Wajib pihak yang Pajak yang menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan. : Diisi dengan tanda (X) pada kotak yang sesuai. Angka (4) Angka (5) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (6) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (7) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (8) : Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa. : Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (9) Bangunan yang diperiksa. : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pemeriksaan. Angka (10) Angka (11) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan. Angka (12) : Diisi dengan alasan penolakan Pemeriksaan. Angka (13) : Diisi dengan tempat dan tanggal surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan dibuat. Angka (14) Diisi dengan tanda tangan dan nama pegawai/keluarga dari Wajib Pajak atau pihak yang mewakili Wajib Pajak yang menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.

# H. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN

	KEME	DIREK	(EUANGAN REPUBLI (TORAT JENDERAL PA	AJAK
	- II	N AYANAN INFORM	; FAKSIMILE ; FAKSIMILE ASI DAN PENGADUAN KRING PAJ ngaduan@pajak.go.id: informasi@pa	SITUS www.pajak.go.id AK (021) 1500200;
	BERITA ACAR		AN MEMBANTU KELA ERIKSAAN	ANCARAN
	NO	MOR	(2)	
tahun .	(6) 1	oertempat d	anggal (4) bu i (7), ber (10), kami yang t	rdasarkan
No	Nama	NIP	Pangkat/golongan	Jabatan
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
ditugas	kan untuk mel	lakukan Per	neriksaan terhadap W	ajib Pajak:
•	P	: · : ·	(19) /s.d.	
	hubungan den diwakili:	gan Pemerik	ssaan tersebut, Wajib I	Pajak yang dalam
	rjaan/Jabatan Ingan Kekerab	: atan :		
	menolak men kan Pemeriksa		menandatangani su	ırat pernyataan
Pemeril	ksaan ini dibu	uat dengan	penolakan membar sebenarnya atas ke ditandatangani oleh	kuatan sumpah
			Tim Pemeriks Anggota,	sa Pajak:

.....(26)

Ketua Tim,	
	(27)
Supervisor,	
	(28)

### PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA PENOLAKAN MEMBANTU KELANCARAN PEMERIKSAAN

Angka (1) Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan. Diisi dengan nomor berita acara penolakan membantu Angka (2) kelancaran Pemeriksaan. Diisi dengan hari ditandatanganinya berita acara Angka (3) penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan. Angka (4) Diisi dengan tanggal ditandatanganinya berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan. Diisi dengan bulan ditandatanganinya berita acara Angka (5) penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan. Diisi dengan tahun ditandatanganinya berita acara Angka (6) penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan. Diisi dengan tempat ditandatanganinya berita acara Angka (7) penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan. Diisi dengan: Angka (8) 1. Surat Perintah Pemeriksaan; dan 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan). Angka (9) Diisi dengan tanggal: Surat Perintah Pemeriksaan; dan 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan). Angka (10) Diisi dengan nomor: 1. Surat Perintah Pemeriksaan; dan surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal 2. terjadi perubahan). Angka (11) Diisi dengan nomor urut. Diisi dengan nama Pemeriksa Pajak. Angka (12) Diisi dengan nomor induk pegawai Pemeriksa Pajak Angka (13) Angka (14) Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak. Angka (15) Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak. Angka (16) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa. Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak Angka (17) yang diperiksa. Angka (18) Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (19) Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa. Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (20) Bangunan yang diperiksa. Angka (21) Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang

1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi: Januari 2025 s.d. Maret 2025.

2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

diperiksa. Contoh:

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025,

namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi: April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (22) : Diisi dengan nama pegawai/keluarga dari Wajib Pajak atau pihak yang mewakili Wajib Pajak yang menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.

Angka (23) : Diisi dengan pekerjaan atau jabatan pegawai/keluarga dari Wajib Pajak atau pihak yang mewakili Wajib Pajak yang menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.

Angka (24) Diisi dengan hubungan kekerabatan pegawai/keluarga dari Wajib Pajak atau pihak yang mewakili Wajib Pajak yang menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.

Angka (25) : Diisi dengan alamat pegawai/keluarga dari Wajib Pajak atau pihak yang mewakili Wajib Pajak yang menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.

Angka (26) : Diisi dengan nama dan tanda tangan anggota tim yang melakukan Pemeriksaan (disesuaikan dengan jumlah anggota tim Pemeriksa Pajak).

Angka (27) : Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim yang melakukan Pemeriksaan.

Angka (28) : Diisi dengan nama dan tanda tangan supervisor yang melakukan Pemeriksaan.

#### I. CONTOH FORMAT PANGGILAN DALAM RANGKA PERTEMUAN



### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

11/130	目別ハ		DINENI	ORAL JENDERAL PA	NJAN
I WE				(	1)
11/3/14		TELEPON		.; FAKSIMILE	SITUS www.pajak.go.id
100		LA	YANAN INFORMAS	SI DAN PENGADUAN KRING PAJ	AK (021) 1500200;
			EMAIL peng	aduan@pajak.go.id: informasi@pa	ajak.go.id
Nomo Hal	: F	Panggilan I	(2 Dalam Rangl an dengan Pe	ka Pertemuan	, (3)
•••••	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	(4	,	4-0	
		_	_	(5) nomor a ini diberitahukan b	` ,
No	Na	ıma	NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(8)		(9)	(10)	(11)	(12)

diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan di bidang perpajakan terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini:

Nama	:		(13)
NPWP	:		(14)
Alamat	:		(15)
NOP/Alamat Objek	:	(16)/	(17)
Masa dan Tahun Pajak	:		(18)
Tujuan Pemeriksaan	:		(19)
Kriteria Pemeriksaan	:		(20)
Ruang Lingkup Pemeriksaan	:		(21)

Untuk kelancaran jalannya Pemeriksaan, diminta agar Saudara memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dan dokumen, memberikan bantuan sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan pada:

hari, tanggal	•	(22)
pukul	·	(23)
tempat/media	•	(24)

Menolak untuk dilakukan Pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya Pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang.

Mengingat pentingnya klarifikasi atau penjelasan tersebut, maka kedatangan Saudara tidak dikuasakan, namun Saudara dapat didampingi oleh pihak yang memahami kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

•			•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•					•	•	(25)	5)	١
---	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	---	--	--	--	--	---	---	------	----	---

																				(	2	6	5	١

Diterima oleh	:	(27)
Jabatan	:	(28)
Tanggal	:	(29)
Tanda	:	(30)
tangan/cap		

### PETUNJUK PENGISIAN PANGGILAN DALAM RANGKA PERTEMUAN

Angka (1) Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Diisi dengan nomor surat panggilan dalam rangka Angka (2)

pertemuan sehubungan dengan Pemeriksaan.

Diisi dengan tempat dan tanggal surat panggilan dalam Angka (3) rangka pertemuan sehubungan dengan Pemeriksaan

diterbitkan.

Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak. Angka (4)

Angka (5) Diisi dengan:

> 1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Diisi dengan nomor: Angka (6)

Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (7) Diisi dengan tanggal:

Surat Perintah Pemeriksaan; atau

surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal 2. terjadi perubahan).

Diisi dengan nomor urut. Angka (8)

Diisi dengan nama tim Pemeriksa Pajak. Angka (9)

Diisi dengan nomor induk pegawai Pemeriksa Pajak. Angka (10) Angka (11) Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak.

Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak (supervisor, Angka (12) ketua tim, anggota tim, atau ketua dan/atau anggota

Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (13)

Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak Angka (14)

yang diperiksa.

Angka (15) Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (16)

Bangunan yang diperiksa.

Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (17)

Bangunan yang diperiksa.

Angka (18) Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa.

Contoh:

Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi: Januari 2025 s.d. Maret 2025.

2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi:

April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (19) Diisi dengan tujuan Pemeriksaan.

Angka (20) Diisi dengan kriteria Pemeriksaan. Angka (21) : Diisi dengan ruang lingkup Pemeriksaan. Contoh:

- 1. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan diisi dengan satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak.
- 2. Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan diisi dengan administrasi.
- Angka (22) : Diisi dengan hari dan tanggal Pertemuan.
- Angka (23) : Diisi dengan waktu dilaksanakannya Pertemuan.
- Angka (24) : Diisi dengan:
  - 1. tempat dilaksanakannya Pertemuan dalam hal dilaksanakan secara luring; atau
  - 2. media dan tautan dalam hal dilaksanakan secara daring.
- Angka (25) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat panggilan dalam rangka pertemuan sehubungan dengan Pemeriksaan.
- Angka (26) : Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang menandatangani surat panggilan dalam rangka pertemuan sehubungan dengan Pemeriksaan.
- Angka (27) : Diisi dengan penerima surat panggilan dalam rangka pertemuan sehubungan dengan Pemeriksaan.
- Angka (28) : Diisi dengan jabatan penerima surat panggilan dalam rangka pertemuan sehubungan dengan Pemeriksaan.
- Angka (29) : Diisi dengan tanggal terima surat panggilan dalam rangka pertemuan sehubungan dengan Pemeriksaan.
- Angka (30) : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima surat panggilan dalam rangka pertemuan sehubungan dengan Pemeriksaan.

#### CONTOH FORMAT BERITA ACARA HASIL PERTEMUAN J.



## KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA **DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

	N AYANAN INFORM	; FAKSIMILE SI' ASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (0: ngaduan@pajak.go.id: informasi@pajak.go	21) 1500200;
	NOMOR.	TEMUAN DENGAN WAJIB (2) tanggal	
(5) tahu	ın (8)	(6) bertempat di nomor	(7),
No Nama	NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(11) (12)	(13)	(14)	(15)
telah melakukan perte Nama : Pekerjaan : Alamat : dalam hal ini bertinda			(17)
<ul><li> Wajib Pajak</li><li> Wakil</li><li> Kuasa</li></ul>			
dari Wajib Pajak: Nama NPWP Alamat NOP/Alamat Objek Tujuan Pemeriksaan Kriteria Pemeriksaan Ruang Lingkup Pemer	iksaan	(23) /	(21) (22) (24) (25)

### untuk:

- 1. menjelaskan alasan dan tujuan dilakukan Pemeriksaan;
- 2. menjelaskan hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan;
- 3. hak Wajib Pajak mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim Quality Assurance Pemeriksaan dalam hal terdapat hasil Pemeriksaan yang belum disepakati antara tim

Pemeriksa Pajak dengan	Wajib Pajak dalam	Pembahasan	Akhir	Hasil
Pemeriksaan; dan				

4. menjelaskan buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak;

Demikian berita acara hasil pertemuan dengan Wajib Pajak ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

(28)	Tim Pemeriksa Pajak: Anggota,
(29)	(30) Ketua Tim,
	(31) Supervisor,
	(32)

## PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA HASIL PERTEMUAN

Angka (1)	:	Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan
υ ( ,		faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor berita acara hasil pertemuan dengan Wajib Pajak.
Angka (3)	:	Diisi dengan hari dilaksanakannya berita acara hasil
Angka (4)	:	pertemuan dengan Wajib Pajak. Diisi dengan tanggal dilaksanakannya berita acara
Angka (5)	:	hasil pertemuan dengan Wajib Pajak. Diisi dengan bulan dilaksanakannya berita acara hasil
Angka (6)	:	pertemuan dengan Wajib Pajak. Diisi dengan tahun dilaksanakannya berita acara hasil
11118114 (0)	•	pertemuan dengan Wajib Pajak.
Angka (7)	:	Diisi dengan tempat atau media dilaksanakannya berita acara hasil pertemuan dengan Wajib Pajak.
Angka (8)	:	Diisi dengan:
		<ol> <li>Surat Perintah Pemeriksaan; atau</li> <li>surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).</li> </ol>
Angka (9)	:	Diisi dengan tanggal :
		1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
		2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal
Am ~1-0 (10)		terjadi perubahan).
Angka (10)	:	Diisi dengan nomor:
		1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
		2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal
A1 (1 1)		terjadi perubahan).
Angka (11)	:	Diisi dengan nomor urut.
Angka (12)	:	Diisi dengan nama Pemeriksa Pajak.
Angka (13)	:	Diisi dengan nomor induk pegawai Pemeriksa Pajak.
Angka (14)	:	Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak.
Angka (15)	:	Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak (supervisor,
		ketua tim, anggota tim, atau ketua dan/atau anggota tim).
Angka (16)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa
		Wajib Pajak yang menandatangani berita acara hasil
		pertemuan dengan Wajib Pajak.
Angka (17)	:	Diisi dengan pekerjaan Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa
- , ,		Wajib Pajak yang menandatangani berita acara hasil
		pertemuan dengan Wajib Pajak.
Angka (18)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa
<i>S</i> ( )		Wajib Pajak yang menandatangani berita acara hasil
		pertemuan dengan Wajib Pajak.
Angka (19)	:	Diisi dengan memberikan tanda (X) pada kotak sesuai
8 - ( - )		posisi penanda tangan berita acara hasil pertemuan
		dengan Wajib Pajak.
Angka (20)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (21)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak
	•	yang diperiksa.
Angka (22)	•	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (23)	•	Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan
111151sa (20)	•	Bangunan yang diperiksa.
Angka (24)		Diisi dengan alamat Obiek Pajak Pajak Bumi dan

Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan

Angka (24)

Bangunan yang diperiksa.

Diisi dengan tujuan Pemeriksaan. Angka (25) Angka (26) Diisi dengan kriteria Pemeriksaan.

Angka (27) Diisi dengan ruang lingkup Pemeriksaan.

Contoh:

Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan diisi 1. dengan satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak.

2. Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan diisi dengan administrasi.

Angka (28) Diisi sesuai kedudukan penanda tangan berita acara

sebagai Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa Wajib Pajak.

Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak, Angka (29)

Wakil atau Kuasa Wajib Pajak.

Angka (30) Diisi dengan nama dan tanda tangan anggota yang

melakukan Pemeriksaan (disesuaikan dengan jumlah

anggota tim Pemeriksa Pajak).

Angka (31) Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim yang

melakukan Pemeriksaan.

Diisi dengan nama dan tanda tangan supervisor yang Angka (32)

melakukan Pemeriksaan.

K. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN BUKU, CATATAN DAN/ATAU DOKUMEN

	1	^	-	
1	A	A	BIN	
1	WA	副		17
1				1
V	18	W	3	
- 8	L		_	1

## KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

		JENDERAL PAJAK
	TELEPON; FAKSIM LAYANAN INFORMASI DAN PEN	SITUS www.pajak.go. MILESITUS www.pajak.go. ENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200; pajak.go.id: informasi@pajak.go.id
Sifat : Lampiran :		•
Yth		
tanggal meminjamkar pembukuan a dengan kegia daftar terlamp Buku at Pemeriksaan	(9), dengan ini di n buku, catatan, dan/atau atau pencatatan serta doku atan usaha atau pekerjaan pir. tau catatan dan/atau doku tersebut diharapkan sudal	(7) nomor(8) diminta kepada Saudara untu dokumen yang menjadi dasa kumen lain yang berhubungan bebas Saudara sebagaiman kumen yang diperlukan dalamah kami terima paling lama a terima. Buku atau catata
dan/atau dok		n dikembalikan kepada Saudar
	n untuk menjadi perhatia capkan terima kasih.	ian Saudara dan atas kerj
		Supervisor,
		(10
Diterima olel	 h :	. (11)
Jabatan	:	. (12)
Tanggal	:	. (13)
Tanda tangan/cap	:	. (14)



# KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

		(1)
TELEPON	; FAKSIMILE	SITUS www.pajak.go.id
LAYA	ANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PA	AJAK (021) 1500200;
	EMAIL pengaduan@pajak.go.id: informasi@	pajak.go.id

# DAFTAR BUKU, CATATAN DAN/ATAU DOKUMEN YANG WAJIB DIPINJAMKAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN

Nama	:		(15)
NPWP	:		(16)
Alamat	:		(17)
NOP / Alamat Objek	:	(18)/	(19)
Masa dan Tahun Pajak	:		(20)

No	Jenis/Nama Buku, Catatan dan/atau Dokumen	Keterangan
(21)	(22)	(23)

	(24)
Supervisor	
	(25)

### PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN BUKU, CATATAN DAN/ATAU DOKUMEN

Angka (1) : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat permintaan peminjaman

buku, catatan dan/atau dokumen.

Angka (3) : Diisi dengan tempat dan tanggal surat permintaan

peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen

ditandatangani.

Angka (4) : Diisi dengan sifat surat permintaan peminjaman buku,

catatan dan/atau dokumen.

Angka (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.

Angka (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.

Angka (7) : Diisi dengan:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (8) : Diisi dengan nomor:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (9) : Diisi dengan tanggal:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (10) : Diisi dengan nama dan tanda tangan supervisor.

Angka (11) : Diisi dengan nama penerima surat permintaan

peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen.

Angka (12) : Diisi dengan jabatan penerima surat permintaan

peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen.

Angka (13) : Diisi dengan tanggal terima surat permintaan

peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen.

Angka (14) : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap

perusahaan penerima surat permintaan peminjaman

buku, catatan dan/atau dokumen.

Angka (15) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (16) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak

yang diperiksa.

Angka (17) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (18) : Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan

Bangunan yang diperiksa.

Angka (19) : Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan

Bangunan yang diperiksa.

Angka (20) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang

diperiksa.

Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi:

Januari 2025 s.d. Maret 2025.

2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi: April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (21) : Diisi dengan nomor urut.

Angka (22) : Diisi dengan jenis/nama buku, catatan dan/atau

dokumen.

Angka (23) : Diisi dengan detail jenis/nama buku, catatan dan/atau

dokumen.

Angka (24) : Diisi dengan tempat dan tanggal daftar jenis/nama

buku, catatan dan/atau dokumen yang dipinjamkan

ditandatangani.

Angka (25) : Diisi dengan nama dan tanda tangan supervisor.

CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMENUHAN KEWAJIBAN ATAS PEMINJAMAN ATAU PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DAN/ATAU DOKUMEN



		ENDERAL PAJAK
	TELEPON; FAKSIMILE LAYANAN INFORMASI DAN PENG	
PEMIN	BERITA ACARA PEME NJAMAN BUKU, CATATAN DA NOMOR	N/ATAU DOKUMEN
tahun (8) tersebut di bay	ini (3) tanggal (6) bertempat di nomor (9) tanggal wah ini selaku tim Pemeriksa I meriksaan terhadap Wajib Pa	(7), berdasarkan (10), maka kami yang Pajak yang ditugaskan untuk
Nama NPWP Alamat NOP/Alamat C Masa dan Tahi	: :	
melalui Sura Dokumen non dilakukan Waj bahwa buku, o	kan permintaan data dan inf t Permintaan Peminjaman nor (17) tang (19) nomor (21) Berdasarkan pen ib Pajak atas permintaan terse catatan, dan/atau dokumen . tim Pemeriksa Pajak.	Buku, Catatan dan/atau gal (18) dan (20) tanggal menuhan peminjaman yang ebut, dengan ini menyatakan
dan/atau Dol	i Berita Acara Pemenuhan I kumen ini dibuat dengan tan, kemudian ditutup dar ak.	sebenarnya atas kekuatan
		Tim Pemeriksa Pajak: Anggota,
		(23) Ketua Tim,
		(24)
		Supervisor,

.....(25)



### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

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

# DAFTAR PEMINJAMAN BUKU, CATATAN DAN/ATAU DOKUMEN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN

Nama	:		(26)
NPWP	:		(27)
Alamat	:		(28)
NOP / Alamat Objek	:	(29)/	(30)
Masa dan Tahun Pajak	:		(31)

No.	Nomor Surat Peminjaman Buku, Catatan dan/atau Dokumen / Surat Peringatan Pertama / Surat Peringatan Kedua	Jenis/Nama Buku, Catatan dan/atau Dokumen yang diminta	Nama Buku, Catatan dan/atau Dokumen yang diterima	Tanggal Diterima	Status Kelengka- pan		
Sura	t Peminjaman B	uku, Catatan d	dan/atau Do	okumen			
(32)	(33)	(34)	(35)	(36)	(37)		
Surat Peringatan Pertama							
(38)	(39)	(40)	(41)	(42)	(43)		
Sura	Surat Peringatan Kedua						
(44)	(45)	(46)	(47)	(48)	(49)		

### PETUNJUK PENGISIAN

## BERITA ACARA PEMENUHAN KEWAJIBAN ATAS PEMINJAMAN ATAU PERMINTAAN BUKU, CATATAN, DAN/ATAU DOKUMEN

Angka (1)	:	Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor berita acara pemenuhan peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen.
Angka (3)	:	Diisi dengan hari ditandatanganinya berita acara pemenuhan peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen.
Angka (4)	:	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya berita acara pemenuhan peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen.
Angka (5)	:	Diisi dengan bulan ditandatanganinya berita acara pemenuhan peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen.
Angka (6)	:	Diisi dengan tahun ditandatanganinya berita acara pemenuhan peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen.
Angka (7)	:	Diisi dengan tempat ditandatanganinya berita acara pemenuhan peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen.
Angka (8)	:	Diisi dengan:  1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau  2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).
Angka (9)	:	D 1
Angka (10)	:	<ul><li>Diisi dengan tanggal:</li><li>1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau</li><li>2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).</li></ul>
Angka (11)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (12)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (13)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (14)	:	Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan
		Bangunan yang diperiksa.
Angka (15)	:	Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.
Angka (16)	:	Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang

### Contoh:

diperiksa.

- 1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi: Januari 2025 s.d. Maret 2025.
- 2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi: April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (17) : Diisi dengan nomor surat permintaan peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen.

Angka (18) : Diisi dengan tanggal surat permintaan peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen.

Angka (19) : Diisi dengan surat peringatan pertama dan/atau surat peringatan kedua.

Angka (20) : Diisi dengan nomor surat peringatan pertama dan/atau surat peringatan kedua.

Angka (21) : Diisi dengan tanggal surat peringatan pertama dan/atau surat peringatan kedua.

Angka (22) : Diisi dengan status kelengkapan pemenuhan buku, catatan dan atau dokumen (memenuhi seluruhnya, memenuhi sebagian, tidak memenuhi).

Angka (23) : Diisi dengan nama dan tanda tangan anggota tim yang melakukan Pemeriksaan (disesuaikan dengan jumlah anggota tim Pemeriksa Pajak).

Angka (24) : Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim yang melakukan Pemeriksaan.

Angka (25) : Diisi dengan nama dan tanda tangan supervisor yang melakukan Pemeriksaan.

Angka (26) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (27) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (28) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (29) : Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (30) : Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (31) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa.

### Contoh:

- 1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi: Januari 2025 s.d. Maret 2025.
- Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi: April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (32) : Diisi dengan nomor urut.

Angka (33) : Diisi dengan nomor surat permintaan peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen.

Angka (34) : Diisi dengan jenis/nama buku, catatan dan/atau dokumen yang diminta pada surat permintaan peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen.

Angka (35) : Diisi dengan nama buku, catatan dan/atau dokumen

yang diterima pada surat permintaan peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen. Angka (36) dengan tanggal diterima buku, Diisi catatan dan/atau dokumen yang diminta pada permintaan peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen. Diisi dengan status kelengkapan buku, catatan Angka (37) dan/atau dokumen yang diminta pada surat permintaan peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen. Angka (38) Diisi dengan nomor urut. Angka (39) Diisi dengan nomor surat peringatan pertama. Angka (40) Diisi dengan jenis/nama buku, catatan dan/atau dokumen yang diminta pada surat peringatan pertama. Diisi dengan nama buku, catatan dan/atau dokumen Angka (41) yang diterima pada surat peringatan pertama. Angka (42) dengan tanggal diterima buku, dan/atau dokumen yang diminta pada surat peringatan pertama. Angka (43) Diisi dengan status kelengkapan buku, catatan dan/atau dokumen yang diminta pada surat peringatan pertama. Angka (44) Diisi dengan nomor urut. Angka (45) Diisi dengan nomor surat peringatan kedua. Angka (46) Diisi dengan jenis/nama buku, catatan dan/atau dokumen yang diminta pada surat peringatan kedua. Angka (47) Diisi dengan nama buku, catatan dan/atau dokumen yang diminta pada surat peringatan kedua. Angka (48) dengan tanggal diterima Diisi buku, dan/atau dokumen yang diminta pada peringatan kedua.

dan/atau dokumen

peringatan kedua.

Diisi dengan status kelengkapan buku, catatan

yang diminta pada

Angka (49)

### M. CONTOH FORMAT SURAT PERINGATAN

/ ( ) ( )	
	/
132	

### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

			ADEIXAL I AJAK
	TELEPON; FAK LAYANAN INFORMASI DAN	KSIMILE N PENGAD	
Sifat : Lampiran :	(2 (2 (5 (6 (6	4) 5)	(3)
Yth			
nomordiminta untuk n menjadi dasar p berhubungan de dengan Surat Dokumen nomon	(9) tanggal neminjamkan buku, c embukuan atau penca engan kegiatan usaha Permintaan Peminjan	atatar atatan atau atau nan E	rdasarkan
(13)			
	i tidak meminjamkan		
meminjaml	9		
buku, catatan da	an/atau dokumen yang	g kami	perlukan.
menyerahkan bı		a doku	ıdara diminta agar segera umen seperti dalam daftar (14).
pembukuan, cata keberatan yang pembukuan, cat	atan, data, informasi a g tidak diberikan p	tau ke ada atau	Saudara mengungkapkan terangan lain dalam proses saat Pemeriksaan maka keterangan lain dimaksud teberatan.
Atas perhati	ian Saudara diucapkaı	n terin	na kasih.
		S	Supervisor,
			(15)
Diterima oleh	:	(16)	
Jabatan	:	(17)	
Tanggal	:	(18)	
Tanda	:	(19)	



### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

	(1)	
TELEPON	; FAKSIMILE	. SITUS www.pajak.go.id
LA	YANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK	( (021) 1500200;
	EMAIL pengaduan@pajak.go.id: informasi@paja	k.go.id

# DAFTAR PEMINJAMAN BUKU, CATATAN DAN/ATAU DOKUMEN YANG BELUM DIPINJAMKAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN

Nama	: (20)
NPWP	:(21)
Alamat	: (22)
NOP / Alamat Objek	: (23)/ (24)
Masa dan Tahun Pajak	: (25)

No	Jenis/Nama Buku, Catatan dan/atau Dokumen yang Diminta	Nama Buku, Catatan dan/atau Dokumen yang Diterima	Tanggal Diterima	Status Kelengkapan
(26)	(27)	(28)	(29)	(30)

Cunominar	(31)
Supervisor	
	(32)

### PETUNJUK PENGISIAN SURAT TERKAIT PERINGATAN

Angka (1) : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat peringatan pertama atau

surat peringatan kedua.

Angka (3) : Diisi dengan tempat dan tanggal surat peringatan

pertama atau surat peringatan kedua dibuat.

Angka (4) : Diisi dengan sifat surat.

Angka (5) : Diisi dengan jumlah dokumen yang di lampirkan.

Angka (6) : Diisi dengan:

1. pertama; atau

2. kedua.

Angka (7) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang

diberikan surat peringatan pertama atau surat

peringatan kedua.

Angka (8) : Diisi dengan:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (9) : Diisi dengan nomor:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (10) : Diisi dengan tanggal:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (11) : Diisi dengan nomor surat permintaan peminjaman

buku, catatan, dan/atau dokumen.

Angka (12) : Diisi dengan tanggal surat permintaan peminjaman

buku, catatan, dan/atau dokumen.

Angka (13) : Diiisi dengan menandai (√) pada kotak sesuai dengan

kondisi pemenuhan dokumen oleh Wajib Pajak.

Angka (14) Diisi dengan batas waktu yang harus diserahkannya

buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam.

Angka (15) : Diisi dengan tanda tangan dan nama supervisor yang

menandatangani surat.

Angka (16) : Diisi dengan penerima surat peringatan pertama atau

surat peringatan kedua.

Angka (17) : Diisi dengan jabatan penerima surat peringatan

pertama atau surat peringatan kedua.

Angka (18) : Diisi dengan tanggal terima surat peringatan pertama

atau surat peringatan kedua.

Angka (19) Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap

perusahaan penerima surat peringatan pertama atau

surat peringatan kedua.

Angka (20) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (21) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak

yang diperiksa.

Angka (22) Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (23) Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (24) Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (25) Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa.

Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi: Januari 2025 s.d. Maret 2025.

2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi: April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (26) : Diisi dengan nomor urut.

Angka (27) : Diisi dengan jenis/nama buku, catatan dan/atau dokumen yang diminta.

Angka (28) : Diisi dengan nama buku, catatan dan/atau dokumen yang diterima.

Angka (29) : Diisi dengan tanggal buku, catatan dan/atau dokumen diterima.

Angka (30) : Diisi dengan status kelengkapan buku, catatan dan/atau dokumen yang diterima.

Angka (31) : Diisi dengan tempat dan tanggal lampiran surat peringatan pertama atau surat peringatan kedua ditandatangani.

Angka (32) : Diisi dengan nama dan tanda tangan supervisor.

## N. CONTOH FORMAT BUKTI PEMINJAMAN DAN/ATAU PENYERAHAN

AND AND
<b>【《個體圖》</b>
18003

### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA **DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

TELE	PON LAYANAN INFORMA		N KRING PAJAK	(021) 1500200;
BUKTI PEMINJ	AMAN BUKU, DALAM RANG NOMOR:	KA PEMERIK	KSÁAN	DOKUMEN
Nama	:			(3)
NPWP	:		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	(4)
Alamat	:			(5)
NOP / Alamat Obj	ek :	(6)/ .		(7)
Masa dan Tahun l	Pajak :			(8)
Nomor SP2	:			(9)
Tanggal SP2	:			(10)
Nomor Surat Peminjaman Buku, Catatan dan Dokumen/Surat Peringatan I/II	Jenis/Nama Buku, Catatan dan/atau Dokumen yang diminta	Nama Buku, Catatan dan/atau Dokumen yang diterima	Tanggal Diterima	Status Kelengkapan
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Dengan menya sanksi-sanksi berlaku, Wajib tim Pemeriksa buku, catatan aslinya.	sesuai dengan Pajak telah m Pajak berupa f	ketentuan p lenyatakan o otokopi dan,	erundang- lan menye /atau data	undangan yang rahkan kepada elektronik atas
	(18)			(17)
	(19)	•••		(21)

### PETUNJUK PENGISIAN BUKTI PEMINJAMAN DAN/ATAU PENYERAHAN

Angka (1) : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (2) : Diisi dengan nomor bukti peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen dalam rangka Pemeriksaan.

Angka (3) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak vang diperiksa.

Angka (5) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (6) : Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (7) : Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (8) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa.

### Contoh:

- 1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi:
  Maret 2025 s.d. Maret 2025.
- 2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi:

April 2025 s.d Maret 2026.

### Angka (9) : Diisi dengan nomor:

- 1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
- 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

### Angka (10) : Diisi dengan tanggal:

- 1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
- 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

### Angka (11) : Diisi dengan nomor:

- 1. surat peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen; atau
- 2. surat peringatan pertama atau surat peringatan kedua.
- Angka (12) : Diisi dengan jenis/nama buku, catatan dan/atau dokumen yang diminta.
- Angka (13) : Diisi dengan nama buku, catatan dan/atau dokumen yang diterima.
- Angka (14) : Diisi dengan tanggal buku, catatan dan/atau dokumen diterima.
- Angka (15) : Diisi dengan status kelengkapan buku, catatan dan/atau dokumen yang diterima.

Angka (16) : Diisi dengan tanda (√) untuk menyatakan bahwa fotokopi dan/atau data elektronik atas buku, catatan dan/atau dokumen yang dibuat dari dan sesuai dengan aslinya.

Angka (17) : Diisi dengan tempat dan tanggal bukti peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen ditandatangani.

Angka (18) : Diisi dengan kedudukan yang menyerahkan buku, catatan dan/atau dokumen dalam rangka Pemeriksaan, misalkan Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa Wajib Pajak.

Angka (19) : Diisi dengan nama Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa Wajib Pajak yang menyerahkan buku, catatan dan/atau dokumen dalam rangka Pemeriksaan.

Angka (20) : Diisi dengan jabatan pada tim Pemeriksa Pajak yang menandatangani bukti peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen dalam rangka Pemeriksaan (supervisor, ketua tim, atau anggota tim).

Angka (21) : Diisi dengan nama dan tanda tangan tim Pemeriksa Pajak yang menandatangani bukti peminjaman buku, catatan dan/atau dokumen dalam rangka Pemeriksaan. O. CONTOH FORMAT TANDA TERIMA ATAS PENGEMBALIAN BUKU, CATATAN, DAN/ATAU DOKUMEN

		DIREKTORAT	GAN REPUBLIK INDONESIA  JENDERAL PAJAK(1) MILE
-		EMAIL pengaduan@p	ajak.go.id: informasi@pajak.go.id
TA	NDA TERI	MA PENGEMBALIAN BU DOKUMEN	JKU, CATATAN DAN/ATAU N
		NOMOR:	(2)
Nama		:	(3)
NPWP		:	(4)
Alama	Alamat :		(5)
NOP /	Alamat O	bjek :(6)/	(7)
Masa Pajak	dan Ta	hun :	(8)
No.	dan/a	Nama Buku, Catatan Itau Dokumen yang Dikembalikan	Keterangan
(9)		(10)	(11)
		(13)	(12)

.....(14)

..... (16)

### PETUNJUK PENGISIAN TANDA TERIMA ATAS PENGEMBALIAN BUKU, CATATAN, DAN/ATAU DOKUMEN

Angka (1) : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan

faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (2) : Diisi dengan nomor tanda terima pengembalian buku,

catatan dan/atau dokumen.

Angka (3) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak

yang diperiksa.

Angka (5) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (6) : Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan

Bangunan yang diperiksa.

Angka (7) : Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan

Bangunan yang diperiksa.

Angka (8) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang

diperiksa.

Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi:

Januari 2025 s.d. Maret 2025.

2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi:

April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (9) : Diisi dengan nomor urut.

Angka (10) : Diisi dengan buku, catatan dan/atau dokumen yang

dikembalikan.

Angka (11) : Diisi dengan keterangan tambahan buku, catatan

dan/atau dokumen yang dikembalikan jika diperlukan

Angka (12) : Diisi dengan tempat dan tanggal pengembalian buku,

catatan dan/atau dokumen.

Angka (13) : Diisi dengan kedudukan yang menerima pengembalian

buku, catatan dan/atau dokumen, misalkan Wajib

Pajak, Wakil atau Kuasa Wajib Pajak.

Angka (14) : Diisi dengan nama, tanda tangan, dan/atau cap

perusahaan Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak yang menandatangani tanda terima

pengembalian buku, catatan dan/atau dokumen.

Angka (15) : Diisi dengan jabatan pada tim Pemeriksa Pajak yang

menandatangani tanda terima pengembalian buku,

catatan dan/atau dokumen.

Angka (16) : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Pajak

yang menandatangani tanda terima pengembalian

buku, catatan dan/atau dokumen.

### P. CONTOH FORMAT TANDA SEGEL

Atas Kuasa Pasal 30 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana beberapa kali telah diubah terakhir dengan Undang Undang Nomor 16 Tahun 2009 dilakukan Penyegelan karena tidak memenuhi kewajiban tersebut dalam Pasal 2 83 tentang ketentu kan seba mana ı Un eberapa kali telah di oah t or 16 Ta un 2009 deng idang-**RERINGATAN** Barang siapa dengan sengaja memutuskan, membuang, atau merusak segel ini diancam dengan pidana penjara selama-lamanya 2 (dua) tahun 8 (delapan) bulan

### PETUNJUK PENGISIAN TANDA SEGEL

Bentuk dan ukuran : Memanjang ukuran  $30 \times 10 \text{ cm}$ .

Warna kertas : Putih.

Kata "DISEGEL" : Berwarna merah.

Tulisan lain dan garis tepi : Berwarna hitam/biru tua.

Logo Kementerian Keuangan : Membayang dengan warna tipis

ukuran besarnya disesuaikan dengan

ukuran kertas.

Jenis segel : Stiker dengan perforasi, dengan

maksud apabila kertas segel telah ditempel pada tempat/ruangan yang disegel, pada waktu dibuka segelnya

akan rusak dan robek.

### CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENYEGELAN Q.



			ORAT JEND	ERAL PA(1)	JAK			
1	TELE	TELEPON; FAKSIMILE						
		BERITA ACAR	_					
	(5) ta				(4) bulan (7),			
No	Nama	NIP	Pangkat/C	olongan	Jabatan			
(8)	(9)	(10)	(11	)	(12)			
Nome di bid 1983 telah Tahu Unda Unda	or	) tanggal an berdasarkar tuan Umum da diubah terakh ang Penetapan omor 2 Tahun	(16) da n pasal 29 n Tata Cara nir dengan U n Peraturan 2022 tenta n Penyegela	lam rangl Undang N Perpajaka Jndang-Un Pemerin ang Cipta	ka Pemeriksaan Nomor 6 Tahun an sebagaimana ndang Nomor 6 ntah Pengganti Kerja Menjadi atau ruangan,			
No	Tempat /	Ruangan atau	Barang	Ke	terangan			
(17)	(18) (19)							
yang	dimiliki dan/a	tau dikuasai ol	eh:					
	,							

yang diduga atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku-buku, catatan-catatan, atau dokumendokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi on-line yang berkaitan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak.

