

**PETUNJUK TEKNIS PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN**

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan disusun dalam 9 (sembilan) bab yaitu:

- Bab I : Ketentuan Umum
- Bab II : Persiapan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Bab III : Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Bab IV : Penelaahan
- Bab V : Perluasan, Pembatalan, Pengalihan, dan Perubahan dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Bab VI : Pemeriksaan Bukti Permulaan Wajib Pajak Lokasi
- Bab VII : Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan
- Bab VIII : Tindak Lanjut dan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Bab IX : Hal-hal Lain

BAB I KETENTUAN UMUM

A. Pengertian

Dalam Petunjuk Teknis ini, yang dimaksud dengan:

1. Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang selanjutnya disebut Undang-Undang KUP adalah Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009.
2. Bukti Permulaan adalah keadaan, perbuatan, dan/atau bukti berupa keterangan, tulisan, atau benda yang dapat memberikan petunjuk adanya dugaan kuat bahwa sedang atau telah terjadi suatu tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh siapa saja yang dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara.
3. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
4. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan Bukti Permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
5. Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan (UPPPBP) adalah Direktorat Intelijen dan Penyidikan atau Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang berwenang melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
6. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan (SPPBP) adalah surat perintah yang diterbitkan oleh kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan untuk melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan instruksi dari Direktur Intelijen dan Penyidikan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
7. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (SPPBP Perubahan) adalah SPPBP yang diterbitkan karena terjadi perubahan tim pemeriksa Bukti Permulaan.
8. Bahan Bukti adalah benda berupa buku, catatan, dokumen, keterangan dan/atau benda lainnya, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *on-line*, yang menjadi dasar, sarana, dan/atau hasil pembukuan, pencatatan, atau pembuatan dokumen termasuk dokumen perpajakan yang berhubungan langsung maupun tidak langsung dengan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak atau orang lain yang diduga melakukan tindak pidana di bidang perpajakan.
9. Penelaahan adalah kegiatan pembahasan yang bertujuan memberikan rekomendasi kepada kepala UPPBP terkait dengan usul Pemeriksaan Bukti Permulaan, perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan, dan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan dan dituangkan dalam Berita Acara Penelaahan.
10. Unit Penelaah adalah Direktorat Intelijen dan Penyidikan atau Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang mempunyai tugas melakukan Penelaahan terhadap konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan sebelum Pemeriksaan Bukti Permulaan diselesaikan.
11. Tim Penelaah adalah tim yang dibentuk oleh kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan untuk melakukan Penelaahan.
12. Surat Peringatan adalah surat yang dikirimkan kepada Wajib Pajak apabila tidak memenuhi surat permintaan peminjaman buku, catatan, dokumen, dan lain-lain atau pihak lain yang tidak memenuhi permintaan keterangan secara tertulis.
13. Surat Permintaan Keterangan adalah surat yang berisi permintaan konfirmasi, klarifikasi, atau tujuan lain dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan yang ditujukan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang terkait.
14. Penyegelan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen, termasuk data yang dikelola secara elektronik dan benda-benda lain.
15. Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah laporan yang dibuat oleh tim pemeriksa Bukti Permulaan kepada kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan yang berisi informasi tentang perkembangan pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
16. Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah media yang digunakan pemeriksa Bukti Permulaan untuk mendokumentasikan seluruh langkah-langkah yang dilakukan Pemeriksa Bukti Permulaan, Bahan Bukti yang dikumpulkan, dan simpulan yang dibuat oleh pemeriksa Bukti Permulaan.
17. Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah laporan yang disusun oleh pemeriksa Bukti Permulaan yang berisi pengungkapan ada atau tidaknya Bukti Permulaan tindak pidana di bidang perpajakan dan merupakan bukti bahwa Wajib Pajak telah dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
18. Laporan Kejadian adalah laporan yang memuat informasi mengenai dugaan telah terjadinya tindak pidana di bidang perpajakan.
19. Pakta Integritas adalah komitmen bersama antara tim pemeriksa Bukti Permulaan dengan Wajib Pajak untuk tidak melakukan hal-hal yang melanggar kode etik pegawai Direktorat Jenderal Pajak.

B. Ruang Lingkup Pemeriksaan Bukti Permulaan

1. Ruang lingkup Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah sesuai dengan pengembangan dan analisis Informasi, Data, Laporan dan Pengaduan (IDLP).
2. Ruang lingkup Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi:
 - a. dugaan perbuatan tindak pidana di bidang perpajakan dan modus operandinya;
 - b. jenis pajak; dan
 - c. Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak.
3. Ruang lingkup Pemeriksaan Bukti Permulaan dapat diperluas dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak tersebut ditemukan data lain di luar hasil pengembangan dan analisis IDLP.
4. Perluasan ruang lingkup Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana dimaksud dalam angka 3 dilakukan:

- a. tanpa melalui pengembangan dan analisis IDLP dalam hal data lain sebagaimana angka 3 terkait dengan dugaan perbuatan tindak pidana di bidang perpajakan dan modus operandinya atau jenis pajak; atau
 - b. dengan melalui pengembangan dan analisis IDLP dalam hal data lain sebagaimana angka 3 terkait dengan Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak.
5. Pengembangan dan analisis Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan terkait dengan jenis pajak, Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang telah dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan dapat ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan, apabila hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan sebelumnya:
 - a. tidak ditemukan adanya bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan dan belum diterbitkan surat ketetapan pajak, atau
 - b. tidak ditindaklanjuti dengan penyidikan karena Wajib Pajak melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatannya.
 6. Pemeriksaan Bukti Permulaan hasil pengembangan dan analisis sebagaimana dimaksud pada angka 5 bukan merupakan Pemeriksaan ulang sehingga tidak diperlukan adanya izin dari Direktur Jenderal Pajak.

C. Jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan

1. Pemeriksaan Bukti Permulaan dapat dilakukan:
 - a. secara terbuka; atau
 - b. secara tertutup.
2. Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka dilakukan dengan pemberitahuan secara tertulis kepada Wajib Pajak.
3. Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan secara terbuka dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan tersebut terkait dengan:
 - a. permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17B Undang-Undang KUP; atau
 - b. tindak lanjut dari Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan yang terdapat indikasi tindak pidana di bidang perpajakan.
4. Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup dilakukan tanpa pemberitahuan kepada Wajib Pajak.
5. Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup dapat dilakukan antara lain dalam hal:
 - a. Bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan telah terpenuhi, yaitu keberadaan calon tersangka, perbuatan tindak pidananya, modus, ketersediaan Bahan Bukti, dan adanya kerugian pada pendapatan negara sudah jelas;
 - b. berkaitan dengan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39A Undang-Undang KUP yang bahan buktinya telah cukup dan untuk mencegah calon tersangka melarikan diri;
 - c. adanya risiko Wajib Pajak (calon tersangka) melarikan diri yang dapat digambarkan dari profil Wajib Pajak mengenai kepatuhan pelaporan dan pembayaran pajak, data tunggakan pajak, riwayat perpindahan Wajib Pajak, dan riwayat upaya hukum yang dilakukan.

D. Standar Pemeriksaan Bukti Permulaan

Pemeriksaan Bukti Permulaan harus dilaksanakan sesuai standar Pemeriksaan Bukti Permulaan yang meliputi:

1. Standar Umum Pemeriksaan Bukti Permulaan
Standar Umum Pemeriksaan Bukti Permulaan merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan pemeriksa Bukti Permulaan, yaitu:
 - a. merupakan Penyidik Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - b. telah mendapat pendidikan dan pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai pemeriksa Bukti Permulaan;
 - c. menggunakan keterampilannya secara cermat dan seksama;
 - d. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - e. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
2. Standar Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan
Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan sesuai dengan standar pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan, yaitu:
 - a. pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan Bukti Permulaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
 - b. tim pemeriksa Bukti Permulaan terdiri atas beberapa orang pemeriksa Bukti Permulaan;
 - c. Pemeriksaan Bukti Permulaan dapat dilaksanakan di kantor Direktorat Jenderal Pajak, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa Bukti Permulaan;
 - d. Simpulan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan didasarkan pada bukti yang sah, cukup, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - e. Pemeriksaan Bukti Permulaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
 - f. pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan.
3. Standar Pelaporan Pemeriksaan Bukti Permulaan
Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan harus disusun sesuai dengan standar pelaporan Pemeriksaan Bukti Permulaan, yaitu:
 - a. disusun secara ringkas dan jelas;
 - b. memuat ruang lingkup sesuai dengan tujuan Pemeriksaan Bukti Permulaan; dan
 - c. memuat simpulan mengenai ada atau tidaknya Bukti Permulaan, termasuk pengungkapan informasi lain yang terkait.

E. Kewajiban Pemeriksa Bukti Permulaan

1. Kewajiban Pemeriksa Bukti Permulaan Dalam Hal Pemeriksaan Bukti Permulaan Dilakukan Secara Terbuka
 - a. menyampaikan pemberitahuan secara tertulis tentang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada Wajib Pajak dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - b. memperlihatkan kartu tanda pengenal pemeriksa Bukti Permulaan dan surat perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - c. memperlihatkan surat yang berisi perubahan tim pemeriksa Bukti Permulaan kepada Wajib Pajak apabila terdapat perubahan susunan tim pemeriksa Bukti Permulaan;
 - d. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan tidak ditindaklanjuti dengan penyidikan;
 - e. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan, antara lain:
 - 1) Surat Pemberitahuan, laporan keuangan, dan lain-lain yang dilaporkan oleh Wajib Pajak;
 - 2) data dan/atau informasi yang diperoleh dalam rangka pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - 3) dokumen, data, dan/atau informasi yang diperoleh dari pihak ketiga yang bersifat rahasia;
 - 4) dokumen dan/atau rahasia Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - f. mengamankan Bahan Bukti yang ditemukan dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan apabila Pemeriksaan Bukti Permulaan ditindaklanjuti dengan penyidikan; dan
 - g. membuat Laporan Kejadian, dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan ditindaklanjuti dengan penyidikan.
2. Kewajiban Pemeriksa Bukti Permulaan Dalam Hal Pemeriksaan Bukti Permulaan Dilakukan Secara Tertutup
 - a. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan, antara lain:
 - 1) Surat Pemberitahuan, laporan keuangan, dan lain-lain yang dilaporkan oleh Wajib Pajak;
 - 2) data yang diperoleh dalam rangka pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - 3) dokumen dan/atau data yang diperoleh dari pihak ketiga yang bersifat rahasia;
 - 4) dokumen dan/atau rahasia Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. mengamankan bahan bukti yang ditemukan dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan sampai dengan penyitaan oleh Penyidik, apabila Pemeriksaan Bukti Permulaan ditindaklanjuti dengan penyidikan; dan
 - c. membuat Laporan Kejadian, dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan ditindaklanjuti dengan penyidikan.

F. Wewenang Pemeriksa Bukti Permulaan

1. Wewenang Pemeriksa Bukti Permulaan Dalam Hal Pemeriksaan Bukti Permulaan Dilakukan Secara Terbuka

Dalam melaksanakan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka, pemeriksa Bukti Permulaan berwenang melakukan tindakan dalam rangka mencari Bukti Permulaan adanya tindak pidana di bidang perpajakan, sebagai berikut:

 - a. meminjam dan memeriksa buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan/atau memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - d. melakukan Penyegelan tempat dan/atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak;
 - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan/atau pihak lain yang terkait dan dituangkan dalam berita acara permintaan keterangan;
 - f. meminta keterangan secara tertulis kepada pihak lain yang terkait; dan
 - g. melakukan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan, misalnya meminta bantuan pengamanan kepada pihak yang berwenang.
2. Wewenang Pemeriksa Bukti Permulaan Dalam Hal Pemeriksaan Bukti Permulaan Dilakukan Secara Tertutup
 - a. melakukan teknik-teknik Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup dalam rangka memperoleh buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak, seperti kegiatan pengamatan (observasi), pembuntutan (*surveillance*), penyamaran (*undercover*) atau kegiatan intelijen lainnya;

- b. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan/atau pihak lain yang terkait dan dituangkan dalam berita acara permintaan keterangan;
- c. meminta keterangan dan/atau bukti secara tertulis kepada pihak lain yang terkait; dan
- d. melakukan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup, misalnya meminta bantuan tenaga ahli.

G. Jangka Waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan

1. Pemeriksaan Bukti Permulaan diselesaikan dalam jangka waktu:
 - a. Dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka, paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal penyampaian surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada Wajib Pajak sampai dengan tanggal Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - b. Dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup, paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan diterima oleh pemeriksa Bukti Permulaan.
2. Jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana angka 1 dapat diperpanjang dengan penyampaian permohonan perpanjangan oleh pemeriksa Bukti Permulaan kepada kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum jangka waktu 6 (enam) bulan tersebut berakhir.
3. Setiap permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian Pemeriksaan Bukti Permulaan dilampiri dengan Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
4. Berdasarkan permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian Pemeriksaan Bukti Permulaan, kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan menetapkan perpanjangan jangka waktu penyelesaian Pemeriksaan Bukti Permulaan sesuai dengan kebutuhan.

H. Pemeriksaan Yang Ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan

1. Pemeriksaan dapat ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan melalui usul Pemeriksaan Bukti Permulaan dalam hal ditemukan indikasi adanya tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh Wajib Pajak.
2. Usul sebagaimana dimaksud pada angka 1 dilampiri dengan keterangan mengenai indikasi tindak pidana yang dilakukan oleh Wajib Pajak, paling sedikit meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Identitas Wajib Pajak;
 - b. Indikasi modus tindak pidana di bidang perpajakan;
 - c. Pasal yang dilanggar; dan
 - d. Potensi kerugian negara.
3. Usul Pemeriksaan Bukti Permulaan harus sudah diterima oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak paling lambat:
 - a. 3 (tiga) bulan sebelum jatuh tempo pengembalian kelebihan pembayaran pajak dalam hal Pemeriksaan dalam rangka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17B Undang-Undang KUP.
 - b. 1 (satu) bulan sebelum jatuh tempo jangka waktu pengujian berakhir dalam hal Pemeriksaan dilakukan selain pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
4. Dalam hal jangka waktu sebagaimana angka 3 tidak terpenuhi, usul Pemeriksaan Bukti Permulaan tidak dapat diajukan.
5. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak memberikan persetujuan atau penolakan usul Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Berita Acara Penelaahan usul Pemeriksaan Bukti Permulaan paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterimanya usul Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana dimaksud pada angka 3.
6. Dalam hal jangka waktu sebagaimana angka 5 terlampaui, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak menerbitkan persetujuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
7. Dalam hal Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak menerbitkan persetujuan Pemeriksaan ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan, pemeriksaan ditangguhkan.
8. Ruang lingkup Pemeriksaan Bukti Permulaan dalam Berita Acara Penelaahan usul Pemeriksaan Bukti Permulaan harus sesuai dengan ruang lingkup Pemeriksaan yang ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
9. Buku, catatan, dokumen, dan lain-lain berkaitan dengan Pemeriksaan yang ditangguhkan diserahkan kepada pemeriksa Bukti Permulaan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemeriksa dan Pemeriksa Bukti Permulaan berkoordinasi mengenai jenis, jumlah dan kelengkapan buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang diserahkan;
 - b. Penyerahan buku, catatan, dokumen, dan lain-lain sebagaimana huruf a dilakukan dengan membuat berita acara penyerahan.

BAB II

PERSIAPAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

A. Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan

1. Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan diterbitkan berdasarkan:
 - a. Laporan Hasil Pengembangan dan Analisis Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (LHPA IDLP), yang dituangkan dalam bentuk Lembar Informasi Analisis (LIA), dan Berita Acara Penelaahan usul melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan; atau
 - b. Informasi, data, laporan, dan pengaduan dalam hal instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan diterbitkan dalam rangka penanganan tindak pidana di bidang perpajakan yang diketahui seketika sebagaimana dimaksud dalam Bab IX huruf C.
2. Isi instruksi memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Identitas Wajib Pajak;
 - b. Jenis Pajak;
 - c. Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak;
 - d. Jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - e. Tujuan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - f. Nomor LHPA IDLP dan nomor Berita Acara Penelaahan usul melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan, dalam hal instruksi diterbitkan selain dalam rangka penanganan tindak pidana di bidang perpajakan yang diketahui seketika; dan
 - g. Unit Penelaah konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan ditelaah oleh unit yang menerbitkan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan kecuali dalam hal Direktur Intelijen dan Penyidikan menerbitkan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak maka konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan dapat ditelaah oleh Direktorat Intelijen dan Penyidikan atau Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak tanpa menunggu persetujuan Direktorat Intelijen dan Penyidikan.
3. Tahapan yang dilakukan dalam rangka penerbitan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah sebagai berikut:
 - a. Kepala Subdirektorat Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak membuat konsep Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan untuk mendapat persetujuan Direktur Intelijen dan Penyidikan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak;
 - b. Direktur Intelijen dan Penyidikan menerbitkan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada ketua kelompok pemeriksa Bukti Permulaan Direktorat Intelijen dan Penyidikan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak;
 - c. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak menerbitkan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada ketua kelompok pemeriksa Bukti Permulaan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang bersangkutan;
 - d. Dalam hal instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan diterbitkan oleh Direktorat Intelijen dan Penyidikan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak tidak menerbitkan instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan.

B. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

1. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan diterbitkan berdasarkan:
 - a. instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan; atau
 - b. Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Berita Acara Penelaahan usul perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
2. Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan yang diterbitkan oleh Direktorat Intelijen dan Penyidikan menjadi dasar penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan bagi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
3. Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Berita Acara Penelaahan usul perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan menjadi dasar penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dalam hal dilakukan perluasan terhadap jenis pajak.
4. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan diterbitkan terhadap satu Wajib Pajak untuk:
 - a. satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak; dan
 - b. satu atau beberapa Masa Pajak, satu Bagian Tahun Pajak, atau satu Tahun Pajak.
5. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan memuat hal-hal sebagai berikut:
 - a. Susunan keanggotaan tim Pemeriksa Bukti Permulaan yang meliputi:
 - 1) 1 (satu) ketua kelompok;
 - 2) 1 (satu) ketua tim; dan
 - 3) 1 (satu) atau beberapa anggota tim.
 - b. Identitas Wajib Pajak.
 - c. Jenis Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - d. Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - e. Tujuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
6. Tahapan yang dilakukan dalam rangka penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana angka 1 adalah sebagai berikut:
 - a. Kepala Subdirektorat Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak membuat konsep Surat Perintah Pemeriksaan Bukti

- Permulaan untuk mendapat persetujuan Direktur Intelijen dan Penyidikan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak;
- b. Direktur Intelijen dan Penyidikan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak menerbitkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - c. Kepala Subdirektorat Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak segera menyampaikan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada tim pemeriksa Bukti Permulaan yang ditunjuk.
7. Dalam hal jumlah Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang terdapat di Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan (Kantor Wilayah DJP) tidak mencukupi untuk menerbitkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana dimaksud pada angka 5, maka Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan dapat:
- a. menugaskan Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang merupakan Fungsional Pemeriksa yang berada di wilayahnya untuk melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan; atau
 - b. meminta permohonan bantuan tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan kepada Direktur Intelijen dan Penyidikan.
8. Berdasarkan permohonan sebagaimana angka 7 huruf b,
- a. Direktur Intelijen dan Penyidikan mengirimkan tenaga pemeriksa Bukti Permulaan di lingkungan Direktorat Intelijen dan Penyidikan atau tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan di luar wilayah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang bersangkutan untuk membantu Pemeriksaan Bukti Permulaan; dan
 - b. Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan menerbitkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan yang di dalamnya tercantum nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang telah ditunjuk oleh Direktur Intelijen dan Penyidikan sebagaimana huruf a.

C. Persiapan Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan

Dalam tahapan persiapan Pemeriksaan Bukti Permulaan, pemeriksa Bukti Permulaan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mempelajari Berita Acara Penelaahan dan Lembar Informasi Analisis (LIA) Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan yang menjadi dasar dilakukannya Pemeriksaan Bukti Permulaan.
2. Mempelajari data dan/atau informasi terkait Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
3. Melakukan koordinasi dengan tim pemeriksa dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan sebagai tindak lanjut Pemeriksaan.
4. Melakukan pengamatan untuk mendapatkan informasi awal, antara lain:
 - a. keberadaan Wajib Pajak dan pihak yang terkait dengan Wajib Pajak,
 - b. identifikasi orang-orang yang berada di lokasi pengamatan,
 - c. alat/sarana yang diperlukan dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan, dan
 - d. perlu tidaknya bantuan pengamanan dari aparat yang berwenang.
5. Dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan secara terbuka, pemeriksa Bukti Permulaan menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan diterima oleh pemeriksa Bukti Permulaan.
6. Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana angka 5, dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka sebagai tindak lanjut Pemeriksaan, saat penyampaian surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan bersamaan dengan penyampaian pemberitahuan penangguhan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.
7. Pemeriksa Bukti Permulaan membuat surat peminjaman berkas kepada Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dan peminjaman buku, catatan, dokumen, dan lain-lain kepada Wajib Pajak dalam hal dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka.
8. Membuat Pakta Integritas yang ditandatangani oleh tim pemeriksa Bukti Permulaan dan Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan secara terbuka atau ditandatangani oleh tim pemeriksa Bukti Permulaan dan kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan secara tertutup.

BAB III
PELAKSANAAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

A. Pemeriksaan Bukti Permulaan Secara Terbuka

1. Penyampaian Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan

- a. Pemeriksa Bukti Permulaan menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan diterima oleh pemeriksa Bukti Permulaan.
- b. Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa Bukti Permulaan, penyampaian surat pemberitahuan dilakukan dengan tatacara sebagai berikut:
 - 1) memperlihatkan Kartu Tanda Pengenal Pemeriksa Bukti Permulaan dan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - 2) menyampaikan secara langsung Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada Wajib Pajak, wakil atau kuasa dari Wajib Pajak dan meminta tanda terima pada kolom Tanda Terima yang tertera pada Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - 3) menjelaskan alasan dan tujuan dilakukannya Pemeriksaan Bukti Permulaan; dan
 - 4) melakukan peminjaman dan mengamankan semua dokumen, catatan, pembukuan dan data elektronik yang berkaitan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan baik yang dikuasai oleh Wajib Pajak maupun oleh pihak lain.
- c. Dalam hal surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan tersebut dapat disampaikan kepada:
 - 1) wakil atau kuasa dari Wajib Pajak;
 - 2) pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
 - a) pegawai dari Wajib Pajak yang menurut pemeriksa Bukti Permulaan dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan terhadap Wajib Pajak badan;
 - b) anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut pemeriksa Bukti Permulaan dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
 - c) pihak selain sebagaimana dimaksud huruf a) dan b) yang dapat mewakili Wajib Pajak.
- d. Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa Wajib Pajak menolak untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan, pemeriksa Bukti Permulaan wajib membuat berita acara penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan yang ditandatangani oleh pemeriksa Bukti Permulaan dan Wajib Pajak, dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim pemeriksa Bukti Permulaan.
- e. Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa Wajib Pajak menolak untuk menandatangani berita acara penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan, pemeriksa Bukti Permulaan membuat berita acara penolakan penandatanganan, dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim pemeriksa Bukti Permulaan.
- f. Dalam kondisi tertentu dan sangat terpaksa sehingga wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak tidak dapat ditemui, surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan dapat disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat, faksimili dengan bukti atau *print out* bahwa dokumen telah terkirim atau melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat, dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Bukti Permulaan telah dimulai.
- g. Pemeriksa Bukti Permulaan memberitahukan kepada kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dengan menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan surat peminjaman berkas.
- h. Pemeriksa Bukti Permulaan melakukan peminjaman dan mengamankan berkas-berkas Wajib Pajak yang diperoleh dari Kantor Pelayanan Pajak.

