

LAMPIRAN I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-13/PJ./2013
Tanggal : 26 Maret 2013

JENIS DAN BENTUK SURAT, DOKUMEN DAN/ATAU DAFTAR YANG DIPERLUKAN DALAM
RANGKA PENGUSULAN DAN TINDAK LANJUT PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

No. Lamp.	Jenis Dokumen	Unit Yang Membuat
I.1	Surat Perintah Penelitian Setempat	Kantor Pelayanan Pajak
I.2	Laporan Hasil Penelitian Setempat Wajib Pajak Orang Pribadi	Kantor Pelayanan Pajak
I.3	Laporan Hasil Penelitian Setempat Wajib Pajak Badan	Kantor Pelayanan Pajak
I.4	Laporan Hasil Penelitian Administrasi untuk PBB	Kantor Pelayanan Pajak
I.5	Laporan Hasil Penelitian Administrasi untuk Selain PBB	Kantor Pelayanan Pajak
I.6	Daftar Usulan Piutang Pajak yang Dihapuskan	Kantor Pelayanan Pajak
I.7	Daftar Usulan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang Dihapuskan	Kantor Pelayanan Pajak
I.8	Petikan Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak berupa Daftar Piutang Pajak yang Dihapuskan	Kantor Pelayanan Pajak
I.9	Petikan Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak berupa Daftar Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang Dihapuskan	Kantor Pelayanan Pajak
I.10	Berita Acara Penelitian Usulan Penghapusan Piutang Pajak	Kantor Wilayah DJP
I.11	Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak yang Dihapuskan	Kantor Wilayah DJP
I.12	Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang Dihapuskan	Kantor Wilayah DJP
I.13	Rincian Piutang Pajak yang Dihapuskan	Kantor Wilayah DJP
I.14	Rincian Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang Dihapuskan	Kantor Wilayah DJP
I.15	Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Rincian Penghapusan Piutang Pajak	Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan

LAMPIRAN I.1
Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
Nomor : SE-13/PJ/2013
Tanggal : 26 Maret 2013



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK
Jalan Kotak Pos Telepon Faksimili

SURAT PERINTAH PENELITIAN SETEMPAT
UNTUK PENAGIHAN PAJAK NEGARA
No. /WPJ. /KP. /20....

Diperintahkan kepada: 1)

Nama :
NIP :
Pangkat/Gol. :

untuk melakukan penelitian setempat mengenai penagihan pajak negara atas nama Wajib Pajak atau Penanggung Pajak:

Nama :
NPWP :
Alamat :
.....

.....,20.....
Kepala Kantor,

.....
NIP

DITERIMA: 2)

Tanggal :
Nama :
Alamat :
Tanda Tangan :

Petunjuk Pengisian:

Format disesuaikan dengan aturan Tata Naskah Dinas yang berlaku.

- 1) Diisi identitas Jurusita Pajak yang ditugaskan melaksanakan penelitian setempat
- 2) Diisi tanggal dan nama, alamat, serta tanda tangan penerima surat sebagai bukti telah dilakukan penelitian setempat ke tempat Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 KANTOR WILAYAH DJP
 KANTOR PELAYANAN PAJAK
 Jalan Kotak Pos Telepon Faksimili 1)

LAPORAN HASIL PENELITIAN SETEMPAT
 WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI
 (Nomor Lap: tgl.)

- I. Surat Perintah Penelitian Setempat
1. Nomor :
 2. Tanggal :
- II. Data Mengenai Wajib Pajak: ²⁾
1. Nama :
 2. NPWP :
 3. a. Alamat tempat tinggal/
kedudukan :
 - b. Nomor telepon/ponsel :
 4. Jenis pekerjaan/usaha :
 5. Merk Usaha :
 6. a. Alamat tempat usaha :
 - b. Nomor telepon :
 7. Alamat cabang-cabang : 1.
2.
3.
 8. Ahli waris ³⁾
Nama :
 - Alamat :
 9. Data piutang pajak dan tindakan penagihan pajak (terlampir)
- III. Hasil Penelitian:
- a. Validitas Data Piutang Pajak ⁴⁾
.....
 - b. Hasil Penelusuran Keberadaan Wajib Pajak/Penanggung Pajak dan Kegiatan Usahanya ⁵⁾
.....
 - c. Hasil Penelusuran Keberadaan Harta Kekayaan Wajib Pajak/Penanggung Pajak ⁶⁾
.....
 - d. Uraian Aspek Hukum yang Timbul dalam Penagihan Pajak ⁷⁾
.....
- IV. Kesimpulan dan saran:
1. Simpulan ⁸⁾
.....
 2. Usul Jurusita Pajak ⁹⁾
.....
- V. Daftar Lampiran

No	Dokumen
1	Akte atau surat kematian dari pejabat yang berwenang
2	Surat pernyataan ahli waris, wali atau pengampunya dalam hal ahli waris belum dewasa yang menyatakan bahwa Wajib Pajak tidak meninggalkan harta warisan atau kekayaan
3	Berita Acara Penelitian Wajib Pajak Non Efektif dari <i>Account Representatif</i> dan Berita Acara Perubahan Status Wajib Pajak dari Seksi PDI
4	Dokumen sumber berupa STP, SKPKB, SKPKBT, SPPT, SKP, SKPT atau SK Keberatan, Putusan Banding, Putusan PK yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah
5	Dokumen tindakan-tindakan penagihan yang telah dilaksanakan berupa Surat Teguran, Surat Paksa, Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa, SPMP, Berita Acara Pelaksanaan Sita dan lain-lain.
6	Dokumen-dokumen pemutakhiran data Piutang Pajak berupa SSP, data MPN, STTS, Bukti Pbk, SK Pembetulan, SK Pengurangan/Penghapusan/Pembatalan, SK Keberatan, Putusan Banding, Putusan PK.
7	Surat Perintah Penelitian Setempat

Mengetahui :
Kepala Seksi Penagihan,

.....,20.....

Jurusita Pajak,

.....
NIP

.....
NIP

Menyetujui,
Kepala Kantor,

.....
NIP

Petunjuk Pengisian :

- 1) format disesuaikan dengan aturan Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- 2) data mengenai Wajib Pajak bisa ditambah data lainnya agar lebih lengkap misalnya nomor faximili, alamat *web site*, dan sebagainya.
- 3) dicantumkan sesuai dengan jumlah ahli waris yang ada.
- 4) diisi uraian mengenai validitas data usulan penghapusan piutang pajak yang mencakup antara lain tidak ada nomor kohir yang berulang di dalam usulan penghapusan piutang pajak dan piutang pajak sudah dimutakhirkan datanya dengan semua transaksi yang mempengaruhi nilai piutang pajak.
- 5) diisi uraian tentang segala informasi keberadaan Penanggung Pajak dan kegiatan usahanya yang diperoleh selama penelitian berlangsung dengan sejelas-jelasnya.
- 6) diisi uraian tentang segala informasi harta kekayaan Penanggung Pajak yang diperoleh selama penelitian berlangsung dengan sejelas-jelasnya untuk menjelaskan kemampuan Wajib Pajak untuk membayar (*ability to pay*)
- 7) diisi uraian tentang segala informasi mengenai aspek hukum yang timbul dalam tindakan penagihan pajak, misalnya sengketa harta sitaan yang telah dibebani Hak Tanggungan, hasil putusan pengadilan baik dalam maupun luar negeri terkait Wajib Pajak, gugatan, keberatan, banding, peninjauan kembali dan lain-lain yang diperoleh selama penelitian berlangsung dengan sejelas-jelasnya.
- 8) diisi dengan simpulan berdasarkan uraian hasil penelitian apakah piutang pajak memenuhi kriteria untuk dihapuskan. Uraikan dengan ringkas, jelas dan terfokus.
- 9) diisi dengan usul Jurusita Pajak berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh, yakni diusulkan penghapusan piutang pajak atau tidak diusulkan penghapusan piutang pajak.

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1. : Cukup jelas.
- Kolom 2. : Diisi dengan nomor STP/SKPKB/SKPKBT/SPPT/SKP/SKPT atau SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan PK yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- Kolom 3. : Diisi dengan tanggal STP/SKPKB/SKPKBT/SPPT/SKP/SKPT atau SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan PK yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- Kolom 4. : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar menurut STP/SKPKB/SKPKBT/SPPT/SKP/SKPT atau SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan PK yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- Kolom 5. : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar dan/atau jumlah pengurang utang pajak lainnya.
- Kolom 6. : Diisi dengan jumlah sisa piutang pajak yang diusulkan untuk dihapuskan.
- Kolom 7. : Diisi dengan nomor Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus.
- Kolom 8. : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus.
- Kolom 9. : Diisi dengan nomor Surat Teguran.
- Kolom 10. : Diisi dengan tanggal Surat Teguran.
- Kolom 11. : Diisi dengan nomor Surat Paksa.
- Kolom 12. : Diisi dengan tanggal Surat Paksa.
- Kolom 13. : Diisi dengan tanggal Penyampaian Surat Paksa (Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa)
- Kolom 14. : Diisi dengan nomor Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP).
- Kolom 15. : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP).
- Kolom 16. : Diisi dengan tanggal pelaksanaan Sita (Berita Acara Pelaksanaan Sita).
- Kolom 17. : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Pemblokiran Kekayaan Penanggung Pajak yang Tersimpan pada Bank.
- Kolom 18. : Diisi dengan tanggal Surat Permintaan Pemblokiran Kekayaan Penanggung Pajak yang Tersimpan pada Bank.
- Kolom 19. : Diisi dengan nomor Penetapan Pencegahan Penanggung Pajak Bepergian ke Luar Negeri oleh Menteri Keuangan.
- Kolom 20. : Diisi dengan tanggal Penetapan Pencegahan Penanggung Pajak Bepergian ke Luar Negeri oleh Menteri Keuangan.
- Kolom 21. : Diisi dengan nomor Surat Perintah Penyanderaan.
- Kolom 22. : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Penyanderaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK
Jalan Kotak Pos Telepon Faksimili 1)

**LAPORAN HASIL PENELITIAN SETEMPAT
WAJIB PAJAK BADAN**
(Nomor Lap: tgl.)

I. Surat Perintah Penelitian Setempat

1. Nomor :
2. Tanggal :

II. Data Mengenai Wajib Pajak/Penanggung Pajak: 2)

1. Nama :
2. NPWP :
3. a. Alamat tempat kedudukan :
- b. Nomor telepon/ponsel :
4. Jenis usaha :
5. Merk Usaha :
6. Alamat cabang-cabang :
 1.
 2.
 3.

7. Daftar Susunan Pengurus dan Komisaris

No	Nama	Alamat	NPWP	Jabatan

8. Nama dan alamat pemegang saham

No	Nama	Alamat	NPWP	% Kepemilikan

9. Nama dan alamat Kurator

No	Nama	Alamat	NPWP

10. Nama dan alamat Likuidator

No	Nama	Alamat	NPWP

11. Data piutang pajak dan tindakan penagihan pajak (terlampir)

III. Hasil Penelitian :

- a. Hasil Penelusuran Keberadaan Penanggung Pajak 3)
.....
- b. Hasil Penelusuran Harta Kekayaan Penanggung Pajak 4)
.....
- c. Uraian Aspek Hukum yang Timbul Dalam Penagihan Pajak 5)
.....