Demikian	Berita	Acara	Penyegelan	ini	dibuat	dengan	sebenarnya
sesuai dengan	sumpal	h jabat	an.				

(27)	1

### Saksi-saksi:

No	Nama	Tanda tangan	Catatan
(28)	(29)	(30)	(31)

### PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA PENYEGELAN

Angka (1) Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan. Angka (2) Diisi dengan nomor berita acara Penyegelan. Angka (3) Diisi dengan hari dilaksanakannya Penyegelan. Angka (4) Diisi dengan tanggal dilaksanakannya Penyegelan. Angka (5) Diisi dengan bulan dilaksanakannya Penyegelan. Angka (6) Diisi dengan tahun dilaksanakannya Penyegelan. Angka (7) Diisi dengan tempat dilaksanakannya Penyegelan. Diisi dengan nomor urut. Angka (8) Diisi dengan nama Pemeriksa Pajak. Angka (9) Angka (10) Diisi dengan nomor induk pegawai Pemeriksa Pajak. Angka (11) Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak. Angka (12) Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak (supervisor, ketua tim, anggota tim, atau ketua dan/atau anggota tim). Angka (13) Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan. Diisi dengan: Angka (14) Surat Perintah Pemeriksaan; atau 1. 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan). Angka (15) Diisi dengan nomor: Surat Perintah Pemeriksaan; atau 1. 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan). Angka (16) Diisi dengan tanggal: 1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan). Angka (17) Diisi dengan nomor urut. Diisi dengan nama dan jenis tempat/ruangan atau Angka (18) barang yang disegel. Diisi dengan keterangan dalam hal terdapat tambahan Angka (19) informasi atas tempat/ruangan atau barang yang Angka (20) Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa. Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Angka (21) Pajak yang diperiksa. Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (22) Angka (23) Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa. Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (24) Bangunan yang diperiksa. Diisi dengan tempat dan tanggal dikeluarkannya berita Angka (25) acara Penvegelan. Diisi dengan jabatan dalam tim Pemeriksa Pajak yang Angka (26) hadir dalam pelaksanaan Penyegelan. Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Pajak Angka (27) yang hadir dalam pelaksanaan Penyegelan. Diisi dengan nomor urut. Angka (28)

Diisi dengan nama/jabatan atau kedudukan para

saksi yang menyaksikan Penyegelan.

Angka (29)

Angka (30) : Diisi dengan tanda tangan para saksi yang

menyaksikan Penyegelan.

Angka (31) : Diisi dengan keterangan tambahan terkait para saksi

yang menyaksikan Penyegelan atau catatan penolakan

dan alasannya.

### R. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL



	KE		IAN KEUANGAN F DIREKTORAT JEND	ERAL PA	JAK
	TE	LAYANAN	; FAKSIMILE INFORMASI DAN PENGADUA MAIL pengaduan@pajak.go.id	AN KRING PAJA	SITUS www.pajak.go.id AK (021) 1500200;
		Nomo	ARA PEMBUKAAN	(2)	
	(5)		(3) tanggal (6) berte		
No	Nama	NIP	Pangkat/Golo	ngan	Jabatan
(8)	(9)	(10)	(11)		(12)
Nome di bie 1983 telah Tahu Unda Unda	or	5) tangga kan berda ntuan Um di diubah ntang Pen Nomor 2 1 telah mer		lam rang Undang I Perpajak Jndang-U I Pemeria ang Cipta	ka Pemeriksaan Nomor 6 Tahun an sebagaimana ndang Nomor 6 ntah Pengganti Kerja menjadi
No	Tempat	/ Ruangar	n atau Barang	Ke	eterangan
(17)	(17) (18) (19)				(19)
yang	dimiliki dan/	atau dikua	asai oleh:		
Nama NPWI Alama NOP/	et .	: :	(23)		(21)

yang diduga atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku-buku, catatan-catatan, atau dokumen-dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi on-line yang berkaitan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak.

Demikian	Berita	Acara	Pembukaan	Segel	ini	dibuat	dengan
sebenarnya ses	uai den	gan sun	npah jabatan.				

Tim Pemeriksa Paja	k,
	(27)

### Saksi-saksi:

No	Nama	Tanda tangan	Catatan
(28)	(29)	(30)	(31)

### PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL

Angka (1)	:	Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan
8 (-)	·	faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor berita acara.
Angka (3)	:	Diisi dengan hari dilaksanakannya pembukaan segel.
Angka (4)	:	Diisi dengan tanggal dilaksanakannya pembukaan
		segel.
Angka (5)	:	Diisi dengan bulan dilaksanakannya pembukaan
		segel.
Angka (6)	:	Diisi dengan tahun dilaksanakannya pembukaan
		segel.
Angka (7)	:	Diisi dengan tempat dilaksanakannya pembukaan
A 1 (O)		segel.
Angka (8)	:	Diisi dengan nomor urut.
Angka (9)	:	Diisi dengan nama Pemeriksa Pajak.
Angka (10)	:	Diisi dengan nomor induk pegawai Pemeriksa Pajak.
Angka (11)	:	Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak.
Angka (12)	:	Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak (supervisor,
		ketua tim, anggota tim, atau ketua dan/atau anggota
		tim).
Angka (13)	:	Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (14)		Diisi dengan:
		1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
		2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal
		terjadi perubahan).
Angka (15)	:	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e
		1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
		2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal
		terjadi perubahan).
Angka (16)	:	6 66
		1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
		2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal
A 1 (1/7)		terjadi perubahan).
Angka (17)	:	Diisi dengan nomor urut.
Angka (18)	:	Diisi dengan nama dan jenis tempat/ruangan atau
A1 - (10)		barang yang akan dilakukaan pembukaan segel.
Angka (19)	:	Diisi dengan keterangan dalam hal terdapat tambahan
		informasi atas tempat/ruangan atau barang yang
A1 - (OO)		akan dilakukan pembukaan segel.
Angka (20)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (21)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib
A == =1== (OO)		Pajak yang diperiksa.
Angka (22)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (23)	:	Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan
A to c1-0 (O.4)		Bangunan yang diperiksa.
Angka (24)	:	Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.
Angles (05)		
Angka (25)	:	Diisi dengan tempat dan tanggal dibuatnya Berita Acara Pembukaan Segel.
Angka (26)	:	Diisi dengan jabatan dalam tim Pemeriksa Pajak
migha (40)	•	(supervisor, ketua tim, anggota tim, atau ketua
		dan/atau anggota tim).
Angka (27)	:	Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Pajak.
migna (41)	•	Dioi deligali hama dali tanda tangan i cincriksa i ajak.

Angka (28) : Diisi dengan nomor urut.

Angka (29) : Diisi dengan nama para saksi yang menyaksikan

pembukaan segel.

Angka (30) : Diisi dengan tanda tangan para saksi yang

menyaksikan pembukaan segel.

Angka (31) : Diisi dengan keterangan tambahan terkait para saksi

yang menyaksikan pembukaan segel atau catatan

penolakan dan alasannya.

## S. CONTOH FORMAT BERITA ACARA MENGENAI KERUSAKAN ATAU KEHILANGAN TANDA SEGEL

	KE		AN KEUANGAN R DIREKTORAT JEND	ERAL PA	JAK
	TE	LAYANAN II			
	BE		RA TANDA SEGEL		)
	(6) t		(4) tanggal (7) berter		
No	Nama	NIP	Pangkat/Golo	ngan	Jabatan
(9)	(10)	(11)	(12)		(13)
Nomo di bio 1983 telah Tahu Unda Unda	or (1 dang perpaja tentang Kete beberapa ka n 2023 ter ng-Undang 1 ng-Undang,	16) tanggal akan berda entuan Umu ali diubah t atang Pene Nomor 2 T menyataka		lam rangl Undang N Perpajaka Indang-Ui Pemerir ang Cipta celah	ka Pemeriksaan Nomor 6 Tahun an sebagaimana ndang Nomor 6 ntah Pengganti Kerja Menjadi (18) pada
No	Tempat	/ Ruangan	atau Barang	Ke	terangan
(19)	9) (20) (21)				
yang	dimiliki dan <sub>/</sub>	/atau dikua	asai oleh:		
NPW Alan	Nama : (2 NPWP : (2 Alamat : (25) / (2				
			uga digunakan se		

yang diduga atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku-buku, catatan-catatan, atau dokumen-dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *on-line* yang berkaitan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak.

Demikian Berita Acara Tanda Segel (27) ini dibuat dengan sebenarnya sesuai dengan sumpah jabatan.
,
(30)

### Saksi-saksi:

No	Nama	Tanda tangan	Catatan
(31)	(32)	(33)	(34)

### PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA MENGENAI KERUSAKAN ATAU KEHILANGAN TANDA SEGEL

		ODGDD			
. 1 (1)					
Angka (1)	:	Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.			
Angka (2)	:				
7111gna (2)	•	1. rusak; atau			
		2. hilang.			
Angka (3)	:	Diisi dengan nomor berita acara tanda segel			
11118114 (0)	•	rusak/hilang.			
Angka (4)	:	Diisi dengan hari ditandatanganinya berita acara segel			
υ , ,		rusak/hilang.			
Angka (5)	:	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya berita acara			
		segel rusak/hilang.			
Angka (6)	:	Diisi dengan bulan ditandatanganinya berita acara			
		segel rusak/hilang.			
Angka (7)	:	Diisi dengan tahun ditandatanganinya berita acara			
		segel rusak/hilang.			
Angka (8)	:	Diisi dengan tempat ditandatanganinya berita acara			
A 1 (O)		segel rusak/hilang.			
Angka (9)	:	Diisi dengan nomor urut.			
Angka (10)	:	Diisi dengan nama Pemeriksa Pajak.			
Angka (11)	:	Diisi dengan nomor induk pegawai Pemeriksa Pajak.			
Angka (12)	•	Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak.			
Angka (13)	:	Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak (supervisor,			
		ketua tim, anggota tim, atau ketua dan/atau anggota			
A == =1== (1.4)		tim).			
Angka (14)		Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan.			
Angka (15)	:	Diisi dengan: 1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau			
		•			
2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).					
Angka (16)	:	Diisi dengan nomor:			
migha (10)	•	1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau			
		2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal			
		terjadi perubahan).			
Angka (17)	:	Diisi dengan tanggal:			
8 ()	·	1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau			
	2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam ha				
		terjadi perubahan).			
Angka (18)	:	Diisi dengan pilihan yang sesuai:			
3 ( )		1. Rusak; atau			
		2. Hilang.			
Angka (19)	:	Diisi dengan nomor urut.			
Angka (20)	:	Diisi dengan nama dan jenis tempat/ruangan atau			
, ,		barang yang akan dilakukan pembukaan segel.			
Angka (21)	:	Diisi dengan keterangan dalam hal terdapat tambahan			
		informasi atas tempat/ruangan atau barang yang			
		akan dilakukan pembukaan segel.			
Angka (22)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.			
Angka (23)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib			
		Pajak yang diperiksa			

Pajak yang diperiksa.

Angka (24) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (25) : Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan

Bangunan yang diperiksa.

Angka (26) : Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan

Bangunan yang diperiksa.

Angka (27) : Diisi dengan pilihan yang sesuai:

1. rusak; atau

2. hilang.

Angka (28) : Diisi dengan tempat dan tanggal dibuatnya berita

acara segel rusak/hilang.

Angka (29) : Diisi dengan jabatan dalam tim Pemeriksa Pajak

(supervisor, ketua tim, anggota tim, atau ketua

dan/atau anggota tim).

Angka (30) : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Pajak.

Angka (31) : Diisi dengan nomor urut.

Angka (32) : Diisi dengan nama para saksi yang menyaksikan

pembukaan segel.

Angka (33) : Diisi dengan tanda tangan para saksi yang

menyaksikan pembukaan segel.

Angka (34) : Diisi dengan keterangan tambahan terkait para saksi

yang menyaksikan pembukaan segel atau catatan

penolakan dan alasannya.

## T. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

### SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Yang bertanda tang	gan dibawah ini:
Nama Pekerjaan/Jabatan Alamat	:
dalam hal ini bertindak	selaku: (4)
Wajib Pajak	
Wakil	
Kuasa	
dari Wajib Pajak : Nama NPWP Alamat NOP/Alamat Objek	:
Pemberitahuan Pemer	ngan Pemeriksaan berdasarkan Surat iksaan nomor (10) tanggal ngan ini menyatakan menolak Pemeriksaan (12).
ditandatangani dengan	rnyataan Penolakan Pemeriksaan ini dibuat dan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari persedia untuk bertanggung jawab atas segala pul dari pernyataan ini.
	,
	(14)

### PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Diisi dengan nama Wajib Pajak, Wakil Wajib Pajak, atau Angka (1) Kuasa Wajib Pajak yang menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan. Diisi dengan pekerjaan/jabatan Wajib Pajak, Wakil Angka (2) Wajib Waiib Paiak. atau Kuasa Paiak yang menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan. Angka (3) Diisi dengan alamat Wajib Pajak, Wakil Wajib Pajak, atau Kuasa Wajib Pajak yang menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan. Angka (4) Diisi dengan tanda (√) pada kotak yang sesuai. Angka (5) Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (6) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (7) Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (8) Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa. Angka (9) Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa. Diisi dengan nomor Surat Pembeitahuan Pemeriksaan. Angka (10) Angka (11) : Diisi dengan tanggal Surat Pembeitahuan Pemeriksaan. Angka (12) Diisi dengan alasan penolakan Pemeriksaan. Angka (13) Diisi dengan tempat dan tanggal Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan dibuat. Angka (14) Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak yang menandatangani

surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.

### U. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

<b>加油</b>

## KEMENTERIAN KELIANGAN REPUBLIK INDONESIA

	DIREKTORAT JENDERAL PAJAK					
			'ANAN INFORMAS	(1) .:; FAKSIMILE SI DAN PENGADUAN KRING PAJA aduan@pajak.go.id: informasi@paja	SITUS www.pajak.go.id K (021) 1500200;	
	<b></b>		0. D. DDIV			
	BE.			)LAKAN PEMERIKSAA	AN	
		NOM	OR	(2)		
berda	(5 sarkan	) tahu	n (8) r	B) tanggal	(7),	
No	Nama		NIP	Pangkat/golongan	Jabatan	
(11)	(12)		(13)	(14)	(15)	
dituga	ıskan untu	k melal	kukan Peme	eriksaan terhadap Wa	jib Pajak:	
Mas	VP nat P/Alamat O sa dan Tahı	ın Paja	: : : k :	(19) /s.d.	(17) (18) (20) (21)	
-	sehubunga: hal ini div	_	an Pemeriks	saan tersebut, Wajib F	'ajak yang	
Nama : Pekerjaan/Jabatan : Alamat :				(23)		
	menolak akan Peme			nenandatangani Sur	at Pernyataan	
seben	arnya atas	kekua		akan Pemeriksaan ini ah jabatan, kemudia Pajak.	•	
				Tim Pemeriksa Pa Anggota,	ajak:	
				 Ketua Tim,	(25)	
					(26)	

Supervisor,	
	(27)

### PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN

Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan Angka (1) faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan. Angka (2) Diisi dengan nomor berita acara penolakan Pemeriksaan. Angka (3) Diisi dengan hari ditandatanganinya berita acara penolakan Pemeriksaan. Angka (4) Diisi dengan tanggal ditandatanganinya berita acara penolakan Pemeriksaan. Diisi dengan bulan ditandatanganinya berita acara Angka (5) penolakan Pemeriksaan. Diisi dengan tahun ditandatanganinya berita acara Angka (6) penolakan Pemeriksaan. Angka (7) Diisi dengan tempat ditandatanganinya berita acara penolakan Pemeriksaan. Angka (8) Diisi dengan: 1. Surat Perintah Pemeriksaan; dan 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan). Angka (9) Diisi dengan tanggal: 1. Surat Perintah Pemeriksaan; dan 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan). Angka (10) Diisi dengan nomor: 1. Surat Perintah Pemeriksaan; dan 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan). Angka (11) Diisi dengan nomor urut. Angka (12) Diisi dengan nama Pemeriksa Pajak. Angka (13) Diisi dengan nomor induk pegawai Pemeriksa Pajak. Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak. Angka (14) Angka (15) Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak. Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (16) Angka (17) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak : vang diperiksa. Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (18) Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (19) Bangunan yang diperiksa. Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (20) Bangunan yang diperiksa. Angka (21) Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang

### Contoh:

diperiksa.

- 1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi: Januari 2025 s.d. Maret 2025.
- 2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi: April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (22) : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau Wakil Wajib Pajak

atau Kuasa Wajib Pajak.

Angka (23) : Diisi dengan pekerjaan/jabatan Wajib Pajak atau Wakil

atau Kuasa Wajib Pajak.

Angka (24) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak atau Wakil atau

Kuasa Wajib Pajak.

Angka (25) : Diisi dengan nama dan tanda tangan anggota yang

melakukan Pemeriksaan (disesuaikan dengan jumlah

anggota tim Pemeriksa Pajak).

Angka (26) : Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim yang

melakukan Pemeriksaan.

Angka (27) : Diisi dengan nama dan tanda tangan supervisor yang

melakukan Pemeriksaan.

V. CONTOH FORMAT SURAT TERKAIT PANGGILAN UNTUK MEMBERIKAN KETERANGAN DAN/ATAU UNTUK MELAKUKAN PEMBAHASAN TEMUAN SEMENTARA

1000	
<b>【《個體圖劉/》</b>	
A THE PARTY	

### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT IENDERAL PA IAK

	DIREKTURAT JENDERAL PAJAK					
	TELEPON; FAKSIMILISITUS www.pajak.go.id LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200; EMAIL pengaduan@pajak.go.id: informasi@pajak.go.id					
Sifat : Lampiran :						
Yth						
	gan dengan (7) nomor (8) (9), dengan ini disampaikan diminta kedatangan :					
hari, tangg pukul tempat dar	al :					
untuk membe	rikan keterangan/penjelasan kepada tim Pemeriksa Pajak.					
Demikian	untuk dimaklumi.					
	(13)					
	(14)					
Diterima oleh	: (15)					
Jabatan	: (16)					
Tanggal	: (17)					
Tanda tangan/cap	: (18)					

## DAFTAR YANG DIMINTAKAN KETERANGAN DAN/ATAU PEMBAHASAN

No	Pos-pos yang diminta Keterangan	Menurut	Menurut
	dan/atau Pembahasan	WP/SPT	Pemeriksa
(19)	(20)	(21)	(22)

### PETUNJUK PENGISIAN SURAT TERKAIT PANGGILAN UNTUK MEMBERIKAN KETERANGAN DAN/ATAU UNTUK MELAKUKAN PEMBAHASAN

Angka (1) : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat.