2. Perolehan Keterangan dan/atau Bukti

Perolehan keterangan dan/atau bukti dapat dilakukan melalui:

a. Peminjaman Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain-lain

- 1) Peminjaman dilakukan oleh pemeriksa Bukti Permulaan yang nama dan identitasnya tercantum dalam Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- 2) Sesaat sebelum dilakukan peminjaman, pemeriksa Bukti Permulaan memberi penjelasan kepada Wajib Pajak atau wakil atau orang yang menguasai benda yang akan dipinjam mengenai alasan dilakukannya peminjaman.
- 3) Dalam melakukan peminjaman, pemeriksa Bukti Permulaan hendaknya dapat menentukan buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang diduga berkaitan dengan tindak pidana di bidang perpajakan sehingga layak untuk dipinjam.
- 4) Buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang dapat dipinjam adalah buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang telah dan/atau sedang digunakan baik langsung maupun tidak langsung untuk melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau benda lain yang mempunyai hubungan langsung maupun tidak langsung dengan tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh Wajib Pajak, antara lain meliputi:
 - a) Neraca dan Laporan Laba/Rugi;
 - b) Buku Besar;
 - c) Buku Jurnal;

- d) Buku Pembantu;
 - e) Bukti-bukti pembelian dan penjualan;
 - f) Kontrak-kontrak;
 - g) Rekening Koran;
 - h) Kartu-kartu yang berhubungan dengan pembukuan;
 - i) Nota-nota debit dan kredit;
 - j) Voucher atau bukti-bukti lainnya; '
 - k) Dokumen-dokumen dan catatan lain sebagai bahan pembuktian termasuk paket, surat, atau benda kiriman;
 - l) SPT beserta lampirannya;
 - m) Bukti-bukti setoran pajak;
 - n) Catatan-catatan lain yang berhubungan dengan kegiatan Wajib Pajak;
 - o) Perangkat lunak dan perangkat keras komputer
 - p) Telepon seluler; atau
 - q) Daftar nomor telepon dari telepon permanen.
5. Buku, catatan, dokumen, dan/atau benda lainnya yang diperlukan dan diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan di tempat Wajib Pajak dipinjam pada saat itu juga dan pemeriksa Bukti Permulaan membuat bukti peminjaman.
 6. Dalam hal buku, catatan, dokumen, dan/atau benda lainnya yang diperlukan belum diperoleh/ditemukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan, pemeriksa Bukti Permulaan membuat surat permintaan peminjaman dilampiri dengan daftar buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang diminta.
 7. Setiap penyerahan buku, catatan, dokumen, dan/atau benda lainnya dari Wajib Pajak yang berkaitan dengan pemenuhan surat permintaan peminjaman buku, catatan, dokumen, dan lain-lain, pemeriksa Bukti Permulaan harus membuat tanda bukti peminjaman/perolehan buku, catatan, dokumen, dan lain-lain kepada Wajib Pajak.
 8. Dalam hal diperlukan peminjaman terhadap benda lain yang tidak dapat menggunakan formulir, peminjaman dilakukan menggunakan bukti peminjaman lainnya yang fungsinya dipersamakan dengan tanda bukti peminjaman/perolehan buku, catatan, dokumen, dan lain-lain.
 9. Surat Peringatan:
 - a) Surat Peringatan I harus dikirimkan setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal pengiriman surat permintaan peminjaman Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang diminta;
 - b) Surat Peringatan II harus dikirimkan setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal pengiriman Surat Peringatan I Wajib Pajak tidak atau tidak sepenuhnya meminjamkan buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang diminta.
 10. Setiap Surat Peringatan yang disampaikan kepada Wajib Pajak dilampiri dengan daftar buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang belum dipinjamkan dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 11. Dalam hal Wajib Pajak menyatakan bahwa seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen sudah diserahkan, pemeriksa Bukti Permulaan membuat berita acara pemenuhan seluruh peminjaman buku, catatan, dokumen.
 12. Setelah melakukan peminjaman, pemeriksa Bukti Permulaan membuat tanda bukti peminjaman/perolehan buku, catatan, dokumen, dan lain-lain dengan daftar peminjaman/perolehan secara terinci.
 13. Dalam hal Wajib Pajak tidak menyerahkan sebagian atau seluruh buku, catatan, dokumen, dan lain-lain sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan dalam Surat Peringatan II pemeriksa Bukti Permulaan membuat berita acara tidak dipenuhinya sebagian/seluruh buku, catatan, dokumen, dan lain-lain.

b. Permintaan Keterangan dan/atau Bukti kepada Wajib Pajak dan/atau Pihak Lain

- 1) Pemeriksa Bukti Permulaan dapat meminta keterangan dan/atau bukti kepada Wajib Pajak dan/atau pihak lain:
 - a) melalui pemanggilan, dengan memperhatikan tenggang waktu yang wajar antara diterimanya panggilan sampai dengan Wajib Pajak dan/atau pihak lain tersebut harus memenuhi panggilan; atau
 - b) tanpa melalui pemanggilan, dalam hal Wajib Pajak dan/atau pihak lain bersedia memberikan keterangan dan/atau bukti kepada pemeriksa Bukti Permulaan.
- 2) Surat panggilan permintaan keterangan
 - a) ditandatangani oleh pemeriksa Bukti Permulaan dan dibubuhi cap dinas;
 - b) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak dan/atau pihak lain di tempat tinggal atau kediaman atau di tempat yang bersangkutan berada atau melalui pos;
 - c) dapat disampaikan kepada keluarganya, ketua Rukun Tetangga, ketua Rukun Warga, ketua lingkungan, kepala desa/kelurahan atau orang lain yang menurut pemeriksa Bukti Permulaan akan menyampaikan kepada yang bersangkutan dengan disertai tanda terima, apabila Wajib Pajak dan/atau pihak lain tidak berada di tempat.
- 3) Pemeriksa Bukti Permulaan membuat surat panggilan kedua apabila Wajib Pajak dan/atau pihak lain tidak memenuhi surat panggilan tanpa alasan.
- 4) Pemeriksa Bukti Permulaan dapat datang ke tempat kediaman Wajib Pajak dan/atau pihak lain untuk melakukan permintaan keterangan dalam hal Wajib Pajak dan/atau

- pihak lain yang dipanggil tidak dapat memenuhi panggilan tetapi dapat memberikan alasan yang patut dan wajar mengenai ketidakhadirannya.
- 5) Pemanggilan kepada anggota lembaga tinggi negara, tata cara pemanggilannya disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.
 - 6) Pemeriksa Bukti Permulaan membuat surat pemberitahuan kepada atasan pihak lain dalam hal pihak lain yang dilakukan pemanggilan adalah pejabat atau pegawai suatu lembaga atau instansi pemerintah.
 - 7) Pemeriksa Bukti Permulaan membuat berita acara tidak terpenuhinya permintaan keterangan dalam hal keterangan dari Wajib Pajak dan/atau pihak lain tidak diperoleh.
 - 8) Persiapan permintaan keterangan:

Ketua kelompok menentukan pemeriksa Bukti Permulaan yang akan melakukan permintaan keterangan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

 - a) Sebelum melakukan permintaan keterangan, tim pemeriksa Bukti Permulaan terlebih dahulu harus mempelajari kasus yang terjadi sampai dengan perkembangan terakhir, antara lain:
 - (1) Lembar Informasi dan Analisis (LIA) IDLP;
 - (2) Berita Acara Penelaahan; dan
 - (3) Buku-buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang telah dipinjam.
 - b) Jumlah pemeriksa Bukti Permulaan yang akan melakukan permintaan keterangan disesuaikan dengan kasus yang sedang dihadapi dan jumlah pihak yang akan dimintai keterangan.
 - c) Menentukan pihak yang akan dimintai keterangan berdasarkan hal-hal sebagaimana huruf a).
 - d) Menyusun daftar Bahan Bukti yang diperlukan dalam permintaan keterangan.
 - e) Menyiapkan tempat permintaan keterangan yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - (1) Permintaan keterangan dilakukan di kantor Direktorat Jenderal Pajak, kecuali dengan alasan yang patut dan wajar, pemeriksa Bukti Permulaan dapat melakukan permintaan keterangan di tempat lain yang dianggap layak; dan
 - (2) Ruang yang digunakan terjamin keamanannya.
 - f) Menyusun daftar pertanyaan yang garis besarnya sebagai berikut:
 - (1) Pertanyaan awal, yaitu pertanyaan-pertanyaan yang menyangkut identitas pihak yang dimintai keterangan;
 - (2) Pertanyaan pokok, yaitu pertanyaan-pertanyaan yang mengarah kepada jawaban unsur-unsur tindak pidana di bidang perpajakan yang terjadi;
 - (3) Pertanyaan tambahan, yaitu pertanyaan-pertanyaan yang mengarah kepada pengembangan dari pertanyaan-pertanyaan pokok;
 - (4) Pertanyaan terakhir, yaitu pertanyaan-pertanyaan yang diarahkan untuk menutup permintaan keterangan.
 - (5) Seluruh pertanyaan dibuat sedemikian rupa sehingga menjadi satu kesatuan yang utuh yang pada akhirnya diperoleh jawaban mengenai:
 - (a) Siapa;
 - (b) Apakah;
 - (c) Dimana;
 - (d) Dengan apa;
 - (e) Mengapa;
 - (f) Bagaimana;
 - (g) Bilamana; dan
 - (h) Berapa.
 - g) Dalam hal Wajib Pajak atau pihak lain tidak memahami bahasa Indonesia, pemeriksa Bukti Permulaan dapat menyiapkan juru bahasa dengan tugas menerjemahkan dengan benar. Prosedur penunjukkan juru bahasa mengikuti petunjuk teknis mengenai Permohonan Bantuan Tenaga Ahli.
 - 9) Pelaksanaan permintaan keterangan:
 - a) Melakukan penelitian terhadap identitas pihak yang akan dimintai keterangan berdasarkan KTP, SIM, atau paspor serta didokumentasikan.
 - b) Pemeriksa Bukti Permulaan dapat mengambil gambar pihak yang akan dimintai keterangan dengan seizin yang bersangkutan.
 - c) Pihak yang dimintai keterangan harus dalam kondisi sehat jasmani dan rohani.
 - d) Pemeriksa Bukti Permulaan meminta penjelasan mengenai hal-hal terkait Bahan Bukti yang diperlihatkan kepada pihak yang dimintai keterangan.
 - e) Pemeriksa Bukti Permulaan mengupayakan agar pihak yang dimintai keterangan memberikan keterangan yang benar.
 - f) Dalam hal pihak yang dimintai keterangan selain pihak Wajib Pajak, pemeriksa Bukti Permulaan menanyakan kepada yang bersangkutan apakah mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak, antara lain hubungan keluarga, hubungan kerja, dan lain-lain.
 - g) Menuangkan semua keterangan dalam Berita Acara Permintaan Keterangan.
 - 10) Pembuatan Berita Acara Permintaan Keterangan
 - a). Berita Acara Permintaan Keterangan dapat berbentuk cerita atau pernyataan secara kronologis, tanya jawab, atau gabungan antara cerita dengan tanya jawab sehingga isinya dapat memberikan gambaran atau konstruksi suatu tindak pidana di bidang perpajakan.
 - b). Berita Acara Permintaan Keterangan ditandatangani oleh pihak yang dimintai keterangan dan pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan permintaan keterangan.

- c). Berita Acara Permintaan Keterangan harus diparaf oleh pihak yang dimintai keterangan dan pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan permintaan keterangan di pojok kanan bawah pada setiap lembar halaman berita acara kecuali halaman terakhir.
- d). Permintaan keterangan lanjutan
 Dalam hal permintaan keterangan belum dapat diselesaikan, pemeriksa Bukti Permulaan melakukan langkah-langkah sebagai berikut:
- (1) menanyakan kepada pihak yang dimintai keterangan kapan permintaan keterangan lanjutan dapat dilakukan tanpa mengirimkan kembali surat panggilan kepada pihak yang dimintai keterangan tersebut;
 - (2) menandatangani Berita Acara Permintaan Keterangan yang belum diselesaikan bersama pihak yang dimintai keterangan; dan
 - (3) melanjutkan permintaan keterangan yang belum diselesaikan sesuai dengan waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Permintaan Keterangan.
- e) Untuk melanjutkan permintaan keterangan yang belum diselesaikan, dilakukan pembuatan Berita Acara Permintaan Keterangan Lanjutan dengan ketentuan sebagai berikut:
- (1) dimulai dengan halaman baru;
 - (2) dibuat Pendahuluan Berita Acara Permintaan Keterangan;
 - (3) ditanyakan kepada pihak yang dimintai keterangan, apakah ada hal-hal yang perlu diubah atas keterangan sebelumnya;
 - (4) judul Berita Acara Permintaan Keterangan adalah "BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN LANJUTAN KE -....."; dan
 - (5) nomor pertanyaan dimulai dari "1".
- f) Dalam hal pihak yang dimintai keterangan tidak mau menandatangani Berita Acara Permintaan Keterangan, hal tersebut dicantumkan dalam Berita Acara Permintaan Keterangan dengan menyebutkan alasannya.
- g) Dalam hal pihak yang dimintai keterangan didampingi juru bahasa atau bahasa isyarat, agar disebutkan dalam uraian kata-kata:
 "Setelah Berita Acara Permintaan Keterangan ini dibaca atau dibacakan kembali melalui juru bahasa atau bahasa isyarat, ia tetap pada keterangannya seperti tersebut di atas, dan untuk menguatkan keterangannya, pihak yang dimintai keterangan dan juru bahasa atau bahasa isyarat membubuhkan tanda tangannya".
- h) Format Berita Acara Permintaan Keterangan
- (1) diketik di atas kertas folio warna putih dengan jarak baris kalimat 1,5 (satu setengah) spasi;
 - (2) diantara baris tidak boleh dituliskan apapun;
 - (3) pada setiap awal dan akhir kalimat, apabila masih ada ruang kosong, diisi dengan garis putus-putus;
 - (4) apabila terdapat tulisan yang salah dan perlu diperbaiki, tulisan yang salah tersebut dicoret. Perbaikan ditulis pada margin kanan dengan didahului kata-kata "SAH DIGANTI" dan diparaf pada ujung kiri dan kanan;
 - (5) kata-kata harus ditulis dengan lengkap, tidak boleh menggunakan singkatan kecuali singkatan kata-kata yang resmi, misalnya DPR, TNI/POLRI, dan lain-lain;
 - (6) penulisan angka yang menyebutkan jumlah harus diulangi dengan huruf;
 - (7) nama orang atau Wajib Pajak harus ditulis dengan huruf kapital.
- i) Keseluruhan isi atau materi Berita Acara Permintaan Keterangan harus memuat keterangan yang terkait dugaan tindak pidana di bidang perpajakan yang disangkakan yang merupakan simpulan dari jawaban atas pertanyaan sebagai berikut:
- (1) Siapa
 Termasuk pengertian agar dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan antara lain:
 - i. siapa calon tersangka;
 - ii. siapa calon saksi.
 - (2) Apakah
 Termasuk pengertian agar dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan antara lain:
 - i. apakah tindak pidana tersebut menimbulkan kerugian pada pendapatan negara;
 - ii. apakah perbuatan calon tersangka tersebut karena kealpaan atau karena kesengajaan.
 - (3) Dimana
 Termasuk pengertian agar dapat menjawab pertanyaan antara lain: di mana dugaan tindak pidana di bidang perpajakan tersebut terjadi.
 - (4) Dengan apa
 Termasuk pengertian agar dapat menjawab pertanyaan antara lain: dengan apa calon Tersangka melakukan dugaan tindak pidana di bidang perpajakan.
 - (5) Mengapa
 Termasuk pengertian agar dapat menjawab pertanyaan antara lain: mengapa calon tersangka melakukan dugaan tindak pidana di bidang perpajakan.
 - (6) Bagaimana

- Termasuk pengertian agar dapat menjawab pertanyaan antara lain: bagaimana dugaan tindak pidana di bidang perpajakan tersebut dilakukan.
- (7) Bilamana
Termasuk pengertian agar dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan antara lain:
- i. bilamana atau kapan dugaan tindak pidana di bidang perpajakan tersebut terjadi;
 - ii. bilamana atau kapan dugaan tindak pidana di bidang perpajakan tersebut diketahui.
- (8) Berapa
Termasuk pengertian agar dapat menjawab pertanyaan-pertanyaan antara lain:
- i. berapa jumlah potensi kerugian pada pendapatan negara;
 - ii. berapa lama perbuatan dugaan tindak pidana di bidang perpajakan tersebut telah dilakukan.
- j) Apabila berita acara permintaan keterangan akan ditutup, perlu diberikan pertanyaan-pertanyaan penutup yang isinya, antara lain:
- (1) apakah pihak yang dimintai keterangan sudah memberikan keterangan yang benar;
 - (2) apakah masih ada keterangan lain yang perlu ditambahkan;
 - (3) apakah bersedia dipanggil kembali apabila masih ada keterangan yang diperlukan.
- k) Sebelum Berita Acara Permintaan Keterangan ditutup, pihak yang dimintai keterangan membaca isi Berita Acara Permintaan Keterangan tersebut dan/atau isinya dibacakan kembali atau diterangkan kepada pihak yang dimintai keterangan dalam bahasa yang dimengerti untuk menjamin bahwa keterangan atau isi Berita Acara Permintaan Keterangan itu benar. Sebelum ditutup dicantumkan kalimat sebagai berikut:
- "Setelah Berita Acara Permintaan Keterangan ini dibaca kembali oleh pihak yang dimintai keterangan dan pihak yang dimintai keterangan menyatakan setuju dan membenarkan semua keterangan yang telah diberikan tersebut di atas, untuk menguatkannya membubuhkan tanda tangannya di bawah ini."*
- l) Setiap Berita Acara Permintaan Keterangan ditutup dengan kalimat:
- "Demikian Berita Acara Permintaan Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan."*
- Kemudian ditutup dan ditandatangani pada tempat dan waktu dilakukannya permintaan keterangan.

c. Permintaan Keterangan Secara Tertulis kepada Pihak Lain

- 1) Pemeriksa Bukti Permulaan dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka dapat melakukan permintaan keterangan secara tertulis kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dan/atau pihak lain yang terkait melalui konfirmasi atau klarifikasi. Permintaan keterangan secara tertulis kepada pihak lain dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut:
 - a) Pemeriksa Bukti Permulaan membuat Surat Permintaan Keterangan untuk ditandatangani Direktur intelijen dan Penyidikan atau kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak melalui kepala Subdirektorat Pemeriksaan Bukti Permulaan atau kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak;
 - b) Direktur Intelijen dan Penyidikan atau kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak menerbitkan Surat Permintaan Keterangan.
- 2) Surat Peringatan:
 - a) Surat Peringatan I dikirimkan apabila setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal pengiriman Surat Permintaan Keterangan, pihak ketiga yang mempunyai hubungan dan/atau pihak lain yang terkait tidak atau tidak sepenuhnya memenuhi permintaan keterangan dimaksud ;
 - b) Surat Peringatan II dikirimkan apabila setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal pengiriman Surat Peringatan I, pihak ketiga yang mempunyai hubungan dan/atau pihak lain yang terkait tidak atau tidak sepenuhnya memenuhi permintaan keterangan dimaksud.
- 3) Dalam hal keterangan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dan/atau pihak lain yang terkait tidak diperoleh, pemeriksa Bukti Permulaan membuat berita acara tidak terpenuhinya permintaan keterangan.

d. Permohonan Bantuan Tenaga Ahli

- 1) Tim pemeriksa Bukti Permulaan dapat dibantu oleh:
 - a) 1 (satu) atau lebih pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang bukan pemeriksa Bukti Permulaan tetapi memiliki keahlian tertentu dengan disertai surat tugas; dan/atau
 - b) 1 (satu) atau lebih ahli yang memiliki keahlian tertentu, seperti penerjemah bahasa atau ahli di bidang teknologi informasi, yang berasal dari luar Direktorat

Jenderal Pajak yang telah ditunjuk oleh Direktur Jenderal Pajak dan bukan merupakan pemeriksa Bukti Permulaan.

- 2) Prosedur permohonan bantuan tenaga ahli adalah sebagai berikut:
 - a) Apabila tenaga ahli tersebut berasal dari Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan yang sama dengan pemeriksa Bukti Permulaan:
 - (1) Pemeriksa Bukti Permulaan menyampaikan nota dinas permintaan bantuan tenaga ahli kepada kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - (2) Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan menerbitkan surat tugas yang menunjuk seorang atau lebih tenaga ahli untuk memberikan bantuan kepada pemeriksa Bukti Permulaan.
 - b) Apabila Pemeriksaan Bukti Permulaan membutuhkan bantuan tenaga ahli yang berasal dari luar Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan:
 - (1) Pemeriksa Bukti Permulaan menyampaikan nota dinas permintaan bantuan tenaga ahli kepada kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - (2) Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan mengirimkan surat permintaan bantuan tenaga ahli kepada kepala unit kerja yang lain.
 - (3) Setelah menerima surat penunjukan pegawai sebagai tenaga ahli dari kepala unit kerja dimaksud, kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan menerbitkan surat tugas yang menugaskan seorang atau lebih tenaga ahli untuk memberikan bantuan kepada pemeriksa Bukti Permulaan.
 - c) Apabila Pemeriksaan Bukti Permulaan membutuhkan bantuan tenaga ahli yang berasal dari luar Direktorat Jenderal Pajak:
 - (1) Pemeriksa Bukti Permulaan menyampaikan nota dinas permintaan bantuan tenaga ahli kepada kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - (2) Dalam hal Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak mengajukan permohonan permintaan bantuan tenaga ahli kepada Direktur Jenderal Pajak melalui Direktur Intelijen dan Penyidikan.
 - (3) Direktur Intelijen dan Penyidikan menindaklanjuti surat permohonan permintaan bantuan tenaga ahli yang diajukan oleh kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak untuk disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak.
 - (4) Dalam hal Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Direktorat Intelijen dan Penyidikan, Direktur Intelijen dan Penyidikan mengajukan permohonan permintaan bantuan tenaga ahli kepada Direktur Jenderal Pajak.
 - (5) Direktur Jenderal Pajak menunjuk tenaga ahli yang diminta oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
 - (6) Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan menerbitkan surat tugas pelaksanaan sebagai tenaga ahli untuk memberikan bantuan kepada pemeriksa Bukti Permulaan.

e. Perolehan dan Pengolahan Data Elektronik

- 1) Istilah Umum
 - a) Peralatan pengolah/penyimpan data elektronik adalah seluruh peralatan yang dapat melakukan pengolahan dan/atau penyimpanan data elektronik seperti *server*, komputer (*PC*, *notebook*, *netbook*, *macintosh*, *imac*, dan sejenisnya), telepon selular, *smartphone*, *harddisk*, *flashdisk*, *optical disk*, *floppy disk* atau peralatan lain yang mempunyai fungsi yang sama.
 - b) Petugas forensik komputer adalah tenaga ahli yang memiliki keahlian tertentu yang berasal dari Direktorat Jenderal Pajak untuk melakukan perolehan dan/atau pengolahan data elektronik.
 - c) Metode pengunduhan dalam perolehan data elektronik dapat dilakukan secara:
 - (1) *Image file*;
 - (2) *DD Image*;
 - (3) *Harddisk Cloning*;
 - (4) *Copy File*;
 - (5) *Cellular Phone Image File*; atau
 - (6) Mekanisme lainnya yang dibutuhkan.
- 2) Perolehan dan/atau Pengolahan Data Elektronik Dilakukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.