IV. Kesimpulan dan saran :

1. Simpulan 6)
.....
2. Usul Jurusita Pajak 7)
.....

V. Daftar Lampiran

No	Dokumen
1	Akta pembubaran, likuidasi, atau pailit
2	Daftar pembagian harta pailit yang telah disetujui oleh Hakim Pengawas dalam hal Wajib Pajak badan pailit
3	Surat Keterangan dari Lurah atau Kepala Desa, dan pengelola gedung atau apartemen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak tidak dapat ditemukan
4	Jawaban konfirmasi dari imigrasi untuk Penanggung Pajak yang merupakan warga negara asing (<i>exit permit only/epo</i>)
5	Hasil penelusuran secara maksimal atas keberadaan Penanggung Pajak
6	Berita Acara Penelitian Wajib Pajak Non Efektif dari <i>Account Representatif</i> dan Berita Acara Perubahan Status Wajib Pajak dari Seksi PDI
7	Dokumen sumber berupa STP, SKPKB, SKPKBT, SPPT, SKP, SKPT atau SK Keberatan, Putusan Banding, Putusan PK yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah
8	Dokumen tindakan-tindakan penagihan yang telah dilaksanakan berupa Surat Teguran, Surat Paksa, Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa, SPMP, Berita Acara Pelaksanaan Sita dan lain-lain
9	Dokumen-dokumen pemutakhiran data Piutang Pajak berupa SSP, data MPN, STTS, Bukti Pbk, SK Pembedulan, SK Pengurangan/Penghapusan/Pembatalan, SK Keberatan, Putusan Banding, Putusan PK
10	Surat Perintah Penelitian Setempat

Mengetahui :
Kepala Seksi Penagihan,

.....,20.....

Jurusita Pajak,

.....
NIP

.....
NIP

Menyetujui,
Kepala Kantor,

.....
NIP

Petunjuk Pengisian:

- 1) format disesuaikan dengan aturan Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- 2) data mengenai Wajib Pajak bisa ditambah data lainnya agar lebih lengkap misalnya nomor faximili, alamat *web site*, dan sebagainya.
- 3) diisi uraian segala informasi keberadaan Penanggung Pajak yang diperoleh selama penelitian berlangsung dengan sejelas-jelasnya untuk menjelaskan keinginan Penanggung Pajak untuk membayar (*willingness to pay*)
- 4) diisi uraian segala informasi keberadaan harta kekayaan Penanggung Pajak yang diperoleh selama penelitian berlangsung dengan sejelas-jelasnya untuk menjelaskan kemampuan Wajib Pajak untuk membayar (*ability to pay*).
- 5) diisi uraian segala informasi mengenai aspek hukum yang timbul dalam tindakan penagihan pajak, misalnya proses ataupun penyelesaian likuidasi, pailit, sengketa harta sitaan yang telah dibebani Hak Tanggungan, hasil putusan pengadilan baik dalam maupun luar negeri terkait Wajib Pajak, gugatan, keberatan, banding, peninjauan kembali dan lain-lain yang diperoleh selama penelitian berlangsung dengan sejelas-jelasnya.
- 6) diisi dengan simpulan berdasarkan uraian hasil penelitian apakah piutang pajak memenuhi kriteria untuk dihapuskan. Uraikan dengan ringkas, jelas dan terfokus.
- 7) diisi dengan usul Jurusita Pajak berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh, yakni diusulkan penghapusan piutang pajak atau tidak diusulkan penghapusan piutang pajak.

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1. : Cukup jelas.
- Kolom 2. : Diisi dengan nomor STP/SKPKB/SKPKBT/SPPT/SKP/SKPT atau SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan PK yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- Kolom 3. : Diisi dengan tanggal STP/SKPKB/SKPKBT/SPPT/SKP/SKPT atau SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan PK yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- Kolom 4. : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar menurut STP/SKPKB/SKPKBT/SPPT/SKP/SKPT atau SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan PK yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- Kolom 5. : Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar atau jumlah pengurang utang pajak lainnya.
- Kolom 6. : Diisi dengan jumlah sisa piutang pajak yang diusulkan untuk dihapuskan.
- Kolom 7. : Diisi dengan nomor Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus.
- Kolom 8. : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus.
- Kolom 9. : Diisi dengan nomor Surat Teguran.
- Kolom 10. : Diisi dengan tanggal Surat Teguran.
- Kolom 11. : Diisi dengan nomor Surat Paksa.
- Kolom 12. : Diisi dengan tanggal Surat Paksa.
- Kolom 13. : Diisi dengan tanggal Penyampaian Surat Paksa (Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa)
- Kolom 14. : Diisi dengan nomor Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP).
- Kolom 15. : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Melakukan Penyitaan (SPMP).
- Kolom 16. : Diisi dengan tanggal pelaksanaan Sita (Berita Acara Pelaksanaan Sita).
- Kolom 17. : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Pemblokiran Kekayaan Penanggung Pajak yang Tersimpan pada Bank.
- Kolom 18. : Diisi dengan tanggal Surat Permintaan Pemblokiran Kekayaan Penanggung Pajak yang Tersimpan pada Bank.
- Kolom 19. : Diisi dengan nomor Penetapan Pencegahan Penanggung Pajak Berpergian ke Luar Negeri oleh Menteri Keuangan.
- Kolom 20. : Diisi dengan tanggal Penetapan Pencegahan Penanggung Pajak Berpergian ke Luar Negeri oleh Menteri Keuangan.
- Kolom 21. : Diisi dengan nomor Surat Perintah Penyanderaan.
- Kolom 22. : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Penyanderaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK

Jalan Kotak Pos Telepon Faksimili 1)

LAPORAN HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI UNTUK PBB

Nomor Laporan :
Tanggal :

I. Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nomor ²⁾ :
NIP :
Jabatan :

2. Nomor ³⁾ :
NIP :
Jabatan :

Telah melakukan penelitian administrasi terhadap piutang PBB pada daftar terlampir.

II. Kesimpulan: ⁴⁾

.....

III. Saran: ⁵⁾

.....

Peneliti, ⁶⁾

.....
NIP

Mengetahui,
Kepala Seksi Penagihan

Peneliti,
Juru Sita

.....
NIP

.....
NIP

Menyetujui,
Kepala Kantor,

.....
NIP

Petunjuk Pengisian:

- 1) format disesuaikan dengan aturan Tata Naskah Dinas yang berlaku.
- 2) diisi nama Jurusita Pajak yang melakukan penelitian administrasi.
- 3) diisi dalam hal Jurusita yang melakukan penelitian administrasi lebih dari satu orang atau dibantu pelaksana Seksi Penagihan.
- 4) dalam hal usulan penghapusan karena hak penagihan pajak telah daluwarsa, diisi uraian bahwa atas piutang pajak tersebut benar-benar memiliki dokumen pendukung (SPPT/SKP/STP dan data tindakan penagihan) yang lengkap dan datanya sudah merupakan data yang telah dimutakhirkan (*valid*) serta periode waktu daluwarsa telah terlampaui sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku. Jika terdapat kohir yang daluwarsa tanpa ada tindakan penagihan minimal dengan Surat Paksa, dijelaskan alasan mengapa sampai terjadi hal tersebut;
dalam hal usulan penghapusan karena dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan, diuraikan bahwa atas piutang pajak tersebut telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku dan dijelaskan tindakan penelusurannya misalnya telah dikonfirmasi ke WP dan tidak mendapatkan jawaban.
- 5) diisi dengan usul Jurusita Pajak berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh, yakni diusulkan penghapusan piutang pajak atau tidak diusulkan penghapusan piutang pajak.
- 6) diisi dalam hal dalam hal Jurusita yang melakukan penelitian administrasi lebih dari satu orang atau dibantu pelaksana Seksi Penagihan.

Lampiran Laporan Hasil Penelitian Administrasi

Nomor Laporan :

Tanggal :

Daftar piutang PBB yang diteliti (dalam hal usulan penghapusan karena hak penagihan pajak telah daluwarsa):

No.	Nama WP	Alamat Objek Pajak	NOP	Sektor	Tahun Pajak	SPPT/SKP/STP		Jumlah PBB terutang	Jumlah PBB dibayar/berkurang	Jumlah sisa piutang PBB	Tindakan Penagihan Terakhir		Dokumen dasar penghitungan daluwarsa		Tanggal Daluwarsa Penagihan
						No.	Tgl.				No.	Tgl.	Jenis	Tgl.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Dalam hal lampiran ini berisi data piutang PBB dengan jumlah rincian NOP yang banyak sehingga akan tidak efisien jika harus dicetak dalam bentuk *hard copy*, maka lampiran ini dapat dibuat dan dilampirkan dalam bentuk *soft copy*.

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1. Cukup jelas.
- Kolom 2. Cukup jelas.
- Kolom 3. Cukup jelas.
- Kolom 4. Cukup jelas.
- Kolom 5. Cukup jelas.
- Kolom 6. Cukup jelas.
- Kolom 7. Diisi dengan nomor SPPT/SKP/STP.
- Kolom 8. Diisi dengan tanggal SPPT/SKP/STP.
- Kolom 9. Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar menurut SPPT/SKP/STP.
- Kolom 10. Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar dan/atau jumlah pengurang utang pajak lainnya.
- Kolom 11. Diisi dengan jumlah sisa piutang pajak yang diusulkan untuk dihapuskan.
- Kolom 12. Diisi dengan nomor dokumen tindakan penagihan terakhir.
- Kolom 13. Diisi dengan tanggal tindakan penagihan terakhir. Dalam hal tindakan penagihan terakhirnya adalah Surat Paksa, diisi dengan tanggal penyampaian Surat Paksa.
- Kolom 14. Diisi dengan nama jenis dokumen yang menjadi dasar perhitungan daluwarsa antara lain:
 - a. SPPT/SKP/STP
 - b. Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa
 - c. Surat Permohonan Angsuran atau Penundaan pembayaran pajak
 - d. Surat Perintah Penyidikan Tindak Pidana
 - e. Bukti Pembayaran (SSP, MPN, Pbk)
- Kolom 15. Diisi dengan tanggal yang menjadi dasar perhitungan daluwarsa penagihan sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan mengacu kepada hal-hal yang dapat mengakibatkan tertanggungnya daluwarsa penagihan sebagaimana diuraikan pada kolom 14.
- Kolom 16. Diisi dengan tanggal jatuh tempo daluwarsa sesuai dengan ketentuan perpajakan berlaku yang dihitung dari tanggal awal penentuan daluwarsa sebagaimana dimaksud pada angka 15.