Angka (3) : Diisi dengan tempat dan tanggal surat ditandatangani.

Angka (4) : Diisi dengan sifat surat.

Angka (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.

Angka (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang

dimintai keterangan.

Angka (7) : Diisi dengan:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (8) : Diisi dengan nomor:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (9) : Diisi dengan tanggal:

Angka (11)

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (10) : Diisi dengan hari dan tanggal pemberian keterangan dan/atau pembahasan.

Diisi dengan waktu dilakukan pemberian keterangan dan/atau pembahasan.

Angka (12) Diisi dengan tempat dan agenda pemberian keterangan dan/atau pembahasan.

contoh pengisian tempat dan agenda:

1. dalam hal panggilan untuk memberikan keterangan di luar pembahasan temuan sementara,

tempat : ruang pembahasan Pemeriksaan Kantor Pelayanan Pajak

agenda: permintaan keterangan tentang proses bisnis.

2. dalam hal panggilan untuk memberikan keterangan dalam rangka pembahasan temuan sementara,

tempat : ruang pembahasan Pemeriksaan Kantor Pelayanan Pajak

agenda: Pembahasan Temuan Sementara.

Angka (13) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat.

Angka (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang menandatangani surat.

Angka (15) : Diisi dengan penerima surat panggilan untuk memberikan keterangan dan/atau pembahasan.

Angka (16) : Diisi dengan jabatan penerima surat panggilan untuk memberikan keterangan dan/atau pembahasan.

Angka (17) : Diisi dengan tanggal terima surat panggilan untuk memberikan keterangan dan/atau pembahasan.

Angka (18) : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap

perusahaan penerima surat panggilan untuk memberikan keterangan dan/atau pembahasan.

Angka (19) : Diisi dengan nomor urut.

Angka (20) : Diisi dengan pos-pos yang diminta keterangan dan/atau pembahasan.

- 1. contoh pengisian jika di luar agenda pembahasan temuan sementara: uraian proses bisnis Wajib Pajak.
- 2. contoh pengisian dalam rangka pembahasan dengan temuan sementara: biaya gaji pada Surat Pemberitahuan berbeda dengan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- Angka (21) : Diisi dengan nilai atau penjelasan menurut Wajib Pajak/Surat Pemberitahuan.
  - 1. pengisian dapat dikosongkan jika di luar agenda Pembahasan Temuan Sementara.
  - 2. contoh pengisian jika terkait dengan temuan sementara: Rp1.500.000.000,00.
- Angka (22) : Diisi dengan nilai atau penjelasan menurut Pemeriksa Pajak.
  - 1. pengisian dapat dikosongkan jika di luar agenda Pembahasan Temuan Sementara.
  - 2. contoh pengisian jika terkait dengan temuan sementara: Rp1.500.000.000,00.

W. CONTOH FORMAT BERITA ACARA MENGENAI PEMBERIAN DATA, INFORMASI, KETERANGAN, DAN/ATAU PENJELASAN WAJIB PAJAK

AND BE
【《個體團制》》
18003

### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

	TEL	LAYANAN INFOR	, FAKSIMILI MASI DAN PENGADUAN KRING PAJ pengaduan@pajak.go.id: informasi@pa	SITUS www.pajak.go.id IAK (021) 1500200;
	BERITA ACA		AN KETERANGAN WA	JIB PAJAK
berda	(5) ta asarkan (10),	hun	3) tanggal	(7), (9) tanggal
No	Nama	NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(11	(12)	(13)	(14)	(15)
Nam Peke Alam	(16) t a erjaan/Jabatar	anggaln	suai dengan surat p(17), kepada	(18)
	Wajib Pajak	Wakil	(21) Kuasa	
Nam NPW Alam	'P	: : : k :		
denga	an keterangan	/penjelasan s	sebagai berikut:	
•••••	•••••			
•••••				(07)
•••••				(27)

Demikian Berita Acara Pemberian Keterangan Wajib Pajak ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

(28)	Tim Pemeriksa Pajak: Anggota,
(29)	(30) Ketua Tim,
	(31) Supervisor,
	(32)

### PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA MENGENAI PEMBERIAN DATA, INFORMASI, KETERANGAN, DAN/ATAU PENJELASAN WAJIB PAJAK

Angka (1)	:	Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan
8 (-)	·	faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor berita acara pemberian keterangan
3 ( )		Wajib Pajak.
Angka (3)	:	Diisi dengan hari dilaksanakannya pemberian
υ ( ,		keterangan Wajib Pajak.
Angka (4)	:	Diisi dengan tanggal dilaksanakannya pemberian
		keterangan Wajib Pajak.
Angka (5)	:	Diisi dengan bulan dilaksanakannya pemberian
		keterangan Wajib Pajak.
Angka (6)	:	Diisi dengan tahun dilaksanakannya pemberian
		keterangan Wajib Pajak.
Angka (7)	:	Diisi dengan tempat dilaksanakannya pemberian
		keterangan Wajib Pajak.
Angka (8)	:	Diisi dengan:
		1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
		2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal
		terjadi perubahan).
Angka (9)	:	Diisi dengan nomor :
		1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
		2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal
		terjadi perubahan).
Angka (10)	:	8 88
		1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
		2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal
		terjadi perubahan).
Angka (11)		_
Angka (12)	:	Diisi dengan nama Pemeriksa Pajak.
Angka (13)	:	Diisi dengan nomor induk pegawai Pemeriksa Pajak.
Angka (14)	:	Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak.
Angka (15)	:	Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak (supervisor,
		ketua tim, anggota tim, atau ketua dan/atau anggota
		tim).
Angka (16)	:	Diisi dengan nomor surat panggilan.
Angka (17)		Diisi dengan nomor nomor panggilan.
Angka (18)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa
A 1 (10)		Wajib Pajak yang menandatangani berita acara ini.
Angka (19)	:	Diisi dengan pekerjaan Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa
1 (00)		Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (20)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa
A 1 (O1)		Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (21)	:	Diisi dengan memberikan tanda [√] pada kotak sesuai.
Angka (22)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (23)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak
A = = 1 = - (O 4)	_	yang diperiksa.
Angka (24)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan

Bangunan yang diperiksa.

Angka (25)

Angka (26) : Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (27) : Diisi dengan keterangan/penjelasan yang telah diberikan oleh Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa Wajib Pajak.

Angka (28) : Diisi sesuai kedudukan penanda tangan berita acara sebagai Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa Wajib Pajak.

Angka (29) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa Wajib Pajak.

Angka (30) : Diisi dengan nama dan tanda tangan anggota tim yang melakukan Pemeriksaan (disesuaikan dengan jumlah anggota tim Pemeriksa Pajak).

Angka (31) : Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim yang melakukan Pemeriksaan.

Angka (32) : Diisi dengan nama dan tanda tangan supervisor yang melakukan Pemeriksaan.

X. CONTOH FORMAT SURAT TERKAIT PERMINTAAN KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI KEPADA PIHAK KETIGA

AND ARM
1200

tangan/cap

# KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

		EKTORAT JEN	DERAL PAJAK	1LOIA
	TELEPONLAYANAN INFOR	; FAKSIMILI RMASI DAN PENGADI	SITUS ww JAN KRING PAJAK (021) 1500 id: informasi@pajak.go.id	
Sifat : Lampiran : Hal :	Permintaan Keter Bukti	(4) (5)	,	(3)
Yth				
Sehubung ini:	an dengan Peme	riksaan terha	dap Wajib Pajak (	dibawah
Undang Nomor Perpajakan sel Undang-Undan Pemerintah Pe Cipta Kerja Me memberikan k dalam daftar te Keteranga dalam waktu ti ini atau surat i	in Pajak :  agka pelaksanaar 6 Tahun 1983 te bagaimana telah ag Nomor 6 Tahu angganti Undang- anjadi Undang-Un aterangan/bukti erlampir. an/bukti tersebut dak lebih dari 7 (to zin dari pihak yan untuk menjadi p	ketentuan Fentang Ketent beberapa kal un 2023 tent Undang Nome idang, dengan yang diperlu agar dapat d tujuh) hari ken ng berwenang	atas kerja sama	ata Cara dengan eraturan tentang Saudara eriksaan da kami ya surat Saudara
				(13)
Diterima oleh	:	`	.	
Jabatan	:	•	<b>^</b>	
Tanggal Tanda	:	(17	<b>'</b>	
i anua		(10	71	

## DAFTAR KETERANGAN / BUKTI DALAM RANGKA PEMERIKSAAN

Nomor	Keterangan / Bukti
(19)	(20)

#### PETUNJUK PENGISIAN SURAT TERKAIT PERMINTAAN KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI

Angka (1) : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (2) : Diisi dengan nomor surat permintaan keterangan atau

Angka (3) : Diisi dengan tempat dan tanggal surat permintaan

keterangan atau bukti ditandatangani.

Angka (4) : Diisi dengan sifat surat permintaan keterangan atau bukti.

Angka (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.

Angka (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Angka (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak yang diperiksa.

: Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (10) : Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (11) : Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (12) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa.

Contoh:

Angka (9)

1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi: Januari 2025 s.d. Maret 2025.

2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi: April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (13) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat.

Angka (14) : Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang menandatangani surat permintaan keterangan atau bukti.

Angka (15) : Diisi dengan penerima surat permintaan keterangan atau bukti.

Angka (16) : Diisi dengan jabatan penerima surat permintaan keterangan atau bukti.

Angka (17) : Diisi dengan tanggal terima surat permintaan keterangan atau bukti.

Angka (18) : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima surat permintaan keterangan atau bukti.

Angka (19) : Diisi dengan nomor urut.

Angka (20) : Diisi dengan daftar keterangan/bukti yang dimintakan dalam rangka Pemeriksaan.

#### Y. CONTOH FORMAT BERITA ACARA MENGENAI PEMBERIAN KETERANGAN PIHAK KETIGA

MARIA
18003

# KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

	attract II	 I	TORAT JENDERAL PA	1) SITUS www.pajak.go.id	
10			ASI DAN PENGADUAN KRING PA ngaduan@pajak.go.id: informasi@p		
BE	RITA ACARA PEN		XETERANGAN OLEH F	PIHAK KETIGA	
berda	(5) tahui sarkan (10), ka	n	) tanggal (6) bertempat di nomor neriksa Pajak dari Di	(7), (9) tanggal	
No	Nama	NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan	
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
Nama Peker Alam	(16) tang a rjaan/Jabatan	ggal : :	uai dengan surat p (17), kepada	(18)	
Nama NPWP Alamat NOP / Alamat Objek		:			
_	n keterangan/pe	•	ebagai berikut:		
	(26)	••••••		••••••	
			n Keterangan oleh Pi tandatangani oleh:	hak Ketiga ini	
		(27)	Tim Pemeriks Anggota,	sa Pajak:	

(28)	(29)
	Ketua Tim,
	(30)
	Supervisor,
	(31)

### PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA MENGENAI PEMBERIAN KETERANGAN PIHAK KETIGA

Angka (1)	:	Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor berita acara pemberian keterangan oleh pihak ketiga.
Angka (3)	:	Diisi dengan hari ditandatanganinya berita acara pemberian keterangan oleh pihak ketiga.
Angka (4)	:	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya berita acara pemberian keterangan oleh pihak ketiga.
Angka (5)	:	Diisi dengan bulan ditandatanganinya berita acara
Angka (6)	:	pemberian keterangan oleh pihak ketiga.  Diisi dengan tahun ditandatanganinya berita acara
Angka (7)	:	pemberian keterangan oleh pihak ketiga. Diisi dengan tempat ditandatanganinya berita acara
Angka (8)	:	pemberian keterangan oleh pihak ketiga. Diisi dengan:
		<ol> <li>Surat Perintah Pemeriksaan; dan</li> <li>surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).</li> </ol>
Angka (9)	:	Diisi dengan nomor :  1. Surat Perintah Pemeriksaan; dan  2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal
Angka (10)	:	terjadi perubahan). Diisi dengan tanggal:
3 ( ,		<ol> <li>Surat Perintah Pemeriksaan; dan</li> <li>surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal</li> </ol>
Angka (11)		terjadi perubahan). Diisi dengan nomor urut.
Angka (12)	:	Diisi dengan nama Pemeriksa Pajak.
Angka (12)	:	Diisi dengan nomor induk pegawai Pemeriksa Pajak.
Angka (14)	:	Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak.
Angka (11)	•	Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak.
Angka (16)	:	Diisi dengan nomor surat panggilan.
Angka (17)	:	Diisi dengan nomor nomor panggilan.
Angka (17)	:	Diisi dengan nama yang dimintakan keterangan.
Angka (19)	:	Diisi dengan pekerjaan yang dimintakan keterangan.
Angka (20)	:	Diisi dengan alamat yang dimintakan keterangan.
Angka (21)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (22)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak
1 (00)		yang diperiksa.
Angka (23)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (24)	:	Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.
Angka (25)	:	Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.
Angka (26)	:	Diisi dengan keterangan/penjelasan yang telah diberikan oleh pihak ketiga.
Angka (27)	:	Diisi sesuai kedudukan penanda tangan berita acara sebagai pihak ketiga yang dimintai keterangan.
Angka (28)	:	Diisi dengan tanda tangan dan nama pihak ketiga yang dimintai keterangan.
Angleo (20)	•	Dijei dengan nama dan tanda tangan anggata tim yang

Diisi dengan nama dan tanda tangan anggota tim yang

melakukan Pemeriksaan (disesuaikan dengan jumlah

Angka (29)

anggota tim Pemeriksa Pajak). Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim yang Angka (30)

melakukan Pemeriksaan.

Diisi dengan nama dan tanda tangan supervisor yang melakukan Pemeriksaan. Angka (31)

#### Z. CONTOH FORMAT BERITA PEMBAHASAN **TEMUAN** ACARA SEMENTARA



# KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK							
tahun	(	3) tanggal . 6) bertemp	(4) bula at di (9) tanggal	(7), berdas	arkan		
No	Nama	NIP	Pangkat/Golongan	Jabata	an		
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)			
Nama NPWP Alamat NOP / Ala Masa dan Tipe Peme Kriteria Pe Ruang Lir telah me dengan: .	amat Objek Tahun Pajak eriksaan emeriksaan ngkup Pemeriksa mberitahukan s (25) b Pajak	: : : : : :	ukan Pembahasan To		(16) (17) (18) (20) (21) (22) (23) (24) entara		
dari Wajil Nama NPWP Alamat Pekerjaa	b Pajak:	: : :			(26) (27) (28) (29)		

berupa pos-pos sebagaimana tersebut dalam lampiran surat panggilan untuk memberikan keterangan dan/atau pembahasan.

Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak dengan	ninta keterangan kepada Wajib Pajak, keterangan/penjelasan sebagai berikut:
	(30)
Demikian Berita Acara Pembahasan 'sebenarnya dan ditandatangani oleh:	Temuan Sementara ini dibuat dengan
(31),	Tim Pemeriksa Pajak:
	Anggota,
(32)	(33)
Mengetahui,	Ketua Tim,
(34)	
(35)	(36)
(00)	Supervisor,
	(37)

#### DAFTAR BUKU, CATATAN, DATA, INFORMASI, ATAU KETERANGAN LAIN, TERMASUK DATA ELEKTRONIK YANG DISAMPAIKAN WAJIB PAJAK

No	Buku, Catatan, Data, Informasi, atau Keterangan	Status Peminjaman	Keterangan
(38)	(39)	(40)	(41)

#### DAFTAR HASIL PEMBAHASAN TEMUAN SEMENTARA

No	Pos-pos yang diminta Keterangan dan/atau Pembahasan	Menurut WP/SPT	Menurut Pemeriksa	Hasil Pembahasan Temuan Sementara
(42)	(43)	(44)	(45)	(46)

(47	7),	Tim Pemeriksa Pajak:	
		Anggota,	
(48	8)	(4	49)
		Ketua Tim,	
		(5	50)
		Supervisor,	30)
		Supervisor,	
		(!	51)

#### PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA PEMBAHASAN TEMUAN SEMENTARA

Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, Angka (1) faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan. Angka (2) Diisi dengan nomor berita acara Pembahasan Temuan Sementara. Diisi dengan hari ditandatanganinya berita acara Angka (3) Pembahasan Akhir Temuan Sementara. Diisi dengan tanggal ditandatanganinya berita acara Angka (4) Pembahasan Akhir Temuan Sementara. Diisi dengan bulan ditandatanganinya berita acara Angka (5) Pembahasan Akhir Temuan Sementara. Diisi dengan tahun ditandatanganinya berita acara Angka (6) Pembahasan Akhir Temuan Sementara. Diisi dengan tempat ditandatanganinya berita acara Angka (7) Pembahasan Akhir Temuan Sementara. Diisi dengan: Angka (8) 1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan). Angka (9) Diisi dengan nomor: 1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan). Diisi dengan tanggal: Angka (10) 1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan). Angka (11) Diisi dengan nomor urut. Angka (12) Diisi dengan nama Pemeriksa Pajak. Angka (13) Diisi dengan nomor induk pegawai Pemeriksa Pajak. Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak. Angka (14) Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak (supervisor, Angka (15) ketua tim, anggota tim, atau ketua dan/atau anggota tim). Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (16) Angka (17) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak vang diperiksa. Angka (18) Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa. Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (19) Bangunan yang diperiksa. Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (20) Bangunan yang diperiksa. Angka (21) Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa.

Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi:
Januari 2025 s.d. Maret 2025.

2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi:

April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (22) : Diisi dengan tipe Pemeriksaan. Angka (23) : Diisi dengan kriteria Pemeriksaan.

Angka (24) : Diisi dengan ruang lingkup Pemeriksaan.

Contoh:

- 1. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan diisi dengan satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak.
- 2. Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan diisi dengan administrasi.
- Angka (25) : Diisi dengan memberikan tanda (√) pada kotak sesuai posisi penandatangan berita acara Pembahasan Temuan Sementara.
- Angka (26) : Diisi dengan nama Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak.
- Angka (27) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak.
- Angka (28) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak.
- Angka (29) : Diisi dengan pekerjaan Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak.
- Angka (30) : Diisi dengan keterangan/penjelasan yang telah diberikan oleh Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak.
- Angka (31) : Diisi sesuai kedudukan penanda tangan berita acara sebagai Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak.
- Angka (32) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak.
- Angka (33) : Diisi dengan nama dan tanda tangan anggota tim yang melakukan Pemeriksaan (disesuaikan dengan jumlah anggota tim Pemeriksa Pajak).
- Angka (34) : Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani berita acara Pembahasan Temuan Sementara.
- Angka (35) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat yang menandatangani berita acara Pembahasan Temuan Sementara.
- Angka (36) : Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim yang melakukan Pemeriksaan.
- Angka (37) : Diisi dengan nama dan tanda tangan supervisor yang melakukan Pemeriksaan.
- Angka (38) : Diisi dengan nomor urut.
- Angka (39) : Diisi dengan buku, catatan, data, informasi yang ditunjukkan atau disampaikan oleh Wajib Pajak atau saksi ahli yang didatangkan pada saat Pembahasan Temuan Sementara.