Dalam hal perolehan dan/atau pengolahan data elektronik dilakukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan, harus diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

 - a) Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan perolehan dan/atau pengolahan data elektronik telah memenuhi kondisi sebagai berikut:
 - (1) Pemeriksa Bukti Permulaan yang telah mengikuti pelatihan/*workshop* forensik komputer dan mendapatkan sertifikat; atau
 - (2) Pemeriksa Bukti Permulaan yang telah mengikuti pelatihan/*workshop* lainnya yang dilaksanakan oleh Direktorat Intelijen dan Penyidikan terkait dengan mekanisme perolehan dan/atau pengolahan data elektronik serta telah mendapatkan sertifikat.
 - b) Perolehan data elektronik dilakukan sebagai berikut:
 - (1) sebelum melakukan perolehan data elektronik, Pemeriksa Bukti Permulaan melakukan wawancara dengan Wajib Pajak, karyawan Wajib Pajak, atau pihak lain yang dianggap memahami sistem informasi yang diterapkan

- oleh Wajib Pajak dengan menggunakan Formulir Kuesioner Gambaran Umum Sistem Informasi Wajib Pajak;
- (2) dalam hal Pemeriksa Bukti Permulaan menduga bahwa data elektronik yang tersimpan dalam peralatan pengolah/penyimpan data elektronik berpotensi sebagai Bahan Bukti dan terkait dengan Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak yang sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan maka Pemeriksa Bukti Permulaan melakukan perolehan terhadap data elektronik tersebut, termasuk data elektronik milik Wajib Pajak atau diduga terkait dengan kegiatan Wajib Pajak yang berada/disimpan pada pihak ketiga;
 - (3) data elektronik hasil perolehan yang telah diunduh ditempatkan dalam media penyimpanan elektronik dan diberikan label/tanda;
 - (4) Pemeriksa Bukti Permulaan mengisi Lampiran Rincian Perolehan Data Yang Diperoleh Secara Elektronik sesuai dengan metode pengunduhan yang dilakukan;
 - (5) Pemeriksa Bukti Permulaan membuat Berita Acara Perolehan Data yang Dikelola Secara Elektronik sesuai dengan metode pengunduhan yang dilakukan; dan
 - (6) Pemeriksa Bukti Permulaan selanjutnya melakukan peminjaman terhadap data elektronik tersebut dilampiri Berita Acara Perolehan Data yang Dikelola Secara Elektronik.
- c) Pengolahan data elektronik.
Pemeriksa Bukti Permulaan melakukan pengolahan terhadap data elektronik yang diduga sebagai Bahan Bukti dan terkait dengan Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- 3) Perolehan dan Pengolahan Data Elektronik Dibantu dan Dilakukan oleh Petugas Forensik Komputer
- Dalam hal pemeriksa Bukti Permulaan dibantu oleh petugas forensik komputer untuk melakukan perolehan dan/atau pengolahan data elektronik, harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a) Surat Tugas
 - (1) Petugas forensik komputer harus dilengkapi dengan surat tugas.
 - (2) Petugas forensik komputer yang ditugaskan harus memenuhi kondisi sebagai berikut:
 - (a) Petugas tersebut telah mengikuti pelatihan/*workshop* forensik komputer dan mendapatkan sertifikat; atau
 - (b) Petugas tersebut telah mengikuti pelatihan/*workshop* lainnya yang dilaksanakan oleh Direktorat Intelijen dan Penyidikan terkait dengan mekanisme perolehan dan/atau pengolahan data elektronik serta telah mendapatkan sertifikat.
 - (3) Penerbitan surat tugas forensik komputer dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - (a) Petugas forensik komputer berasal dari unit yang sama dengan Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan:
 - i. Pemeriksa Bukti Permulaan menyampaikan nota dinas permintaan bantuan tenaga petugas forensik komputer untuk membantu perolehan dan/atau pengolahan data elektronik kepada kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - ii. Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan menerbitkan surat tugas yang menunjuk seorang atau lebih petugas forensik komputer untuk memberikan bantuan perolehan dan/atau pengolahan data elektronik kepada pemeriksa Bukti Permulaan.
 - (b) Petugas forensik komputer berasal dari luar Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Pemeriksaan:
 - i. Pemeriksa Bukti Permulaan menyampaikan nota dinas permintaan bantuan petugas forensik komputer untuk memberikan bantuan perolehan dan/atau pengolahan data elektronik kepada kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan tempat Pemeriksa Bukti Permulaan bertugas.
 - ii. Kepala UPPBP mengirimkan surat permintaan bantuan tenaga petugas forensik komputer kepada Kepala UPPBP lain untuk memberikan bantuan perolehan dan/atau pengolahan data elektronik.
 - iii. Kepala UPPBP yang dimintai bantuan petugas forensik komputer menerbitkan surat tugas yang menunjuk seorang atau lebih petugas forensik komputer untuk memberikan bantuan perolehan dan/atau pengolahan data elektronik.
 - iv. Kepala UPPBP yang meminta bantuan petugas forensik komputer menerbitkan surat tugas kepada petugas forensik komputer yang ditunjuk untuk memberikan bantuan perolehan dan/atau pengolahan data elektronik kepada pemeriksa Bukti Permulaan.
- b) Proses perolehan data elektronik

Perolehan data elektronik terhadap peralatan pengolah/penyimpan data elektronik dilakukan sebagai berikut:

- (1) Petugas forensik komputer menunjukkan surat tugas dan meminta tanda tangan dan/atau cap pada surat tugas tersebut kepada Wajib Pajak/wakil Wajib Pajak/kuasa;
 - (2) sebelum melakukan perolehan data elektronik, petugas forensik komputer melakukan wawancara dengan Wajib Pajak, karyawan Wajib Pajak, atau pihak lain yang dianggap memahami sistem informasi yang digunakan oleh Wajib Pajak dan menuangkannya dalam Formulir Kuesioner Gambaran Umum Sistem Informasi Wajib Pajak;
 - (3) dalam hal Pemeriksa Bukti Permulaan menduga bahwa data elektronik yang tersimpan dalam peralatan pengolah/penyimpan data elektronik sebagai Bahan Bukti dan terkait dengan Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan, maka Pemeriksa Bukti Permulaan meminta petugas forensik komputer melakukan perolehan data elektronik tersebut, termasuk data elektronik milik Wajib Pajak atau diduga terkait dengan kegiatan Wajib Pajak yang berada/disimpan pada pihak ketiga;
 - (4) data elektronik hasil perolehan yang telah diunduh ditempatkan dalam media penyimpanan elektronik dan diberikan label/tanda;
 - (5) Petugas forensik komputer mengisi Lampiran Rincian Perolehan Data Yang Diperoleh Secara Elektronik sesuai dengan metode pengunduhan yang dilakukan;
 - (6) Petugas forensik komputer membuat Berita Acara Perolehan Data yang Dikelola Secara Elektronik sesuai dengan metode pengunduhan yang dilakukan; dan
 - (7) Pemeriksa Bukti Permulaan melakukan peminjaman terhadap data elektronik tersebut disertai dengan Berita Acara Perolehan Data Yang Diperoleh Secara Elektronik.
- c) Pengolahan data elektronik
- (1) dalam hal Pemeriksa Bukti Permulaan memerlukan bantuan petugas forensik komputer untuk melakukan pengolahan data elektronik tersebut, Pemeriksa Bukti Permulaan menyerahkan data elektronik kepada petugas forensik komputer disertai dengan Tanda Serah/Terima Bahan Bukti untuk Keperluan Bantuan Pengolahan Data Elektronik.
 - (2) dalam hal petugas forensik komputer telah selesai melakukan pengolahan data elektronik tersebut, maka petugas forensik komputer menyerahkan kembali data elektronik kepada Pemeriksa Bukti Permulaan.
- 4) Prosedur Perolehan Data Elektronik Terkait Dugaan Tindak Pidana Sebagaimana Pasal 39A Undang-Undang KUP
- Dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan terkait dengan dugaan tindak pidana sebagaimana Pasal 39A Undang-Undang KUP, prosedur perolehan dan/atau pengolahan data elektronik dilakukan seperti angka 2) atau 3) dan juga memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- a) Pemeriksa Bukti Permulaan melakukan peminjaman Bahan Bukti berupa telepon seluler milik calon tersangka, apabila ditemukan, dan mengisi Tanda Terima Peminjaman Peralatan Pengolah/Penyimpan Data Elektronik;
 - b) Pemeriksa Bukti Permulaan melakukan peminjaman Bahan Bukti berupa telepon seluler milik calon saksi atau pihak terkait lainnya apabila Pemeriksa Bukti Permulaan menduga bahwa dalam telepon seluler milik calon saksi atau pihak terkait lainnya terdapat Bahan Bukti yang berkaitan dengan Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - c) data elektronik yang telah diunduh dari telepon seluler selanjutnya diubah menjadi format *image file*, ditempatkan dalam media penyimpanan elektronik, dan diberikan label/tanda;
 - d) Pemeriksa Bukti Permulaan membuat Berita Acara Perolehan Data yang Dikelola Secara Elektronik sesuai dengan metode pengunduhan yang dilakukan; dan
 - e) Pemeriksa Bukti Permulaan selanjutnya melakukan peminjaman terhadap data elektronik tersebut dilampiri Berita acara Perolehan Data yang Dikelola Secara Elektronik.
- 5) Pendokumentasian kegiatan perolehan dan/atau pengolahan data elektronik yang dilakukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan dan/atau petugas forensik komputer disertai dengan foto kegiatan.
- 6) Pengembalian Data Elektronik Milik Wajib Pajak
- Dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan telah selesai dan data elektronik tidak diperlukan lagi sebagai Bahan Bukti, maka Pemeriksa Bukti Permulaan mengembalikan data elektronik tersebut dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
- (a) Pemeriksa Bukti Permulaan dan/atau petugas forensik komputer mengembalikan data elektronik tersebut dengan cara memindahkan data elektronik dari media penyimpanan elektronik milik Pemeriksa Bukti Permulaan dan/atau petugas forensik komputer ke media penyimpanan data milik Wajib Pajak atau menghapus data elektronik tersebut dengan disaksikan oleh Wajib Pajak/wakil Wajib Pajak/kuasa.
 - (b) Pemeriksa Bukti Permulaan selanjutnya membuat Berita Acara Pengembalian/Penghapusan Data yang Dikelola Secara Elektronik.

f. Pembukaan Rahasia Bank dan Pengolahan Dokumen Perbankan

- 1) Periksa Bukti Permulaan dapat melakukan pembukaan rahasia bank untuk memperoleh Bahan Bukti dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- 2) Pembukaan rahasia bank dapat dilakukan menggunakan cara:
 - a) permintaan, persetujuan, atau kuasa dari nasabah penyimpan sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 44A Undang-Undang Perbankan; atau
 - b) izin tertulis untuk membuka rahasia bank dari Pimpinan Bank Indonesia sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 41 Undang-Undang Perbankan.
- 3) Pembukaan rahasia bank sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 44A Undang-Undang Perbankan diatur sebagai berikut:
 - a) nasabah penyimpan adalah nasabah yang menempatkan dananya dalam bentuk simpanan berdasarkan perjanjian bank dengan nasabah yang bersangkutan;
 - b) atas permintaan, persetujuan, atau kuasa dari Wajib Pajak/nasabah penyimpan yang dibuat secara tertulis, bank wajib memberikan keterangan mengenai simpanan nasabah penyimpan pada bank yang bersangkutan kepada pihak yang ditunjuk oleh nasabah penyimpan tersebut.
- 4) Pembukaan rahasia bank sesuai dengan ketentuan Pasal 41 Undang-Undang Perbankan:
 - a) Untuk kepentingan perpajakan, Pimpinan Bank Indonesia atas permintaan Menteri Keuangan berwenang mengeluarkan perintah tertulis kepada bank agar memberikan keterangan dan memperlihatkan bukti-bukti tertulis serta surat-surat mengenai keadaan keuangan nasabah penyimpan tertentu kepada pejabat pajak;
 - b) Nasabah penyimpan adalah Wajib Pajak yang sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan pihak lain yang diduga terkait transaksi perbankan dengan Wajib Pajak yang sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - c) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada huruf b), antara lain pengurus, pemegang saham, karyawan, keluarga pengurus, atau pemilik yang diduga terkait transaksi perbankan dengan Wajib Pajak yang sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan, dapat dimintakan izin membuka rahasia bank namun harus disertai penjelasan dan bukti-bukti keterkaitan pihak-pihak tersebut atas transaksi keuangan Wajib Pajak yang sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- 5) Prosedur membuka rahasia bank sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 44A Undang-Undang Perbankan dilakukan dengan surat pernyataan/persetujuan tertulis dari Wajib Pajak/nasabah penyimpan yang memberikan kuasa kepada pemeriksa Bukti Permulaan langsung disampaikan kepada bank untuk memberikan dokumen yang diperlukan.
- 6) Prosedur permintaan izin tertulis untuk membuka rahasia bank kepada Pimpinan Bank Indonesia dilakukan sebagai berikut:
 - a) Pemeriksa Bukti Permulaan mengajukan usul permintaan izin tertulis untuk membuka rahasia bank kepada kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - b) Permintaan izin membuka rahasia bank harus menyebutkan:
 - (1) nama pejabat pajak;
 - (2) nama nasabah penyimpan dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) yang dikehendaki keterangannya;
 - (3) nama bank tempat nasabah penyimpan mempunyai simpanan;
 - (4) keterangan yang diminta;
 - (5) Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan; dan
 - (6) alasan diperlukannya keterangan.
 - c) Permintaan izin membuka rahasia bank dapat diajukan tanpa menyebutkan nomor rekening nasabah penyimpan.
 - d) Permintaan izin membuka rahasia bank dilampiri dengan dokumen-dokumen pendukung:
 - (1) Identitas nasabah penyimpan seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP), Paspor, atau Kartu Keluarga, akte pendirian/perubahannya; dan
 - (2) Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan;
 - e) Dalam hal Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak mengajukan izin tertulis untuk membuka rahasia bank kepada Direktur Jenderal Pajak melalui Direktur Intelijen dan Penyidikan.
 - f) Direktur Intelijen dan Penyidikan menindaklanjuti surat izin tertulis untuk membuka rahasia bank yang diajukan oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak untuk disampaikan kepada Direktur Jenderal Pajak.
 - g) Dalam hal Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Direktorat Intelijen dan Penyidikan, Direktur Intelijen dan Penyidikan mengajukan izin tertulis untuk membuka rahasia bank kepada Direktur Jenderal Pajak.
 - h) Direktur Jenderal Pajak meneruskan usul permintaan izin tertulis untuk membuka rahasia bank tersebut kepada Menteri Keuangan atau pejabat yang menerima pelimpahan wewenang.
 - i) Menteri Keuangan atau pejabat yang menerima pelimpahan wewenang mengajukan surat permintaan izin tertulis untuk membuka rahasia bank kepada Pimpinan Bank Indonesia.
- 7) Prosedur permintaan keterangan kepada bank:
 - a) Pemeriksa Bukti Permulaan yang namanya tercantum dalam surat izin membuka rahasia bank membuat Surat Permintaan Keterangan yang ditandatangani oleh

- kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan dengan dilampiri fotokopi tembusan surat izin membuka rahasia bank kepada pimpinan pusat atau pimpinan cabang bank sesuai kebijakan bank yang bersangkutan.
- b) Surat Permintaan Keterangan berisi permintaan dokumen perbankan yang diperlukan Pemeriksa Bukti Permulaan antara lain:
 - (1) aplikasi pembukaan rekening nasabah;
 - (2) aplikasi penutupan rekening nasabah (jika ada);
 - (3) rekening koran, tabungan, dan deposito;
 - (4) *print-out* mutasi bulanan;
 - (5) nota debit dan nota kredit;
 - (6) mutasi *teller*;
 - (7) transaksi harian;
 - (8) Nama, jabatan, dan nomor telepon pejabat bank cabang tempat rekening-rekening nasabah disimpan.
 - 8) Pemanfaatan dokumen perbankan
 - a) Setelah pemeriksa Bukti Permulaan memperoleh informasi mengenai *print-out* mutasi bulanan, pemeriksa Bukti Permulaan melakukan penelitian atas mutasi bulanan tersebut dan menentukan dokumen sumber yang diperlukan seperti aplikasi pembukaan rekening, sampling nota debit/kredit, dan aplikasi penutupan rekening apabila rekening sudah ditutup.
 - b) Setelah dokumen perbankan diterima, pemeriksa Bukti Permulaan melakukan permintaan keterangan kepada pimpinan bank dalam rangka memperoleh Bahan Bukti yang lebih kuat.
 - c) Sebelum melakukan permintaan keterangan, pemeriksa Bukti Permulaan terlebih dahulu memastikan kewenangan pejabat bank yang bersangkutan untuk memberikan keterangan.
 - d) Permintaan keterangan kepada pimpinan bank dimaksudkan antara lain untuk:
 - (1) memastikan rekening tersebut benar milik pihak-pihak yang diminta;
 - (2) memastikan transaksi yang tercantum dalam rekening koran atau tabungan menggambarkan transaksi uang masuk ataupun keluar;
 - (3) memahami arti kode-kode transaksi yang tercantum dalam rekening koran atau tabungan;
 - (4) memahami proses yang dilakukan pihak bank terkait transaksi yang dilakukan oleh nasabah; dan
 - (5) mendapatkan penjelasan atau informasi mengenai transaksi-transaksi keuangan dan bukti-bukti transaksinya.
 - e) Permintaan keterangan tersebut dituangkan dalam Berita Acara Permintaan Keterangan (BAPK).
 - 9) Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam proses pembukaan rahasia bank:
 - a) Sistem pengarsipan dokumen oleh bank dilakukan secara harian, bukan per rekening, sehingga untuk memudahkan pengambilan sampel dokumen tersebut oleh bank maka penentuan sampel tidak berdasarkan bulanan tetapi dengan cara menentukan transaksi-transaksi secara spesifik dengan menyebutkan tanggal transaksi, jumlah, dan nomor referensinya untuk memudahkan pencarian dokumen-dokumen sumber tersebut.
 - b) Pihak bank akan memberikan fotokopi dokumen-dokumen perbankan. Penyampaian dokumen-dokumen perbankan tersebut dapat dilakukan melalui kantor pusat bank atau langsung diberikan oleh cabang. Pemeriksa Bukti Permulaan diharapkan dapat melakukan koordinasi dengan pihak bank terkait dengan waktu pemenuhan dan cara penyampaian dokumen-dokumen perbankan tersebut.

g. Permohonan Bantuan Pengamanan

Untuk memperlancar pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan, pemeriksa Bukti Permulaan dapat meminta bantuan pengamanan kepada instansi yang berwenang.

Prosedur pengajuan permohonan bantuan pengamanan adalah sebagai berikut:

- 1) Permohonan bantuan pengamanan diajukan secara tertulis oleh Direktur Intelijen dan Penyidikan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak kepada pimpinan instansi yang berwenang yang dimintai bantuan.
- 2) Dalam keadaan tertentu, permintaan bantuan pengamanan dapat didahului secara lisan. Segera setelah permintaan bantuan secara lisan tersebut dilakukan, Direktur Intelijen dan Penyidikan atau Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak segera mengirimkan surat permohonan bantuan pengamanan kepada pimpinan instansi yang berwenang yang dimintai bantuan.

3. Penyegehan

a. Kewenangan Melakukan Penyegehan

Pemeriksa Bukti Permulaan berwenang melakukan Penyegehan untuk memperoleh dan/atau mengamankan buku, catatan, dokumen, keterangan dan/atau benda lainnya, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *on-line*, yang dapat memberi petunjuk adanya dugaan kuat bahwa sedang atau telah terjadi suatu tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh Wajib Pajak agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.

b. Alasan Dilakukan Penyegehan

Penyegehan dilakukan apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan:

- 1) Wajib Pajak, wakil, atau kuasanya tidak memberi kesempatan kepada pemeriksa Bukti Permulaan untuk memasuki tempat atau ruangan, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku, catatan, dokumen, keterangan dan/atau benda lainnya, termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *on-line*, yang dapat memberi petunjuk adanya dugaan kuat bahwa sedang atau telah terjadi suatu tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh Wajib Pajak;
- 2) Wajib Pajak, wakil, atau kuasanya menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan Bukti Permulaan, antara lain tidak memberi kesempatan kepada pemeriksa Bukti Permulaan untuk membuka suatu tempat, ruangan, atau mengakses data yang dikelola secara elektronik;
- 3) Wajib Pajak, wakil, atau kuasanya tidak berada di tempat dan tidak ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku yang mewakili Wajib Pajak sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
- 4) Wajib Pajak, wakil, atau kuasanya tidak berada di tempat dan pegawai Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan Bukti Permulaan; atau
- 5) berdasarkan pertimbangan pemeriksa Bukti Permulaan diperlukan upaya Penyegehan.

c. Tata Cara Penyegehan

- 1) Penyegehan dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
- 2) Penyegehan dilakukan oleh pemeriksa Bukti Permulaan dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim pemeriksa Bukti Permulaan.
- 3) Dalam melakukan penyegehan, pemeriksa Bukti Permulaan wajib membuat berita acara Penyegehan.
- 4) Berita acara Penyegehan ditandatangani oleh:
 - a) pemeriksa Bukti Permulaan; dan
 - b) 2 (dua) orang saksi selain tim pemeriksa Bukti Permulaan.
- 5) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasanya, dan/atau saksi menolak menandatangani berita acara Penyegehan, pemeriksa Bukti Permulaan mencatat penolakan tersebut dalam berita acara Penyegehan dengan menyebutkan alasannya.
- 6) Dalam melakukan Penyegehan, pemeriksa Bukti Permulaan dapat meminta bantuan Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau pemerintah daerah setempat.
- 7) Pembukaan segel dilakukan apabila :
 - a) Wajib Pajak, wakil, atau kuasanya telah memberi izin kepada pemeriksa Bukti Permulaan untuk memasuki tempat atau ruangan dan/atau memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - b) berdasarkan pertimbangan pemeriksa Bukti Permulaan, Penyegehan tidak diperlukan lagi; dan/atau
 - c) terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan penyidikan tindak pidana.
- 8) Pembukaan segel harus dilakukan oleh pemeriksa Bukti Permulaan dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim pemeriksa Bukti Permulaan.
- 9) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia dan/atau pemerintah daerah setempat.
- 10) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegehan rusak atau hilang, pemeriksa Bukti Permulaan harus membuat berita acara mengenai kerusakan tersebut dan memberitahukan kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- 11) Dalam melakukan pembukaan segel, pemeriksa Bukti Permulaan wajib membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh pemeriksa Bukti Permulaan dan 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim pemeriksa Bukti Permulaan yang bertindak sebagai saksi.
- 12) Dalam hal Wajib Pajak, wakil atau kuasanya, dan/atau saksi menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, pemeriksa Bukti Permulaan mencatat penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel dengan menyebutkan alasannya.
- 13) Apabila setelah jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal Penyegehan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasanya tetap tidak memberi izin kepada pemeriksa Bukti Permulaan untuk memasuki tempat atau ruangan dan/atau memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan Bukti Permulaan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan pemeriksa Bukti Permulaan dapat mengusulkan penyidikan kepada kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- 14) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasanya menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan, pemeriksa Bukti Permulaan membuat berita acara mengenai penolakan tersebut yang ditandatangani oleh pemeriksa Bukti Permulaan dengan menyebutkan alasannya.