Lampiran Laporan Hasil Penelitian Administrasi

Nomor Laporan :

Tanggal :

Daftar piutang PBB yang diteliti (dalam hal usulan penghapusan karena dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan):

No.	Nama WP	Alamat Objek Pajak	NOP	Sektor	Tahun Pajak	SKP/STP		Jumlah PBB terutang	Jumlah PBB dibayar/berkurang	Jumlah sisa piutang PBB	Dokumen Pendukung		Keterangan
						No.	Tgl.				No.	Tgl.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Dalam hal lampiran ini berisi data piutang PBB dengan jumlah rincian NOP yang banyak sehingga akan tidak efisien jika harus dicetak dalam bentuk *hard copy*, maka lampiran ini dapat dibuat dan dilampirkan dalam bentuk *soft copy*.

Petunjuk Pengisian:

Diisi daftar ketetapan (piutang pajak) kategori III dan IV yang tidak mendapatkan jawaban konfirmasi atau mendapat jawaban konfirmasi dengan jawaban tidak ada, atau yang mendapat putusan tidak setuju dari Kanwil DJP, sebagaimana dimaksud Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-82/PJ/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-36/PJ/2010 tentang Prosedur Penerbitan Kembali Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dan/atau Surat Tagihan Pajak, dengan dilampiri dokumen pendukung seperti surat permintaan konfirmasi, jawaban konfirmasi atau putusan tidak setuju dari Kanwil DJP.

- Kolom 1. Cukup jelas
- Kolom 2. Cukup jelas
- Kolom 3. Cukup jelas
- Kolom 4. Cukup jelas
- Kolom 5. Cukup jelas
- Kolom 6. Cukup jelas
- Kolom 7. Diisi dengan nomor SKP/STP
- Kolom 8. Diisi dengan tanggal SKP/STP
- Kolom 9. Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar menurut SKP/STP
- Kolom 10. Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar dan/atau jumlah pengurang utang pajak lainnya
- Kolom 11. Diisi dengan jumlah sisa piutang pajak yang diusulkan untuk dihapuskan
- Kolom 12. Diisi dengan nomor dokumen pendukung seperti surat permintaan konfirmasi, jawaban konfirmasi atau putusan tidak setuju dari Kanwil DJP
- Kolom 13. Diisi dengan tanggal dokumen pendukung seperti surat permintaan konfirmasi, jawaban konfirmasi atau putusan tidak setuju dari Kanwil DJP
- Kolom 14. Diisi keterangan alasan diusulkan untuk dihapuskan misalnya kategori IV dan tidak ada jawaban konfirmasi



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
KANTOR PELAYANAN PAJAK
Jalan Kotak Pos Telepon Faksimili 1)

LAPORAN HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI UNTUK SELAIN PBB

Nomor Laporan :
Tanggal :

I. Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nomor ²⁾ :
NIP :
Jabatan :

2. Nomor ³⁾ :
NIP :
Jabatan :

Telah melakukan penelitian administrasi terhadap piutang pajak pada daftar terlampir.

- II. Kesimpulan: ⁴⁾
.....
- III. Saran: ⁵⁾
.....

Peneliti, ⁶⁾

.....
NIP

Mengetahui,
Kepala Seksi Penagihan

Peneliti,
Juru Sita

.....
NIP

.....
NIP

Menyetujui,
Kepala Kantor,

.....
NIP

Petunjuk Pengisian:

- 1) format disesuaikan dengan aturan Tata Naskah Dinas yang berlaku
- 2) diisi nama Jurusita Pajak yang melakukan penelitian administrasi
- 3) diisi dalam hal Jurusita yang melakukan penelitian administrasi lebih dari satu orang atau dibantu pelaksana Seksi Penagihan
- 4) dalam hal usulan penghapusan karena hak penagihan pajak telah daluwarsa, diuraikan bahwa atas piutang pajak tersebut benar-benar memiliki dokumen pendukung (STP/SKPKB/SKPKBT/SK. Pemb/SK. Keb/Put. Banding/Put. PK dan data tindakan penagihan) yang lengkap dan datanya sudah merupakan data yang telah dimutakhirkan (*valid*) serta periode waktu daluwarsa telah terlampaui sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku. Jika terdapat kohir yang daluwarsa tanpa ada tindakan penagihan minimal dengan Surat Paksa, dijelaskan alasan mengapa sampai terjadi hal tersebut; dalam hal usulan penghapusan karena dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan, diuraikan bahwa atas piutang pajak tersebut telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku dan dijelaskan tindakan penelusurannya misalnya telah dikonfirmasi ke WP dan tidak mendapatkan jawaban.
- 5) diisi dengan usul Jurusita Pajak berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh, yakni diusulkan penghapusan piutang pajak atau tidak diusulkan penghapusan piutang pajak.
- 6) diisi dalam hal dalam hal Jurusita yang melakukan penelitian administrasi lebih dari satu orang atau dibantu pelaksana Seksi Penagihan

Lampiran Laporan Hasil Penelitian Administrasi

Nomor Laporan :

Tanggal :

Daftar piutang pajak yang diteliti (dalam hal usulan penghapusan karena hak penagihan pajak telah daluwarsa):

No.	Nama Wajib Pajak	NPWP	Jenis Pajak	Tahun Pajak	Dasar Penagihan		Jumlah pajak yang masih harus dibayar	Jumlah pajak yang telah dibayar/ berkurang	Jumlah sisa piutang pajak	Tindakan Penagihan Terakhir		Dokumen dasar penghitungan daluwarsa		Tanggal Daluwarsa Penagihan
					No.	Tgl.				No.	Tgl.	Jenis	Tgl.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Dalam hal lampiran ini berisi data piutang pajak dengan jumlah rincian kohir yang banyak sehingga akan tidak efisien jika harus dicetak dalam bentuk *hard copy*, maka lampiran ini dapat dibuat dan dilampirkan dalam bentuk *soft copy*.

Petunjuk Pengisian:

- Kolom 1. Cukup jelas.
Kolom 2. Cukup jelas.
Kolom 3. Cukup jelas.
Kolom 4. Cukup jelas.
Kolom 5. Cukup jelas.
Kolom 6. Diisi dengan nomor STP/SKPKB/SKPKBT/SKP/SKPT atau SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
Kolom 7. Diisi dengan tanggal STP/SKPKB/SKPKBT/SKP/SKPT atau SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
Kolom 8. Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar menurut STP/SKPKB/SKPKBT/SKP/SKPT atau SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
Kolom 9. Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar dan/atau jumlah pengurang utang pajak lainnya.
Kolom 10. Diisi dengan jumlah sisa piutang pajak yang diusulkan untuk dihapuskan.
Kolom 11. Diisi dengan nomor dokumen tindakan penagihan terakhir.
Kolom 12. Diisi dengan tanggal tindakan penagihan terakhir. Dalam hal tindakan penagihan terakhirnya adalah Surat Paksa, diisi dengan tanggal penyampaian Surat Paksa.
Kolom 13. Diisi dengan nama jenis dokumen yang menjadi dasar perhitungan daluwarsa antara lain:
a. STP/SKPKB/SKPKBT/SKP/SKPT atau SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
b. Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa.
c. Surat Permohonan Angsuran atau Penundaan pembayaran pajak.
d. Bukti Pembayaran (SSP, MPN, Pbk)
Kolom 14. Diisi dengan tanggal yang menjadi dasar perhitungan daluwarsa penagihan sesuai dengan ketentuan perpajakan dengan mengacu kepada hal-hal yang dapat mengakibatkan tertunggahnya daluwarsa penagihan sebagaimana diuraikan pada angka 13.
Kolom 15. Diisi dengan tanggal jatuh tempo daluwarsa sesuai dengan ketentuan perpajakan berlaku yang dihitung dari tanggal awal penentuan daluwarsa sebagaimana dimaksud pada angka 14.

Lampiran Laporan Hasil Penelitian Administrasi

Nomor Laporan :

Tanggal :

Daftar piutang pajak yang diteliti (dalam hal usulan penghapusan karena dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan):

No.	Nama Wajib Pajak	NPWP	Jenis Pajak	Tahun Pajak	Dasar Penagihan		Jumlah pajak yang masih harus dibayar	Jumlah pajak yang telah dibayar/berkurang	Jumlah sisa piutang pajak	Dokumen Pendukung		Keterangan
					No.	Tgl.				No.	Tgl.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Dalam hal lampiran ini berisi data piutang pajak dengan jumlah rincian kohir yang banyak sehingga akan tidak efisien jika harus dicetak dalam bentuk *hard copy*, maka lampiran ini dapat dibuat dan dilampirkan dalam bentuk *soft copy*.

Petunjuk Pengisian:

Diisi daftar ketetapan (piutang pajak) kategori III dan IV yang tidak mendapatkan jawaban konfirmasi atau mendapat jawaban konfirmasi dengan jawaban tidak ada, atau yang mendapat putusan tidak setuju dari Kanwil DJP, sebagaimana dimaksud Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-82/PJ/2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-36/PJ/2010 tentang Prosedur Penerbitan Kembali Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan dan/atau Surat Tagihan Pajak, dengan dilampiri dokumen pendukung seperti surat permintaan konfirmasi, jawaban konfirmasi atau putusan tidak setuju dari Kanwil DJP.

- Kolom 1. Cukup jelas.
- Kolom 2. Cukup jelas.
- Kolom 3. Cukup jelas.
- Kolom 4. Cukup jelas.
- Kolom 5. Cukup jelas.
- Kolom 6. Diisi dengan nomor STP/SKPKB/SKPKBT/SKP/SKPT atau SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- Kolom 7. Diisi dengan tanggal STP/SKPKB/SKPKBT/SKP/SKPT atau SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- Kolom 8. Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar menurut STP/SKPKB/SKPKBT/SKP/SKPT atau SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- Kolom 9. Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar dan/atau jumlah pengurang utang pajak lainnya.
- Kolom 10. Diisi dengan jumlah sisa piutang pajak yang diusulkan untuk dihapuskan.
- Kolom 11. Diisi dengan nomor dokumen pendukung seperti surat permintaan konfirmasi, jawaban konfirmasi atau putusan tidak setuju dari Kanwil DJP.
- Kolom 12. Diisi dengan tanggal dokumen pendukung seperti surat permintaan konfirmasi, jawaban konfirmasi atau putusan tidak setuju dari Kanwil DJP.
- Kolom 13. Diisi keterangan alasan diusulkan untuk dihapuskan misalnya kategori IV dan tidak ada jawaban konfirmasi.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Pindahan											
Jumlah												

.....,20.....
 Mengetahui,
 KEPALA KANTOR WILAYAH DJP

.....,20.....
 KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK

.....
 NIP

.....
 NIP

Petunjuk Pengisian Lampiran I.6:

Format disesuaikan dengan aturan Tata Naskah Dinas yang berlaku.

Dalam hal lampiran ini berisi data piutang pajak dengan jumlah rincian kohir yang banyak sehingga akan tidak efisien jika harus dicetak dalam bentuk *hard copy*, maka lampiran ini dapat dibuat dan dilampirkan dalam bentuk *soft copy*, dengan ketentuan halaman pertama dan halaman terakhir (yang ada bagian tanda tangannya) tetap harus dicetak dalam bentuk *hard copy*.