Contoh:

- 1. jurnal penjualan.
- 2. keterangan dari saksi ahli forensik.
- Angka (40) : Diisi dengan status peminjaman atau permintaan: Contoh:
  - 1. telah dipinjam.

2. belum dipinjam.

3. untuk keterangan/saksi ahli dapat diberikan tanda (-).

Angka (41) : Diisi dengan keterangan surat peminjaman atau nama saksi ahli.

Angka (42) : Diisi dengan nomor urut.

Angka (43) : Diisi dengan pos-pos yang dimintai keterangan dan/atau pembahasan.

 contoh pengisian jika di luar agenda Pembahasan Temuan Sementara: uraian proses bisnis Wajib Pajak.

2) contoh pengisian dalam rangka Pembahasan Temuan Sementara:

biaya gaji pada Surat Pemberitahuan berbeda dengan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

Angka (44) : Diisi dengan nilai atau penjelasan menurut Wajib Pajak/Surat Pemberitahuan.

- 1) pengisian dapat dikosongkan jika di luar agenda Pembahasan Temuan Sementara.
- 2) contoh pengisian jika terkait dengan temuan sementara: Rp1.500.000.000,00.

Angka (45) : Diisi dengan nilai atau penjelasan menurut Pemeriksa.

- 1) pengisian dapat dikosongkan jika di luar agenda Pembahasan Temuan Sementara.
- 2) contoh pengisian jika terkait dengan temuan sementara: Rp1.500.000.000,00.

Angka (46) : Diisi dengan nilai atau penjelasan berdasarkan hasil Pembahasan Temuan Sementara.

- 1) pengisian dapat dikosongkan jika di luar agenda Pembahasan Temuan Sementara.
- 2) contoh pengisian jika terkait dengan temuan sementara: Rp1.500.000.000,00.

Angka (47) : Diisi sesuai kedudukan penanda tangan berita acara sebagai Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak.

Angka (48) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak.

Angka (49) : Diisi dengan nama dan tanda tangan anggota tim yang melakukan Pemeriksaan (disesuaikan dengan jumlah anggota tim Pemeriksa Pajak).

Angka (50) : Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim yang melakukan Pemeriksaan.

Angka (51) : Diisi dengan nama dan tanda tangan supervisor yang melakukan Pemeriksaan.

# AA. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN 1. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL DENTERMISAAN

PEMERIKSAAN		
	DIREKTORAT JEN	
Sifat : Lampiran : Hal : Per		(3)
Yth		
tanggal Pemeriksaan seb Saudara wa waktu paling la	(9), bersama pagaimana terlampir. ajib memberikan tanggaj	nomor(8) ini disampaikan hasil pan tertulis dalam jangka sejak tanggal diterimanya
Apabila San hasil Pemeriksaa Pemeriksaan ses hasil Pemeriksaa Pembahasan Ak	udara tidak memberikan an dan tidak hadir dalam suai dengan jangka wak an dianggap telah Sauda hir Hasil Pemeriksaan perpajakan Saudara aka	n tanggapan tertulis atas n Pembahasan Akhir Hasil tu yang ditentukan maka ra setujui seluruhnya dan dianggap telah dilakukan an dihitung sesuai dengan
		(10)
		(11)
Diterima oleh	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	(12)
Jabatan	:	(13)
Tanggal	:	(14)

: .....

(15)

Tanda

tangan/cap

# KEMENTERIAN KELIANGAN REPUBLIK INDONESIA

		DIRE!	KTORAT JENDE	ERAL PAJA	<b>AK</b>
1		AYANAN INFORN	; FAKSIMILI MASI DAN PENGADUAN engaduan@pajak.go.id: ii	KRING PAJAK	(021) 1500200;
	Γ	AFTAR TE	MUAN PEMER	IKSAAN	
	Masa dan Tai	hun Pajak	:	•••••	(16)
Jenis	s Pajak		:		(17)
Masa	a dan Tahun I	Pajak	:		(18)
NOP			:		(19)
No	Pos-pos yang dikoreksi	Nilai cfm. WP/SPT (Rp/\$)	Nilai cfm. Pemeriksa (Rp/\$)	Jumlah Koreksi (Rp/\$)	Alasan Dilakukan Koreksi
(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)
,					
No	Nama	a	Jabatai	n	Tanda Tangan
(27)	(28)		(29) (30)		(30)
Tim 1	Pemeriksa:				

Mengetahui:

#### PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN

Angka (1) : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

Angka (3) : Diisi dengan tempat dan tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan ditandatangani.

Angka (4) : Diisi dengan sifat surat.

Angka (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.

Angka (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.

Angka (7) : Diisi dengan:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (8) : Diisi dengan nomor:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (9) : Diisi dengan tanggal:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (10) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

Angka (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang menandatangani Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

Angka (12) : Diisi dengan penerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

Angka (13) : Diisi dengan jabatan penerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

Angka (14) : Diisi dengan tanggal terima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

Angka (15) : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

Angka (16) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa.

Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi: Januari 2025 s.d. Maret 2025.

 Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak

2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi:

April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (17) : Diisi dengan jenis pajak yang dilakukan

Pemeriksaan.

Angka (18) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang

dilakukan Pemeriksaan.

Angka (19) : Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan

Bangunan yang diperiksa.

Angka (20) : Diisi dengan nomor urut.

Angka (21) : Diisi dengan pos-pos yang dikoreksi sesuai Surat

Pemberitahuan/Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (22) : Diisi dengan nilai pos-pos yang dikoreksi sesuai

Surat Pemberitahuan/Wajib Pajak.

Angka (23) : Diisi dengan nilai pos-pos yang dikoreksi sesuai

penghitungan Pemeriksa.

Angka (24) : Diisi dengan jumlah koreksi yang ditemukan.

Angka (25) : Diisi dengan alasan dilakukan koreksi termasuk

dasar hukum koreksi serta penjelasannya.

Angka (26) : Diisi dengan kota dan tanggal penanda tangan

dokumen.

Angka (27) : Diisi dengan nomor urut.

Angka (28) : Diisi dengan nama tim Pemeriksa Pajak dan/atau

pejabat yang menandatangani surat.

Angka (29) : Diisi dengan jabatan tim pemeriksa pajak

(supervisor, ketua tim, anggota tim, ketua dan/atau anggota tim) dan/atau jabatan pejabat yang menandatangani Surat Pemberitahuan Hasil

Pemeriksaan.

Angka (30) : Diisi dengan tanda tangan tim Pemeriksa Pajak

dan/atau pejabat yang menandatangani Surat

Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

2. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN SECARA JABATAN

PEMERIKS	AAN SECARA JABATAN
	KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK(1)
	TELEPON; FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200; EMAIL pengaduan@pajak.go.id: informasi@pajak.go.id
Sifat Lampiran	:
Yth	
tanggal	ungan dengan (7) nomor (8) (9), bersama ini disampaikan hasil n sebagaimana terlampir.
waktu palii	ra wajib memberikan tanggapan tertulis dalam jangka ng lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya peritahuan Hasil Pemeriksaan ini.
jabatan, m	hal Pemeriksaan dilakukan penghitungan secara aka dokumen yang dapat dipertimbangkan pada saat n akhir terbatas pada:
atau	nen yang terkait dengan penghitungan peredaran usaha penghasilan bruto dalam rangka penghitungan asilan neto secara jabatan; dan
2. dokum	nen kredit pajak sebagai pengurang Pajak Penghasilan.
hasil Pemer Pemeriksaa hasil Pemer Pembahasa	a Saudara tidak memberikan tanggapan tertulis atas riksaan dan tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil n sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan maka riksaan dianggap telah Saudara setujui seluruhnya dan n Akhir Hasil Pemeriksaan dianggap telah dilakukan iban perpajakan Saudara akan dihitung sesuai dengan riksaan.
	(10)
	(11)

Diterima oleh	:	 (12)
Jabatan	:	 (13)
Tanggal	:	 (14)
Tanda	:	 (15)
tangan/cap		

### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

	_		
			(1)
	TELEPON	; FAKSIMILI	SITUS www.pajak.go.id
( See	LAYANAN	INFORMASI DAN PENGADUAN KRII	NG PAJAK (021) 1500200;
-	E	MAIL pengaduan@pajak.go.id: inform	nasi@pajak.go.id

### 

No	Pos-pos	Nilai cfm.	Nilai cfm.	Jumlah	Alasan
	yang	WP/SPT	Pemeriksa	Koreksi	Dilakukan
	dikoreksi	(Rp/\$)	(Rp/\$)	(Rp/\$)	Koreksi
(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
(27)	(28)	(29)	(30)
Tim I	Pemeriksa::		
Meng	etahui:		

#### PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN SECARA JABATAN

Angka (1) : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (2) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Hasil

Pemeriksaan secara jabatan.

Angka (3) : Diisi dengan tempat dan tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan secara jabatan ditandatangani.

Angka (4) : Diisi dengan sifat surat.

Angka (5) : Diisi dengan jumlah lampiran.

Angka (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.

Angka (7) : Diisi dengan:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (8) : Diisi dengan nomor:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (9) : Diisi dengan tanggal:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (10) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

Angka (11) : Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang menandatangani Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan secara jabatan.

Angka (12) : Diisi dengan penerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

Angka (13) : Diisi dengan jabatan penerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan secara jabatan.

Angka (14) : Diisi dengan tanggal terima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan secara jabatan.

Angka (15) : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan secara jabatan.

Angka (16) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa.

Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi: Januari 2025 s.d. Maret 2025.

2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak

2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi:

April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (17) : Diisi dengan jenis pajak yang dilakukan

Pemeriksaan.

Angka (18) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang

dilakukan Pemeriksaan.

Angka (19) : Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan

Bangunan yang diperiksa.

Angka (20) : Diisi dengan nomor urut.

Angka (21) : Diisi dengan pos-pos yang dikoreksi sesuai Surat

Pemberitahuan/Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (22) : Diisi dengan nilai pos-pos yang dikoreksi sesuai

Surat Pemberitahuan/Wajib Pajak.

Angka (23) : Diisi dengan nilai pos-pos yang dikoreksi sesuai

penghitungan Pemeriksa Pajak.

Angka (24) : Diisi dengan jumlah koreksi yang ditemukan.

Angka (25) : Diisi dengan alasan dilakukan koreksi termasuk

dasar hukum koreksi serta penjelasannya.

Angka (26) : Diisi dengan kota dan tanggal penanda tangan

dokumen.

Angka (27) : Diisi dengan nomor urut.

Angka (28) : Diisi dengan nama tim Pemeriksa Pajak dan/atau

pejabat yang menandatangani surat.

Angka (29) : Diisi dengan jabatan tim pemeriksa pajak

(supervisor, ketua tim, anggota tim, ketua dan/atau anggota tim) dan/atau jabatan pejabat yang menandatangani Surat Pemberitahuan Hasil

Pemeriksaan.

Angka (30) : Diisi dengan tanda tangan tim Pemeriksa Pajak

dan/atau pejabat yang menandatangani Surat

Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

# BB. CONTOH FORMAT TANGGAPAN TERTULIS ATAS SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN

#### TANGGAPAN ATAS SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan nomor
Nama       :       (3)         NPWP       :       (4)         Alamat       :       (5)         Pekerjaan / Jabatan       :       (6)         dalam hal ini bertindak selaku:       (7)         Wajib Pajak       Wakil       Kuasa
dari Wajib Pajak :       (8)         Nama       (8)         NPWP       (9)         Alamat       (10)         NOP/Alamat Objek       (11)/       (12)         Masa dan Tahun Pajak       (13)         Tujuan Pemeriksaan       (14)         Kriteria Pemeriksaan       (15)         Ruang Lingkup Pemeriksaan       (16)
dalam ini menyampaikan tanggapan:
dengan penjelasan sebagaimana terlampir.
Demikian surat tanggapan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.
,
(19)

#### PETUNJUK PENGISIAN TANGGAPAN TERTULIS ATAS SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN

Angka (1)	:	Diisi	dengan	nomor	Surat	Pemberitahuan	Hasil
		Peme	riksaan.				
Angka (2)	:	Diisi	dengan	tanggal	Surat	Pemberitahuan	Hasil
		Peme	riksaan.				
A1 (2)		D::-:	.1	117-	::1- D-:	-1- 337-1-:1 -4	T/

Angka (3) : Diisi dengan nama Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak yang menandatangani tanggapan atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

Angka (4) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak yang menandatangani tanggapan atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

Angka (5) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa Wajib Pajak yang menandatangani tanggapan atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

Angka (6) : Diisi dengan pekerjaan/jabatan Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa Wajib Pajak yang menandatangani tanggapan atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

Angka (7) : Diisi dengan tanda (√) pada kotak yang sesuai.
Angka (8) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (9) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (10) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (11) : Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (12) : Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (13) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa.

#### Contoh:

- 1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi:
  Januari 2025 s.d. Maret 2025.
- 2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi:

April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (14) : Diisi dengan tujuan Pemeriksaan. Angka (15) : Diisi dengan kriteria Pemeriksaan.

Angka (16) : Diisi dengan ruang lingkup Pemeriksaan.

Contoh:

1. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan diisi dengan satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak.

2. Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan diisi dengan administrasi.

Angka (17) : Diisi dengan tanda ( $\sqrt{}$ ) pada kotak yang sesuai.

Angka (18) : Diisi dengan tempat dan tanggal tanggapan atas Surat

Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dibuat dan

ditandatangani.

Angka (19) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak,

Wakil atau Kuasa Wajib Pajak yang menandatangani tanggapan atas Surat Pemberitahuan Hasil

Pemeriksaan.

CC. CONTOH FORMAT BERITA ACARA TIDAK DISAMPAIKANNYA TANGGAPAN TERTULIS ATAS SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN



# KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

		N AYANAN INFORMA	TORAT JENDERAL PA(1); FAKSIMILI SI DAN PENGADUAN KRING PAJA gaduan@pajak.go.id: informasi@paja	) SITUS www.pajak.go.id K (021) 1500200;
Pada berdas	hari ini	PEMBERITA  NOMOR (3) n(8)	IPAIKAN TANGGAPAN HUAN HASIL PEMERI(2) tanggal (6) bertempat di nomor eriksa Pajak dari Dire	KSAAN (4) bulan (7), (9) tanggal
No	Nama	NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Nama NPWF Alama NOP Masa telah menya Hasil I namur jangka Demik Tertuli sebena	at / Alamat Objek dan Tahun Paja memberikan impaikan tangga Pemeriksaan nor n Wajib Pajak tio n waktu yang tela is Atas Surat Per	: : k : k : ka : lapan tertulis nor lak memberiah ditentuka Berita Acara nberitahuan latan sump	Tidak Disampaikan Hasil Pemeriksaan in ah jabatan, kemudia	Pajak untuk Pemberitahuan (23), a tertulis dalam nya Tanggapan i dibuat dengan
Meng 	getahui,	(27)	Tim Pemerik Anggota,	ksa Pajak: (24)

•••••	(25)
Supervisor,	
	(26)

#### PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA TIDAK DISAMPAIKANNYA TANGGAPAN TERTULIS ATAS SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN

711	110 0	
Angka (1)	:	Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan
		faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
Angka (3)	:	Diisi dengan hari ditandatanganinya berita acara tidak
ringila (0)	•	disampaikannya tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
Angka (4)	:	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya berita acara
3 ( )		tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
Angka (5)	:	Diisi dengan bulan ditandatanganinya berita acara
		tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
Angka (6)	:	Diisi dengan tahun ditandatanganinya berita acara
		tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
Angka (7)	:	Diisi dengan tempat ditandatanganinya berita acara
		tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
Angka (8)	:	Diisi dengan:
		1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
		2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal
Angka (9)		terjadi perubahan). Diisi dengan tanggal :
Aligka (9)	•	1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
		2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal
		terjadi perubahan).
Angka (10)	:	Diisi dengan nomor:
_ , ,		1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
		2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal
		terjadi perubahan).
Angka (11)	:	Diisi dengan nomor urut.
Angka (12)	:	Diisi dengan nama Pemeriksa Pajak.
Angka (13)	:	Diisi dengan nomor induk pegawai Pemeriksa Pajak.
Angka (14)	:	Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak.
Angka (15)	:	Diisi dengan Jabatan Pemeriksa Pajak (Supervisor,
A == == (1.6)		Ketua Tim, Anggota Tim, Ketua dan/atau Anggota Tim)
Angka (16)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (17)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (18)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (19)	:	Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan
A1 (OO)		Bangunan yang diperiksa.
Angka (20)	:	Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.
A1 (O 1)	_	

#### Contoh:

diperiksa.