B. Pemeriksaan Bukti Permulaan Secara Tertutup

Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup dilakukan tanpa pemberitahuan kepada Wajib Pajak.

1. Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti permulaan secara Tertutup kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak.

Pemeriksa Bukti Permulaan memberitahukan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan/atau surat peminjaman berkas dengan surat rahasia yang menyatakan bahwa kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan tidak dapat diketahui oleh Wajib Pajak.

2. Pemeriksa Bukti Permulaan secara tertutup berwenang melakukan:

a. Teknik-teknik Pemeriksaan Bukti Permulaan Secara Tertutup

Dalam rangka untuk memperoleh Bukti Permulaan adanya tindak pidana di bidang perpajakan, antara lain memperoleh buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas, atau objek yang terutang pajak, pemeriksa Bukti Permulaan secara tertutup berwenang melakukan teknik-teknik Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup seperti kegiatan pengamatan (observasi), pembuntutan (*,surveillance*), penyamaran (*undercover*), atau kegiatan intelijen lainnya.

b. Permintaan Keterangan kepada Pihak Lain Yang Terkait Melalui Berita Acara Permintaan Keterangan

- 1) Pemeriksa Bukti Permulaan dapat meminta keterangan kepada pihak lain yang terkait dan keterangan tersebut dituangkan dalam Berita Acara Permintaan Keterangan.
- 2) Permintaan keterangan dilakukan dengan mengundang pihak lain yang terkait tanpa memberitahukan identitas Wajib Pajak yang sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- 3) Dalam hal pihak lain yang terkait yang diundang tidak hadir, pemeriksa Bukti Permulaan mengirimkan undangan kedua.
- 4) Pemeriksa Bukti Permulaan membuat berita acara tidak terpenuhinya permintaan keterangan dalam hal keterangan dari pihak lain yang terkait tidak diperoleh.

c. Permintaan Keterangan dan/atau Bukti kepada Pihak Lain

Permintaan keterangan dan/atau bukti kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak atau pihak lain yang terkait dapat dilakukan secara tertulis melalui konfirmasi atau klarifikasi tanpa menyebutkan identitas Wajib Pajak yang sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

d. Tindakan Lain Yang Diperlukan dalam Rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan Secara Tertutup

Tindakan lain yang diperlukan dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup antara lain:

- 1) Permintaan Izin Tertulis Membuka Rahasia Bank
 - a) Pemeriksa Bukti Permulaan dapat melakukan pembukaan rahasia bank untuk memperoleh bahan bukti dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - b) Pembukaan rahasia bank yang dilakukan dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup dapat dilakukan menggunakan cara izin tertulis untuk membuka rahasia bank dari Pimpinan Bank Indonesia sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 41 Undang-Undang Perbankan.
 - c) Prosedur permintaan izin tertulis untuk membuka rahasia bank kepada Pimpinan Bank Indonesia, prosedur permintaan keterangan kepada bank, dan pemanfaatan dokumen perbankan dilakukan sesuai dengan prosedur pada Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka.
- 2) Permohonan Bantuan Tenaga Ahli

3. Pembetulan Surat Pemberitahuan oleh Wajib Pajak

Dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup, Wajib Pajak tetap berhak untuk melakukan pembetulan Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), ayat (1a), dan ayat (6) Undang-Undang KUP serta Pasal 5 dan Pasal 6 Peraturan pemerintah Nomor 74 Tahun 2011.

Dalam hal Wajib Pajak melakukan pembetulan Surat Pemberitahuan, Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup tetap dilanjutkan dengan mempertimbangkan pembetulan Surat Pemberitahuan tersebut dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib pajak terdaftar harus segera mengirimkan dokumen pembetulan Surat Pemberitahuan ke Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan yang sedang melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak tersebut dalam waktu 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya dokumen tersebut.
- b. Tim pemeriksa Bukti Permulaan melakukan penelitian terhadap materi pembetulan Surat Pemberitahuan untuk menentukan apakah pembetulan tersebut mempengaruhi kesimpulan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap dugaan tindak pidana di bidang perpajakan.
- c. Hasil penelitian tersebut diungkapkan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Laporan Pemeriksaan Bukti permulaan.
- d. Usul tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan tetap mengacu pada tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.03/2013.
- e. Dalam hal pembetulan Surat Pemberitahuan mengakibatkan Surat Pemberitahuan menjadi lebih bayar, pemeriksa Bukti Permulaan berkoordinasi dengan Unit Pelaksana Pemeriksaan dalam rangka menjamin pemenuhan ketentuan mengenai jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17B Undang-Undang KUP.

C. Dukungan Asistensi Pemeriksaan Bukti Permulaan

1. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dapat menyampaikan surat permintaan dukungan asistensi Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada Direktur Intelijen dan Penyidikan atau Direktur Intelijen dan Penyidikan dapat berinisiatif untuk memberikan dukungan asistensi Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
2. Direktur Intelijen dan Penyidikan menugaskan pegawai pada Direktorat Intelijen dan Penyidikan untuk melakukan asistensi Pemeriksaan Bukti Permulaan dengan memberikan bimbingan teknis atas

pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan yang dilaksanakan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.

3. Asistensi dilakukan oleh pegawai yang ditugaskan oleh Direktur Intelijen dan Penyidikan kepada pemeriksa Bukti Permulaan yang tercantum dalam Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.

D. Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Koordinasi

1. Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan

Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan dibuat dalam rangka;

- a. Permohonan Perpanjangan Penyelesaian Pemeriksaan Bukti Permulaan;
- b. Perluasan ruang lingkup Pemeriksaan Bukti Permulaan;
- c. Perubahan Pemeriksa Bukti Permulaan;
- d. Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan Rutin yang dibuat setiap 2 (dua) bulan setelah Pemeriksa mendapat persetujuan perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan; atau
- e. Diminta oleh kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Direktur Intelijen dan Penyidikan.

2. Koordinasi

Dalam melaksanakan Pemeriksaan Bukti Permulaan, pemeriksa Bukti Permulaan dapat melakukan koordinasi dengan instansi lain. Untuk memudahkan pelaksanaan koordinasi, dilakukan pengaturan sebagai berikut:

- a. Koordinasi dengan POLRI.
Koordinasi dengan POLRI dilakukan dalam hal bantuan pengamanan pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- b. Koordinasi dengan pihak lain.

E. Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan

Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan merupakan sarana yang sangat penting untuk mendokumentasikan langkah-langkah yang dilakukan Pemeriksa Bukti Permulaan, Bahan Bukti yang dikumpulkan, dan simpulan yang dibuat oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.

1. Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan berfungsi sebagai:
 - a. bukti bahwa pemeriksa Bukti Permulaan telah melaksanakan tugas Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana mestinya berdasarkan keahlian dan pengalaman yang dimilikinya; dan
 - b. dasar pembuatan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
2. Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan harus memberikan gambaran antara lain mengenai:
 - a. prosedur formal perpajakan yang telah dilakukan terhadap Wajib Pajak;
 - b. unsur-unsur pidana yang disangkakan;
 - c. penjelasan terhadap unsur-unsur yang disangkakan;
 - d. besarnya kerugian pada pendapatan negara atau besarnya pajak terutang; dan
 - e. penjelasan mengenai tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Susunan Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan terdiri atas:

Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan		Indeks KKPBP
1.	Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan	A
2.	Penugasan	B
	a. Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan	
	b. Instruksi untuk melakukan Pemeriksaaan Bukti Permulaan	
	c. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan	
3.	Analisis Kasus	C
	a. Modus operandi	
	b. Waktu Kejadian	
	c. Tempat kejadian	
	d. Pasal yang dilanggar	
4.	Analisis Yuridis	D
	a. Unsur Setiap Orang	
	b. Unsur Kesalahan	
	c. Unsur Perbuatan	
	d. Unsur Kerugian pada Pendapatan Negara	
5.	Berita Acara Permintaan Keterangan	E
6.	Penghitungan Kerugian pada Pendapatan Negara/Pajak Yang Kurang Dibayar	F
7.	Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan Wajib Pajak	G
8.	Daftar Bahan Bukti	H
9.	Calon Tersangka	I
10.	Calon Saksi	J
11.	Korespondensi	K
12.	Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan	L
13.	Lain-lain	M

1. Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan (KKPBP A)
Memuat simpulan ada atau tidaknya Bukti Permulaan tindak pidana di bidang perpajakan dengan informasi tentang:
 - a. Calon tersangka;
 - b. Calon saksi;
 - c. Modus operandi;
 - d. Pasal yang dilanggar;
 - e. Waktu kejadian;
 - f. Tempat kejadian;
 - g. Kerugian pada pendapatan negara;
 - h. Bahan Bukti; dan
 - i. Pengungkapan ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak.
2. Penugasan (KKPBP B)
 - a. Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan
 - 1) Ringkasan Lembar Informasi Analisis IDLP; dan
 - 2) Lembar Informasi Analisis IDLP dan lampirannya.
 - b. Instruksi untuk melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan
 - 1) Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - c. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan :
 - 1) Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - 2) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan; dan
 - 3) Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
3. Analisis Kasus (KKPBP C)
Analisis kasus berisi modus operandi, waktu kejadian, tempat kejadian, dan pasal yang dilanggar.
4. Analisis Yuridis (KKPBP D)
Analisis Yuridis dibuat dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka. Analisis yuridis merupakan uraian pembuktian unsur-unsur pasal tindak pidana di bidang perpajakan yang disangkakan. Unsur-unsur pasal tindak pidana di bidang perpajakan terdiri atas setiap orang, kesalahan, perbuatan dan kerugian pada pendapatan negara kecuali pidana pasal 39A UU KUP.
 - a. Unsur "setiap orang" adalah seseorang yang diduga sebagai calon tersangka.
 - b. Unsur "kesalahan" adalah yang memenuhi unsur kealpaan atau kesengajaan perbuatan.
 - c. Unsur "perbuatan" adalah perbuatan tindak pidana sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang KUP.
 - d. Unsur "kerugian pada pendapatan negara" adalah kerugian negara yang diakibatkan oleh terjadinya unsur-unsur tindak pidana di bidang perpajakan.

Contoh :

Pasal 39 ayat (1) huruf d UU No. 16 tahun 2009

"Setiap orang¹ yang dengan sengaja² menyampaikan surat pemberitahuan dan/atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap³ sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara⁴"

Yang merupakan unsur-unsur tindak pidana adalah:

- a. Setiap orang¹
- b. Yang dengan sengaja²
- c. Menyampaikan surat pemberitahuan dan/atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap³
- d. Sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara⁴

Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan disusun sebagai berikut:

- a. Unsur Setiap Orang
Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan ini berisi:
 - 1) Ringkasan Berita Acara Permintaan Keterangan yang menyatakan bahwa seseorang yang menandatangani dan menyampaikan SPT.
 - 2) Menyebutkan sumber bahan bukti selain keterangan, contoh: SPT, KTP, akta, struktur organisasi.
- b. Unsur Kesalahan
Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan ini berisi:
 - 1) Ringkasan BAPK yang menyatakan seseorang tersebut dengan sengaja menyampaikan surat pemberitahuan dan/atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap.
 - 2) Menyebutkan sumber bahan bukti lainnya contoh SPT, surat atau dokumen lainnya, email, notula rapat, bukti penerimaan uang, dan lain-lain.
- c. Unsur Perbuatan
Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan ini berisi:
 - 1) Ringkasan BAPK yang menyatakan telah terjadi penyampaian surat pemberitahuan dan/atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap.
 - 2) Menyebutkan sumber bahan bukti lainnya, contoh SPT, rekening koran, surat atau dokumen lainnya, faktur pajak, bukti potong, bukti setoran pajak, dan lain-lain.
- d. Unsur Kerugian pada Pendapatan Negara
Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan ini berisi:
 - 1) Jumlah kerugian pada pendapatan negara (sesuai dengan KKPBP Penghitungan Kerugian pada Pendapatan Negara).
 - 2) Menyebutkan sumber Bahan Bukti lainnya, contoh SPT, Faktur Pajak, bukti potong, bukti setoran pajak, dan lain-lain.

5. Berita Acara Permintaan Keterangan (KKPBP E)
Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan ini berisi :
 - a. Daftar Berita Acara Permintaan Keterangan; dan
 - b. Berita Acara Permintaan Keterangan.
6. Penghitungan Kerugian pada Pendapatan Negara/Pajak Yang Kurang Dibayar (KKPBP-F)
Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan Penghitungan Kerugian pada Pendapatan Negara/Pajak yang Kurang Dibayar berisi penghitungan kerugian pada pendapatan negara yang merupakan jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau tidak seharusnya dikembalikan sebagaimana Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan Wajib Pajak.

Dalam hal pasal yang disangkakan adalah Pasal 39A huruf a UU KUP, jumlah kerugian pada pendapatan negara merupakan jumlah pajak dalam Faktur Pajak, bukti pemungutan pajak, bukti pemotongan pajak, dan/atau bukti setoran pajak yang tidak berdasarkan transaksi yang sebenarnya.

Sedangkan untuk Pasal 39A huruf b UU KUP, jumlah kerugian pada pendapatan negara merupakan jumlah pajak dalam Faktur Pajak yang diterbitkan.

7. Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan (KKPBP G)
Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan ini memuat:
 - a. Surat Pernyataan Tertulis Wajib Pajak beserta lampirannya berupa penghitungan pengungkapan ketidakbenaran SPT, Surat Setoran Pajak (SSP) atas pokok pajak, dan SSP atas sanksi administrasi.
 - b. Analisis atas pengungkapan ketidakbenaran perbuatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak berupa perbandingan antara pajak terutang menurut perhitungan pemeriksa Bukti Permulaan dengan Surat Setoran Pajak (SSP) yang telah disetorkan oleh Wajib Pajak. Perhitungan pemeriksa Bukti Permulaan adalah sesuai dengan KKPBP Penghitungan Kerugian pada Pendapatan Negara.
 - c. Hasil penelitian terhadap kebenaran Surat Setoran Pajak (SSP) melalui Modul Penerimaan Negara (MPN).
 - d. *Print-out* MPN atas Surat Setoran Pajak (SSP) yang disetorkan oleh Wajib Pajak.
8. Daftar Bahan Bukti (KKPBP H)
Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan ini memuat daftar buku, catatan, dokumen, keterangan, dan/atau benda lainnya yang diperoleh dan dipinjam dari Wajib Pajak, Kantor Pelayanan Pajak, dan pihak lainnya.
9. Calon Tersangka (KKPBP I)
Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan ini memuat:
 - a. Identitas calon tersangka, yang memuat:
 - 1) Nama lengkap;
 - 2) Nomor KTP/SIM/Paspor;
 - 3) Tempat dan tanggal lahir;
 - 4) Jenis kelamin;
 - 5) Kebangsaan;
 - 6) Agama;
 - 7) Alamat menurut KTP;
 - 8) Alamat tempat tinggal;
 - 9) Pekerjaan;
 - 10) Alamat;
 - 11) Pendidikan terakhir; dan
 - 12) Nomor telepon/*handphone*;
 - b. Fotokopi identitas diri calon tersangka; dan
 - c. Fotokopi calon tersangka.
10. Calon Seksi (KKPBP J)
KKPBP Calon Saksi berisikan antara lain:
 - a. Identitas calon saksi, yang memuat:
 - 1) Nama lengkap;
 - 2) Nomor KTP/SIM/Paspor;
 - 3) Tempat dan tanggal lahir;
 - 4) Jenis kelamin;
 - 5) Kebangsaan;
 - 6) Agama;
 - 7) Alamat menurut KTP;
 - 8) Alamat tempat tinggal;
 - 9) Pekerjaan;
 - 10) Alamat;
 - 11) Pendidikan terakhir;
 - 12) Nomor telepon/*handphone*; dan
 - 13) Hubungan antara calon saksi dengan Wajib Pajak, contoh:
 - a) calon saksi adalah pegawai Wajib Pajak;
 - b) calon saksi adalah rekan kerja/partner bisnis;
 - c) calon saksi adalah *supplier*;
 - d) calon saksi adalah *customer*;
 - e) calon saksi adalah karyawan DJP; atau
 - f) calon saksi adalah pihak ketiga terkait dengan Wajib Pajak.
 - b. Fotokopi identitas diri calon saksi
11. Korespondensi (KKPBP K)
KKPBP Korespondensi berisi antara lain:
 - a. Surat Permohonan Peminjaman Berkas Wajib Pajak (ke KPP);

- b. Bukti Peminjaman dan Pengembalian Berkas Data;
 - c. Surat Permintaan Peminjaman/perolehan buku, catatan dan dokumen (kepada WP);
 - d. Surat Panggilan untuk memberikan keterangan;
 - e. Surat Permintaan Keterangan atau bukti (ke pihak ketiga);
 - f. dan lain-lain
12. Laporan Pemeriksaan Bukti Pemeriksaan (KKPBP L)
KKPBP Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan berisi:
- a. Konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - b. Berita Acara Penelaahan atas konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan; dan
 - c. Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
13. Lain-lain (KKPBP M)
KKPBP Lain-lain, berisi antara lain:
- a. SPT;
 - b. Akta-akta;
 - c. Fotokopi NPWP;
 - d. Fotokopi NPPKP;
 - e. SIUP;
 - f. Tanda Daftar Perusahaan;
 - g. API/APIT;
 - h. Berita Acara Penyegehan;
 - i. Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksan Bukti Permulaan; dan
 - j. lainnya.

BAB IV PENELAAHAN

Penelaahan merupakan kegiatan yang harus dilakukan dalam proses Pemeriksaan Bukti Permulaan sejak pengusulan sampai dengan penyelesaian Pemeriksaan Bukti Permulaan dan dituangkan dalam Berita Acara Penelaahan. Berita Acara Penelaahan tersebut merupakan syarat bagi tindak lanjut tahap Pemeriksaan Bukti Permulaan selanjutnya.

A. Tujuan Penelaahan Pemeriksaan Bukti Permulaan

Penelaahan dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan bertujuan untuk:

1. memberikan rekomendasi kepada kepala UPPBP terkait usul Pemeriksaan Bukti Permulaan;
2. memberikan rekomendasi kepada kepala UPPBP terkait perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan; dan
3. membantu kepala UPPBP dalam menelaah usul tindak lanjut tim pemeriksa Bukti Permulaan atas konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan sehingga hasil penelaahan yang telah disetujui kepala UPPBP merupakan keputusan/instruksi/arahan kepala UPPBP untuk dilaksanakan oleh tim pemeriksa Bukti Permulaan.

B. Materi Penelaahan

Materi yang dibahas dalam Penelaahan usul Pemeriksaan Bukti Permulaan meliputi:

- a) Kelayakan, yaitu menentukan adanya indikasi yang kuat dugaan tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh/atau melalui Wajib Pajak;
 - b) Ruang lingkup, yaitu menentukan Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak, jenis pajak, dan dugaan perbuatan tindak pidana di bidang perpajakan dan modus operandinya; dan
 - c) Jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan, yaitu menentukan Pemeriksaan Bukti Permulaan akan dilakukan secara terbuka atau tertutup.
2. Materi yang dibahas dalam Penelaahan usul perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan meliputi:
 - a) Kelayakan, yaitu menentukan adanya indikasi yang kuat dugaan tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh/atau melalui Wajib Pajak; dan
 - b) Ruang lingkup, yaitu menentukan jenis pajak dan dugaan perbuatan tindak pidana di bidang perpajakan dan modus operandi lain selain yang telah dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan,
 3. Materi yang dibahas dalam Penelaahan usul tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan meliputi antara lain:
 - a) Pembahasan pemenuhan prosedur dan Standar Pemeriksaan Bukti Permulaan telah dilakukan oleh pemeriksa Bukti Permulaan;
 - b) Memastikan bahwa tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan yang diusulkan telah sesuai dengan fakta-fakta dan kondisi yang sebenarnya;
 - c) Memastikan bahwa upaya yang telah dilakukan oleh tim pemeriksa Bukti Permulaan telah optimal; dan
 - d) Pembahasan terkait penghitungan kerugian pada pendapatan negara.

C. Susunan Tim Penelaah

Tim Penelaah dibentuk dengan surat keputusan kepala Unit Pelaksana Pemeriksa Bukti Permulaan dengan susunan sebagai berikut:

1. Tim Penelaah Direktorat Intelijen dan Penyidikan terdiri atas:
 - a. Kepala Subdirektorat;
 - b. Ketua Kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan;
 - c. Kepala Seksi; dan
 - d. Pelaksanadi lingkungan Direktorat Intelijen dan Penyidikan yang ditetapkan oleh Direktur Intelijen dan Penyidikan.
2. Tim Penelaah Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak terdiri atas:
 - a. Kepala Bagian, dan/atau Kepala Bidang;
 - b. kepala Kantor Pelayanan Pajak di wilayahnya;
 - c. Kepala Seksi di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak;
 - d. Ketua Kelompok dan Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan di lingkungan Kantor Wilayah; dan
 - e. Pelaksana di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak

D. Tahapan Kegiatan Penelaahan

1. Tahapan kegiatan Penelaahan usul Pemeriksaan Bukti Permulaan
 - a. Kepala UPPBP menugaskan kepada Tim Penelaah untuk menelaah usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - b. Analis atau pegawai pada Subdirektorat Rekayasa Keuangan atau Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak melakukan pemaparan di hadapan Tim Penelaah sesuai jadwal yang ditentukan.
 - c. Tim Penelaah melakukan Penelaahan terkait materi yang dibahas sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 1.
 - d. Hasil Penelaahan dituangkan dalam Berita Acara Penelaahan.
 - e. Berita Acara Penelaahan ditandatangani oleh Tim Penelaah dan diselesaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak Penelaahan dilakukan.
2. Tahapan Penelaahan usul perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan
 - a. Kepala UPPBP menugaskan kepada Tim Penelaah untuk menelaah usul perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - b. Tim pemeriksa Bukti Permulaan melakukan pemaparan di hadapan Tim Penelaah sesuai jadwal yang ditentukan.