- Kolom 1. Cukup jelas.
- Kolom 2. Cukup jelas.
- Kolom 3. Cukup jelas.
- Kolom 4. Cukup jelas.
- Kolom 5. Cukup jelas.
- Kolom 6. Cukup jelas.
- Kolom 7. Diisi dengan nomor STP/SKPKB/SKPKBT/SKP/SKPT atau SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- Kolom 8. Diisi dengan tanggal STP/SKPKB/SKPKBT/SKP/SKPT atau SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- Kolom 9. Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar menurut STP/SKPKB/SKPKBT/SKP/SKPT atau SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- Kolom 10. Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar dan/atau jumlah pengurang utang pajak lainnya.
- Kolom 11. Diisi dengan jumlah sisa piutang pajak yang diusulkan untuk dihapuskan.
- Kolom 12. Diisi dengan jenis tindakan penagihan terakhir.
- Kolom 13. Diisi dengan alasan penghapusan sebagai berikut:
 - a. Daluwarsa;
 - b. WP OP Meninggal Dunia tanpa Harta Warisan;
 - c. WP OP/PP Tidak Ditemukan;
 - d. WP Badan Bubar, Likuidasi, Pailit dan PP Tidak Ditemukan;
 - e. Dokumen sumber penagihan tidak ditemukan.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Pindahan												
Jumlah													

.....,20.....
 Mengetahui,
 KEPALA KANTOR WILAYAH DJP

.....
 NIP

.....,20.....
 KEPALA KANTOR PELAYANAN PAJAK

.....
 NIP

Petunjuk Pengisian Lampiran I.7:

Format disesuaikan dengan aturan Tata Naskah Dinas yang berlaku.

Dalam hal lampiran ini berisi data piutang PBB dengan jumlah rincian NOP yang banyak sehingga akan tidak efisien jika harus dicetak dalam bentuk *hard copy*, maka lampiran ini dapat dibuat dan dilampirkan dalam bentuk *soft copy*, dengan ketentuan halaman pertama dan halaman terakhir (yang ada bagian tanda tangannya) tetap harus dicetak dalam bentuk *hard copy*.

- Kolom 1. Cukup jelas.
- Kolom 2. Cukup jelas.
- Kolom 3. Cukup jelas.
- Kolom 4. Cukup jelas.
- Kolom 5. Diisi dengan nama kabupaten atau kotamadya dan kecamatan dari alamat objek pajak.
- Kolom 6. Cukup jelas.
- Kolom 7. Cukup jelas.
- Kolom 8. Diisi dengan nomor SPPT/SKP/STP.
- Kolom 9. Diisi dengan tanggal SPPT/SKP/STP.
- Kolom 10. Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar menurut SPPT/SKP/STP.
- Kolom 11. Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar dan/atau jumlah pengurang utang pajak lainnya.
- Kolom 12. Diisi dengan jumlah sisa piutang pajak yang diusulkan untuk dihapuskan.
- Kolom 13. Diisi dengan jenis tindakan penagihan terakhir.
- Kolom 14. Diisi dengan alasan penghapusan sebagai berikut:
 - a. Daluwarsa;
 - b. WP OP Meninggal Dunia tanpa Harta Warisan;
 - c. WP OP/PP Tidak Ditemukan;
 - d. WP Badan Bubar, Likuidasi, Pailit dan PP Tidak Ditemukan;
 - e. Dokumen sumber penagihan tidak ditemukan.

LAMPIRAN I.8
 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
 Nomor : SE-13/PJ./2013
 Tanggal : 26 Maret 2013

PETIKAN SALINAN LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR :
TANGGAL :
DAFTAR PIUTANG PAJAK YANG DIHAPUSKAN PADA KANTOR WILAYAH
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK.....
KANTOR PELAYANAN PAJAK

No. Urut	Kantor Pelayanan Pajak	Jenis Pajak	Nama Wajib Pajak	NPWP	Tahun Pajak	Dasar Penagihan		Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar (Rp)	Jumlah Pajak yang telah Dibayar/ Berkurang (Rp)	Jumlah Sisa Piutang Pajak (Rp)	Tindakan Penagihan Terakhir	Keterangan Alasan Penghapusan
						No.	Tgl.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Sub Total												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Pindahan											
Jumlah												

Petikan sesuai dengan salinan
 KEPALA KANTOR WILAYAH DJP

DIREKTUR JENDERAL PAJAK

Ttd

.....
 NIP

.....

Petunjuk Pengisian Lampiran I.8:

Format disesuaikan dengan aturan Tata Naskah Dinas yang berlaku.

Dalam hal lampiran ini berisi data piutang pajak dengan jumlah rincian kohir yang banyak sehingga akan tidak efisien jika harus dicetak dalam bentuk *hard copy*, maka lampiran ini dapat dibuat dan dilampirkan dalam bentuk *soft copy*, dengan ketentuan halaman pertama dan halaman terakhir (yang ada bagian tanda tangannya) tetap harus dicetak dalam bentuk *hard copy*.

- kolom 1. Cukup jelas.
- kolom 2. Cukup jelas.
- kolom 3. Cukup jelas.
- kolom 4. Cukup jelas.
- kolom 5. Cukup jelas.
- kolom 6. Cukup jelas.
- kolom 7. Diisi dengan nomor STP/SKPKB/SKPKBT/SKP/SKPT atau SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- kolom 8. Diisi dengan tanggal STP/SKPKB/SKPKBT/SKP/SKPT atau SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- kolom 9. Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar menurut STP/SKPKB/SKPKBT/SKP/SKPT atau SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- kolom 10. Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar dan/atau jumlah pengurang utang pajak lainnya.
- kolom 11. Diisi dengan jumlah sisa piutang pajak yang diusulkan untuk dihapuskan.
- kolom 12. Diisi dengan jenis tindakan penagihan terakhir.
- kolom 13. Diisi dengan alasan penghapusan sebagai berikut:
 - a. Daluwarsa;
 - b. WP OP Meninggal Dunia tanpa Harta Warisan;
 - c. WP OP/PP Tidak Ditemukan;
 - d. WP Badan Bubar, Likuidasi, Pailit dan PP Tidak Ditemukan;
 - e. Dokumen sumber penagihan tidak ditemukan.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Pindahan												
Jumlah													

Petikan sesuai dengan salinan
 KEPALA KANTOR WILAYAH DJP

DIREKTUR JENDERAL PAJAK

Ttd

.....
 NIP

.....

Petunjuk Pengisian Lampiran I.9:

Format disesuaikan dengan aturan Tata Naskah Dinas yang berlaku.

Dalam hal lampiran ini berisi data piutang PBB dengan jumlah rincian NOP yang banyak sehingga akan tidak efisien jika harus dicetak dalam bentuk *hard copy*, maka lampiran ini dapat dibuat dan dilampirkan dalam bentuk *soft copy*, dengan ketentuan halaman pertama dan halaman terakhir (yang ada bagian tanda tangannya) tetap harus dicetak dalam bentuk *hard copy*.

- kolom 1. Cukup jelas.
- kolom 2. Cukup jelas.
- kolom 3. Cukup jelas.
- kolom 4. Cukup jelas.
- kolom 5. Diisi dengan nama kabupaten atau kotamadya dan kecamatan dari alamat objek pajak.
- kolom 6. Cukup jelas.
- kolom 7. Cukup jelas.
- kolom 8. Diisi dengan nomor SPPT/SKP/STP.
- kolom 9. Diisi dengan tanggal SPPT/SKP/STP.
- kolom 10. Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar menurut SPPT/SKP/STP.
- kolom 11. Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar dan/atau jumlah pengurang utang pajak lainnya.
- kolom 12. Diisi dengan jumlah sisa piutang pajak yang diusulkan untuk dihapuskan.
- kolom 13. Diisi dengan jenis tindakan penagihan terakhir.
- kolom 14. Diisi dengan alasan penghapusan sebagai berikut:
 - a. Daluwarsa;
 - b. WP OP Meninggal Dunia tanpa Harta Warisan;
 - c. WP OP/PP Tidak Ditemukan;
 - d. WP Badan Bubar, Likuidasi, Pailit dan PP Tidak Ditemukan;
 - e. Dokumen sumber penagihan tidak ditemukan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP
Jalan Kotak Pos Telepon Faksimili

**BERITA ACARA PENELITIAN
USULAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK**
Nomor BA-.....

Sesuai dengan Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak Nomor SE-...../PJ./2012 tentang Tata Cara Pengusulan dan Tindak Lanjut Penghapusan Piutang Pajak, pada hari ini tanggal bulan tahun kami telah melakukan penelitian atas usulan penghapusan piutang pajak dari Kantor Pelayanan Pajak, dengan nilai piutang pajak yang diusulkan untuk dihapuskan sebesar Rp/US\$ (terbilang) sebagaimana tersebut dalam Surat Pengantar Kantor Pelayanan Pajak nomor tanggal

Penelitian atas usulan penghapusan piutang pajak tersebut meliputi kebenaran formal dan material dengan hasil sebagai berikut:

1. *Tidak ada nomor kohir ganda di dalam usulan penghapusan piutang pajak;*
2. *Piutang dalam usulan penghapusan piutang pajak adalah piutang pajak yang sudah dimutakhirkan datanya;*
3. *Telah didukung dengan Laporan Penelitian Setempat yang lengkap dan/atau Laporan Penelitian Administrasi yang lengkap yaitu Nomor (disebutkan nomornya);*
4. *Untuk piutang pajak yang diusulkan karena daluwarsa, periode waktu daluwarsa telah terlampaui sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku;*
5. *Telah dilakukan penagihan pajak sekurang-kurangnya sampai dengan pemberitahuan Surat Paksa dalam hal piutang pajak tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (2) huruf a dan huruf b serta Pasal 1 ayat (3) huruf a Peraturan Menteri Keuangan Nomor 68/PMK.03/2012 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak dan Penetapan Besarnya Penghapusan;*

Berdasarkan hasil penelitian di atas dan sesuai dengan data yang ada pada kami, dapat disimpulkan bahwa usulan penghapusan piutang pajak tersebut telah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

Menyetujui
Kabid P4

Peneliti
Kasi Bimbingan Penagihan

Nama Pejabat
NIP

Nama Pejabat
NIP

Mengetahui
Kepala Kantor

Nama Pejabat
NIP

Petunjuk Pengisian:
Format disesuaikan dengan aturan Tata Naskah Dinas yang berlaku.

1	2	3	4	5	6	7	8
	Pindahan						
	JUMLAH						

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

.....

Petunjuk Pengisian Lampiran I.11:

Format disesuaikan dengan aturan Tata Naskah Dinas yang berlaku.

Judul kolom 3 sampai dengan kolom 7 diisi dengan Tahun Pajak 5 tahun terakhir dari piutang pajak yang dihapuskan. Jika Tahun Pajak dari piutang pajak yang dihapuskan lebih dari 5 Tahun Pajak, maka kolom 3 diisi dari Tahun Pajak awal sampai dengan Tahun Pajak ke-5 terakhir dari Tahun Pajak piutang yang dihapuskan.