Angka (21) :

1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi:

Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang

- Januari 2025 s.d. Maret 2025.
- 2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:
  - Januari 2025 s.d Desember 2025.
- 3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi:

  April 2025 s.d Maret 2026.
- Angka (22) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- Angka (23) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- Angka (24) : Diisi dengan nama dan tanda tangan anggota tim yang melakukan Pemeriksaan (disesuaikan dengan jumlah anggota tim Pemeriksa Pajak).
- Angka (25) : Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim yang melakukan Pemeriksaan.
- Angka (26) : Diisi dengan nama dan tanda tangan supervisor yang melakukan Pemeriksaan.
- Angka (27) : Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- Angka (28) : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pejabat yang menandatangani berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

### DD. CONTOH FORMAT UNDANGAN TERKAIT PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN



### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

	TELEPON; FAKSIMIL LAYANAN INFORMASI DAN PENG	
Sifat : Lampiran :	(2)(4)(5) Undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan	(3)
Yth		
	(7) tanggal (	ahuan Hasil Pemeriksaan nomor 8), dengan ini kami mengundang
hari, tan pukul tempat	ggal : :	(10)
Pemeriksaan Apabila Pemeriksaan	kukan Pembahasan Akhir yang telah disampaikan kepad Saudara tidak hadir dal sesuai dengan hari dan t Akhir Hasil Pemeriksaan dian	da Saudara. am Pembahasan Akhir Hasil anggal tersebut di atas maka
Demikia diucapkan te		tian dan kerja sama Saudara
		(12)
		(13)
Diterima ole	h :	(14)
Jabatan	:	(15)
Tanggal	:	(16)
Tanda tangan/cap	:	(17)

#### PETUNJUK PENGISIAN UNDANGAN TERKAIT PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

Angka (1) Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan. Angka (2) Diisi dengan nomor undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan. Diisi dengan Angka (3) tempat dan tanggal undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan ditandatangani. Angka (4) Diisi dengan sifat undangan. Angka (5) Diisi dengan jumlah lampiran. Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak. Angka (6) Angka (7) Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan. Angka (8) Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan. Diisi dengan hari dan tanggal Pembahasan Akhir Hasil Angka (9) Pemeriksaan. Diisi dengan waktu dilaksanakannya Pembahasan Angka (10) Akhir Hasil Pemeriksaan. Diisi dengan tempat dilaksanakannya Pembahasan Angka (11) Akhir Hasil Pemeriksaan. dengan nama jabatan dari pejabat yang Angka (12) menandatangani undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan. Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang Angka (13) menandatangani undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan. Diisi dengan penerima undangan Pembahasan Akhir Angka (14) Hasil Pemeriksaan. Angka (15) Diisi dengan jabatan penerima undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan. Diisi dengan tanggal terima undangan Pembahasan Angka (16) Akhir Hasil Pemeriksaan. Diisi dengan tanda Angka (17) tangan penerima dan cap perusahaan penerima penerima undangan

Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

#### EE. CONTOH FORMAT RISALAH PEMBAHASAN



#### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

		(1)
TELEPON	; FAKSIMILI	SITUS www.pajak.go.id
LAYANA	AN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING	PAJAK (021) 1500200;
	EMAIL pengaduan@pajak.go.id: informas	i@pajak.go.id

#### RISALAH PEMBAHASAN

Nomor dan Tanggal SP2	:(2)
Nomor dan Tanggal SP2 Perubahan	:(3)
Nama	:(4)
NPWP	:(5)
Alamat	:(6)
NOP / Alamat Objek	:(7) /(8)
Masa dan Tahun Pajak	:(9)
1. Pokok Masalah Koreksi	
Pokok Masalah Koreksi	:(10)
Masa dan Tahun Pajak	:(11)
NOP	:(12)

Pos	Cfm.	Cfm.	Nilai	Nilai	Penda-	Nilai yang	Pendapat
SPT	Wajib	Pemerik-	Cfm.	cfm.	pat	Disetujui	Wajib
	Pajak	sa dalam	Tangga-	Pemerik-	Pemerik	Wajib	Pajak
	/SPT	SPHP	pan	sa dalam	-sa	Pajak	pada
	(Rp/\$)	(Rp/\$)	SPHP	Pembah-	dalam	dalam	Pembaha-
			(Rp/\$)	asan	Pembah-	Pembaha-	san Akhir
				Akhir	asan	san Akhir	
				(Rp/\$)	Akhir	(Rp/\$)	
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

Dst.

#### 2. Detail Keterangan

Pos SPT	Detail Uraian Pembahasan	
(21)	(22)	

3. Status pemberian data dan d(23)	okumen pada pembahasan akhir.
Memberikan	Tidak Memberikan
	(24)
Demikian risalah pembahasan ditandatangani oleh:	ini dibuat dengan sebenarnya dan
	(25)
(29)	Tim Pemeriksa Pajak: Anggota,
(30)	(26)
Mengetahui,	
(31)	Ketua Tim,
(32)	(27)
,	Supervisor,
	(28)

#### PETUNJUK PENGISIAN RISALAH PEMBAHASAN

Angka (1) : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (2) : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.

Angka (3) : Diisi dengan nomor dan tanggal surat perintah Pemeriksaan perubahan.

Angka (4) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (5) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (6) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (7) : Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (8) : Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (9) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa.

Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi:
Januari 2025 s.d. Maret 2025.

2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi:

April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (10) : Diisi dengan jenis pajak yang dilakukan Pemeriksaan.

Angka (11) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang dilakukan Pemeriksaan.

Angka (12) : Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan apabila dilakukan Pemeriksaan untuk Pajak Bumi dan Bangunan.

Angka (13) : Diisi dengan pos-pos yang dikoreksi sebagaimana terdapat dalam daftar temuan Pemeriksaan yang merupakan lampiran Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

Angka (14) : Diisi dengan nilai pos-pos menurut Wajib Pajak/Surat Pemberitahuan.

Angka (15) : Diisi dengan nilai pos-pos menurut Pemeriksa dalam Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.

Angka (16) : Diisi dengan nilai sesuai dengan tanggapan Wajib Pajak.

Angka (17) : 1. Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan tanggapan tertulis serta hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, atau tidak menyampaikan tanggapan tertulis namun hadir dalam

Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, diisi dengan nilai menurut Pemeriksa Pajak sesuai dengan hasil Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

- 2. Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan tanggapan tertulis Surat Pemberitahuan atas Hasil Pemeriksaan namun tidak hadir dalam Pemeriksaan. diisi Pembahasan Akhir Hasil dengan nilai koreksi menurut Pemeriksa Pajak pada Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan dengan memperhatikan tanggapan tertulis Wajib Pajak tersebut.
- 3. Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan serta tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, diisi dengan nilai menurut Pemeriksa Pajak sesuai Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- Angka (18) : Diisi dengan Pendapat Pemeriksa dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- Angka (19) : 1. Dalam hal Wajib Pajak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, diisi dengan nilai yang disetujui oleh Wajib Pajak sesuai Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
  - 2. Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan tanggapan tertulis namun tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, diisi dengan nilai yang disetujui oleh Wajib Pajak sebagaimana tercantum dalam tanggapannya.
  - 3. Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis dan tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, diisi dengan nilai menurut Pemeriksa Pajak sesuai Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- Angka (20) : 1. Dalam hal Wajib Pajak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, diisi dengan pendapat Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
  - 2. Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan, diisi dengan keterangan mengenai ketidakhadiran Wajib Pajak.
- Angka (21) : Diisi dengan Pos pada Surat Pemberitahuan yang dilakukan koreksi sesuai Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan.
- Angka (22) : Diisi dengan detail pembahasan.
- Angka (23) : Diisi dengan tanda ( $\sqrt{\ }$ ) pada kotak status pemberian data dan dokumen pada pembahasan akhir.
- Angka (24) : Diisi dengan keterangan atau penjelasan terkait pembahasan akhir.
- Angka (23) : Diisi dengan tempat dan tanggal risalah pembahasan

dibuat.

Angka (24) : Diisi dengan nama dan tanda tangan anggota tim yang melakukan Pemeriksaan (disesuaikan dengan jumlah anggota tim Pemeriksa Pajak).

Angka (25) : Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim yang melakukan Pemeriksaan.

Angka (26) : Diisi dengan nama dan tanda tangan supervisor yang melakukan Pemeriksaan.

Angka (27) : Diisi sesuai kedudukan penanda tangan risalah pembahasan sebagai Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa Wajib Pajak.

Angka (28) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa Wajib Pajak.

Angka (29) : Diisi dengan jabatan Pejabat yang menandatangani risalah pembahasan.

Angka (30) : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pejabat yang menandatangani risalah pembahasan.

#### FF. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN



## KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

			KAT JENDERAL PAJA	N.
		DN; F _AYANAN INFORMASI DA	(1) AN PENGADUAN KRING PAJAK (0	21) 1500200;
Pada berdas	hari (5) tahu sarkan (10), k	PEMBAHASAN (3) ta	an@pajak.go.id: informasi@pajak.go AKHIR HASIL PEMER(2) anggal(6) bertempat di mor	IKSAAN  (4) bulan(7),  (9) tanggal
No No	Nama	NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Nama NPWI Alam NOP Masa Tujua Krite	a P	: : : ak :	saan terhadap Wajib l	(16) (17) (18) (20) (21) (22) (23)
Pemer W	memberitahuk riksaan dengan: /ajib Pajak /akil uasa		kukan Pembahasan	Akhir Hasil
Nama NPWI Alam Peker	P: at: rjaan:		t dalam lampiran.	(27) (28)

Demikian Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

(33),	Tim Pemeriksa Pajak:
	Anggota,
(34)	(30)
Mengetahui,	Ketua Tim,
(35)	
(36)	(31)
	Supervisor,
	(32)

#### PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

Angka (1) : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (2) : Diisi dengan nomor berita acara Pembahasan Akhir

Hasil Pemeriksaan.

Angka (3) : Diisi dengan hari dilaksanakannya Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

Angka (4) : Diisi dengan tanggal dilaksanakannya Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

Angka (5) : Diisi dengan bulan dilaksanakannya Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

Angka (6) : Diisi dengan tahun dilaksanakannya Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

Angka (7) : Diisi dengan tempat dilaksanakannya Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

Angka (8) : Diisi dengan:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (9) : Diisi dengan nomor :

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (10) : Diisi dengan tanggal:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (11) : Diisi dengan nomor urut.

Angka (12) : Diisi dengan nama Pemeriksa Pajak.

Angka (13) : Diisi dengan nomor induk pegawai Pemeriksa Pajak. Angka (14) : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak.

Angka (15) : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Pajak (supervisor, ketua tim, anggota tim, atau ketua dan/atau anggota tim).

Angka (16) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (17) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (18) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (19) : Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (20) : Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (21) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa.

Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi: Januari 2025 s.d. Maret 2025.

2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025

sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi: April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (22) : Diisi dengan tujuan Pemeriksaan. Angka (23) : Diisi dengan kriteria Pemeriksaan.

Angka (24) : Diisi dengan ruang lingkup Pemeriksaan.

Contoh:

- 1. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan diisi dengan satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak.
- 2. Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan diisi dengan administrasi.
- Angka (25) : Diisi dengan memberikan tanda (√) pada kotak sesuai posisi penanda tangan berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- Angka (26) : Diisi dengan nama Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa Wajib Pajak.
- Angka (27) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa Wajib Pajak.
- Angka (28) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa Wajib Pajak.
- Angka (29) : Diisi dengan pekerjaan Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa Wajib Pajak.
- Angka (30) : Diisi dengan nama dan tanda tangan anggota tim yang melakukan Pemeriksaan (disesuaikan dengan jumlah anggota tim Pemeriksa Pajak).
- Angka (31) : Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim yang melakukan Pemeriksaan.
- Angka (32) : Diisi dengan nama dan tanda tangan supervisor yang melakukan Pemeriksaan.
- Angka (33) : Diisi sesuai kedudukan penandatangan berita acara sebagai Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa Wajib Pajak
- Angka (34) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak, Wakil atau Kuasa Wajib Pajak.
- Angka (35) : Diisi dengan jabatan Pejabat yang menandatangani berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
- Angka (36) : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pejabat yang menandatangani berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

#### GG. CONTOH FORMAT IKHTISAR HASIL PEMBAHASAN AKHIR



#### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

TELEPON .....; FAKSIMILI ...... SITUS www.pajak.go.id LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200; EMAIL pengaduan@pajak.go.id: informasi@pajak.go.id

		IKHT	ISAR HAS	IL PEM	BAHASAN .	AKHIR	
Masa dan Tahun Pajak  1. Jenis Pajak :  Masa dan Tahun Pajak :				:			
No.	Urai- an	Menu- rut Wajib Pajak/ SPT (Rp/\$)	Menurut Pemerik- sa Pada SPHP (Rp/\$)	Korek- si (Rp/\$)	Tangga- pan Tertulis atas SPHP (Rp/\$)	Jumlah Disetujui Wajib Pajak setelah Pembaha- san (Rp/\$)	Jumlah menurut Pemerik- sa setelah Pembah- asan (Rp/\$)
(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
••••					Tim Peme Anggota,	,riksa Pajak:	
Mongotohui							

Mengetahui,		
	(27)	Ketua Tim,

(28)	(23)
	Supervisor,
	(24)

#### PETUNJUK PENGISIAN IKHTISAR HASIL PEMBAHASAN AKHIR

Angka (1) Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan. Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Angka (2) Pemeriksaan. Diisi dengan nomor dan tanggal surat perintah Angka (3) Pemeriksaan perubahan. Angka (4) Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (5) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak yang diperiksa. Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (6) Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (7) Bangunan yang diperiksa. Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (8) Bangunan yang diperiksa. Angka (9) Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa. Contoh: Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi: Januari 2025 s.d. Maret 2025. 2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi: Januari 2025 s.d Desember 2025. 3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi: April 2025 s.d Maret 2026. Angka (10) Diisi dengan jenis pajak yang dilakukan Pemeriksaan. Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang Angka (11) dilakukan Pemeriksaan. Jika Pemeriksaan atas Pajak Bumi dan Bangunan maka diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan. Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (12) Bangunan yang diperiksa. Angka (13) Diisi dengan nomor urut. Angka (14) Diisi dengan pos-pos pada Surat Pemberitahuan sesuai dengan jenis pajak. Angka (15) Diisi dengan nilai menurut Wajib Pajak/Surat Pemberitahuan. Angka (16) Diisi dengan nilai menurut Pemeriksa dalam Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan. Angka (17) Diisi dengan nilai koreksi. Angka (18) Diisi dengan nilai berdasarkan tanggapan tertulis Wajib Pajak atas Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan. Diisi dengan jumlah disetujui Wajib Pajak setelah Angka (19) Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan. Diisi dengan jumlah menurut Pemeriksa setelah Angka (20)

Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

pembahasan akhir Pemeriksaan.

Diisi dengan tempat dan tanggal ikhtisar hasil

Angka (21)

Angka (22) : Diisi dengan nama dan tanda tangan anggota tim yang melakukan Pemeriksaan (disesuaikan dengan jumlah anggota tim Pemeriksa Pajak).

Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim yang

melakukan Pemeriksaan.

Angka (24) : Diisi dengan nama dan tanda tangan supervisor yang

melakukan Pemeriksaan.

Angka (25) : Diisi sesuai kedudukan penandatangan ikhtisar hasil

pembahasan akhir sebagai Wajib Pajak, Wakil atau

Kuasa Wajib Pajak.

Angka (23)

Angka (26) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak,

Wakil atau Kuasa Wajib Pajak.

Angka (27) : Diisi dengan jabatan Pejabat yang menandatangani

ikhtisar hasil pembahasan akhir.

Angka (28) : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat yang

menandatangani ikhtisar hasil pembahasan akhir.

## HH. CONTOH FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBAHASAN DENGAN TIM ${\it QUALITY\, ASSURANCE}$ PEMERIKSAAN

Pajak a	atas Surat	Pemberi	tahuan Hasi	an dengan tim P il Pemeriksaan	nomor
Nama		:		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	(4)
Pekerjaa	n/Jabatan	:		••••	(5)
Alamat		:		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	(6)
dalam ha selaku:	al ini bertino	dak			
	 Wajib Pa	aiak:	Wakil;	Kuasa;	(7)
dari Waj	J	<i>,</i> -		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	( )
J	· ·	:		• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	(8)
NPWP	3 3				
Alamat				• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
Pemeriks Pemeriks sebagain	saan atas pe sa Pajak dal nana tertuar lapun pos-p	erbedaan pe lam proses ng dalam R oos koreksi	endapat yang Pembahasan isalah Pembal	untuk dibahas	ngan tim ieriksaan
Quality 1		CITICTIKSaari	auaian scoag	Koreksi cfn	n Hasil
		oreksi Yang	Koreksi	Pembaha	
No.		ntakan ahasan	cfm SPHP	cfm Pemeriksa Pajak	cfm Wajib Pajak
(11)	(1	12)	(13)	(14)	(15)
kami sa	mpaikan n ce Pemeriks	.omor yang aan:	dapat dihu	daan tersebut, d bungi oleh Tim	Quality
Nomor H	-			• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	1

Nomor Faksımıle :(18)
Demikian surat permohonan pembahasan dengan Tim <i>Quality</i> Assurance Pemeriksaan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.
,
(20)
rembusan:
(21)

# PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PEMBAHASAN DENGAN TIM QUALITY ASSURANCE PEMERIKSAAN

han orat nwil Unit
aan
lasil
lasil
aon
·+
atau
akil
kan
jak,
ian.
ang
ajak
inta
ality
лшу
uan
urat
ajak
Iasil
alah
ajib
lasil
alah
ak.
ajak
nan
·
akil
UIXII

: Diisi dengan kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (21)

#### II. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN UNTUK MENANDATANGANI BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

10000
<b>「人」「陰間器」「人」</b>
/ SABILIES
/ SARE

#### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

	L		ENDERAL PAJAK	
	LAYANAN II	; FAKSIMILI NFORMASI DAN PENGA		
Sifat : Lampiran :	Segera Panggilan untu Berita Acara P Hasil Pemeriks	(4) ık Menandatar embahasan Ak		(3)
Yth				
/PMK.03/ Pembahasan Pemeriksaan*	tentang Pemo serta diterima ) berdasarkan	eriksaan Pajak Risalah Pemba	n Menteri Keuangan , dan telah dibuatnya ahasan Tim <i>Quality A</i> . (6) nomor ta kehadiran Saudara	Risalal ssuranc (7
hari, tanş pukul tempat		•••••	(9) (10) (11)	
untuk menan	datangani berita	a acara Pembal	nasan Akhir Hasil Pemo	eriksaan
Demikiar diucapkan ter		, atas perhat	ian dan kerjasama	Saudar
				(12)
				(13)
				(10)
Diterima oleh Jabatan Tanggal			(14) (15) (16)	

Tanda tangan/cap : ..... (17)

#### PETUNJUK PENGISIAN SURAT PANGGILAN UNTUK MENANDATANGANI BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

Angka (1) Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan. Angka (2) dengan nomor surat panggilan untuk menandatangani berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan. Angka (3) Diisi dengan tempat dan tanggal pembuatan surat panggilan untuk menandatangani berita acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan. Diisi dengan jumlah lampiran. Angka (4) Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak. Angka (5) Angka (6) Diisi dengan Surat Perintah Pemeriksaan atau surat perintah Pemeriksaan perubahan. Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan atau Angka (7) surat perintah Pemeriksaan perubahan. Angka (8) Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan atau surat perintah Pemeriksaan perubahan. Diisi dengan hari dan tanggal Wajib Pajak diminta Angka (9) hadir. Angka (10) Diisi dengan pukul/jam Wajib Pajak diminta hadir. Angka (11) Diisi dengan tempat Wajib Pajak diminta hadir. Angka (12) dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat panggilan. Angka (13) Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang menandatangani surat panggilan. Angka (14) Diisi dengan nama penerima surat panggilan.

Angka (15) Diisi dengan jabatan penerima surat panggilan. Diisi dengan tanggal terima surat panggilan. Angka (16)

Angka (17) Diisi dengan tanda tangan penerima dan perusahaan penerima surat panggilan.