- c. Tim Penelaah melakukan Penelaahan terkait materi yang dibahas sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 2.
 - d. Hasil Penelaahan dituangkan dalam Berita Acara Penelaahan.
 - e. Berita Acara Penelaahan ditandatangani oleh Tim Penelaah dan diselesaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak Penelaahan dilakukan.
3. Penelaahan usul tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan
Atas konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan Penelaahan dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:
- a. Kepala UPPBP menugaskan kepada Tim Penelaah untuk menelaah konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - b. Subdirektorat Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak membuat resume konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan menjadwalkan pemaparan oleh Tim Pemeriksa Bukti Permulaan di hadapan Tim Penelaah.
 - c. Tim pemeriksa Bukti Permulaan menyiapkan bahan beserta berkas-berkas yang berkaitan dan melakukan pemaparan di hadapan Tim Penelaah sesuai jadwal yang ditentukan.
 - d. Tim Penelaah melakukan Penelaahan bersama dengan tim pemeriksa Bukti Permulaan dan melakukan Penelaahan terkait materi yang dibahas sebagaimana dimaksud pada huruf B angka 3.
 - e. Hasil Penelaahan dituangkan dalam Berita Acara Penelaahan.
 - f. Berita Acara Penelaahan ditandatangani oleh Tim Penelaah dan diselesaikan paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak Penelaahan dilakukan.

BAB V
PERLUASAN, PERUBAHAN PEMERIKSA, PEMBATALAN, DAN PENGALIHAN DALAM
PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

A. Perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan

1. Perluasan ruang lingkup Pemeriksaan Bukti Permulaan dapat dilakukan:

- a. dengan melalui pengembangan dan analisis IDLP dalam hal:
 - 1) perluasan terhadap Wajib Pajak lain yang terindikasi melakukan tindak pidana di bidang perpajakan; atau
 - 2) perluasan terhadap Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak lain yang terindikasi terdapat tindak pidana di bidang perpajakan.
- b. tanpa melalui pengembangan dan analisis IDLP dalam hal:
 - 1) perluasan terhadap perbuatan tindak pidana di bidang perpajakan dan modus operandi lain yang dilakukan oleh Wajib Pajak; atau
 - 2) perluasan terhadap jenis pajak lain yang terindikasi terdapat tindak pidana di bidang perpajakan.

2. Prosedur Perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan

- a. Perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan dengan melalui pengembangan dan analisis IDLP sebagaimana angka 1 huruf a dilakukan oleh pemeriksa Bukti Permulaan dengan tata cara sebagai berikut:
 - 1) Pemeriksa Bukti Permulaan membuat Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - 2) Pemeriksa Bukti Permulaan menyampaikan usulan perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan yang berisi alasan dilakukan perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan dengan dilampiri Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada kepala UPPBP.
 - 3) Dalam hal perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan berkaitan dengan Wajib Pajak lain yang terdaftar di luar wilayah UPPBP yang sedang melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan, kepala UPPBP mengirimkan Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan usul perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada kepala UPPBP yang membawahi KPP tempat Wajib Pajak tersebut terdaftar dan diperlakukan sebagai IDLP.
 - 4) Kepala UPPBP memerintahkan agar dilakukan pengembangan dan analisis IDLP.
- b. Perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan tanpa melalui pengembangan dan analisis IDLP sebagaimana angka 1 huruf b dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - 1) Pemeriksa Bukti Permulaan menyampaikan usulan perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan yang berisi alasan dilakukan perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan dengan dilampiri Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada kepala UPPBP.
 - 2) Terhadap usulan perluasan yang diajukan oleh pemeriksa Bukti Permulaan akan dilakukan Penelaahan untuk menentukan apakah usulan perluasan disetujui atau ditolak. Penelaahan tersebut didokumentasikan dalam bentuk berita acara penelaahan usul perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - 3) Apabila berdasarkan hasil Penelaahan usulan perluasan disetujui, kepala UPPBP menerbitkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan berita acara penelaahan yang membahas usul perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan tersebut.
- c. Dalam hal hasil penelaahan konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan merekomendasikan untuk dilakukan perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan, Pemeriksa Bukti Permulaan menyampaikan usulan perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan dengan prosedur sebagaimana huruf a atau b.

B. Perubahan Pemeriksa Bukti Permulaan

1. Dalam hal terjadi perubahan tim pemeriksa Bukti Permulaan baik sebagian maupun seluruhnya, kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan menerbitkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
2. Pemeriksa Bukti Permulaan yang diganti menyerahkan pekerjaannya berikut dokumen-dokumen yang ada padanya kepada tim pemeriksa Bukti Permulaan yang baru disertai dengan berita acara penyerahan.
3. Dalam hal terjadi perubahan tim pemeriksa Bukti Permulaan yang meliputi seluruh pemeriksa Bukti Permulaan, tim pemeriksa Bukti Permulaan yang diganti menyerahkan pekerjaannya berikut dokumen-dokumen yang ada padanya kepada kepala UPPBP atau tim pemeriksa Bukti Permulaan yang baru disertai dengan berita acara penyerahan dan membuat Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
4. Dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan secara terbuka, pemeriksa Bukti Permulaan yang baru menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan memperlihatkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan kepada Wajib Pajak.

C. Pembatalan Pemeriksaan Bukti Permulaan

1. Pemeriksaan Bukti Permulaan dapat dibatalkan dengan alasan:
 - a. terdapat kesalahan administrasi yang bersifat manusiawi (*human error*) seperti kesalahan nama Wajib Pajak yang diperiksa, kesalahan Tahun Pajak, dan lain- lain; atau kesalahan administrasi lain sehingga terdapat prosedur atau tahapan Pemeriksaan Bukti Permulaan yang tidak dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku; atau
 - b. pertimbangan tertentu dari Direktur Jenderal Pajak.

2. Pembatalan Pemeriksaan Bukti Permulaan dapat dilakukan terhadap Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan, Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan, atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan sebelum Pemeriksaan Bukti Permulaan selesai.
3. Pembatalan terhadap Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan
 - a. Usul pembatalan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan diajukan oleh Kasubdit Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak kepada kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - b. Pembatalan terhadap Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan yang diterbitkan oleh Direktur Intelijen dan Penyidikan kepada kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1) pembatalan Instruksi Pemeriksaan dapat diusulkan oleh Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak kepada Direktur Intelijen dan Penyidikan disertai alasan, atau
 - 2) pembatalan dilakukan oleh Direktur Intelijen dan Penyidikan dengan memberitahukan kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
 - c. Pembatalan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan dengan menerbitkan berita acara pembatalan instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - d. Pembatalan instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan menyebabkan dilakukannya pembatalan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dan/atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan yang telah diterbitkan berdasarkan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan dimaksud.
4. Pembatalan terhadap Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dan/atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan
 - a. Usul pembatalan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dan/atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan diajukan oleh tim pemeriksa Bukti Permulaan kepada kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan atau dilakukan oleh kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan tanpa usulan.
 - b. Pembatalan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dan/atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan dilakukan dengan menerbitkan berita acara pembatalan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dan/atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
5. Dalam hal dilakukan pembatalan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan telah ditemukan tindak pidana perpajakan terkait dengan Wajib Pajak, Tahun Pajak/Masa Pajak atau Jenis Pajak yang Pemeriksaan Bukti Permulaannya dibatalkan, maka berita acara pembatalan dimaksud ditindaklanjuti sebagai Informasi, Data, Laporan dan Pengaduan (IDL P).

D. Pengalihan Pemeriksaan Bukti Permulaan

Ketentuan mengenai pengalihan Pemeriksaan Bukti Permulaan mengikuti ketentuan tentang perpindahan tempat Wajib Pajak terdaftar, baik atas permohonan Wajib Pajak maupun perpindahan secara jabatan oleh Direktur Jenderal Pajak.

BAB VI
PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN WAJIB PAJAK LOKASI

1. Pemeriksaan Bukti Permulaan dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak lokasi dalam hal terdapat indikasi telah/sedang terjadi tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh Wajib Pajak lokasi tersebut.
2. Ketentuan tentang Pemeriksaan Bukti Permulaan Wajib Pajak lokasi:
 - a. Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak lokasi dapat dilakukan meskipun Wajib Pajak domisili tidak sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
 - b. Dalam hal Wajib Pajak domisili sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan, Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak lokasi dapat dilakukan oleh:
 - 1) UPPBP yang sedang melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak domisili; atau
 - 2) UPPBP yang membawahi KPP tempat Wajib Pajak lokasi terdaftar.
3. Pemeriksa Bukti Permulaan Wajib Pajak lokasi dapat mengusulkan dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak domisili, dalam hal terdapat indikasi telah/sedang terjadi tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh Wajib Pajak domisili dengan tata cara mengikuti tata cara perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan melalui pengembangan dan analisis IDLP.
4. Pemeriksaan Bukti Permulaan Wajib Pajak lokasi sebagaimana dimaksud pada butir 2.b.2) dilakukan apabila UPPBP Wajib Pajak domisili tidak membawahi KPP tempat Wajib Pajak lokasi terdaftar.
5. Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak lokasi sebagaimana dimaksud pada angka 4 dilakukan oleh pemeriksa Bukti Permulaan domisili dengan tata cara mengikuti tata cara perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan melalui pengembangan dan analisis IDLP.
6. Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak lokasi sebagaimana dimaksud pada angka 5 dilakukan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. Pemeriksa pada UPPBP yang sedang melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak domisili menyampaikan usulan perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan dengan dilampiri Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada kepala UPPBP.
 - b. Kepala UPPBP mengirimkan Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan usul perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada kepala UPPBP yang membawahi KPP tempat Wajib Pajak lokasi tersebut terdaftar dan diperlakukan sebagai IDLP.
 - c. Kepala UPPBP yang membawahi KPP tempat Wajib Pajak lokasi memerintahkan agar dilakukan pengembangan dan analisis IDLP.
7. Dalam hal dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak domisili dan Wajib Pajak lokasi sebagaimana dimaksud pada butir 2.b.2), pemeriksa Bukti Permulaan Wajib Pajak domisili:
 - a. berkoordinasi dengan UPPBP Wajib Pajak lokasi; dan
 - b. membuat Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan yang mencakup hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan Wajib Pajak lokasi, namun demikian dalam kondisi *force majeure*, Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan Wajib Pajak domisili dapat dibuat tanpa menunggu Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan Wajib Pajak lokasi.
8. Apabila Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan Wajib Pajak domisili dibuat tanpa menunggu Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan Wajib Pajak lokasi dan berdasarkan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan Wajib Pajak lokasi tersebut ditemukan data baru atau data lain yang semula belum terungkap, atas data baru/data lain tersebut ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB VII

PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN

A. Prosedur Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan

1. Wajib Pajak yang sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka dengan kemauan sendiri dapat mengungkapkan dengan pernyataan tertulis mengenai ketidakbenaran perbuatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang KUP jo. Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011, yaitu:
 - a. tidak menyampaikan Surat Pemberitahuan; atau
 - b. menyampaikan Surat Pemberitahuan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap, atau melampirkan keterangan yang isinya tidak benar,yang dilakukan karena kealpaan atau dengan sengaja.
2. Wajib Pajak dapat melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatannya sejak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan sampai dengan sebelum Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP) disampaikan kepada penuntut umum melalui penyidik pejabat Polisi Negara Republik Indonesia.
3. Pernyataan tertulis beserta lampirannya disampaikan Wajib Pajak kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dengan tembusan kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
4. Tim Pemeriksa Bukti Permulaan dapat memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai hak pengungkapan ketidakbenaran perbuatan sebelum Pemeriksaan Bukti Permulaan ditindaklanjuti dengan penyidikan, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Pemberitahuan kepada Wajib Pajak dilakukan setelah usul penyidikan yang dituangkan dalam konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan ditelaah oleh Tim Penelaah.
 - b. Dalam hal Tim Penelaah menyetujui dilakukan pemberitahuan kepada Wajib Pajak mengenai hak pengungkapan ketidakbenaran perbuatannya, Tim Penelaah menentukan batas waktu pengungkapan ketidakbenaran perbuatan oleh Wajib Pajak.
 - c. Pemberitahuan kepada Wajib Pajak mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukannya dan hak pengungkapan ketidakbenaran perbuatannya dituangkan dalam Berita Acara Permintaan Keterangan (BAPK).
 - d. Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan dalam batas waktu yang ditentukan dalam penelaahan sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka Pemeriksa Bukti Permulaan membuat berita acara bahwa Wajib Pajak tidak melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatannya dan membuat Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan dengan tindak lanjut penyidikan.
 - e. Jumlah kerugian pada pendapatan negara yang diberitahukan kepada Wajib Pajak adalah sebesar jumlah kerugian pada pendapatan negara yang disetujui dalam penelaahan.
 - f. Dalam hal dipandang perlu, Kepala UPPBP dapat menugaskan tim Pemeriksa Bukti Permulaan lain untuk menghitung jumlah kerugian pada pendapatan negara.

B. Tindak Lanjut Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan Wajib Pajak

1. Surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan dari Wajib Pajak, segera dilakukan penelitian formal dan material.
2. Penelitian formal dilakukan oleh *Account Representatif* di Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar dan penelitian material dilakukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
3. Penelitian formal sebagaimana angka 2 dilakukan untuk memastikan:
 - a. surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan telah ditandatangani oleh Wajib Pajak atau wakilnya;
 - b. terdapat lampiran berupa penghitungan kekurangan pembayaran jumlah pajak yang sebenarnya terutang dalam format Surat Pemberitahuan dan kebenaran perhitungannya;
 - c. Surat Setoran Pajak sebagai bukti pelunasan kekurangan pembayaran pajak telah sesuai dengan perhitungan termasuk kode MAP dan KJS; dan
 - d. Surat Setoran Pajak sebagai bukti pelunasan sanksi administrasi berupa denda telah sesuai dengan ketentuan termasuk kode MAP dan KJS.
4. Penelitian material sebagaimana angka 2 meliputi hal-hal sebagai berikut:
 - a. memastikan bahwa Wajib Pajak telah mengungkapkan ketidakbenaran perbuatannya disertai pernyataan bersalah dan tidak mengulangi perbuatannya; dan
 - b. meneliti penghitungan pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau yang tidak seharusnya dikembalikan menurut pengungkapan Wajib Pajak telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
5. Yang dimaksud dengan "sesuai dengan keadaan yang sebenarnya" sebagaimana angka 4 huruf b adalah jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau yang tidak seharusnya dikembalikan menurut pengungkapan Wajib Pajak sama atau lebih besar daripada jumlah temuan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
6. Dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak diterimanya surat pengungkapan ketidakbenaran, kepala KPP tempat Wajib Pajak terdaftar:
 - a. mengirimkan surat kepada Wajib Pajak dengan tembusan kepada kepala UPPBP yang menyatakan bahwa pengungkapan ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak belum memenuhi ketentuan formal, dalam hal pengungkapan ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 3; atau
 - b. meneruskan surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak kepada Kepala UPPBP, dalam hal pengungkapan ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak telah sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 3.
7. Kepala UPPBP meneruskan surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak kepada Pemeriksa Bukti Permulaan untuk dilakukan penelitian material.

8. Tindak lanjut penelitian material pengungkapan ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak adalah sebagai berikut:
 - a. Pemeriksa Bukti Permulaan mengirimkan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak melalui Kepala UPPBP yang menyatakan bahwa pengungkapan yang dilakukan oleh Wajib Pajak belum sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, dalam hal hasil penelitian material oleh pemeriksa Bukti Permulaan sebagaimana dimaksud pada angka 4 menunjukkan bahwa pengungkapan ketidakbenaran perbuatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak belum sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
 - b. Pemeriksa Bukti Permulaan membuat konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan untuk ditelaah, dalam hal hasil penelitian material oleh pemeriksa Bukti Permulaan sebagaimana dimaksud pada angka 4 menunjukkan bahwa pengungkapan ketidakbenaran perbuatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
9. Dalam hal hasil Penelaahan menunjukkan bahwa:
 - a. Pengungkapan ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak tersebut telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya maka pemeriksa Bukti Permulaan:
 - 1) membuat Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - 2) mengirimkan surat pemberitahuan tidak dilakukan penyidikan kepada Wajib Pajak melalui kepala UPPBP; dan
 - 3) memberi cap pada Surat Setoran Pajak lembar ke-1 dan 3 yang berkaitan dengan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan yang bertuliskan "SSP TIDAK DAPAT DIKREDITKAN/DIPINDAHBUKUKAN".
 - b. Pengungkapan ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, Pemeriksaan Bukti Permulaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa Bukti Permulaan mengirimkan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak melalui kepala UPPBP yang menyatakan bahwa pengungkapan yang dilakukan oleh Wajib Pajak belum sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
10. Dalam hal Wajib Pajak menyampaikan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan setelah Pemeriksaan Bukti Permulaan selesai, yaitu setelah Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan ditandatangani Kepala UPPBP, tetapi sebelum Surat Pemberitahuan Dilakukan Penyidikan (SPDP) diberitahukan ke penuntut umum, maka tata cara tindak lanjut pengungkapan ketidakbenaran perbuatan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. prosedur penyelesaian pengungkapan ketidakbenaran perbuatan dilakukan dalam tahap administrasi penyidikan; dan
 - b. penelitian pemenuhan formal maupun material terhadap pengungkapan ketidakbenaran perbuatan dilakukan mengikuti tata cara tindak lanjut pengungkapan ketidakbenaran perbuatan, termasuk menentukan pemenuhan formal bahwa pengungkapan ketidakbenaran disampaikan sebelum Surat Pemberitahuan Dimulainya Penyidikan (SPDP) diberitahukan kepada penuntut umum.

BAB VIII

TINDAK LANJUT DAN LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

A. Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan

1. Tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan dapat berupa:
 - a. Penyidikan
 - 1) Pemeriksaan Bukti Permulaan ditindaklanjuti dengan penyidikan apabila berdasarkan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan ditemukan Bukti Permulaan yang cukup mengenai terjadinya tindak pidana di bidang perpajakan yaitu ditemukan alat bukti yang memberi petunjuk sedang atau telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
 - 2) Dalam hal berdasarkan hasil Penelaahan konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan oleh Kantor Wilayah menentukan bahwa Pemeriksaan Bukti Permulaan ditindaklanjuti dengan usul penyidikan, kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak menyampaikan usul penyidikan tersebut kepada Direktur Intelijen dan Penyidikan dengan dilampiri konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Berita Acara Penelaahan.
 - b. Pemberitahuan tidak dilakukan penyidikan
 - 1) Pemeriksaan Bukti Permulaan ditindaklanjuti dengan pemberitahuan tidak dilakukan penyidikan dalam hal Wajib Pajak dengan kemauan sendiri telah mengungkapkan ketidakbenaran perbuatannya dan telah melunasi pokok pajak dan dendanya sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, yaitu jumlah pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau yang tidak seharusnya dikembalikan menurut pengungkapan Wajib Pajak jumlahnya sama atau lebih besar daripada temuan pemeriksa Bukti Permulaan.
 - 2) Apabila usul pemberitahuan tidak dilakukan penyidikan disetujui, Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan ditutup dan dibuatkan Pemberitahuan Tidak Dilakukan Penyidikan kepada Wajib Pajak.
 - c. Penerbitan surat ketetapan pajak
 - 1) Pemeriksaan Bukti Permulaan ditindaklanjuti dengan penerbitan surat ketetapan pajak terhadap Wajib Pajak yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13A Undang-Undang KUP atas kealpaan yang pertama kali diketahui oleh Direktur Jenderal Pajak.
 - 2) Apabila usul penerbitan surat ketetapan pajak disetujui, Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan ditutup dan dibuatkan nota penghitungan.
 - d. Penghentian Pemeriksaan Bukti Permulaan dalam hal Wajib Pajak Orang Pribadi yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan meninggal dunia.
 - e. Penghentian Pemeriksaan Bukti Permulaan dalam hal tidak ditemukan adanya tindak pidana di bidang perpajakan termasuk Wajib Pajak dan penanggung pajak tidak ditemukan.

Termasuk dalam pengertian tidak ditemukan adanya tindak pidana di bidang perpajakan, antara lain:

 - 1) calon tersangka meninggal dunia;
 - 2) nebis in idem.
2. Apabila Pemeriksaan Bukti Permulaan yang ditindaklanjuti sebagaimana dimaksud dalam angka 1 huruf b sampai dengan huruf e, pemeriksa Bukti Permulaan:
 - a. mengirimkan data dan/atau Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan ke Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf d Peraturan pemerintah Nomor 74 Tahun 2011; dan
 - b. mengirimkan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan ke unit pelaksana Pemeriksaan sebelumnya paling lama 5 (lima) hari kerja setelah tanggal Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan untuk ditindaklanjuti, apabila terdapat Pemeriksaan pajak yang ditangguhkan.
3. Dalam hal Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup ditindaklanjuti dengan penyidikan sedang dilakukan Pemeriksaan dalam rangka pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan atau sedang dilakukan verifikasi dalam rangka menerbitkan surat ketetapan pajak maka pemeriksa Bukti Permulaan wajib menyampaikan pemberitahuan kepada kepala unit pelaksana Pemeriksaan atau unit yang melakukan kegiatan verifikasi bahwa terhadap Wajib Pajak dilakukan penyidikan dan agar kegiatan Pemeriksaan dalam rangka pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan ditangguhkan atau verifikasi dihentikan.

B. Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan

1. Pemeriksa Bukti Permulaan menyiapkan konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan menyampaikan konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada kepala UPPBP untuk dilakukan Penelaahan.
2. Saat penyampaian konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan, pemeriksa Bukti Permulaan memberi waktu yang cukup bagi pelaksanaan Penelaahan dan pelaksanaan tindak lanjut hasil Penelaahan sebelum tanggal jatuh tempo penyelesaian.
3. Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan sekurang-kurangnya mencantumkan hal-hal sebagai berikut:
 - a. identitas Wajib Pajak;
 - b. Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - c. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - d. pemenuhan kewajiban perpajakan yang diperiksa sesuai dengan Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan;
 - e. pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan
 - f. analisis kasus;
 - g. analisis yuridis (dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan secara Terbuka); dan
 - h. kesimpulan dan usul.