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut dalam angka arab untuk setiap jenis pajak.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis piutang pajak yang dihapuskan yaitu PPh Pasal 25 OP, PPh Pasal 25 Badan, PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Pasal 26, PPh Pasal 4 ayat (2), PPN, PPn BM, Bunga Penagihan, Pajak tidak langsung lainnya per KPP.
- Kolom 3 : Diisi dengan hasil rekapitulasi piutang pajak sesuai jenis pajak per KPP pada kolom 2, untuk Tahun Pajak sesuai judul kolom.
- Kolom 4 : Diisi dengan hasil rekapitulasi piutang pajak sesuai jenis pajak per KPP pada kolom 2, untuk Tahun Pajak sesuai judul kolom.
- Kolom 5 : Diisi dengan hasil rekapitulasi piutang pajak sesuai jenis pajak per KPP pada kolom 2, untuk Tahun Pajak sesuai judul kolom.
- Kolom 6 : Diisi dengan hasil rekapitulasi piutang pajak sesuai jenis pajak per KPP pada kolom 2, untuk Tahun Pajak sesuai judul kolom.
- Kolom 7 : Diisi dengan hasil rekapitulasi piutang pajak sesuai jenis pajak per KPP pada kolom 2, untuk Tahun Pajak sesuai judul kolom.
- Kolom 8 : Diisi dengan jumlah rekapitulasi pada baris tersebut.

1	2	3	4	5	6	7	8
	Pindahan						
	JUMLAH						

MENTERI KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA,

.....

Petunjuk Pengisian Lampiran I.11:

Format disesuaikan dengan aturan Tata Naskah Dinas yang berlaku.

Judul kolom 3 sampai dengan kolom 7 diisi dengan Tahun Pajak 5 tahun terakhir dari piutang pajak yang dihapuskan. Jika Tahun Pajak dari piutang pajak yang dihapuskan lebih dari 5 Tahun Pajak, maka kolom 3 diisi dari Tahun Pajak awal sampai dengan Tahun Pajak ke-5 terakhir dari Tahun Pajak piutang yang dihapuskan.

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut dalam angka arab untuk setiap jenis pajak.
- Kolom 2 : Diisi dengan nama sektor PBB yang dihapuskan yaitu sektor perdesaan, perkotaan, perkebunan, kehutanan, pertambangan non migas dan pertambangan migas per KPP.
- Kolom 3 : Diisi dengan hasil rekapitulasi piutang PBB sesuai sektor per KPP pada kolom 2, untuk Tahun Pajak sesuai judul kolom.
- Kolom 4 : Diisi dengan hasil rekapitulasi piutang PBB sesuai sektor per KPP pada kolom 2, untuk Tahun Pajak sesuai judul kolom.
- Kolom 5 : Diisi dengan hasil rekapitulasi piutang PBB sesuai sektor per KPP pada kolom 2, untuk Tahun Pajak sesuai judul kolom.
- Kolom 6 : Diisi dengan hasil rekapitulasi piutang PBB sesuai sektor per KPP pada kolom 2, untuk Tahun Pajak sesuai judul kolom.
- Kolom 7 : Diisi dengan hasil rekapitulasi piutang PBB sesuai sektor per KPP pada kolom 2, untuk Tahun Pajak sesuai judul kolom.
- Kolom 8 : Diisi dengan jumlah rekapitulasi pada baris tersebut.

LAMPIRAN I.13
 Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak
 Nomor : SE-13/PJ./2013
 Tanggal : 26 Maret 2013

LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR :
TANGGAL :
RINCIAN PIUTANG PAJAK YANG DIHAPUSKAN PADA KANTOR WILAYAH
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

No. Urut	Kantor Pelayanan Pajak	Jenis Pajak	Nama Wajib Pajak	NPWP	Tahun Pajak	Dasar Penagihan		Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar (Rp)	Jumlah Pajak yang telah Dibayar/ Berkurang (Rp)	Jumlah Sisa Piutang Pajak (Rp)	Tindakan Penagihan Terakhir	Keterangan Alasan Penghapusan
						No.	Tgl.					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Sub Total												

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Pindahan											
Jumlah												

DIREKTUR JENDERAL PAJAK

.....
NIP

Petunjuk Pengisian Lampiran I.8:

Format disesuaikan dengan aturan Tata Naskah Dinas yang berlaku.

Dalam hal lampiran ini berisi data piutang pajak dengan jumlah rincian kohir yang banyak sehingga akan tidak efisien jika harus dicetak dalam bentuk *hard copy*, maka lampiran ini dapat dibuat dan dilampirkan dalam bentuk *soft copy*, dengan ketentuan halaman pertama dan halaman terakhir (yang ada bagian tanda tangannya) tetap harus dicetak dalam bentuk *hard copy*.

- kolom 1. Cukup jelas.
- kolom 2. Cukup jelas.
- kolom 3. Cukup jelas.
- kolom 4. Cukup jelas.
- kolom 5. Cukup jelas.
- kolom 6. Cukup jelas.
- kolom 7. Diisi dengan nomor STP/SKPKB/SKPKBT/SKP/SKPT atau SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- kolom 8. Diisi dengan tanggal STP/SKPKB/SKPKBT/SKP/SKPT atau SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- kolom 9. Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar menurut STP/SKPKB/SKPKBT/SKP/SKPT atau SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah.
- kolom 10. Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar dan/atau jumlah pengurang utang pajak lainnya.
- kolom 11. Diisi dengan jumlah sisa piutang pajak yang diusulkan untuk dihapuskan.
- kolom 12. Diisi dengan jenis tindakan penagihan terakhir.
- kolom 13. Diisi dengan alasan penghapusan sebagai berikut:
 - a. Daluwarsa;
 - b. WP OP Meninggal Dunia tanpa Harta Warisan;
 - c. WP OP/PP Tidak Ditemukan;
 - d. WP Badan Bubar, Likuidasi, Pailit dan PP Tidak Ditemukan;
 - e. Dokumen sumber penagihan tidak ditemukan.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Pindahan												
Jumlah													

DIREKTUR JENDERAL PAJAK

.....
NIP

Petunjuk Pengisian Lampiran I.9:

Format disesuaikan dengan aturan Tata Naskah Dinas yang berlaku.

Dalam hal lampiran ini berisi data piutang PBB dengan jumlah rincian NOP yang banyak sehingga akan tidak efisien jika harus dicetak dalam bentuk *hard copy*, maka lampiran ini dapat dibuat dan dilampirkan dalam bentuk *soft copy*, dengan ketentuan halaman pertama dan halaman terakhir (yang ada bagian tanda tangannya) tetap harus dicetak dalam bentuk *hard copy*.

- kolom 1. Cukup jelas.
- kolom 2. Cukup jelas.
- kolom 3. Cukup jelas.
- kolom 4. Cukup jelas.
- kolom 5. Diisi dengan nama kabupaten atau kotamadya dan kecamatan dari alamat objek pajak.
- kolom 6. Cukup jelas.
- kolom 7. Cukup jelas.
- kolom 8. Diisi dengan nomor SPPT/SKP/STP.
- kolom 9. Diisi dengan tanggal SPPT/SKP/STP.
- kolom 10. Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar menurut SPPT/SKP/STP.
- kolom 11. Diisi dengan jumlah pajak yang telah dibayar dan/atau jumlah pengurang utang pajak lainnya.
- kolom 12. Diisi dengan jumlah sisa piutang pajak yang diusulkan untuk dihapuskan.
- kolom 13. Diisi dengan jenis tindakan penagihan terakhir.
- kolom 14. Diisi dengan alasan penghapusan sebagai berikut:
 - a. Daluwarsa;
 - b. WP OP Meninggal Dunia tanpa Harta Warisan;
 - c. WP OP/PP Tidak Ditemukan;
 - d. WP Badan Bubar, Likuidasi, Pailit dan PP Tidak Ditemukan;
 - e. Dokumen sumber penagihan tidak ditemukan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR KEP-...../PJ/.....

TENTANG

RINCIAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK
PADA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

DIREKTUR JENDERAL PAJAK,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor/KMK.03/..... tentang Penghapusan Piutang Pajak pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak perlu menetapkan rincian dan besarnya penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan tersebut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan dalam rangka melaksanakan ketentuan dalam Pasal 5 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 68/PMK.03/2012 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak dan Penetapan Besarnya Penghapusan, perlu menetapkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Rincian Penghapusan Piutang Pajak pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 68/PMK.03/2012 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak dan Penetapan Besarnya Penghapusan;
3. Keputusan Menteri Keuangan Nomor/KMK.03/..... tentang Penghapusan Piutang Pajak pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG RINCIAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK PADA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
- PERTAMA : Menetapkan rincian piutang pajak yang dihapuskan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak sesuai daftar rekapitulasi piutang pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor/KMK.03/..... tentang Penghapusan Piutang Pajak pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Direktur Jenderal ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Direktur Jenderal ini.
- KEDUA : Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini disampaikan kepada:

1. Menteri Keuangan;
2. Sekretaris Jenderal Kementerian Keuangan;
3. Inspektur Jenderal Kementerian Keuangan;
4. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan, Direktorat Jenderal Pajak;
5. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal

DIREKTUR JENDERAL PAJAK

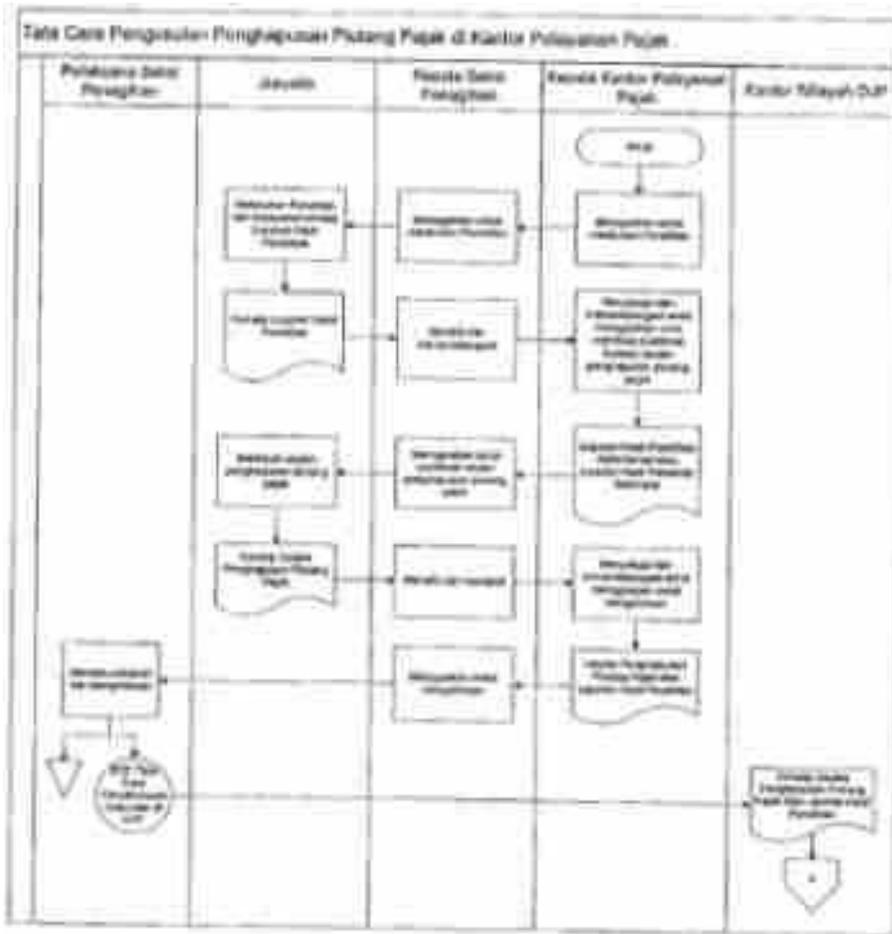
A. FUAD RAHMANY
NIP 195411111981121001

**TATA CARA PENGUSULAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK
DI KANTOR PELAYANAN PAJAK**

A. Prosedur Kerja

1. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menugaskan Kepala Seksi Penagihan untuk melakukan penelitian terhadap piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dalam rangka pengusulan penghapusan piutang pajak.
2. Kepala Seksi Penagihan menugaskan Jurusita Pajak untuk melakukan penelitian terhadap piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dalam rangka pengusulan penghapusan piutang pajak.
3. Jurusita Pajak melakukan penelitian terhadap piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dalam rangka pengusulan penghapusan piutang pajak, baik melalui penelitian setempat maupun penelitian administrasi. Selanjutnya Jurusita Pajak membuat, menandatangani dan menyerahkan Konsep Laporan Hasil Penelitian Administrasi (**Lampiran I.4 dan/atau Lampiran I.5**) dan/atau Konsep Laporan Hasil Penelitian Setempat (**Lampiran I.2 dan/atau Lampiran I.3**) kepada Kepala Seksi Penagihan.
4. Kepala Seksi Penagihan meneliti, menandatangani, dan menyerahkan Konsep Laporan Hasil Penelitian Administrasi dan/atau Konsep Laporan Hasil Penelitian Setempat kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
5. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyetujui dan menandatangani Konsep Laporan Hasil Penelitian Administrasi dan/atau Konsep Laporan Hasil Penelitian Setempat, dan selanjutnya menugaskan Kepala Seksi Penagihan untuk membuat Konsep Usulan Penghapusan Piutang Pajak.
6. Kepala Seksi Penagihan menugaskan Jurusita Pajak untuk membuat Konsep Usulan Penghapusan Piutang Pajak.
7. Jurusita Pajak membuat dan menyerahkan:
 - a. Konsep Usulan Penghapusan Piutang Pajak untuk Pajak Penghasilan, Pajak Pertambahan Nilai, dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang terdiri atas:
 - 1) Konsep Daftar Usulan Piutang Pajak yang dihapuskan (**Lampiran I.6**) sebanyak dua rangkap; dan
 - 2) Konsep Petikan Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak berupa Daftar Piutang Pajak yang dihapuskan (**Lampiran I.8**) sebanyak satu rangkap;
 - b. Konsep Usulan Penghapusan Piutang Pajak untuk Pajak Bumi dan Bangunan yang terdiri atas:
 - 1) Konsep Daftar Usulan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang dihapuskan (**Lampiran I.7**) sebanyak dua rangkap; dan
 - 2) Konsep Petikan Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak berupa Daftar Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang dihapuskan (**Lampiran I.9**) sebanyak satu rangkap;kepada Kepala Seksi Penagihan.
8. Kepala Seksi Penagihan meneliti, memaraf, dan menyerahkan Konsep Usulan Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.
9. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menyetujui dan menandatangani Konsep Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan selanjutnya menugaskan Kepala Seksi Penagihan untuk mengirimkan Konsep Usulan Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala Kantor Wilayah DJP.
10. Kepala Seksi Penagihan menugaskan Pelaksana Seksi Penagihan untuk mengirimkan Konsep Usulan Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala Kantor Wilayah DJP.
11. Pelaksana Seksi Penagihan menatausahakan dan mengirimkan Konsep Usulan Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala Kantor Wilayah DJP melalui SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di KPP baik dalam bentuk *hardcopy* maupun *softcopy*, dengan melampirkan Laporan Hasil Penelitian Setempat dan Laporan Hasil Penelitian Administrasi.

B. Bagan Arus (Flowchart)



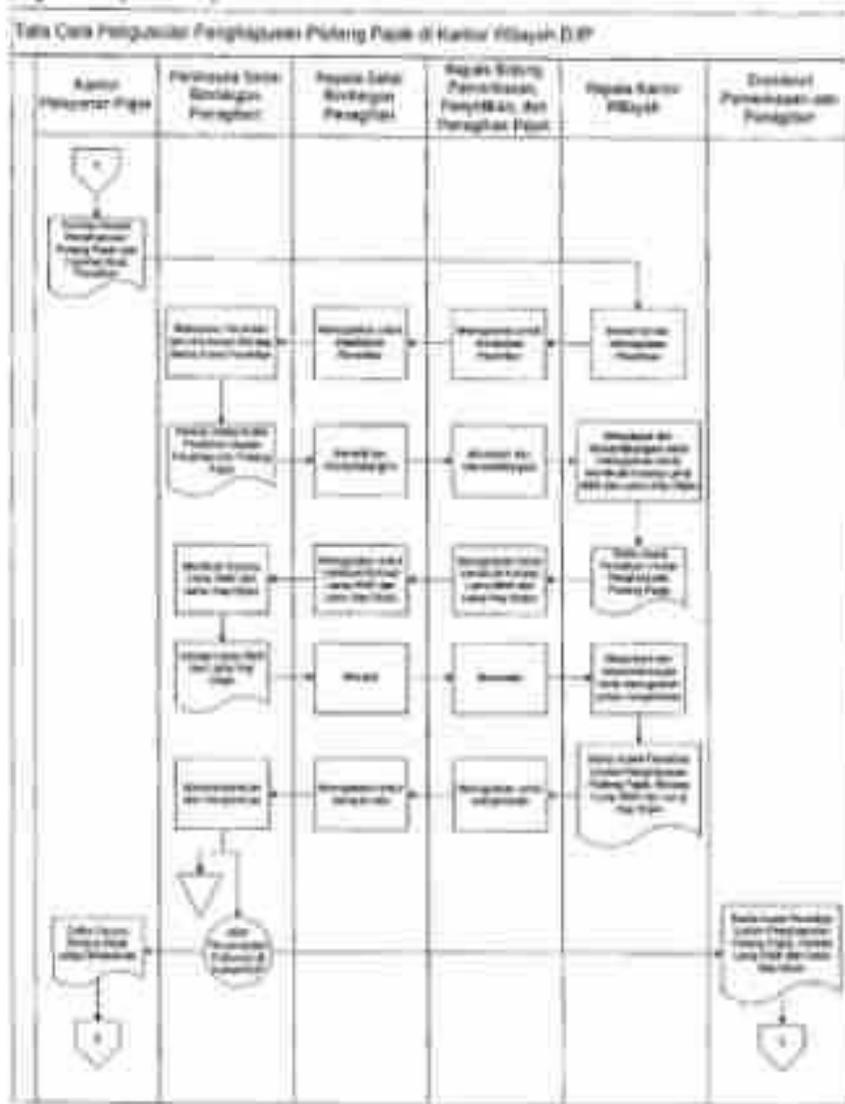
**TATA CARA PENGUSULAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK
DI KANTOR WILAYAH DJP**

A. Prosedur Kerja

1. Kepala Kantor Wilayah DJP menerima Konsep Usulan Penghapusan Piutang Pajak beserta Laporan Hasil Penelitian Setempat dan/atau Laporan Hasil Penelitian Administrasi dari Kantor Pelayanan Pajak dan menugaskan Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan dan Penagihan Pajak untuk melakukan penelitian atas kebenaran Konsep Usulan Penghapusan Piutang Pajak tersebut.
2. Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan dan Penagihan Pajak menugaskan Kepala Seksi Bimbingan Penagihan untuk melakukan penelitian atas kebenaran Konsep Usulan Penghapusan Piutang Pajak.
3. Kepala Seksi Bimbingan Penagihan menugaskan Pelaksana Seksi Bimbingan Penagihan untuk melakukan penelitian atas kebenaran Konsep Usulan Penghapusan Piutang Pajak.
4. Pelaksana Seksi Bimbingan Penagihan melakukan penelitian atas kebenaran Konsep Usulan Penghapusan Piutang Pajak. Selanjutnya, Pelaksana Seksi Bimbingan Penagihan menyusun dan menyerahkan Konsep Berita Acara Penelitian Usulan Penghapusan Piutang Pajak (**Lampiran I.10**) kepada Kepala Seksi Bimbingan Penagihan.
Catt: Dalam hal ditemukan adanya kekeliruan atau kekurangan dalam Usulan Penghapusan Piutang Pajak dari Kantor Pelayanan Pajak, Kepala Kantor Wilayah DJP dalam jangka waktu 30 hari kalender semenjak usulan tersebut diterima, mengembalikan usulan tersebut ke Kantor Pelayanan Pajak terkait untuk diperbaiki atau dilengkapi.
5. Kepala Seksi Bimbingan Penagihan meneliti, menandatangani, dan menyerahkan Konsep Berita Acara Penelitian Usulan Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak.
6. Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak menelaah, menandatangani, dan menyerahkan Konsep Berita Acara Penelitian Usulan Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala Kantor Wilayah DJP.
7. Kepala Kantor Wilayah DJP menyetujui dan menandatangani Konsep Berita Acara Penelitian Usulan Penghapusan Piutang Pajak. Selanjutnya menugaskan Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak untuk membuat Konsep Lampiran Keputusan Menteri Keuangan beserta Konsep Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
8. Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak menugaskan Kepala Seksi Bimbingan Penagihan untuk membuat Konsep Lampiran Keputusan Menteri Keuangan beserta Konsep Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
9. Kepala Seksi Bimbingan Penagihan menugaskan Pelaksana Seksi Bimbingan Penagihan untuk membuat Konsep Lampiran Keputusan Menteri Keuangan beserta Konsep Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
10. Pelaksana Seksi Bimbingan Penagihan membuat dan menyerahkan:
 - a. Konsep Lampiran Keputusan Menteri Keuangan berupa Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak yang dihapuskan (**Lampiran I.11**); dan
 - b. Konsep Lampiran Keputusan Menteri Keuangan berupa Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang dihapuskan (**Lampiran I.12**);
 - c. Konsep Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak berupa Rincian Piutang Pajak yang Dihapuskan (**Lampiran I.13**); dan
 - d. Konsep Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak berupa Rincian Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang Dihapuskan (**Lampiran I.14**);kepada Kepala Seksi Bimbingan Penagihan.
11. Kepala Seksi Bimbingan Penagihan meneliti dan menyerahkan Konsep Lampiran Keputusan Menteri Keuangan beserta Konsep Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak kepada Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak.
12. Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak menelaah dan menyerahkan Konsep Lampiran Keputusan Menteri Keuangan beserta Konsep Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak kepada Kepala Kantor Wilayah DJP.
13. Kepala Kantor Wilayah DJP:
 - a. Menyetujui Konsep Lampiran Keputusan Menteri Keuangan beserta Konsep Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak yang terdiri atas:
 - 1) Konsep Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak yang dihapuskan; dan
 - 2) Konsep Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang dihapuskan;
 - 3) Konsep Rincian Piutang Pajak yang Dihapuskan; dan
 - 4) Konsep Rincian Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang Dihapuskan;dan menugaskan Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak untuk mengirimkan ke Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan dalam bentuk *hard copy* sebanyak dua rangkap dan *soft copy*.
 - b. Menyetujui dan menandatangani:
 - 1) Daftar Usulan Piutang Pajak yang dihapuskan (**Lampiran I.6**); dan
 - 2) Daftar Usulan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang dihapuskan (**Lampiran I.7**);dan menugaskan Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak untuk mengirimkan ke Kantor Pelayanan Pajak.
14. Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak menugaskan Kepala Seksi Bimbingan Penagihan untuk mengirimkan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 13 huruf a dan huruf b.
15. Kepala Seksi Bimbingan Penagihan menugaskan Pelaksana Seksi Bimbingan Penagihan untuk mengirimkan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 13 huruf a dan huruf b.
16. Pelaksana Seksi Bimbingan Penagihan menatausahakan dan mengirimkan dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 13 huruf a beserta Berita Acara Penelitian Usulan Penghapusan Piutang Pajak