Keterangan Ditulis apabila terdapat risalah pembahasan Tim

Quality Assurance Pemeriksaan. \*)

#### JJ. CONTOH FORMAT UNDANGAN TERKAIT PEMBAHASAN DENGAN TIM QUALITY ASSURANCE PEMERIKSAAN

AND BIN	
【《《[秦昌]》	1
A DICE	/
	1

#### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

	TELEPON; FAKSIMILI SITUS www.pajak.go.id LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;
Sifat : Lampiran :	EMAIL pengaduan@pajak.go.id: informasi@pajak.go.id
Yth	
Pemeriksaan	gan dengan Surat Permohonan Pembahasan Akhir Hasi dengan Tim <i>Quality Assurance</i> Pemeriksaan yang Saudara da tanggal (6), dengan ini kami mengundang :
hari, tanggal pukul tempat	:
	ikan pembahasan atas perbedaan pendapat antara Saudara Pemeriksa Pajak sebagaimana tercantum dalam surat Saudara.
dan tanggal	Saudara tidak hadir dalam pembahasan sesuai dengan har tersebut di atas maka pembahasan dengan Tim <i>Quality</i> neriksaan dianggap telah dilakukan.
Demikian diucapkan teri	n disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara ima kasih.
	(10)
	(11)
Tembusan:	(12)
Diterima oleh	
Jabatan	:(14)
Tanggal	: (15)
Tanda tangar	n/cap : (16)

# PETUNJUK PENGISIAN UNDANGAN TERKAIT PEMBAHASAN DENGAN TIM QUALITY ASSURANCE PEMERIKSAAN

Angka (1) Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan. Angka (2) Diisi dengan nomor undangan untuk menghadiri pembahasan dengan Tim Assurance Ouality Pemeriksaan. Diisi dengan tempat dan tanggal pembuatan undangan Angka (3) untuk menghadiri pembahasan dengan Tim Quality Assurance Pemeriksaan ditandatangani. Diisi dengan jumlah lampiran. Angka (4) Angka (5) Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang diundang. Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan Angka (6) Wajib Pajak. Angka (7) Diisi dengan hari dan tanggal pelaksanaan pembahasan. Diisi dengan waktu pelaksanaan pembahasan. Angka (8) Diisi dengan tempat pelaksanaan pembahasan. Angka (9) Diisi dengan Direktur Pemeriksaan dan Penagihan Angka (10) dalam hal Pemeriksaan dilakukan oleh Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan atau Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Pajak yang membawahi Unit Pemeriksaan dalam Pelaksana hal Pemeriksaan dilakukan oleh Kantor Pelayanan Pajak. Angka (11) Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang menandatangani undangan. Angka (12) Diisi dengan unit vertikal yang membawahi unit pelaksana Pemeriksaan. Angka (13) dengan nama penerima undangan untuk dengan menghadiri pembahasan Tim Quality Assurance Pemeriksaan. Diisi dengan jabatan penerima undangan untuk Angka (14) menghadiri pembahasan dengan Tim Quality Assurance Pemeriksaan. Angka (15) Diisi dengan tanggal terima undangan untuk menghadiri pembahasan dengan Tim Quality Assurance Pemeriksaan. Angka (16) Diisi dengan tanda tangan penerima dan perusahaan penerima penerima undangan untuk

pembahasan

menghadiri

Assurance Pemeriksaan.

Tim

**Ouality** 

dengan

#### KK. CONTOH FORMAT RISALAH TIM QUALITY ASSURANCE PEMERIKSAAN



#### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

TELEPON .....; FAKSIMILI ...... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id: informasi@pajak.go.id

#### RISALAH TIM QUALITY ASSURANCE PEMERIKSAAN

Na NP Ala NC	ma PWP ama P/	omor :, tanggal
1.		kok Masalah Yang Be1um Disepakati
	••••	Pendapat Wajib Pajak pada saat Pembahasan dengan Tim  Quality Assurance Pemeriksaan
	b.	Pendapat Pemeriksa Pajak pada saat Pembahasan dengan Tim Quality Assurance Pemeriksaan
	c.	Simpulan dan Keputusan Tim <i>Quality Assurance</i> Pemeriksaan
	d.	(12)
	e.	
2.	Pol	kok Masalah Yang Be1um Disepakati
	••••	
	 a.	Pendapat Wajib Pajak pada saat Pembahasan dengan Tim  Quality Assurance Pemeriksaan
		(10)
	b.	Pendapat Pemeriksa Pajak pada saat Pembahasan dengan Tim Quality Assurance Pemeriksaan
		(11)
	c.	Simpulan dan Keputusan Tim <i>Qua'zityAssurance</i> Pemeriksaan
		(12)

	<ul> <li>d. Tanggapan Wajib Pajak atas simpulan dan keputusan Tim Quality Assurance Pemeriksaan</li> </ul>					
	e. Ta Q	anggapan Peme uality Assurand	eriksa Pajak a ce Pemeriksaa	atas simpi an	ulan dan keput	(13) usan Tim
3.	dst.			• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	•••••	(14)
ŀ.	Simp	ulan Hasil Pem Pos-Pos	bahasan: Koreksi Cfı	n Hasil	Koreksi	<u>Cfm</u>
Yang Dimintakan Pembahasan		Dimintakan	Pembahasan Akhir		Keputusan Tim <i>Quality Assurance</i> Pemeriksaan Cfm Wajib Pajak	
			Cfm Pemeriksa Pajak	Cfm Wajib Pajak	Cfm Tim Quality Assurance Pemeriksaan	Cfm Wajib Pajak
	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		ajak/Wakil/Ku	,	Tin	n Pemeriksa Pa	jak
		Tim Q	Duality Assura	ance Peme	eriksaan	
Κe	Ketua Anggota,					
	ekreta	ris,	(24)		•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	(26)
•••	•••••		(25)			

### PETUNJUK PENGISIAN RISALAH PEMBAHASAN TIM QUALITY ASSURANCE PEMERIKSAAN

Angka (1)	:	Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan
3 ( )		faksimile unit yang membawahi Tim Quality Assurance
		Pemeriksaan.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah
		Pemeriksaan.
Angka (3)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (4)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak
		yang diperiksa.
Angka (5)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (6)	:	Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan
Angles (7)		Bangunan yang diperiksa.
Angka (7)	:	Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.
Angka (8)	:	Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang
migka (0)	•	diperiksa.
Angka (9)	:	Diisi dengan pos yang dikoreksi dan jumlah koreksi
11118110 (2)	•	menurut Pemeriksa Pajak dan tanggapan Wajib Pajak
		sesuai dengan Pembahasan Akhir Hasil <sup>1</sup> Pemeriksaan
		sebagaimana tercantum dalam risalah pembahasan.
Angka (10)	:	Diisi dengan penjelasan atau pendapat yang
		disampaikan oleh Wajib Pajak pada saat pembahasan
		dengan Tim <i>Quality Assurance</i> Pemeriksaan.
Angka (11)	:	Diisi dengan penjelasan atau pendapat yang
		disampaikan Pemeriksa Pajak pada saat pembahasan
		dengan Tim <i>Quality Assurance</i> Pemeriksaan.
Angka (12)	:	Diisi dengan simpulan dan keputusan Tim Quality
		Assurance Pemeriksaan atas perbedaan pendapat
		antara Pemeriksa Pajak dengan Wajib Pajak.
Angka (13)	:	Diisi dengan tanggapan Wajib Pajak atas simpulan dan
Am ~1-0 (1.4)		keputusan Tim <i>Quality Assurance</i> Pemeriksaan.
Angka (14)	:	Diisi dengan tanggapan tim Pemeriksa Pajak atas
		simpulan dan keputusan Tim <i>Quality Assurance</i> Pemeriksaan.
Angka (15)	:	Diisi dengan nomor urut.
Angka (16)	:	Diisi dengan pos-pos koreksi yang dimintakan oleh
11115114 (10)	•	Wajib Pajak untuk dibahas dengan Tim Quality
		Assurance Pemeriksaan.
Angka (17)	:	Diisi dengan jumlah koreksi menurut Pemeriksa Pajak
<b>C</b> , ,		sesuai dengan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan
		sebagaimana tercantum dalam risalah pembahasan.
Angka (18)	:	Diisi dengan jumlah koreksi yang disetujui Wajib Pajak
		sesuai dengan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan
		sebagaimana tercantum dalam risalah pembahasan.
Angka (19)	:	Diisi dengan jumlah koreksi yang diputuskan oleh Tim
		Quality Assurance Pemeriksaan dalam pembahasan
Angles (00)		tersebut.
Angka (20)	:	1. Dalam hal Wajib Pajak hadir dalam pembahasan dengan Tim <i>Quality Assurance</i> Pemeriksaan, diisi
		dengan jumlah koreksi yang disetujui oleh Wajib
		Paialz dalam nambahasan tersebut

Pajak dalam pembahasan tersebut.

2. Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan dengan Tim Quality Assurance

Pemeriksaan, diisi dengan jumlah koreksi yang disetujui oleh Wajib Pajak dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Pemeriksa Pajak sebagaimana tercantum dalam risalah pembahasan.

Angka (21) : Diisi dengan tempat dan tanggal dibuatnya risalah

pembahasan.

Angka (22) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak,

Wakil Wajib Pajak, atau Kuasa Wajib Pajak.

Angka (23) : Diisi dengan jabatan, tanda tangan, nama, dan nomor

induk pegawai Pemeriksa Pajak (disesuaikan dengan

jumlah tim Pemeriksa Pajak yang hadir).

Angka (24) : Diisi dengan tanda tangan, nama, dan nomor induk

pegawai ketua Tim *Quality Assurance* Pemeriksaan.

Angka (25) : Diisi dengan tanda tangan, nama, dan nomor induk

pegawai sekretaris tim Quality Assurance Pemeriksaan.

Angka (26) : Diisi dengan tanda tangan, nama, dan nomor induk

pegawai anggota tim *Quality Assurance* Pemeriksaan (disesuaikan dengan jumlah anggota tim yang hadir).

LL. CONTOH FORMAT BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK DALAM PEMBAHASAN DENGAN TIM QUALITY ASSURANCE PEMERIKSAAN

AND BEACH
15003

## KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

		DI	REKTORAT JENDERAL PA		
	TEI	LAYANAN INF	; FAKSIMILI; FAKSIMILI FORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJA AIL pengaduan@pajak.go.id: informasi@paj	SITUS www.pajak.go.id .K (021) 1500200;	
		DENGAN TI	OAKHADIRAN WAJIB PAJAK M <i>QUALITY ASSURANCE</i> PEI OR(2)		
	(5)	tahun (8) r	(3) tanggal	(7)	
No	Nama	NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan	
(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
yang ditugaskan melakukan Quality Assurance atas Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:  Nama					
			Tim <i>Quality I</i> Anggota,	Assurance:	
				(24)	
			Sekretaris,		
				(25)	
			Ketua,		
				(26)	

#### PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK DALAM PEMBAHASAN DENGAN TIM QUALITY ASSURANCE PEMERIKSAAN

Angka (1)	:	Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan
υ ( )		faksimile unit yang membawahi Tim Quality Assurance
		Pemeriksaan.
Angka (2)	:	Diisi dengan nomor berita acara ketidakhadiran.
Angka (3)	:	Diisi dengan hari ditandatanganinya berita acara
		ketidakhadiran.
Angka (4)	:	Diisi dengan tanggal ditandatanganinya berita acara
		ketidakhadiran.
Angka (5)	:	Diisi dengan bulan ditandatanganinya berita acara
		ketidakhadiran.
Angka (6)	:	Diisi dengan tahun ditandatanganinya berita acara
		ketidakhadiran.
Angka (7)	:	Diisi dengan tempat ditandatanganinya berita acara
. 1 (0)		ketidakhadiran.
Angka (8)	:	Diisi dengan surat keputusan Tim Quality Assurance
A 1 (O)		Pemeriksaan.
Angka (9)	:	Diisi dengan nomor surat keputusan Tim Quality
A == =1== (1 O)		Assurance Pemeriksaan.
Angka (10)	:	Diisi dengan tanggal surat keputusan Tim <i>Quality</i> Assurance Pemeriksaan.
Angleo (11)		
Angka (11)	:	Diisi dengan nomor urut.
Angka (12)	:	Diisi dengan nama Tim Quality Assurance
Angleo (12)	:	Pemeriksaan. Diisi dengan nomor induk pegawai Tim <i>Quality</i>
Angka (13)	•	Assurance Pemeriksaan.
Angka (14)		Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Pajak.
Angka (17)	:	Diisi dengan jabatan Tim Quality Assurance
ringita (10)	•	Pemeriksaan (ketua, sekretaris, anggota).
Angka (16)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (17)	:	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak
8 ( )		yang diperiksa.
Angka (18)		Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (19)		Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan
		Bangunan yang diperiksa.
Angka (20)		Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan
		Bangunan yang diperiksa.
Angka (21)		Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang
		diperiksa.
Angka (22)		Diisi dengan nomor surat undangan dalam rangka
		pembahasan dengan Tim Quality Assurance
		Pemeriksaan.
Angka (23)		Diisi dengan tanggal surat undangan dalam rangka
		pembahasan dengan Tim Quality Assurance
A == =1== (O.4)		Pemeriksaan.
Angka (24)		Diisi dengan nama dan tanda tangan anggota Tim
		Quality Assurance Pemeriksaan (disesuaikan dengan
Angka (25)		jumlah anggota Tim <i>Quality Assurance</i> Pemeriksaan). Diisi dengan nama dan tanda tangan sekretaris Tim
migha (40)		Quality Assurance Pemeriksaan.
Angka (26)		Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua Tim <i>Quality</i>
migha (40)		Assurance Demonits can

Assurance Pemeriksaan.

## MM. CONTOH FORMAT PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN

Yth		
(1)		
Dengan ini saya :		
g v		
Nama	:	(2)
NPWP	:	(3)
Alamat	:	(4)
Pekerjaan / Jabatan	:	(5)
dalam hal ini bertindak selaku	: Wajib Pajak;	
(6)		
(0)	Wakil;	
	<i>'</i>	
	Kuasa;	
dari Wajib Pajak :		
Nama	:	(7)
NPWP Alamat	:	(8) (9)
NOP/Alamat Objek	:(10)/	(11)
Masa dan Tahun Pajak	:	(12)
Sodona dilalautan Demonitrasan	dongon	
Sedang dilakukan Pemeriksaan Nomor Surat Pemberitahuan Pe		(13)
Tanggal Surat Pemberitahuan F		` '
		()
dengan kesadaran sendiri men		
Surat Pemberitahuan	(15) Masa Pajak/	Tahun Pajak
Bukti Penerimaan Surat		
(18).	(2	ir) tanggar
	Pasal 8 ayat (4) Undang-Un	_
6 Tahun 1983 tentang Ketentu		
sebagaimana telah beberapa l Undang Nomor 6 Tahun 2	_	_
Pemerintah Pengganti Undang-		
Cipta Kerja Menjadi Undang-U		_
pengungkapan ketidakbenaran	n pengisian Surat Pember	itahuan ini
yang mengakibatkan	(19)	
Pajak yang masih harus dib	pavar menjadi lebih besar	
	sayar mongaar room booar	
Pajak yang masih harus dil	oayar menjadi lebih kecil	
Rugi berdasarkan ketentua	an perpajakan menjadi lebil	n kecil
Rugi berdasarkan ketentua	an perpajakan menjadi lebil	n besar

	Jum	lah harta menjadi lebih besar				
	Jum	lah harta menjadi lebih kecil				
	Jum	lah modal menjadi lebih besar				
	Juml	ah modal menjadi lebih kecil				
sesı	Adapun elemen Surat Pemberitahuan yang pengisiannya tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya adalah sebagai berikut:					
1.		nulir / Lampiran:		(20) (21)		
		Surat Pemberitahuan	Rp	(22)		
		Keadaan Sebenarnya	Rp	(23)		
		Selisih	Rp	(24)		
		Sanksi Administratif	Rp	(25)		
		Jumlah	Rp	(26)		
	b.	Uraian tentang terjadinya ketic Pemberitahuan				
2.	Dst.					
seh	Pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahua:					

sebagaimana tertulis di atas menyebabkan pajak kurang dibayar 

Bersama ini, kami lampirkan:

- Penghitungan pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan 1. yang sebenarnya dalam format Surat Pemberitahuan.
- 2. Surat Setoran Pajak sebagai bukti pelunasan pajak yang kurang dibayar sebesar ......(30)
- Pajak sebagai bukti pembayaran 3. Setoran sanksi administrasi senilai ......(31)
- 4. Dokumen yang menjadi dasar pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan.

Dengan penuh kesadaran atas segala akibat hukum yang timbul, kami menyatakan bahwa:

- 1. Telah mengungkapkan seluruh ketidakbenaran sehubungan dengan Surat Pemberitahuan sebagaimana tersebut diatas.
- 2. Akan melakukan pembetulan terhadap Surat Pemberitahuan Masa/Tahunan terhadap masa-masa dan/atau tahun-tahun pajak lainnya apabila terdapat keterkaitan dengan Surat Pemberitahuan yang kami ungkapkan ketidakbenaran pengisiannya.
- Bersedia memberikan keterangan, dokumen, dan/atau buktibukti yang berkaitan dengan pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan.
- 4. Tidak akan mengulangi perbuatan yang sama untuk masa yang akan

datang.

Demikian laporan pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan ini kami sampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Yang menyatakan	(32)
	,

#### PETUNJUK PENGISIAN PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN

Angka (1) : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.

Angka (2) : Diisi dengan nama Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak yang menandatangani laporan pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan.

Angka (3) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak yang menandatangani laporan pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan.

Angka (4) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak yang menandatangani laporan pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan.

Angka (5) Diisi dengan pekerjaan/jabatan Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa Wajib Pajak yang menandatangani laporan pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan.

Angka (6) : Diisi dengan memberikan tanda (√) pada pilihan yang sesuai (Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa) dari pihak yang menandatangani laporan pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan.

Angka (7) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (8) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (9) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (10) : Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (11) : Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (12) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa.

Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi: Januari 2025 s.d. Maret 2025.

2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi: April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (13) : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pemeriksaan.

Angka (14) : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan.

Angka (15) : Diisi dengan jenis Surat Pemberitahuan yang dilakukan pengungkapan ketidakbenaran.

Angka (16) : Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang

diperiksa.

#### Contoh:

- 1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi: Januari 2025 s.d. Maret 2025.
- 2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

- 3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi:

  April 2025 s.d Maret 2026.
- Angka (17) : Diisi dengan nomor bukti penerimaan surat termasuk bukti penerimaan elektronik.
- Angka (18) : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan surat termasuk bukti penerimaan elektronik.
- Angka (19) : Diisi dengan dampak dari pengungkapan ketidakbenaran dengan memberikan tanda silang  $(\sqrt)$  sesuai dengan dampak pengungkapan ketidakbenaran.
- Angka (20) : Diisi dengan jenis Surat Pemberitahuan.