C. Pengembalian Berkas Wajib Pajak

Pengembalian berkas Wajib Pajak yang dipinjam oleh Pemeriksa Bukti Permulaan pada saat Pemeriksaan Bukti Permulaan selesai diatur sebagai berikut:

1. Dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka ditindaklanjuti dengan tindakan penyidikan:
 - a. buku, catatan, dokumen dan lain-lain yang tidak terkait dengan Bahan Bukti yang menimbulkan dugaan kuat tentang terjadinya tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau tindak pidana lainnya dikembalikan kepada Wajib Pajak dengan bukti pengembalian;
 - b. buku, catatan, dokumen dan lain-lain yang terkait dengan Bahan Bukti yang menimbulkan dugaan kuat tentang terjadinya tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau tindak pidana lainnya diserahkan kepada penyidik untuk kepentingan penyidikan melalui penyitaan yang dilakukan oleh penyidik dengan disaksikan oleh Wajib Pajak dan/atau kuasa Wajib Pajak; dan
 - c. buku, catatan, dokumen dan lain-lain yang tidak terkait dengan Bahan Bukti yang menimbulkan dugaan kuat tentang terjadinya tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau tindak pidana lainnya diserahkan kepada pemeriksa pajak dengan membuat berita acara pengembalian berkas .
2. Dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka tidak ditindaklanjuti dengan tindakan penyidikan:
 - a. buku atau catatan, data, informasi dan/atau dokumen, termasuk media penyimpanan elektronik yang dipinjam oleh pemeriksa Bukti Permulaan dari Wajib Pajak dikembalikan kepada Wajib Pajak dengan bukti pengembalian; dan
 - b. buku atau catatan, data, informasi dan/atau dokumen, termasuk media penyimpanan elektronik diserahkan kepada pemeriksa pajak dengan membuat berita acara dan fotokopi berita acara tersebut disampaikan kepada Wajib Pajak, apabila Pemeriksaan Bukti Permulaan merupakan tindak lanjut dari pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan.

BAB IX HAL-HAL LAIN

A. Kuasa Wajib Pajak atau Kuasa Pihak Ketiga

1. Wajib Pajak atau pihak ketiga selama Pemeriksaan Bukti Permulaan dapat didampingi oleh seorang kuasa dengan surat kuasa khusus.
2. Seorang kuasa sebagaimana dimaksud pada angka 1 meliputi konsultan pajak dan bukan konsultan pajak, yang memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. menguasai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan;
 - b. memiliki surat kuasa khusus dari Wajib Pajak yang memberi kuasa;
 - c. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - d. telah menyampaikan Surat Pemberitahuan Tahunan Pajak Penghasilan Tahun Pajak terakhir; dan
 - e. tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan.
3. Konsultan pajak sebagai seorang kuasa dianggap menguasai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan apabila dapat menyerahkan fotokopi surat izin praktik konsultan pajak yang dilengkapi dengan Surat Pernyataan sebagai konsultan pajak. Sedangkan seorang kuasa yang bukan konsultan pajak dianggap menguasai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan apabila dapat menyerahkan fotokopi sertifikat brevet atau ijazah pendidikan formal di bidang perpajakan yang diterbitkan oleh perguruan tinggi negeri atau swasta dengan status terakreditasi A, sekurang-kurangnya tingkat Diploma III.
4. Seseorang yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 2, dianggap bukan sebagai seorang kuasa dan tidak dapat melaksanakan hak dan/atau kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang memberikan kuasa.

B. Pemberitahuan kepada Pihak Lain Yang Berwenang

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan ditemukan adanya unsur tindak pidana selain pidana dibidang perpajakan, maka:

1. Pemeriksa Bukti Permulaan memberitahukan terjadinya tindak pidana selain di bidang perpajakan kepada kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan untuk ditelaah.
2. Apabila terdapat cukup bukti adanya tindak pidana selain di bidang perpajakan, kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan membuat pemberitahuan kepada instansi yang berwenang.
3. Pemeriksaan Bukti Permulaan atas tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh Wajib Pajak tetap dilanjutkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
4. Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan ditemukan adanya aparat pajak yang terkait dengan tindak pidana yang dilakukan oleh Wajib Pajak, pemeriksa Bukti Permulaan membuat pemberitahuan keterlibatan aparat pajak kepada Direktur Jenderal Pajak yang disampaikan melalui kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.

C. Penanganan terhadap Dugaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan Yang Diketahui Seketika

1. Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap dugaan tindak pidana di bidang perpajakan yang diketahui seketika, dilakukan dalam rangka penanganan tindak pidana di bidang perpajakan berkaitan dengan penerbitan dan/atau penggunaan Faktur Pajak yang tidak berdasarkan atas transaksi yang sebenarnya. Hal ini dilakukan dengan alasan:
 - a. pengungkapan pelaku sebenarnya sering berawal dari ditemukannya seseorang yang diduga terlibat tindak pidana di bidang perpajakan sedang menyampaikan SPT Masa PPN ke Kantor Pelayanan Pajak atau melakukan kegiatan lainnya berkaitan dengan pemenuhan hak dan kewajiban perpajakan; dan
 - b. diperlukan tindak lanjut yang cepat agar penanganan terhadap tindak pidana di bidang perpajakan berkaitan dengan penerbitan dan/atau penggunaan Faktur Pajak yang tidak berdasarkan atas transaksi yang sebenarnya dapat berhasil guna.
2. Penanganan terhadap dugaan tindak pidana di bidang perpajakan yang diketahui seketika, dilakukan dengan tindak lanjut sebagai berikut:
 - a. Kantor Pelayanan Pajak berkoordinasi dan memberi informasi secara cepat, misalnya dengan telepon, ke Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak sehingga PPNS yang ditugasi kepala UPPBP dapat segera melakukan pengamanan terhadap orang yang diduga terlibat tindak pidana di bidang perpajakan dan/atau bahan bukti.
 - b. PPNS yang ditugasi melakukan pengamanan membuat Berita Acara Pengamanan yang ditandatangani oleh PPNS, orang yang diduga terlibat tindak pidana di bidang perpajakan, dan saksi-saksi.
 - c. Dalam hal terdapat dugaan kuat telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan, PPNS yang ditugasi tersebut membuat resume yang berisi tentang fakta-fakta dan bahan bukti yang didapat serta kronologis terjadinya tindak pidana tersebut.
 - d. Resume yang dibuat oleh PPNS sebagaimana dimaksud pada huruf c diperlakukan sebagai IDLP.
 - e. Kantor Wilayah DJP menerbitkan Instruksi dan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup berdasarkan IDLP sebagaimana dimaksud pada huruf d.
 - f. Tim Pemeriksa Bukti Permulaan sebagaimana tercantum dalam Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan melakukan pemeriksaan terhadap orang yang diduga terlibat tindak pidana di bidang perpajakan tersebut dan membuat Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Laporan Kejadian.
 - g. Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Laporan Kejadian, Kantor Wilayah DJP melakukan koordinasi dengan Direktorat Intelijen dan Penyidikan dan menerbitkan Instruksi dan Surat Perintah Penyidikan.
 - h. Upaya paksa terhadap orang yang diduga terlibat tindak pidana di bidang perpajakan sudah harus dilakukan dalam jangka waktu 24 jam sejak dilakukan pengamanan sebagaimana

dimaksud pada huruf a apabila menurut pertimbangan penyidik upaya paksa tersebut diperlukan.

D. Formulir Lain

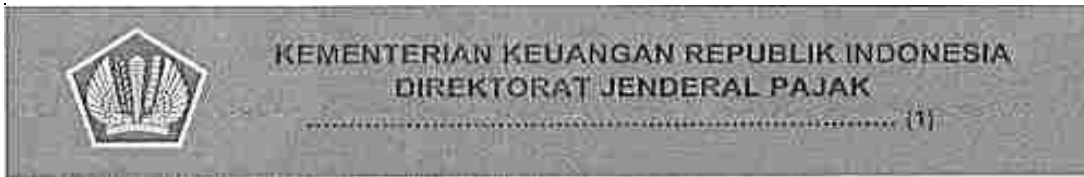
Apabila diperlukan, formulir dan Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan yang ada dalam Surat Edaran ini dapat ditambah lembar maupun jenisnya sesuai dengan kebutuhan dengan memperhatikan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan nomor 18/PMK.03/2013 dan Surat Edaran ini.

DAFTAR FORMULIR

No	Lampiran	Nama Formulir
1.	Lampiran 1	Kartu Tanda Pengenal Pemeriksa Bukti Permulaan
2.	Lampiran 2	Surat Permohonan Bantuan Tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan
3.	Lampiran 3	Surat Penunjukan Tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan yang Diperbantukan (Dari Direktur intelijen dan Penyidikan kepada Kepala Kantor Wilayah DJP)
4.	Lampiran 4	instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan (dari Direktur intelijen dan Penyidikan ke Kantor Wilayah DJP)
5.	Lampiran 5	Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan (dari Kepala UPPBP kepada Fungsional Pemeriksa Bukti Permulaan)
6.	Lampiran 6a	Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan (Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka)
7.	Lampiran 6b	Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan (Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup)
8.	Lampiran 7	Pakta Integritas
9.	Lampiran 8	Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan ke Kantor Pelayanan Pajak (Pemeriksaan Bukti Permulaan secara Terbuka)
10.	Lampiran 9	Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan ke Kantor Pelayanan Pajak (Pemeriksaan Bukti Permulaan secara Tertutup)
11.	Lampiran 10	Surat Permohonan Bantuan ke Instansi Lain
12.	Lampiran 11	Surat Permohonan Peminjaman Berkas Wajib Pajak (ke Kantor Pelayanan Pajak)
13.	Lampiran 12	Bukti Peminjaman dan Pengembalian Berkas Data (ke Kantor Pelayanan Pajak)
14.	Lampiran 13	Surat Usul Pemeriksaan Ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan
15.	Lampiran 14	Surat Persetujuan/Penolakan Usul Pemeriksaan Ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan
16.	Lampiran 15	Berita Acara Penyerahan Berkas Pemeriksaan (dari Tim Pemeriksa kepada Tim Pemeriksa Bukti Permulaan)
17.	Lampiran 16	Berita Acara Pengembalian Berkas Pemeriksaan (dari Tim Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada Tim Pemeriksa)
18.	Lampiran 17	Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada Wajib Pajak (Pemeriksaan Bukti Permulaan secara Terbuka)
19.	Lampiran 18	Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, Dokumen, dan lain-lain
20.	Lampiran 19	daftar Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain-Lain yang Diminta Kepada Wajib Pajak (Lampiran Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain-Lain)
21.	Lampiran 20	Bukti Peminjaman Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain-Lain dari Wajib Pajak
22.	Lampiran 21	Surat Peringatan I/II
23.	Lampiran 22	Daftar Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain-Lain yang Belum Dipinjamkan Oleh Wajib Pajak (Lampiran Surat Peringatan I/II)
24.	Lampiran 23	Berita Acara Telah Dipenuhinya Seluruh Peminjaman Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain-Lain
25.	Lampiran 24	Berita Acara Tidak Dipenuhinya Sebagian/Seluruh Peminjaman Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain-Lain
26.	Lampiran 25	Surat Pernyataan bahwa Fotokopi Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain- Lain dan/atau Data Elektronik Sesuai dengan Aslinya
27.	Lampiran 26	Surat Pernyataan bahwa Buku, Catatan, Dokumen, Data Elektronik, dan Lain-Lain Tidak Dimiliki atau dikuasai oleh Wajib Pajak
28.	Lampiran 27	Bukti Pengembalian Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain-Lain kepada Wajib Pajak
29.	Lampiran 28	Berita Acara Penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan
30.	Lampiran 29	Berita Acara Penolakan Menandatangani Berita Acara Penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan
31.	Lampiran 30	Surat Panggilan I/II untuk Memberikan Keterangan (Dalam Rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan secara Terbuka)
32.	Lampiran 31	Surat Undangan I/II untuk Memberikan Keterangan Klarifikasi (Dalam Rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan secara Tertutup)
33.	Lampiran 32	Surat Pemberitahuan kepada Atasan Pihak yang Dimintai Keterangan (Dalam Hal Panggilan I/II kepada Pihak Lain adalah Kepada Pejabat atau Pegawai Suatu Lembaga atau Instansi Pemerintah.)
34.	Lampiran 33	Berita Acara Permintaan Keterangan
35.	Lampiran 34	Berita Acara Tidak Terpenuhinya Permintaan Keterangan dan/atau Bukti
36.	Lampiran 35	Surat Permintaan secara Tertulis Keterangan dan/atau Bukti (Dalam Rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan secara Terbuka)
37.	Lampiran 36	Surat Permintaan secara Tertulis Keterangan dan/atau Bukti Tertulis (Dalam Rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan secara Tertutup)
38.	Lampiran 37	Surat Peringatan I/II Permintaan secara Tertulis Keterangan dan/atau Bukti
39.	Lampiran 38	Nota Dinas Permintaan Bantuan Tenaga Ahli (dari Pemeriksa Bukti Permulaan kepada Kepala UPPBP)
40.	Lampiran 39	Permintaan Bantuan Tenaga Ahli (dari Kepala UPPBP kepada Kepala Unit Lain di DJP)
41.	Lampiran 40	Permintaan Bantuan Tenaga Ahli dari Kepala UPPBP kepada Direktur Jenderal Pajak melalui Direktur Intelijen dan Penyidikan (Dalam Hal Permintaan Bantuan Tenaga Ahli kepada Instansi di Luar DJP)
42.	Lampiran 41	Penunjukan Tenaga Ahli (Dalam Hal Permintaan Tenaga Ahli kepada Unit Lain di DJP)

43.	Lampiran 42	Surat Keputusan Penunjukan Tenaga Ahli (Dalam Hal Permintaan Tenaga Ahli kepada Instansi Lain di Luar DJP)
44.	Lampiran 43	Permohonan Izin Membuka Rahasia Bank (Proses di Kantor Wilayah DJP)
45.	Lampiran 44	Permohonan Izin Membuka Rahasia Bank (Proses di Direktorat Intelijen dan Penyidikan)
46.	Lampiran 45	Surat Pernyataan Pemberian Izin Mengakses dan Mengunduh Data Elektronik
47.	Lampiran 46	Formulir Kuesioner Gambaran Umum Sistem Informasi Wajib Pajak
48.	Lampiran 47	Lampiran Rincian Perolehan Data yang Dikelola Secara Elektronik (<i>Image File</i>)
49.	Lampiran 48	Lampiran Rincian Perolehan Data yang Dikelola Secara Elektronik (<i>DD Image</i>)
50.	Lampiran 49	Lampiran Rincian Perolehan Data yang Dikelola Secara Elektronik (<i>Harddisk Cloning</i>)
51.	Lampiran 50	Lampiran Rincian Perolehan Data yang Dikelola Secara Elektronik (<i>Copy File</i>)
52.	Lampiran 51	Lampiran Rincian Perolehan Data yang Dikelola Secara Elektronik (<i>Cellular Phone Image File</i>)
53.	Lampiran 52	Berita Acara Perolehan Data yang Dikelola Secara Elektronik
54.	Lampiran 53	Berita Acara Pengembalian/Penghapusan Data Yang Dikelola Secara Elektronik
55.	Lampiran 54	Tanda Terima Peminjaman Peralatan Pengolah/Penyimpan Data Elektronik
56.	Lampiran 55	Bukti Pengembalian Peralatan Pengolah/Penyimpan Data Elektronik
57.	Lampiran 56	Tanda Serah/Terima Bahan Bukti untuk Keperluan Bantuan Pengolahan Data Elektronik
58.	Lampiran 57	Formulir Segel
59.	Lampiran 58	Berita Acara Penyegelan
60.	Lampiran 59	Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan
61.	Lampiran 60	Berita Acara Penolakan Menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan
62.	Lampiran 61	Berita Acara Pembukaan Segel
63.	Lampiran 62	Berita Acara Segel Rusak/Hilang
64.	Lampiran 63	Pemberitahuan Terjadinya Segel Rusak/Hilang
65.	Lampiran 64	Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan
66.	Lampiran 65	Berita Acara Penyerahan Berkas Sehubungan dengan Adanya Pergantian Pemeriksa Bukti Permulaan
67.	Lampiran 66	Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan
68.	Lampiran 67	Nota Dinas Usul Perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan
69.	Lampiran 68	Surat Pemberitahuan Perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan
70.	Lampiran 69	Surat Pengiriman Usul Perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan (ke UPPBP lain)
71.	Lampiran 70	Berita Acara Penelaahan Usul Perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan (Dalam hal perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap dugaan tindak pidana di bidang perpajakan dan modus operandinya dan/atau jenis pajak)
72.	Lampiran 71	Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan
73.	Lampiran 72	Persetujuan/Penolakan Perpanjangan Jangka Waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan
74.	Lampiran 73	Formulir Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan
75.	Lampiran 74	<i>Checklist</i> Kelengkapan Formal Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan
76.	Lampiran 75	Surat Pemberitahuan Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan Wajib Pajak Belum Memenuhi Ketentuan Formal
77.	Lampiran 76	Surat Pemberitahuan Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan Wajib Pajak Belum Sesuai dengan Keadaan yang Sebenarnya
78.	Lampiran 77	Surat Pemberitahuan Tidak Dilakukan Penyidikan
79.	Lampiran 78	Nota Dinas Usul Pembatalan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (dari Kasubdit Pemeriksaan Bukti Permulaan/Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak kepada Kepala UPPBP)
80.	Lampiran 79	Surat Usul Pembatalan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan (dari Kepala Kantor Wilayah DJP kepada Direktur Intelijen dan Penyidikan)
81.	Lampiran 80	Nota Dinas Persetujuan/Penolakan Pembatalan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan
82.	Lampiran 81	Surat Persetujuan/Penolakan Pembatalan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan
83.	Lampiran 82	Berita Acara Pembatalan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan
84.	Lampiran 83	Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan (<i>Konsep/net</i>)
85.	Lampiran 84	Berita Acara Penelaahan Konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan
86.	Lampiran 85	Berita Acara Penelaahan Lanjutan Konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan
87.	Lampiran 86	Laporan Kejadian
88.	Lampiran 87	Pemberitahuan Wajib Pajak Ditindaklanjuti dengan Penyidikan (Dalam Rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup)
89.	Lampiran 88	Berita Acara Tidak Dilakukannya Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan
90.	Lampiran 89	Pengiriman Data dan/atau Laporan ke Unit Pelaksana Pemeriksaan (Dalam Hal Pemeriksaan Bukti Permulaan Merupakan Tindak Lanjut Pemeriksaan)
91.	Lampiran 90	Pengiriman Data dan/atau Laporan ke Kantor Pelayanan Pajak (Dalam Hal Pemeriksaan Bukti Permulaan Bukan Merupakan Tindak Lanjut Pemeriksaan)
92.	Lampiran 91	Nota Dinas Pemberitahuan Terjadinya Tindak Pidana Selain Tindak Pidana di Bidang Perpajakan (dari Pemeriksa Bukti Permulaan kepada Kepala UPPBP)

93.	Lampiran 92	Surat Pemberitahuan Terjadinya Tindak Pidana Selain Tindak Pidana di Bidang Perpajakan (dari Kepala UPPBP ke Instansi Lain)
94.	Lampiran 93	Nota Dinas Pemberitahuan Indikasi Keterlibatan Pegawai Direktorat Jenderal Pajak (dari Pemeriksa Bukti Permulaan kepada Kepala UPPBP)
95.	Lampiran 94	Nota Dinas Pemberitahuan Indikasi Keterlibatan Pegawai Direktorat Jenderal Pajak (dari Direktur Intelijen dan Penyidikan kepada Direktur Jenderal Pajak)
96	Lampiran 95	Surat Pemberitahuan Indikasi Keterlibatan Pegawai Direktorat Jenderal Pajak (dari Kepala Kantor Wilayah kepada Direktur Jenderal Pajak)



**KARTU TANDA PENGENAL
Pemeriksa Bukti Permulaan**



Nomor (2)

Berlaku s.d. (3)

IDENTITAS PEMEGANG KARTU

NAMA : (4)

NIP : (5)

Pangkat/Golongan : (6)

Jabatan : (7)

Adalah pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang berwenang melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Sebagaimana Telah Beberapa Kali Diubah Terakhir dengan Undang-undang Nomor 16 Tahun 2009 dalam Wilayah (8)

..... (9)

a.n. Direktur Jenderal Pajak
..... (10)

..... (11)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN
KARTU TANDA PENGENAL
Pemeriksa Bukti Permulaan
(Lampiran 1)**

- Bentuk : Seperti Kartu NPWP (bahan dari plastik)
Ukuran : Panjang 8,5 (delapan koma lima) cm
Lebar 5,5 (lima koma lima) cm
- Warna :
Depan : Warna Dasar : Untuk latar belakang Kementerian Keuangan dan Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan berwarna kuning emas.
Untuk latar belakang kartu tanda pengenal Pemeriksa Bukti Permulaan berwarna putih.
Warna Tulisan : Hitam
- Belakang : Warna Dasar : Untuk latar belakang identitas pemegang kartu berwarna putih
Warna Tulisan : Hitam
- Angka 1 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor anggota Pemeriksa Bukti Permulaan di Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan, dengan contoh sebagai berikut:
No. 07/PBP/WPJ.01/2013
Nomor 07 : adalah Nomor urut registrasi anggota;
PBP : adalah Pemeriksa Bukti Permulaan;
WPJ.01 : adalah diisi sesuai dengan kode Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan, untuk Kanwil kodenya adalah WPJ....., untuk Kantor Pusat DJP PJ.05;
2013 : adalah tahun diterbitkannya Kartu Tanda Pengenal.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun habis masa berlakunya. (Setiap Kartu Tanda Pengenal Pemeriksa Bukti Permulaan berlaku selama 2 tahun sejak tanggal diterbitkan).

Catatan: Apabila yang bersangkutan pindah, maka Kartu Tanda Pengenal Pemeriksa Bukti Permulaan tidak berlaku dan selanjutnya akan diterbitkan KTPBP oleh Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan yang baru.
- Foto : Pas Foto terbaru berwarna ukuran 2x3, dengan latar belakang warna merah.
- Angka 4 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan sesuai dengan SK pangkat terakhir.
- Angka 5 : Diisi dengan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan Pangkat/Golongan terakhir pada waktu KTPBP diterbitkan.
- Angka 7 : Diisi dengan jabatan fungsionalnya.
- Angka 8 : Untuk Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan Direktorat Intelijen dan Penyidikan wilayahnya seluruh Indonesia dan untuk UPPBP Kantor Wilayah diisi sesuai dengan wilayah Kantor Wilayah DJP yang bersangkutan.
Contoh untuk Kanwil DJP Aceh wilayahnya diisi Kanwil DJP Aceh.
- Angka 9 : Diisi dengan tempat dan tanggal Kartu Tanda Pengenal Pemeriksa Bukti Permulaan diterbitkan.
- Angka 10 : Diisi dengan Direktur atau Kepala Kantor sesuai dengan UPPBP penerbit.
- Angka 11 : Diisi dengan Nama, NIP, dan Tanda Tangan Pejabat yang menerbitkan Kartu Tanda Pengenal Pemeriksa Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S-..... (2) (3)
Sifat : Segera
Lampiran : (4)
Hal : Permohonan Bantuan Tenaga Pemeriksa
Bukti Permulaan

Yth. Direktur Intelijen dan Penyidikan
di
Jakarta

Sehubungan dengan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor..... (5)
tanggal.....(6) terhadap Wajib Pajak:

Nama : (7)
NPWP : (8)
Alamat : (9)
Tahun/Masa Pajak : (10)

dengan ini kami menyampaikan permohonan bantuan Tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan agar dapat menerbitkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atas Wajib Pajak tersebut.

Demikian, atas kerja sama yang baik disampaikan terima kasih.