kepada Direktur Pemeriksaan dan Penagihan serta dokumen sebagaimana dimaksud pada angka 13 huruf b (satu rangkap) kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak melalui SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di Kanwil.

B. Bagan Arus (Flowchart)

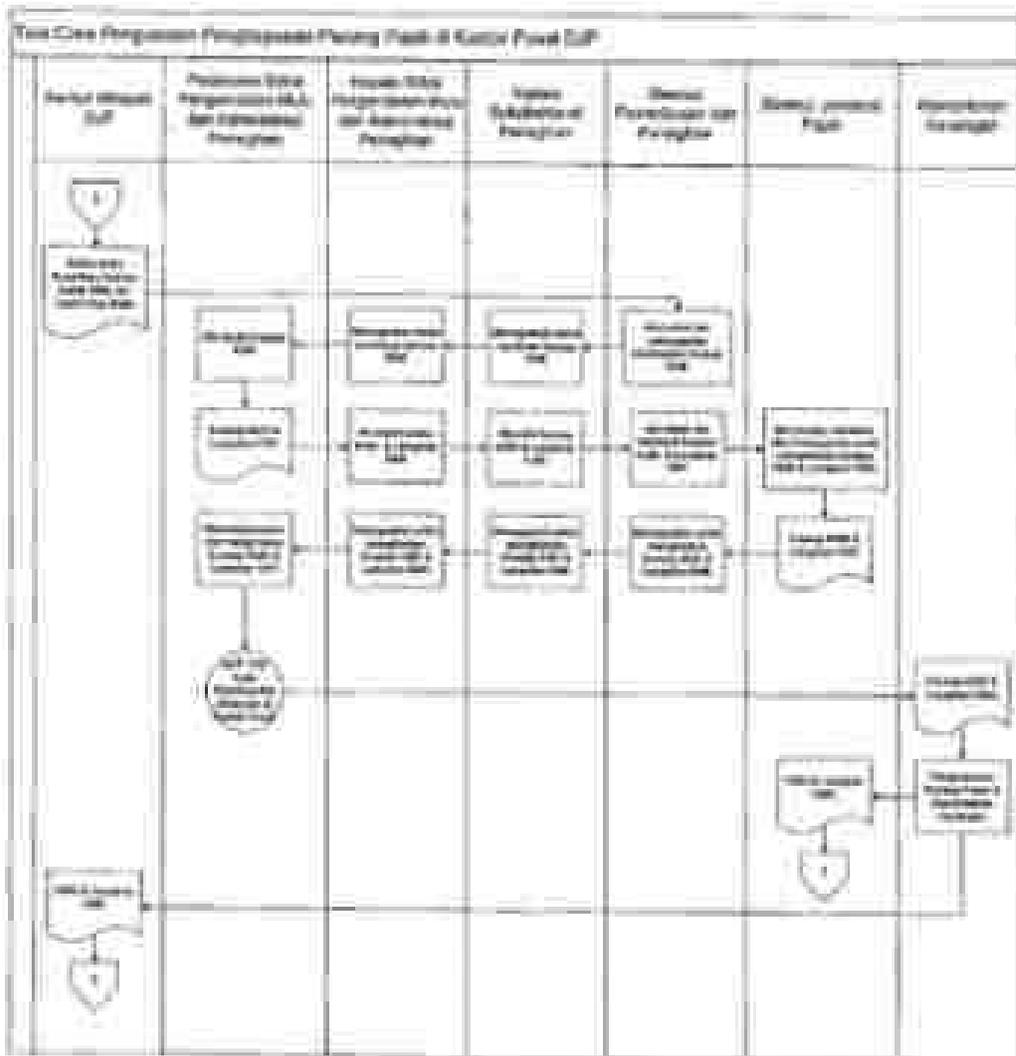


TATA CARA PENGUSULAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK DI KANTOR PUSAT DJP

A. Prosedur Kerja

1. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan menerima Konsep Lampiran Keputusan Menteri Keuangan, Konsep Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak serta Berita Acara Penelitian Usulan Penghapusan Piutang Pajak dari Kantor Wilayah DJP dan menugaskan Kepala Subdirektorat Penagihan untuk membuat Konsep Keputusan Menteri Keuangan.
2. Kepala Subdirektorat Penagihan menugaskan Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan untuk membuat Konsep Keputusan Menteri Keuangan.
3. Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan menugaskan Pelaksana Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan untuk membuat Konsep Keputusan Menteri Keuangan.
4. Pelaksana Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan membuat dan menyerahkan Konsep Keputusan Menteri Keuangan beserta Konsep Lampiran Keputusan Menteri Keuangan kepada Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan.
5. Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan meneliti dan menyerahkan Konsep Keputusan Menteri Keuangan beserta Konsep Lampiran Keputusan Menteri Keuangan kepada Kepala Subdirektorat Penagihan.
6. Kepala Subdirektorat Penagihan meneliti Konsep Keputusan Menteri Keuangan beserta Konsep Lampiran Keputusan Menteri Keuangan dan menyerahkan kepada Direktur Pemeriksaan dan Penagihan.
7. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan menelaah Konsep Keputusan Menteri Keuangan beserta Konsep Lampiran Keputusan Menteri Keuangan dan menyerahkan kepada Direktur Jenderal Pajak.
8. Direktur Jenderal Pajak menyetujui Konsep Keputusan Menteri Keuangan beserta Konsep Lampiran Keputusan Menteri Keuangan berupa Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak yang dihapuskan dan/atau Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang dihapuskan (**Lampiran I.11** dan/atau **Lampiran I.12**) dan menugaskan Direktur Pemeriksaan dan Penagihan untuk mengirimkan kepada Menteri Keuangan.
9. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan menugaskan Kepala Subdirektorat Penagihan untuk mengirimkan Konsep Keputusan Menteri Keuangan beserta Konsep Lampiran Keputusan Menteri Keuangan berupa Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak yang dihapuskan dan/atau Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang dihapuskan kepada Menteri Keuangan.
10. Kepala Subdirektorat Penagihan menugaskan Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan untuk mengirimkan Konsep Keputusan Menteri Keuangan beserta Konsep Lampiran Keputusan Menteri Keuangan berupa Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak yang dihapuskan dan/atau Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang dihapuskan kepada Menteri Keuangan.
11. Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan menugaskan Pelaksana Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan untuk mengirimkan Konsep Keputusan Menteri Keuangan beserta Konsep Lampiran Keputusan Menteri Keuangan berupa Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak yang dihapuskan dan/atau Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang dihapuskan kepada Menteri Keuangan.
12. Pelaksana Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan menatausahakan dan mengirimkan Konsep Keputusan Menteri Keuangan beserta Konsep Lampiran Keputusan Menteri Keuangan berupa Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak yang dihapuskan dan/atau Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang dihapuskan kepada Menteri Keuangan melalui SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di Kantor Pusat.