  Diisi dengan kode formulir atau lampiran Surat
  Pemberitahuan yang mengandung ketidakbenaran
  pengisian.

Contoh:

- 1. dalam kasus pengkreditan pajak masukan dalam negeri yang tidak sesuai dengan transaksi yang sebenarnya, diisi: Formulir 1107-B.
- 2. dalam kasus peredaran usaha yang kurang dilaporkan, diisi: Formulir 1771 Lampiran I.
- Angka (21) : Diisi dengan pos-pos Surat Pemberitahuan.

  Diisi dengan pos atau bagian formulir atau lampiran
  Surat pemberitahuan yang mengandung
  ketidakbenaran pengisian. Contoh :
  - dalam kasus pengkreditan pajak masukan dalam negeri yang tidak sesuai dengan transaksi yang sebenarnya, diisi : Pembelian Barang Kena Pajak/Jasa Kena Pajak dari dalam negeri.
  - 2. dalam kasus peredaran usaha yang kurang dilaporkan, diisi : peredaran usaha.
- Angka (22) : Diisi dengan nilai menurut Surat Pemberitahuan.
- Angka (23) : Diisi dengan nilai berdasarkan pengungkapan ketidakbenaran.
- Angka (24) : Diisi dengan nilai selisih antara pengungkapan ketidakbenaran dengan Surat Pemberitahuan.
- Angka (25) : Diisi dengan nilai sanksi administratif.
- Angka (26) : Diisi dengan jumlah selisih dan sanksi administratif.
- Angka (27) : Diisi dengan uraian dan penjelasan tentang nilai pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan.
- Angka (28) : Diisi dengan jumlah pokok pajak yang kurang dibayar apabila pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan menyebabkan pajak menjadi kurang dibayar.
- Angka (29) : Diisi dengan jumlah pokok pajak yang kurang dibayar akibat pengungkapan ketidakbenaran pengisian

Surat Pemberitahuan.

Angka (30) : Diisi dengan jumlah nominal surat setoran pajak atas

pokok pajak yang kurang dibayar.

Angka (31) : Diisi dengan jumlah nominal surat setoran pajak atas

sanksi administratif.

Angka (32) : Diisi dengan tempat dan tanggal surat diterbitkan.

Angka (33) : Diisi dengan nama Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa dari

Wajib Pajak yang menandatangani laporan pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat

Pemberitahuan.

Angka (34) : Diisi dengan pekerjaan/jabatan Wajib Pajak, Wakil,

atau Kuasa dari Wajib Pajak yang menandatangani laporan pengungkapan ketidakbenaran pengisian

Surat Pemberitahuan.

#### NN. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN DITANGGUHKAN



#### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA **DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

	LAYANAN II	; FAKSIMILI NFORMASI DAN PENG MAIL pengaduan@pajak	ADUAN KRING	SITUS www.p PAJAK (021) 150020	
	Pemberitahuan yang ditingkatk Pemeriksaan B	(4) (5) penangguhan xan ke		,	(3)
Yth					
	ngan dengan erhadap perusa	-			_
berdasarkan tersebut di ditingkatkan	ahun Pajak eriksaan	(16) nomor . n ini diberita enyelesaiannya n Bukti Permul	hukan ba karena	ahwa Pemer a Pemeriksa	iksaan
	-	-	-		19)
				(2	20)
Tembusan:	(21)				
Diterima ole	eh :		(22)		
Jabatan	:		(23)		
Tanggal	:		(24)		
Tanda tangan/cap	:		(25)		

#### PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN DITANGGUHKAN

Angka (1) Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan

faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (2) Diisi dengan nomor surat.

Angka (3) Diisi dengan tempat dan tanggal surat pemberitahuan

Pemeriksaan ditangguhkan yang ditingkatkan ke

Pemeriksaan Bukti Permulaan ditandatangani.

Diisi dengan sifat surat pemberitahuan Pemeriksaan Angka (4)

ditangguhkan yang ditingkatkan ke Pemeriksaan Bukti

Permulaan.

Angka (5) Diisi dengan jumlah lampiran.

Angka (6) Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak. Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (7)

Angka (8) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak

yang diperiksa.

Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa. Angka (9)

Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (10)

Bangunan yang diperiksa.

Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (11)

Bangunan yang diperiksa.

Angka (12) Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang

diperiksa.

Contoh:

Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari 1. s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi:

Januari 2025 s.d. Maret 2025.

Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 2. dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi:

April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (13) Diisi dengan tujuan Pemeriksaan.

Angka (14) Diisi dengan kriteria Pemeriksaan.

Angka (15) Diisi dengan ruang lingkup Pemeriksaan.

Contoh:

1. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan diisi dengan satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak.

Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka 2. melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan diisi dengan administrasi.

Angka (16) Diisi dengan:

> Surat Perintah Pemeriksaan; atau 1.

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (17) Diisi dengan nomor:

> Surat Perintah Pemeriksaan; atau 1.

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (18) : Diisi dengan tanggal:

- 1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau
- 2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).
- Angka (19) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat.
- Angka (20) : Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang menandatangani surat pemberitahuan Pemeriksaan ditangguhkan yang ditingkatkan ke Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka (21) : Diisi dengan:
  - 1. Direktur Penegakan Hukum dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan oleh Direktorat Penegakan Hukum; atau
  - 2. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
- Angka (22) : Diisi dengan penerima surat pemberitahuan Pemeriksaan ditangguhkan yang ditingkatkan ke Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka (23) : Diisi dengan jabatan penerima surat pemberitahuan Pemeriksaan ditangguhkan yang ditingkatkan ke Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka (24) : Diisi dengan tanggal terima surat pemberitahuan Pemeriksaan ditangguhkan yang ditingkatkan ke Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka (25) : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima surat pemberitahuan Pemeriksaan ditangguhkan yang ditingkatkan ke Pemeriksaan Bukti Permulaan.

#### OO. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN DILANJUTKAN



#### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA **DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

TELEPON; FA LAYANAN INFORMASI DAI	(1) KSIMILISITUS www.pajak.go.id N PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200; n@pajak.go.id: informasi@pajak.go.id
Nomor :	
Yth(6)	
Sehubungan dengan pelaksar perpajakan terhadap perusahaan/peke	
NPWP Alamat SOP/Alamat Objek Masa dan Tahun Pajak Tujuan Pemeriksaan Kriteria Pemeriksaan SOP/Alamat Objek S	or (16) tanggal eritahukan bahwa Pemeriksaan (18).
Tembusan: (21)	(20)
Diterima oleh :	(23)

#### PETUNJUK PENGISIAN PEMBERITAHUAN SURAT PEMERIKSAAN DILANJUTKAN

Angka (1) Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan

faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (2) Diisi dengan nomor surat.

Angka (3) Diisi dengan tempat dan tanggal surat pemberitahuan

Pemeriksaan dilanjutkan ditandatangani.

Diisi dengan sifat surat pemberitahuan Pemeriksaan Angka (4)

dilanjutkan.

Diisi dengan jumlah lampiran. Angka (5)

Angka (6) Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak. Angka (7) Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (8) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak

vang diperiksa.

Angka (9) Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (10) Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan

Bangunan yang diperiksa.

Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Angka (11)

Bangunan yang diperiksa.

Angka (12) Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang

diperiksa.

Contoh:

Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi:

Januari 2025 s.d. Maret 2025.

2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi:

April 2025 s.d Maret 2026.

Diisi dengan tujuan Pemeriksaan. Angka (13)

Angka (14) Diisi dengan kriteria Pemeriksaan.

Angka (15) Diisi dengan ruang lingkup Pemeriksaan.

Contoh:

1. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan diisi dengan satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak.

2. Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan diisi dengan administrasi.

Angka (16) Diisi dengan nomor surat pemberitahuan Pemeriksaan

ditangguhkan yang ditingkatkan ke Pemeriksaan Bukti

Permulaan.

Angka (17) Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan Pemeriksaan

ditangguhkan yang ditingkatkan ke Pemeriksaan Bukti

Permulaan.

Angka (18) Diisi dengan alasan Pemeriksaan dilanjutkan kembali.

Angka (19) Diisi nama jabatan dari pejabat yang dengan

menandatangani surat.

Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang Angka (20)

menandatangani surat pemberitahuan Pemeriksaan dilanjutkan.

#### Angka (21) : Diisi dengan:

- 1. Direktur Penegakan Hukum dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan oleh Direktorat Penegakan Hukum; atau
- 2. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
- Angka (22) : Diisi dengan penerima surat pemberitahuan Pemeriksaan dilanjutkan.
- Angka (23) : Diisi dengan jabatan/kedudukan penerima surat pemberitahuan Pemeriksaan dilanjutkan.
- Angka (24) : Diisi dengan tanggal terima surat pemberitahuan Pemeriksaan dilanjutkan.
- Angka (25) : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima surat pemberitahuan Pemeriksaan dilanjutkan.

#### PP. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENGHENTIAN PEMERIKSAAN



#### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA **DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

	LAYANAN INFO	ORMASI DAN PEN	ILI IGADUAN K	(1) SITUS www.p RING PAJAK (021) 150020 ormasi@pajak.go.id	
Sifat : Lampiran : Hal : Pe	mberitahuan nghentian Pem	(4) (5)		,	(3)
Yth					
Sehubunga tanggalyang kami lakul ini:	(9), den	gan ini disa	ampaika		iksaan
Nama NPWP Alamat NOP/Alamat O Masa dan Tahu Tujuan Pemeril Kriteria Pemeril Ruang Lingkup	in Pajak ksaan ksaan	: : :	(1	3)/	(10) (11) (12) (14) (15) (16) (17) (18)
dihentikan Peme	eriksaannya ka	rena	•••••	. (19).	
Demikian d	lisampaikan ur			(2	20) 21)
Tembusan:	(22)			·	ŕ
Diterima oleh	:	•••••	(23)		
Jabatan	:		(24)		
Tanggal	:	•••••	(25)		
Tanda tangan/cap	:	•••••	(26)		

#### PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PENGHENTIAN PEMERIKSAAN

Angka (1) : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.

: Diisi dengan nomor surat pemberitahuan penghentian

Pemeriksaan.

Angka (3) : Diisi dengan tempat dan tanggal surat pemberitahuan

penghentian Pemeriksaan ditandatangani.

Angka (4) : Diisi dengan sifat surat pemberitahuan penghentian

Pemeriksaan.

Angka (5) Diisi dengan jumlah lampiran.

Angka (6) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.

Angka (7) Diisi dengan:

Angka (2)

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (8) Diisi dengan nomor:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (9) Diisi dengan tanggal:

1. Surat Perintah Pemeriksaan; atau

2. surat perintah Pemeriksaan perubahan (dalam hal terjadi perubahan).

Angka (10) Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (11) Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (12) Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka (13) Diisi dengan nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (14) Diisi dengan alamat Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan yang diperiksa.

Angka (15) Diisi dengan masa pajak dan tahun pajak yang diperiksa.

#### Contoh:

1. Pemeriksaan dilakukan untuk masa pajak Januari s.d. Maret Tahun 2025, maka diisi: Januari 2025 s.d. Maret 2025.

2. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025 dan tahun bukunya sama dengan tahun kalender, maka diisi:

Januari 2025 s.d Desember 2025.

3. Pemeriksaan dilakukan untuk tahun pajak 2025, namun tahun bukunya mulai tanggal 1 April 2025 sampai dengan 31 Maret 2026, maka diisi:

April 2025 s.d Maret 2026.

Angka (16) : Diisi dengan tujuan Pemeriksaan.

Angka (17) : Diisi dengan kriteria Pemeriksaan.

Angka (18) : Diisi dengan ruang lingkup Pemeriksaan.

Contoh:

1. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan diisi dengan satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak.

2. Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-

undangan di bidang perpajakan dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang perpajakan diisi dengan administrasi.

Angka (19) : Diisi dengan alasan penghentian Pemeriksaan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.

Angka (20) : Diisi dengan nama jabatan dari pejabat yang menandatangani surat pemberitahuan penghentian Pemeriksaan.

Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang menandatangani surat pemberitahuan penghentian Pemeriksaan.

Angka (22) : Dalam hal:

Angka (21)

- 1. Pemeriksaan dihentikan karena Pemeriksaan yang diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan dihentikan, diisi dengan:
  - a. Direktur Penegakan Hukum dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan oleh Direktorat Penegakan Hukum; atau
  - b. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak unit vertikal dari Unit Pelaksana Pemeriksaan dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak; atau
- 2. Pemeriksaan dihentikan selain dalam hal tindak lanjut dari Pemeriksaan Bukti Permulaan, diisi dengan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak unit vertikal dari Unit Pelaksana Pemeriksaan.

Angka (23) : Diisi dengan penerima surat pemberitahuan penghentian Pemeriksaan.

Angka (24) : Diisi dengan jabatan penerima surat pemberitahuan penghentian Pemeriksaan.

Angka (25) : Diisi dengan tanggal terima surat pemberitahuan penghentian Pemeriksaan.

Angka (26) : Diisi dengan tanda tangan penerima dan cap perusahaan penerima surat pemberitahuan penghentian Pemeriksaan.

#### QQ. CONTOH FORMAT KEPUTUSAN MENGENAI RUGI FISKAL



#### KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

		. (1)
TELEPON	; FAKSIMILI	SITUS www.pajak.go.id
LAYANAI	N INFORMASI DAN PENGADUAN KRING F	PAJAK (021) 1500200;
	EMAIL pengaduan@pajak.go.id: informasi@	@pajak.go.id

# SURAT KEPUTUSAN PENETAPAN RUGI FISKAL BERDASARKAN PEMERIKSAAN ULANG NOMOR ......(2)

	K	EPAI	A(3),
Menimbang	:	a.	bahwa berdasarkan
		b.	bahwa berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Ulang nomor
		c.	bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Surat Keputusan Penetapan Rugi Fiskal berdasarkan Pemeriksaan Ulang;
Mengingat	•	1.	Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang

- Mengingat
- 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
- Undang-Undang Nomor 7 tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 (Lembaran Negara Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6736)
- 3. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 226, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6834)
- 4. Peraturan Menteri Keuangan Nomor

		5(1	l 1) tenta: (13)	ng	(12);
		MEMUTUS	SKAN:		
Menetapkan	:	SURAT KEPUTUSA BERDASARKAN PEM			GI FISKAL
PERTAMA	:	Menetapkan jumlah (14) atas:	rugi fis	kal untuk Ta	ahun Pajak
			iksaan	 Ulang menja	(16) (17) adi sebesar
		Uraian	Semula (Rp)	Ditambah/ (Dikurangi) (Rp)	Menjadi (Rp)
			(19)	(20)	(21)
		a. Penghasilan			
		b. Biaya			
		c. Jumlah Rugi Fiskal			
		Terbilang:			22)
KEDUA	:	Surat Keputusan Per Pemeriksaan Ulang ditetapkan.  Salinan Surat Kep berdasarkan Pemeriksaan Pemeriksa	g mulai outusan riksaan	berlaku pa	ada tanggal Rugi Fiskal
				,la Kantor	(24)
			•••••		(25)

#### PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN MENGENAI RUGI FISKAL

Angka (1)	: Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan
	faksimile Unit Pelaksana Pemeriksaan.
Angka (2)	: Diisi dengan nomor surat keputusan.
Angka (3)	: Diisi dengan nama unit penerbit surat keputusan.
	contoh:
	1. Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta
	Cempaka Putih; atau
	<ol> <li>Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Jakarta Pusat.</li> </ol>
Angka (4)	Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak yang telah
3 ( )	diterbitkan dan jenis pajak untuk tahun pajak yang
	dilakukan Pemeriksaan Ulang.
Angka (5)	: Diisi dengan nomor Surat Ketetapan Pajak yang
	telah diterbitkan untuk tahun pajak yang dilakukan
	Pemeriksaan Ulang.
Angka (6)	: Diisi dengan tanggal Surat Ketetapan Pajak yang
	telah diterbitkan untuk tahun pajak yang dilakukan
	Pemeriksaan Ulang.
Angka (7)	: Diisi dengan nomor Laporan Hasil Pemeriksaan
	sebagai dasar penerbitan Surat Ketetapan Pajak.
Angka (8)	: Diisi dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan
	sebagai dasar penerbitan Surat Ketetapan Pajak.
Angka (9)	: Diisi dengan nomor Laporan Hasil Pemeriksaan
A 1 (10)	Pemeriksaan Ulang.
Angka (10)	: Diisi dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan
Analro (11)	Pemeriksaan Ulang.
Angka (11)	: Diisi dengan nomor Peraturan Menteri Keuangan
	mengenai Pemeriksaan Pajak yang menjadi dasar surat keputusan penetapan rugi fiskal berdasarkan
	Pemeriksaan Ulang.
Angka (12)	: Diisi dengan perihal Peraturan Menteri Keuangan
1111gila (12)	mengenai Pemeriksaan Pajak yang menjadi dasar
	surat keputusan penetapan rugi fiskal berdasarkan
	Pemeriksaan Ulang.
Angka (13)	: Diisi dengan nomor dan perihal regulasi tambahan
υ (	yang menjadi dasar penerbitan, contoh: Keputusan
	Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan
	Wewenang atau Surat Edaran Direktur Jenderal
	Pajak, jika ada.
Angka (14)	: Diisi dengan tahun pajak yang dilakukan
	Pemeriksaan Ulang.
Angka (15)	: Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (16)	: Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib
	Pajak yang diperiksa.
Angka (17)	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.
Angka (18)	: Diisi dengan jumlah rugi fiskal yang ditetapkan
	berdasarkan Pemerikaan Ulang.
Angka (19)	: Diisi dengan jumlah penghasilan, biaya, dan rugi
	fiskal menurut Laporan Hasil Pemeriksaan yang
	menjadi dasar Surat Ketetapan Pajak yang telah
Angles (00)	diterbitkan.
Angka (20)	: Diisi dengan jumlah penambahan/pengurangan

penghasilan, biaya, dan rugi fiskal berdasarkan

Pemeriksaan Ulang.

Angka (21) : Diisi dengan jumlah penghasilan, biaya, dan rugi fiskal

yang ditetapkan berdasarkan Pemeriksaan Ulang.

Angka (22) : Diisi dengan jumlah rugi fiskal yang ditetapkan

dinyatakan dalam kalimat.

Angka (23) : Diisi dengan pihak-pihak yang diberikan salinan surat

keputusan penetapan rugi fiskal berdasarkan

Pemeriksaan Ulang.

Angka (24) : Diisi dengan nama kota dan tanggal surat keputusan

diterbitkan.

Angka (25) : Diisi dengan tanda tangan dan nama dari pejabat yang

menandatangani surat keputusan.

#### MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

#### SRI MULYANI INDRAWATI