..... (11)

..... (12)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN BANTUAN
TENAGA PEMERIKSA BUKTI PERMULAAN
(Lampiran 2)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan Tahun/masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan Kepala UPPBP.
- Angka 12 : Diisi nama, NIP, dan tanda tangan kepala UPPBP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT INTELIJEN DAN PENYIDIKAN
JALAN JENDERAL GATOT SUBROTO KAV. 40-42, JAKARTA 12190, KOTAK POS 124
TELEPON (021) 5250208, 5251609; FAKSIMILI (021) 5272726 SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S-..... (1) (2)
Sifat : Segera
Lampiran : (3)
Hal : Penunjukan Tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan
untuk Diperbantukan

Yth. Kepala Kantor Wilayah DJP

.....
..... (4)

Sehubungan dengan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor..... (5)
tanggal..... (6) terhadap Wajib Pajak:

Nama : (7)
NPWP : (8)
Alamat : (9)
Tahun/Masa Pajak : (10)

dan permohonan bantuan tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan melalui Surat Permohonan Bantuan Tenaga
Pemeriksa Bukti Permulaan nomor..... (11) tanggal..... (12) dari..... (13), kami
menujuk:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan
(14)	(15)	(16)

pada kantor Saudara untuk diperbantukan sebagai tanda tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan terhadap Wajib
Pajak pada Kantor Wilayah DJP (17).

Demikian, atas kerja sama yang baik disampaikan terima kasih.

Direktur,

..... (18)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENUNJUKAN
TENAGA PEMERIKSA BUKTI PERMULAAN YANG DIPERBANTUKAN
(Lampiran 3)**

- Angka 1 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 2 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 3 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat UPPBP tempat dinas Pemeriksa Bukti Permulaan yang ditunjuk.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tahun/masa pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor surat Permohonan Bantuan tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal Surat Permohonan Bantuan Tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan UPPBP yang meminta bantuan Tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan yang ditunjuk.
- Angka 16 : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Bukti Permulaan yang ditunjuk.
- Angka 17 : Diisi dengan UPPBP yang meminta bantuan Tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Direktur Intelijen dan Penyidikan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT INTELIJEN DAN PENYIDIKAN
JALAN JENDERAL GATOT SUBROTO KAV. 40-42, JAKARTA 12190, KOTAK POS 124
TELEPON (021) 5250208, 5251609; FAKSIMILI (021) 5272726 SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : SR-..... (1) (2)
Sifat : Segera
Lampiran : (3)
Hal : Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan

Yth. Kepala Kantor Wilayah DJP

.....
..... (4)

Sehubungan dengan Laporan Hasil Pengembangan dan Analisis IDLP..... (5) dan Berita Acara Penelaahan Usul Pemeriksaan Bukti Permulaan..... (6) telah disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara..... (7) terhadap Wajib Pajak:

Nama : (8)
NPWP : (9)
Alamat : (10)
Jenis Pajak : (11)
Tahun/Masa Pajak : (12)
Tujuan : untuk mendapatkan bukti permulaan adanya dugaan tindak pidana di bidang perpajakan.
Unit Penelaah : (13)

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Direktur,

..... (14)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
INSTRUKSI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(DARI DIREKTUR INTELIJEN DAN PENYIDIIKAN KEPADA KEPALA
KANTOR WILAYAH DJP)
(Lampiran 4)**

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 2 : Diisi dengan tanggal Surat.
- Angka 3 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Wilayah DJP yang diberikan instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Pengembangan dan Analisis IDLP atas Wajib Pajak yang bersangkutan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor dan tanggal Berita Acara Penelaahan Usul Pemeriksaan Bukti Permulaan atas Wajib Pajak yang bersangkutan.
- Dalam hal instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan diterbitkan dalam rangka penanganan tindak pidana di bidang perpajakan yang diketahui seketika, paragraf pembuka yang berisi kalimat "Sehubungan dengan ..." diganti dengan
- "Dalam rangka penanganan tindak pidana di bidang perpajakan yang diketahui seketika, telah disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup terhadap Wajib Pajak:..."
- Angka 7 : Diisi dengan Jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan yaitu terbuka atau tertutup.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang akan dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang akan dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan jenis pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 12 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak atau beberapa Tahun/Masa Pajak yang diinstruksikan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan unit yang akan melakukan penelaahan konsep LPBP.
- Angka 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Direktur Intelijen dan Penyidikan



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

NOTA DINAS
Nomor NDR-..... (2)

Yth. : (3)
Dari : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan
Tanggal : (6)

Sehubungan dengan Berita Acara Penelaahan.....(7) dan Laporan Hasil Pengembangan dan Analisis IDLP.....(8) telah disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara.....(9) terhadap Wajib Pajak:

Nama : (10)
NPWP : (11)
Alamat : (12)
Jenis Pajak : (13)
Tahun/Masa Pajak : (14)
Tujuan : untuk mendapatkan bukti permulaan adanya dugaan tindak pidana di bidang perpajakan
Unit Penelaah : (15)

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

..... (16)
NIP (17)

**PETUNJUK PENGISIAN
INSTRUKSI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(DARI KEPALA UPPBP KEPADA PEMERIKSA BUKTI PERMULAAN)
(Lampiran 5)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan Nomor Nota Dinas sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan Ketua Kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan yang ditugaskan untuk melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan yang bersangkutan.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal Nota Dinas.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor dan tanggal Berita Acara Penelaahan atas Wajib Pajak yang bersangkutan.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Pengembangan dan Analisis IDLP atas Wajib Pajak yang bersangkutan.
- Angka 9 : Diisi dengan jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan (terbuka atau tertutup).
Dalam hal instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan diterbitkan dalam rangka penanganan tindak pidana di bidang perpajakan yang diketahui seketika, paragraf pembuka yang berisi kalimat "Sehubungan dengan ..." diganti dengan
"Dalam rangka penanganan tindak pidana di bidang perpajakan yang diketahui seketika, telah disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup terhadap Wajib Pajak:..."
- Angka 10 : Diisi nama Wajib Pajak yang akan dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang akan dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang akan dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan jenis pajak yang akan dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak atau beberapa Tahun/Masa Pajak yang diinstruksikan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan unit yang akan melakukan penelaahan konsep LPBP.
- Angka 16 : Diisi dengan nama Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan NIP Kepala Unit Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

Nomor PRIN.BP-..... (2)

Kepada Saudara yang namanya tersebut di bawah ini:

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN DALAM TIM
(3)	(4)	(5)	(6)

diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan tindak pidana di bidang perpajakan berdasarkan Pasal 43A Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 terhadap Wajib Pajak:

Nama : (7)
NPWP : (8)
Alamat : (9)
Jenis Pajak : (10)
Tahun/Masa Pajak : (11)
Tujuan : untuk mendapatkan bukti permulaan adanya
dugaan tindak pidana di bidang perpajakan

..... (12)
a.n. Direktur Jenderal Pajak
..... (13)

..... (14)
NIP. (15)

**TELAH DIPERLIHATKAN KEPADA
WAJIB PAJAK/WAKIL/KUASA**

Diterima oleh : (16)
Jabatan : (17)
Tanggal : (18)
Tanda tangan/Cap : (19)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN TERBUKA)
(Lampiran 6a)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan jabatan dalam Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan jenis pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Tahun/Masa pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan tempat dan tanggal diterbitkannya Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan jabatan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan nama Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan NIP Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan nama Wajib Pajak, Kuasa atau yang mewakili.
- Angka 17 : Diisi dengan jabatan Wajib Pajak/wakil/kuasa.
- Angka 18 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan diperlihatkan.
- Angka 19 : Diisi dengan cap dan/atau tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

Nomor PRIN.BP-..... (2)

Kepada Saudara yang namanya tersebut di bawah ini:

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN DALAM TIM
(3)	(4)	(5)	(6)

diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan tindak pidana di bidang perpajakan berdasarkan Pasal 43A Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 terhadap Wajib Pajak:

Nama : (7)
NPWP : (8)
Alamat : (9)
Jenis Pajak : (10)
Tahun/Masa Pajak : (11)
Tujuan : untuk mendapatkan bukti permulaan adanya dugaan tindak pidana di bidang perpajakan

..... (12)
a.n. Direktur Jenderal Pajak
..... (13)

Nama (14)
NIP. (15)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN TERTUTUP)
(Lampiran 6b)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan jabatan dalam Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan jenis pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Tahun/Masa pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan tempat dan tanggal diterbitkannya Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan jabatan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan nama Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan NIP Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

PAKTA INTEGRITAS

Dengan berlandaskan janji Pegawai Negeri Sipil (PNS) bahwa seluruh PNS akan menaati segala peraturan perundang-undangan yang berlaku dan melaksanakan tugas kedinasan yang dipercayakan dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab serta akan senantiasa menjunjung tinggi kehormatan negara, pemerintah, dan martabat pegawai negeri dengan senantiasa mengutamakan kepentingan negara daripada kepentingan sendiri, seseorang atau golongan, yang semua dilandasi dengan sikap jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan negara, Pada hari ini.....(2) tanggal.....(3) bulan.....(4) tahun.....(5), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. PIHAK PERTAMA

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan dalam Tim
(6)	(7)	(8)	(9)

2. PIHAK KEDUA

Nama : (10)
 Alamat : (11)
 Pekerjaan/Jabatan : (12)
 Selaku: (13) dari Wajib Pajak:
 Nama : (14)
 NPWP : (15)
 Alamat : (16)

melakukan kesepakatan dalam suatu PAKTA INTEGRITAS dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan atas Wajib Pajak tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA akan melaksanakan tugas Pemeriksaan Bukti Permulaan dengan menaati dan menjunjung tinggi Kode Etik Pegawai Direktorat Jenderal Pajak;
2. PIHAK PERTAMA menyampaikan penjelasan mengenai tujuan Pemeriksaan Bukti Permulaan serta hak dan kewajiban Wajib Pajak dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan;
3. PIHAK PERTAMA akan menjaga kerahasiaan data dan/informasi yang diperoleh selama pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
4. PIHAK PERTAMA akan menggunakan data dan/atau informasi yang diperoleh selama pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara bertanggung jawab;
5. PIHAK PERTAMA tidak akan meminta atau menerima segala pemberian dalam bentuk apapun dari PIHAK KEDUA;
6. PIHAK KEDUA tidak akan memberikan atau menawarkan uang, barang, atau fasilitas dalam bentuk apapun kepada PIHAK PERTAMA;
7. Apabila terjadi pelanggaran, PIHAK KEDUA akan melaporkan hal tersebut secara tertulis kepada atasan PIHAK PERTAMA; dan
8. PIHAK PERTAMA maupun PIHAK KEDUA akan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila melakukan pelanggaran terhadap PAKTA INTEGRITAS ini.

Demikian kesepakatan ini kami buat untuk dapat dilaksanakan dan ditaati.

Wajib Pajak/wakil/kuasa, (17)
Tim Pemeriksa Bukti Permulaan
Ketua Kelompok,

..... (18) (19)
NIP

Ketua Tim,

..... (20)
NIP

Anggota Tim,

..... (21)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
PAKTA INTEGRITAS
(Lampiran 7)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan hari pembuatan Pakta Integritas.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal pembuatan Pakta Integritas.
- Angka 4 : Diisi dengan bulan pembuatan Pakta Integritas.
- Angka 5 : Diisi dengan tahun pembuatan Pakta Integritas.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 7 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan jabatan dalam tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama pihak dari Wajib Pajak.
- Angka 11 : Diisi dengan alamat pihak dari Wajib Pajak.
- Angka 12 : Diisi dengan pekerjaan pihak dari Wajib Pajak.
- Angka 13 : Diisi dengan "Wajib Pajak", "kuasa", atau "wakil Wajib Pajak".
- Angka 14 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan tempat dan tanggal penandatanganan Pakta Integritas.
- Angka 18 : Diisi dengan nama Wajib Pajak, kuasa, atau wakil Wajib Pajak.
- Angka 19 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan ketua kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 20 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan ketua tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 21 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan anggota tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Dalam hal anggota tim terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang, maka disesuaikan dengan jumlah anggota tim.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : SPEMB.BP-..... (2) (3)
Sifat : Segera
Lampiran : (4)
Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan
Secara Terbuka

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak
.....
..... (5)

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan*):

No.	Nomor SPPBP/SPPBP.P	Tanggal	Jenis Pajak	Masa/Tahun Pajak
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

dengan ini diberitahukan bahwa sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (11)
NPWP : (12)
Alamat : (13)
Tujuan : untuk mendapatkan bukti permulaan adanya dugaan tindak pidana di bidang perpajakan

Untuk kelancaran pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan, Saudara diminta untuk:

- memberikan keterangan;
- meminjamkan berkas Wajib Pajak, dan/atau data lain yang diperlukan;
- tidak melakukan Pemeriksaan atau verifikasi terhadap Wajib Pajak tersebut untuk Tahun/Masa Pajak yang sama;
- menangguhkan Pemeriksaan yang sedang Saudara lakukan terhadap Wajib Pajak tersebut untuk Tahun/Masa Pajak yang sama;
- menghentikan kegiatan verifikasi yang sedang Saudara lakukan terhadap Wajib Pajak untuk Tahun/Masa Pajak yang sama;
- memberitahukan kepada Wajib Pajak bahwa atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak tidak dapat diproses karena sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
- tidak menerbitkan surat ketetapan pajak untuk Tahun/Masa Pajak yang sama;
- mengamankan data, dokumen, dan berkas Wajib Pajak yang sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
- tidak menerima Surat Pemberitahuan (SPT) dan/atau pembetulan Surat Pemberitahuan (SPT) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) UU KUP untuk Tahun/Masa Pajak yang sama; dan
- tidak menerima pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) UU KUP untuk Tahun/Masa Pajak yang sama.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

..... (14)

..... (15)
NIP (16)

*) pilih salah satu

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
KE KANTOR PELAYANAN PAJAK
(PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN SECARA TERBUKA)
(Lampiran 8)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat dengan kode SPEMB.BP-..... dan sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Surat.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
Lampiran surat pemberitahuan berupa Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat KPP Wajib Pajak terdaftar yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 9 : Diisi dengan jenis pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan jabatan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama, cap, dan tanda tangan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan NIP Kepala Unit Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : SPEMB.BP-..... (2) (3)
Sifat : Segera RAHASIA
Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan
Secara Terbuka

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak
.....
di (4)

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan*):

No.	Nomor SPPBP/SPPBP.P	Tanggal	Jenis Pajak	Masa/Tahun Pajak
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

dengan ini diberitahukan bahwa sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (10)
NPWP : (11)
Alamat : (12)
Tujuan : untuk mendapatkan bukti permulaan adanya dugaan tindak pidana di bidang perpajakan

Untuk kelancaran pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan, Saudara diminta untuk:

- memberikan keterangan;
- meminjamkan berkas Wajib Pajak, dan/atau data lain yang diperlukan;
- memberitahukan kepada..... (13) apabila Wajib Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT), pembetulan Surat Pemberitahuan (SPT) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) UU KUP, atau pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) UU KUP;
- melanjutkan pemeriksaan atau verifikasi yang sedang Saudara lakukan terhadap Wajib Pajak tersebut;
- tetap menerima permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang diajukan oleh Wajib Pajak;
- memberitahukan kepada..... (14) apabila akan menerbitkan surat ketetapan pajak untuk tahun/masa pajak yang sama dengan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan; dan
- tidak memberitahukan kepada Wajib Pajak/wakil/kuasa maupun pihak lainnya perihal Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

..... (15)

..... (16)
NIP (17)

*) pilih salah satu

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN KE
KANTOR PELAYANAN PAJAK
(PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN SECARA TERTUTUP)
(Lampiran 9)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak Wajib Pajak terdaftar.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor urutan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 8 : Diisi dengan jenis pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13,14 : Diisi dengan Kepala UPPBP, Direktur Intelijen dan Penyidikan atau Kepala Kantor Wilayah DJP bersangkutan yang melaksanakan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan jabatan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan nama, cap, dan tanda tangan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan NIP Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S-..... (2) (3)
Sifat : Segera
Lampiran : (4)
Hal : Permohonan Bantuan Dalam Rangka
Pemeriksaan Bukti Permulaan

Yth.
di (5)

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor (6) tanggal (7)
yang dilakukan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (8)
NPWP : (9)
Alamat : (10)

dengan ini kami menyampaikan permohonan bantuan kepada Saudara dalam rangka Pemeriksaan Bukti
Permulaan terhadap Wajib Pajak dimaksud untuk
..... (11)

Demikian, atas kerjasama Saudara disampaikan terima kasih.

..... (12)

..... (13)
NIP (14)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN BANTUAN KE INSTANSI LAIN
(Lampiran 10)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama pimpinan instansi dan alamat instansi yang dituju.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) SPPBP, maka penulisan nomor dan tanggal SPPBP dapat dituliskan seperti contoh berikut.
Contoh :
Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:
1. PRIN.BP-01/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
2. PRIN.BP-02/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
3. ... dst.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan uraian tujuan permohonan bantuan kepada Instansi terkait.
- Angka 12 : Diisi dengan jabatan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nama, cap, dan tanda tangan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan NIP Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S-BP-..... (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Permohonan Peminjaman Berkas Wajib Pajak

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak

.....
..... (4)

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

1. nomor (5) tanggal (6) Masaa/Tahun Pajak (7)
2. nomor (5) tanggal (6) Masaa/Tahun Pajak (7)

terhadap Wajib Pajak:

Nama : (8)
NPWP : (9)

yang telah diberitahukan kepada Saudara dengan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor: (10) tanggal (11) dengan ini kami mengajukan permohonan peminjaman dokumen/berkas sebagai berikut:

NO.	JENIS BERKAS	TAHUN/MASA PAJAK
(12)	(13)	(14)

Demikian disampaikan, atas kerja sama yang baik disampaikan terima kasih.

Ketua Kelompok,

..... (15)
NIP (16)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMOHONAN PEMINJAMAN
BERKAS WAJIB PAJAL
(KE KANTOR PELAYANAN PAJAK)
(Lampiran 11)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Surat.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat KPP tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan masa/tahun pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Dalam hal terdapat beberapa Surat Pemberitahuan, penulisan dapat dilakukan seperti contoh berikut.
Contoh :
... yang telah diberitahukan kepada Saudara dengan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:
1. SPEM.BP-01/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
2. SPEM.BP-02/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
3. Dst.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 13 : Diisi dengan nama berkas yang akan dipinjam.
- Angka 14 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Ketua Kelompok Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan NIP Ketua Kelompok Pemeriksaan Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BERKAS/DATA

Nomor (2)

A. Nama Wajib Pajak : (3)
NPWP : (4)

B. Berkas Data yang Dipinjam:

NO.	JENIS DOKUMEN	JUMLAH LEMBAR	KUANTUM	VALAS	RUPIAH	KETERANGAN
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

C. Berkas Wajib Pajak yang Dipinjam

NO.	JENIS BERKAS	TAHUN/MASA PAJAK
(12)	(13)	(14)

Yang Menyerahkan,

..... (15)
NIP

Yang Meminjam,

..... (16)
NIP

Dikembalikan
tanggal (17)

Yang Menerima Kembali,

..... (18)
NIP

Yang Mengembalikan,

..... (19)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BERKAS/DATA
(Lampiran 12)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Bukti Peminjaman dan Pengembalian Berkas Data dan disesuaikan dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 6 : Diisi dengan jenis dokumen yang dipinjam.
- Angka 7 : Diisi dengan jumlah lembar dokumen.
- Angka 8 : Diisi dengan jumlah dokumen.
- Angka 9 : Diisi dengan jumlah valuta asing dari dokumen/data.
- Angka 10 : Diisi dengan jumlah rupiah dari dokumen/data.
- Angka 11 : Diisi dengan keterangan yang diperlukan dari dokumen/data.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 13 : Diisi dengan nama berkas yang dipinjam.
- Angka 14 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak dari berkas yang dipinjam.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan NIP yang menyerahkan berkas/data.
- Angka 16 : Diisi dengan nama dan NIP yang meminjam berkas/data.
- Angka 17 : Diisi dengan tanggal pengembalian berkas/data yang dipinjam.
- Angka 18 : Diisi dengan nama dan NIP yang menerima kembali berkas/data.
- Angka 19 : Diisi dengan nama dan NIP yang mengembalikan berkas/data.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Lampiran : (4)
Hal : Usul Pemeriksaan Ditindaklanjuti dengan
Pemeriksaan Bukti Permulaan

Yth. Kepala Kantor Wilayah DJP
.....
..... (5)

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan nomor.....(6) tanggal.....(7),
dengan ini disampaikan bahwa pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (8)
NPWP : (9)
Alamat : (10)
Masa/Tahun Pajak : (11)
Kode Pemeriksaan : (12)
Nomor NP2 : (13)

diusulkan untuk ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan Wajib Pajak terindikasi melakukan tindak pidana di bidang perpajakan sebagai berikut:

- a. Indikasi modus tindak pidana di bidang perpajakan
..... (14)
- b. Ketentuan yang dilanggar
..... (15)
- c. Potensi kerugian negara
..... (16)

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

..... (17)

..... (18)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT USUL PEMERIKSAAN DITINDAKLANJUTI DENGAN
PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(Lampiran 13)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Wilayah DJP.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diusulkan untuk ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diusulkan untuk ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diusulkan untuk ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Masa atau Tahun Pajak yang diusulkan untuk ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan kode pemeriksaan yang diusulkan untuk ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor Nomor Penugasan Pemeriksaan.
- Angka 14 : Diisi dengan indikasi modus tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 15 : Diisi dengan pasal yang dilanggar dalam UU KUP.
- Angka 16 : Diisi dengan potensi kerugian negara.
- Angka 17 : Diisi dengan jabatan pejabat yang berhak menandatangani
- Angka 18 : Diisi dengan nama, NIP, cap, dan tanda tangan pejabat yang berhak menandatangani



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Persetujuan/Penolakan*) Usul Pemeriksaan
Ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti
Permulaan

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak
..... (4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor.....(5) tanggal.....(6) dengan ini
disampaikan bahwa pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (7)
NPWP : (8)
Alamat : (9)
Masa/Tahun Pajak : (10)
Kode Pemeriksaan : (11)
Nomor NP2 : (12)

.....(13) untuk ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Berita Acara
Penelaahan Usul Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(14) tanggal.....(15)

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Kepala Kantor,

..... (16)
NIP

*) pilih salah satu

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERSETUJUAN/PENOLAKAN USUL PEMERIKSAAN
DITINDAKLANJUTI DENGAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(Lampiran 14)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan yang mengusulkan Pemeriksaan ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor surat usul Pemeriksaan ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal surat usul Pemeriksaan ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang disetujui/ditolak untuk ditingkatkan menjadi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang disetujui/ditolak untuk ditingkatkan menjadi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang disetujui/ditolak untuk ditingkatkan menjadi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak yang disetujui/ditolak untuk ditingkatkan menjadi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Kode Pemeriksaan yang disetujui/ditolak untuk ditingkatkan menjadi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor NP2 yang disetujui/ditolak untuk ditingkatkan menjadi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan "disetujui" atau "ditolak".
- Angka 14 : Diisi dengan nomor Berita Acara.
- Angka 15 : Diisi dengan tanggal Berita Acara.
- Angka 16 : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap kepala Kantor Wilayah DJP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

BERITA ACARA PENYERAHAN BERKAS PEMERIKSAAN
Nomor : (2)