B. Bagan Arus (Flowchart)

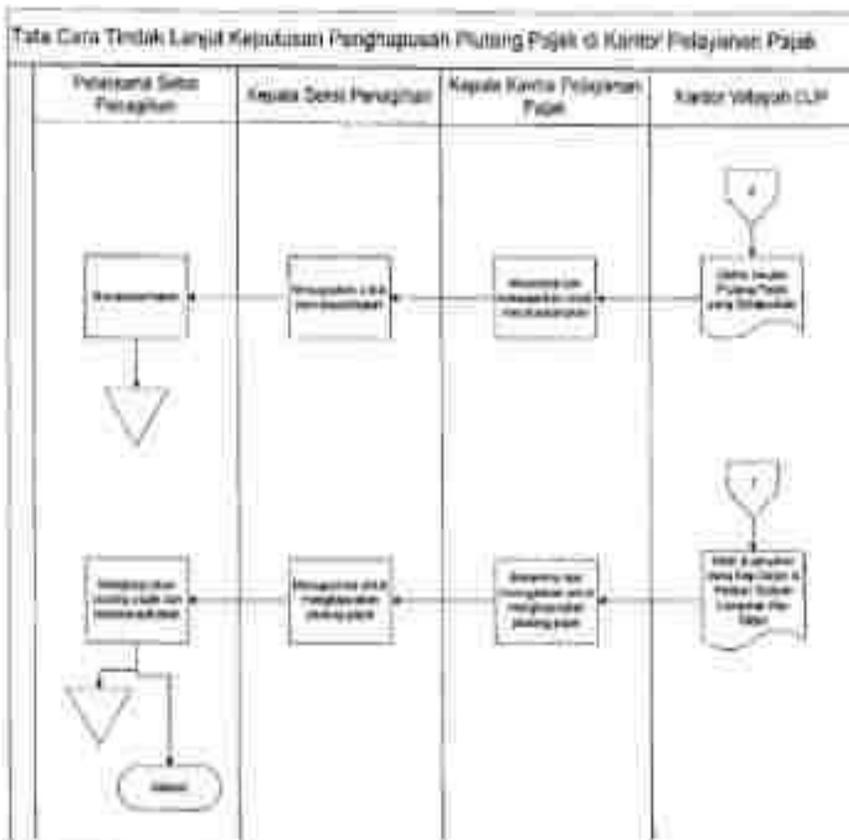


**TATA CARA TINDAK LANJUT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK
 DI KANTOR PELAYANAN PAJAK**

A. Prosedur Kerja

1. Dalam hal Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerima Daftar Usulan Piutang Pajak yang Dihapuskan dan/atau Daftar Usulan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang Dihapuskan dari Kantor Wilayah DJP:
 - a. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menugaskan Kepala Seksi Penagihan untuk menatausahakan Daftar Usulan Piutang Pajak yang Dihapuskan dan/atau Daftar Usulan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang Dihapuskan.
 - b. Kepala Seksi Penagihan menugaskan Pelaksana Seksi Penagihan untuk menatausahakan Daftar Usulan Piutang Pajak yang Dihapuskan dan/atau Daftar Usulan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang Dihapuskan.
 - c. Pelaksana Seksi Penagihan menatausahakan Daftar Usulan Piutang Pajak yang Dihapuskan dan/atau Daftar Usulan Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang Dihapuskan.
2. Dalam hal Kepala Kantor Pelayanan Pajak menerima Keputusan Menteri Keuangan tentang Penghapusan Piutang Pajak beserta Lampirannya dan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Rincian Penghapusan Piutang Pajak beserta Petikan Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak dari Kantor Wilayah DJP:
 - a. Kepala Kantor Pelayanan Pajak menugaskan Kepala Seksi Penagihan untuk menghapuskan piutang pajak.
 - b. Kepala Seksi Penagihan menugaskan Pelaksana Seksi Penagihan untuk menghapuskan piutang pajak.
 - c. Pelaksana Seksi Penagihan menghapuskan piutang pajak dan menatausahakan Keputusan Menteri Keuangan tentang Penghapusan Piutang Pajak beserta Lampirannya dan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Rincian Penghapusan Piutang Pajak beserta Petikan Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
 - d. Proses selesai.

B. Bagan Arus (Flowchart)

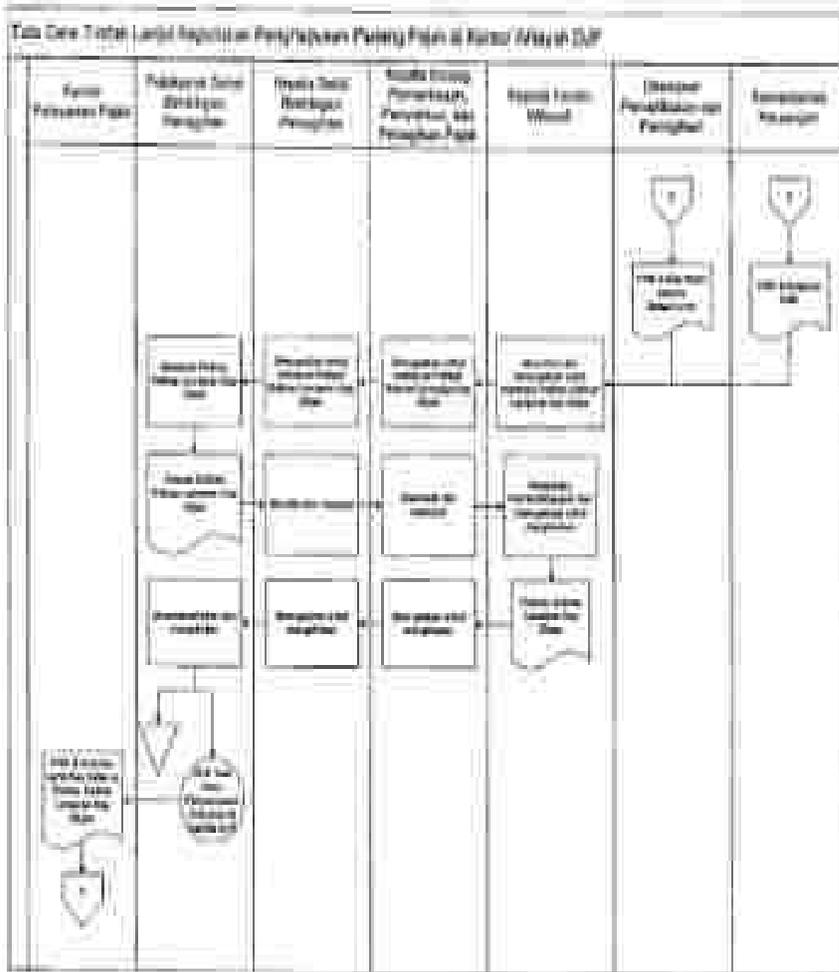


**TATA CARA TINDAK LANJUT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK
DI KANTOR WILAYAH DJP**

A. Prosedur Kerja

1. Kepala Kantor Wilayah DJP menerima:
 - a. Keputusan Menteri Keuangan tentang Penghapusan Piutang Pajak beserta Lampirannya berupa Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak yang Dihapuskan dan/atau Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang Dihapuskan dari Kementerian Keuangan atau Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan; dan
 - b. Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Rincian Penghapusan Piutang Pajak beserta Lampirannya berupa Rincian Piutang Pajak yang dihapuskan dan/atau Rincian Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang dihapuskan dari Direktorat Pemeriksaan dan Penagihan.dan menugaskan Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan dan Penagihan Pajak untuk membuat Petikan Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak (**Lampiran I.8 dan/atau Lampiran I.9**).
2. Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan dan Penagihan Pajak menugaskan Kepala Seksi Bimbingan Penagihan untuk membuat Petikan Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
3. Kepala Seksi Bimbingan Penagihan menugaskan Pelaksana Seksi Bimbingan Penagihan untuk membuat Petikan Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
4. Pelaksana Seksi Bimbingan Penagihan membuat dan menyerahkan Konsep Petikan Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak berupa Daftar Piutang Pajak yang dihapuskan (**Lampiran I.8**) dan/atau Konsep Petikan Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak berupa Daftar Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang dihapuskan (**Lampiran I.9**) kepada Kepala Seksi Bimbingan Penagihan.
5. Kepala Seksi Bimbingan Penagihan meneliti, memaraf, dan menyerahkan Konsep Petikan Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 4 kepada Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak.
6. Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak menelaah, memaraf, dan menyerahkan Konsep Petikan Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 4 kepada Kepala Kantor Wilayah DJP.
7. Kepala Kantor Wilayah DJP menyetujui dan menandatangani Konsep Petikan Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 4. Selanjutnya menugaskan Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak untuk mengirimkan Petikan Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
8. Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak menugaskan Kepala Seksi Bimbingan Penagihan untuk mengirimkan Petikan Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
9. Kepala Seksi Bimbingan Penagihan menugaskan Pelaksana Seksi Bimbingan Penagihan untuk mengirimkan Petikan Salinan Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
10. Pelaksana Seksi Bimbingan Penagihan menatausahakan dan mengirimkan:
 - a. Keputusan Menteri Keuangan tentang Penghapusan Piutang Pajak beserta lampirannya; dan
 - b. Keputusan Direktur Jenderal Pajak beserta Petikan Salinan Lampiran Keputusan Diirektur Jenderal Pajak,kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak terkait melalui SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di Kanwil.

B. Bagan Arus (Flowchart)



**TATA CARA TINDAK LANJUT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK
DI KANTOR PUSAT DJP**

A. Prosedur Kerja

1. Direktur Jenderal Pajak menerima Keputusan Menteri Keuangan tentang Penghapusan Piutang Pajak beserta Lampirannya berupa Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak yang Dihapuskan dan/atau Daftar Rekapitulasi Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang Dihapuskan dari Kementerian Keuangan dan menugaskan Direktur Pemeriksaan dan Penagihan untuk menindaklanjuti dan membuat Konsep Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
2. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan menugaskan Kepala Subdirektorat Penagihan untuk membuat Konsep Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
3. Kepala Subdirektorat Penagihan menugaskan Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan untuk membuat Konsep Keputusan Direktur Jenderal Pajak.
4. Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan menugaskan Pelaksana Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan untuk membuat Konsep Keputusan Direktur Jenderal Pajak (**Lampiran I.15**).
5. Pelaksana Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan membuat dan menyerahkan Konsep Keputusan Direktur Jenderal Pajak (**Lampiran I.15**) beserta Konsep Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak berupa Rincian Piutang Pajak yang Dihapuskan (**Lampiran I.3**) dan/atau Rincian Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang Dihapuskan (**Lampiran I.14**) kepada Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan.
6. Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan meneliti dan menyerahkan Konsep Keputusan Direktur Jenderal Pajak beserta Konsep Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak berupa Rincian Piutang Pajak yang Dihapuskan dan/atau Rincian Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang Dihapuskan kepada Kepala Subdirektorat Penagihan.
7. Kepala Subdirektorat Penagihan meneliti, memaraf dan menyerahkan Konsep Keputusan Direktur Jenderal Pajak beserta Konsep Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak berupa Rincian Piutang Pajak yang Dihapuskan dan/atau Rincian Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang Dihapuskan dan menyerahkan kepada Direktur Pemeriksaan dan Penagihan.
8. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan meneliti, memaraf dan menyerahkan Konsep Keputusan Direktur Jenderal Pajak beserta Konsep Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak berupa Rincian Piutang Pajak yang Dihapuskan dan/atau Rincian Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang Dihapuskan dan menyerahkan kepada Direktur Jenderal Pajak.
9. Direktur Jenderal Pajak menyetujui dan menandatangani Konsep Keputusan Direktur Jenderal Pajak beserta Konsep Lampiran Keputusan Direktur Jenderal Pajak berupa Rincian Piutang Pajak yang Dihapuskan dan/atau Rincian Piutang Pajak Bumi dan Bangunan yang Dihapuskan dan menugaskan Direktur Pemeriksaan dan Penagihan untuk mengirimkan Keputusan Menteri Keuangan dan Keputusan Direktur Jenderal Pajak beserta lampiran-lampirannya kepada Kepala Kantor Wilayah DJP.
10. Direktur Pemeriksaan dan Penagihan menugaskan Kepala Subdirektorat Penagihan untuk mengirimkan Keputusan Menteri Keuangan dan Keputusan Direktur Jenderal Pajak beserta lampiran-lampirannya kepada Kepala Kantor Wilayah DJP.
11. Kepala Subdirektorat Penagihan menugaskan Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan untuk mengirimkan Keputusan Menteri Keuangan dan Keputusan Direktur Jenderal Pajak beserta lampiran-lampirannya kepada Kepala Kantor Wilayah DJP.
12. Kepala Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan menugaskan Pelaksana Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan untuk mengirimkan Keputusan Menteri Keuangan dan Keputusan Direktur Jenderal Pajak beserta lampiran-lampirannya kepada Kepala Kantor Wilayah DJP.
13. Pelaksana Seksi Pengendalian Mutu dan Administrasi Penagihan menatausahakan dan mengirimkan Keputusan Menteri Keuangan dan Keputusan Direktur Jenderal Pajak beserta lampiran-lampirannya kepada Kantor Wilayah DJP melalui SOP Tata Cara Penyampaian Dokumen di Kantor Pusat.

B. Bagan Arus (Flowchart)