Pada hari ini.....(3) tanggal.....(4) bulan.....(5) tahun.....(6) berdasarkan Surat Penugasan Pemeriksaan nomor.....(7) tanggal.....(8), Pemeriksa Pajak menyerahkan kepada Pemeriksa Bukti Permulaan buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang telah dipinjam/diperoleh dalam rangka pemeriksaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (9)
NPWP : (10)

Adapun buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang diserahkan adalah sebagai berikut:

NO.	NAMA BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN	KUANTITAS	KETERANGAN
(11)	(12)	(13)	(14)

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pemeriksa, (15)
Pemeriksa Bukti Permulaan,

Nama (16)
NIP
Nama (17)
NIP

Mengetahui
Wajib Pajak/wakil/kuasa,

..... (18)

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENYERAHAN BERKAS PEMERIKSAAN
(DARI TIM PEMERIKSA KEPADA TIM PEMERIKSA BUKTI PERMULAAN)
(Lampiran 15)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili Unit Pelaksana Pemeriksaan.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari penyerahan.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal penyerahan.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan penyerahan.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun penyerahan.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Penugasan Pemeriksaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Penugasan Pemeriksaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 10 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang diperiksa.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 12 : Diisi dengan nama buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang diserahkan.
- Angka 13 : Diisi dengan kuantitas/jumlah buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang diserahkan.
- Angka 14 : Diisi dengan keterangan yang diperlukan.
- Angka 15 : Diisi dengan tempat dan tanggal penyerahan berkas pemeriksaan.
- Angka 16 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pemeriksa.
- Angka 17 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

BERITA ACARA PENGEMBALIAN BERKAS PEMERIKSAAN

Nomor : (2)

Pada hari ini..... (3) tanggal..... (4) bulan..... (5) tahun..... (6), Pemeriksa Bukti Permulaan menyerahkan kembali kepada Pemeriksa Pajak buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang telah dipinjam dari Tim Pemeriksa atas Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (7)
NPWP : (8)

Adapun buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang diserahkan adalah sebagai berikut:

NO.	NAMA, BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN	KUANTITAS	KETERANGAN
(9)	(10)	(11)	(12)

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

..... (13)

Pemeriksa Bukti Permulaan,

Pemeriksa,

Nama (14)
NIP

Nama (15)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENGEMBALIAN BERKAS PEMERIKSAAN
(DARI TIM PEMERIKSA BUKTI PERMULAAN KEPADA TIM PEMERIKSA)
(Lampiran 16)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari pengembalian berkas.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal pengembalian berkas.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan pengembalian berkas.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun pengembalian berkas.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 10 : Diisi dengan nama buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang dikembalikan.
- Angka 11 : Diisi dengan kuantitas/jumlah buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang dikembalikan.
- Angka 12 : Diisi dengan keterangan yang diperlukan.
- Angka 13 : Diisi dengan tempat dan tanggal pengembalian berkas pemeriksaan.
- Angka 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan yang mengembalikan berkas.
- Angka 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pemeriksa yang menerima pengembalian berkas.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : PEMB.BP-..... (2) (3)
Lampiran : (4)
Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan

Yth.
..... (5)

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan*):

No.	Nomor SPPBP/SPPBP.P	Tanggal	Jenis Pajak	Masa/Tahun Pajak
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

dengan ini diberitahukan bahwa berdasarkan Pasal 43A Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (11)
NPWP : (12)
Tujuan : untuk mendapatkan bukti permulaan adanya dugaan tindak pidana di bidang perpajakan

Untuk kelancaran Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan, Saudara berkewajiban untuk:

1. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dokumen, dan lain-lain;
2. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Bukti Permulaan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
3. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Bukti Permulaan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak, dan/atau barang tidak bergerak;
4. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
5. memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

..... (13)

..... (14)
NIP (15)

*) pilih salah satu

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN
BUKTI PERMULAAN KEPADA WAJIB PAJAK
(PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN SECARA TERBUKA)
(Lampiran 17)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat dengan kode PEMB.BP- dan disesuaikan dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Surat.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
Lampiran surat pemberitahuan berupa Fotokopi Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak atau pimpinan Wajib Pajak.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 9 : Diisi dengan jenis pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan jabatan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan nama Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan NIP Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S.BP-..... (2) (3)
Sifat : Segera
Lampiran : (4)
Hal : Permintaan Peminjaman Buku, Catatan,
Dokumen, dan lain-lain

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

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan sesuai dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:.....(6) tanggal.....(7), dengan ini diminta kepada Saudara untuk meminjamkan buku, catatan, dokumen, dan lain-lain dengan perincian terlampir dan diharapkan buku, catatan, dokumen, dan lain-lain tersebut sudah kami terima paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat ini.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara.

Ketua Kelompok,

Nama..... (8)
NIP (9)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN
BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN
(Lampiran 18)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Surat.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak atau pimpinan Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan,
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Dalam hal terdapat Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan Perubahan (SPPBP Perubahan) sebelum peminjaman ini, agar dicantumkan juga nomor dan tanggal SPPBP Perubahan yang terakhir.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Ketua Kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan NIP Ketua Kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan.

Lampiran Surat Permintaan Peminjaman
Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain-lain
Nomor : S.BP-.....(1)
Tanggal :(2)

**DAFTAR BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN YANG DIMINTA KEPADA
WAJIB PAJAK UNTUK DIPINJAMKAN DALAM RANGKA
Pemeriksaan Bukti Permulaan**

NAMA WAJIB PAJAK : (3)
NPWP : (4)
ALAMAT : (5)

NO.	NAMA BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN	KETERANGAN
(6)	(7)	(8)

Pemeriksa Bukti Permulaan,

Nama..... (9)
NIP (10)

Catatan:

Daftar ini merupakan lampiran dari Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, Dokumen, dan lain-lain.

**PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN YANG DIMINTA
KEPADA WAJIB PAJAK (LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN
PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN)
(Lampiran 19)**

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain-Lain.
Angka 2 : Diisi dengan tanggal Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain-Lain.
Angka 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Angka 4 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Angka 5 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Angka 6 : Diisi dengan nomor urut.
Angka 7 : Diisi dengan nama buku, catatan, dokumen, dan lain-lain.
Angka 8 : Diisi dengan keterangan yang diperlukan.
Angka 9 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
Angka 10 : Diisi dengan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)

TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**BUKTI PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN
DAN LAIN-LAIN DARI WAJIB PAJAK**

Nama Wajib Pajak : (2)
NPWP : (3)
Alamat : (4)
Tahun/Masa Pajak : (5)
Nomor dan Tanggal : (6)
SPPBP/SPPBPP

NO.	NAMA BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN	KUANTITAS	KETERANGAN
(7)	(8)	(9)	(10)

Wajib Pajak/wakil/kuasa,

..... (11)

Pemeriksa Bukti Permulaan,

Nama..... (12)

Nama..... (8)

..... (13)

NIP (9)

Catatan: Dibuat dua rangkap (satu untuk Pemeriksa Bukti Permulaan dan satu untuk Wajib Pajak).

**PETUNJUK PENGISIAN
BUKTI PEMINJAMAN BUKU, CATATAN,
DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN DARI WAJIB PAJAK
(Lampiran 20)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 8 : Diisi dengan jelas nama buku, catatan, dokumen, dan lain-lain.
- Angka 9 : Diisi dengan jumlah dan satuan buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang dipinjam, misalnya 1 odner, 2 set, 3 *compact disc*, dsb.
- Angka 10 : Diisi dengan keterangan yang diperlukan.
- Angka 11 : Diisi dengan tempat dan tanggal penyerahan buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang dipinjam.
- Angka 12 : Diisi dengan nama, tanda tangan, jabatan dan cap Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menyerahkan buku, catatan, dokumen, dan lain- lain.
- Angka 13 : Diisi dengan jabatan Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menyerahkan buku catatan, dokumen, dan lain-lain.
- Angka 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan sebagaimana disebut dalam Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Lampiran : (4)
Hal : Peringatan I/II*)

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

Sehubungan dengan Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, Dokumen, dan lain-lain/Surat Peringatan I*) nomor.....(6) tanggal.....(7), kami ingatkan kepada Saudara bahwa sampai dengan saat ini kami belum menerima seluruhnya/sebagian*) buku, catatan, dokumen, dan lain-lain. Oleh karena itu, diminta kepada Saudara untuk menyampaikan buku, catatan, dokumen, dan lain-lain dimaksud paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat ini.

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara disampaikan terima kasih.

Ketua Kelompok,

..... (8)
NIP (9)

*) *pilih salah satu*

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINGATAN I / II*)
(Lampiran 21)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal, bulan, tahun.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain-lain/Surat Peringatan I.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain-Lain/Surat Peringatan I.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Ketua Kelompok.
- Angka 9 : Diisi dengan NIP Ketua Kelompok.

Lampiran Surat Peringatan I/II*)
Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain-lain
Nomor :(1)
Tanggal :(2)

**DAFTAR BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN YANG
BELUM DIPINJAMKAN OLEH WAJIB PAJAK**

NAMA WAJIB PAJAK : (3)
NPWP : (4)
ALAMAT : (5)

NO.	NAMA BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN YANG BELUM DIPINJAMKAN	KETERANGAN
(6)	(7)	(8)

Pemeriksa Bukti Permulaan,

Nama..... (9)
NIP (10)

Catatan:

Daftar ini merupakan lampiran dari Surat Peringatan I/II

*) pilih salah satu

**PETUNJUK PENGISIAN
DAFTAR BUKU, CATATAN, DOKUMEN,
DAN LAIN-LAIN YANG BELUM DIPINJAMKAN OLEH WAJIB PAJAK
(LAMPIRAN SURAT PERINGATAN I/II)
(Lampiran 22)**

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Surat Peringatan I/II.
- Angka 2 : Diisi dengan tanggal Surat Peringatan I/II.
- Angka 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 7 : Diisi dengan nama buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang belum dipinjamkan oleh Wajib Pajak.
- Angka 8 : Diisi dengan keterangan yang diperlukan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA TELAH DIPENUHINYA SELURUH
PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN
(Lampiran 23)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari pembuatan Berita Acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal pembuatan Berita Acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan pembuatan Berita Acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun pembuatan Berita Acara.
- Angka 7 : Diisi dengan jenis dan nomor Surat yang dikirimkan untuk peminjaman buku, catatan, dokumen, dan lain-lain.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat yang dikirimkan untuk peminjaman buku, catatan, dokumen, dan lain-lain.
- Dalam hal permintaan peminjaman buku, catatan, dokumen, dan lain-lain melalui beberapa surat, maka dituliskan semua surat yang dikirimkan kepada Wajib Pajak dan penulisannya vertikal ke bawah.
- Contoh :
- Pada hari ini ... melalui :
1. Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain-lain nomor S.BP-01/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
 2. Surat Peringatan I nomor S-02/WPJ.07/2013 tanggal 8 Agustus 2013
 3. Surat Peringatan II nomor S-03/WPJ.07/2013 tanggal 16 Agustus 2013
- Telah dipenuhi seluruhnya oleh Wajib Pajak ...
- Angka 9 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 13 : Diisi dengan nama buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang telah dipenuhi.
- Angka 14 : Diisi dengan kuantitas/jumlah buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang telah dipinjamkan.
- Angka 15 : Diisi dengan keterangan yang diperlukan.
- Angka 16 : Diisi dengan tempat dan tanggal ditandatangani Berita Acara.
- Angka 17 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.
- Angka 18 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 19 : Diisi dengan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**BERITA ACARA TIDAK DIPENUHINYA SEBAGIAN/SELURUH PEMINJAMAN
BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN
Nomor : (2)**

Pada hari ini.....(3) tanggal.....(4) bulan.....(5) tahun.....(6), batas waktu bagi Wajib Pajak:

Nama : (7)
NPWP : (8)
Alamat : (9)

untuk menyerahkan buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang diminta oleh Pemeriksa Bukti Permulaan telah terlampaui.

Sampai dengan batas waktu yang ditetapkan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan dalam permintaan peminjaman buku, catatan, dokumen, dan lain-lain melalui:

1. Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain-lain nomor.....(10) tanggal.....(11)
2. Surat Peringatan I nomor.....(12) tanggal.....(13)
3. Surat Peringatan II nomor.....(14) tanggal.....(15)

Wajib Pajak tersebut belum memenuhi sebagian/seluruh permintaan peminjaman buku, catatan, dokumen, dan lain-lain.

Adapun buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang tidak dipenuhi untuk dipinjamkan kepada Pemeriksa Bukti Permulaan adalah sebagai berikut:

NO.	NAMA BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN YANG TIDAK DIPENUHI	KETERANGAN
(16)	(17)	(18)

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wajib Pajak/wakil/kuasa,

Nama..... (20)

....., (19)

Pemeriksa Bukti Permulaan,

Nama..... (21)
NIP (22)

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA TIDAK DIPENUHINYA SEBAGIAN/SELURUHNYA
PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN
(Lampiran 24)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara sesuai dengan pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari pembuatan Berita Acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal pembuatan Berita Acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan pembuatan Berita Acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun pembuatan Berita Acara.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain-lain.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, Dokumen, dan Lain-Lain.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor Surat Peringatan I.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal Surat Peringatan I.
- Angka 14 : Diisi dengan nomor Surat Peringatan II.
- Angka 15 : Diisi dengan tanggal Surat Peringatan II.
- Angka 16 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 17 : Diisi dengan nama buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang belum dipinjamkan.
- Angka 18 : Diisi dengan keterangan yang diperlukan.
- Angka 19 : Diisi dengan tempat dan tanggal ditandatangani Berita Acara.
- Angka 20 : Diisi dengan nama dan tandatangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.
- Angka 21 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 22 : Diisi dengan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan

**SURAT PERNYATAAN
BAHWA FOTOKOPI BUKU, CATATAN, DOKUMEN,
DAN LAIN-LAIN DAN/ATAU DATA ELEKTRONIK SESUAI DENGAN ASLINYA**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)
Pekerjaan/Jabatan : (2)
Alamat : (3)

Sebagai Wajib Pajak/wakil/kuasa*) atas Wajib Pajak:

Nama : (4)
NPWP : (5)
Alamat : (6)

dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan Tahun/Masa Pajak.....(7) oleh Tim Pemeriksa Bukti Permulaan dari Direktorat Jenderal Pajak:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan Dalam Tim
(8)	(9)	(10)	(11)

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:.....(12) tanggal.....(13) dengan ini menyatakan bahwa seluruh fotokopi buku, catatan, dokumen, dan lain-lain dan/atau data yang dikelola secara elektronik yang dipinjamkan kepada Pemeriksa Bukti Permulaan adalah sesuai dengan aslinya.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

..... (14)
Yang membuat pernyataan

**)

..... (15)

*) pilih salah satu
**) diberi materai 6000

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN BAHWA
FOTOKOPI BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN
DAN/ATAU DATA ELEKTRONIK SESUAI DENGAN ASLINYA
(Lampiran 25)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat pernyataan.
- Angka 2 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat pernyataan.
- Angka 3 : Diisi dengan alamat tempat tinggal Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat pernyataan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tahun/masa pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 9 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Bukti Permulaan dalam tim.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan,
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Dalam hal terdapat Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan (SPPBPP) sebelum surat pernyataan ini, agar dicantumkan juga nomor dan tanggal SPPBPP yang terakhir.
- Angka 14 : Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun Surat Pernyataan bahwa Fotokopi dan/atau Data Elektronik Sesuai Dengan Aslinya.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat pernyataan dan dibubuhi cap stempel perusahaan (dalam hal Wajib Pajak adalah Badan Hukum).
- Catatan : *Surat Pernyataan diupayakan menggunakan Kop Surat Wajib Pajak yang bersangkutan.*

**SURAT PERNYATAAN
 BAHWA BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA ELEKTRONIK
 DAN LAIN-LAIN TIDAK DIMILIKI ATAU DIKUASAI OLEH WAJIB PAJAK**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)
 Pekerjaan/Jabatan : (2)
 Alamat : (3)

Sebagai Wajib Pajak/wakil/kuasa*) atas Wajib Pajak:

Nama : (4)
 NPWP : (5)
 Alamat : (6)

dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan Tahun/Masa Pajak.....(7) oleh Tim Pemeriksa Bukti Permulaan dari Direktorat Jenderal Pajak:

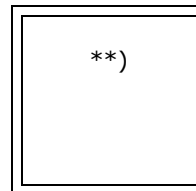
No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan Dalam Tim
(8)	(9)	(10)	(11)

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:.....(12) tanggal.....(13) dengan ini menyatakan bahwa buku, catatan, dokumen, dan lain-lain dan/atau data elektronik berikut ini tidak dimiliki atau dikuasai oleh Wajib Pajak.

NO.	NAMA BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA ELEKTRONIK, DAN LAIN-LAIN	KETERANGAN
(14)	(15)	(16)

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun.

..... (17)
 Yang membuat pernyataan



..... (18)

*) pilih salah satu
 **) diberi meterai Rp6000,00

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN BAHWA
BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DATA ELEKTRONIK,
DAN LAIN-LAIN TIDAK DIMILIKI ATAU DIKUASAI OLEH WAJIB PAJAK
(Lampiran 26)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat pernyataan.
- Angka 2 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat pernyataan.
- Angka 3 : Diisi dengan alamat tempat tinggal Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat pernyataan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tahun/masa pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 9 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Bukti Permulaan dalam tim.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan,
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Dalam hal terdapat Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan (SPPBPP) sebelum surat pernyataan ini, agar dicantumkan juga nomor dan tanggal SPPBPP yang terakhir.
- Angka 14 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 15 : Diisi dengan nama buku, catatan, dokumen, data elektronik, dan lain-lain yang tidak dimiliki atau dikuasai oleh Wajib Pajak.
- Angka 16 : Diisi dengan keterangan yang diperlukan.
- Angka 17 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dibuat Surat Pernyataan.
- Angka 18 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa yang membuat pernyataan.
- Catatan : Surat Pernyataan diupayakan menggunakan Kop Surat Wajib Pajak yang bersangkutan.*



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**BUKTI PENGEMBALIAN BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN
KEPADA WAJIB PAJAK**

Nama Wajib Pajak : (2)
NPWP : (3)
Alamat : (4)
Tahun/Masa Pajak : (5)
Nomor dan Tanggal : (6)
SPPBP/SPPBPP

NO URUT	NAMA BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN	KUANTITAS	KETERANGAN
(7)	(8)	(9)	(10)

..... (11)
Pemeriksa Bukti Permulaan, Wajib Pajak/wakil/kuasa

Nama..... (12) Nama..... (13)
NIP..... (14)

Catatan: Dibuat dua lembar (satu untuk Pemeriksa Bukti Permulaan dan satu untuk Wajib Pajak).

**PETUNJUK PENGISIAN
BUKTI PENGEMBALIAN BUKU, CATATAN,
DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN KEPADA WAJIB PAJAK
(Lampiran 27)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan,
- Angka 6 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 8 : Diisi dengan jelas nama buku, catatan, dokumen, dan lain-lain.
- Angka 9 : Diisi dengan jumlah dan satuan buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang dikembalikan, misalnya 1 odner, 2 set, 3 *compact disc*, dsb.
- Angka 10 : Diisi dengan keterangan yang diperlukan.
- Angka 11 : Diisi dengan tempat dan tanggal pengembalian buku, catatan, dokumen, dan lain-lain kepada Wajib Pajak/wakil/kuasa.
- Angka 12 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan salah satu Pemeriksa Bukti Permulaan sebagaimana disebut dalam Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 13 : Diisi nama Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menerima pengembalian buku, catatan, dokumen, dan lain-lain.
- Angka 14 : Diisi dengan jabatan Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menerima pengembalian buku, catatan, dokumen, dan lain-lain.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

Nomor : (2)

Pada hari ini.....(3) tanggal.....(4) bulan.....(5) tahun.....(6),
Pemeriksa Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(7)
tanggal.....(8) telah memulai melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak:

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

Namun, Wajib Pajak bersangkutan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan dengan alasan.....(13).

Sesuai dengan ketentuan Pasal 12 ayat (1) Peraturan Menteri Keuangan nomor 18/PMK.03/2013 tanggal 7 Januari 2013, tim Pemeriksa Bukti Permulaan membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Pemeriksaan Bukti Permulaan akan dilanjutkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Berita Acara Penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Bukti Permulaan, Wajib Pajak, dan dua saksi.

Wajib Pajak/wakil/kuasa,

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan:

Ketua Kelompok,

Nama..... (14)

Nama..... (17)
NIP

Saksi I,

Ketua Tim,

Nama..... (15)

Nama..... (18)
NIP

Saksi II,

Anggota Tim,

Nama..... (16)

Nama..... (19)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(Lampiran 28)**

- Angka 1 : Diisi nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari Berita Acara dibuat.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal Berita Acara dibuat.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan Berita Acara dibuat.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun Berita Acara dibuat.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan alasan penolakan Wajib Pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi I.
- Angka 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi II.

Catatan: Saksi sekurang-kurangnya 2 orang dan diambil dari pihak yang telah dewasa selain tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

Misalnya: Ketua RT,RW, Pegawai Kelurahan, Pegawai Kecamatan atau Pemilik Gedung, Polisi, dll.;

- Angka 17 : Diisi dengan nama, tanda tangan, dan NIP Ketua Kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan nama, tanda tangan, dan NIP Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 19 : Diisi dengan nama, tanda tangan, dan NIP Anggota Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**BERITA ACARA PENOLAKAN
MENANDATANGANI BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**
Nomor : (2)

Pada hari ini.....(3) tanggal.....(4) bulan.....(5) tahun.....(6) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(7) tanggal.....(8) Tim Pemeriksa Bukti Permulaan telah melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (9)
NPWP : (10)
Alamat : (11)

Namun, Wajib Pajak tersebut menolak dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan setelah dibuatkan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan, Wajib Pajak menolak menandatangani Berita Acara Penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Berdasarkan Pasal 12 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan nomor 18/PMK.03/2013 tanggal 7 Januari 2013, Tim Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Menandatangani Berita Acara Penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Pemeriksaan Bukti Permulaan akan dilanjutkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Berita Acara Penolakan Menandatangani Berita Acara Penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Bukti Permulaan dan dua orang saksi.

Saksi I,	Tim Pemeriksa Bukti Permulaan: Ketua Kelompok,
Nama..... (12)	<u>Nama..... (14)</u> NIP
Saksi II,	Ketua Tim,
Nama..... (13)	<u>Nama..... (15)</u> NIP
	Anggota Tim,
	<u>Nama..... (16)</u> NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENOLAKAN MENANDATANGANI
BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(Lampiran 29)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari Berita Acara dibuat.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal Berita Acara dibuat.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan Berita Acara dibuat.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun Berita Acara dibuat.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan,
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi I.
- Angka 13 : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi II.

Catatan: Saksi sekurang-kurangnya 2 orang dan diambil dari pihak yang telah dewasa selain tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

Misalnya: Ketua RT,RW, Pegawai Kelurahan, Pegawai Kecamatan atau Pemilik Gedung, Polisi,dll.;

- Angka 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Anggota Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
Dalam hal anggota tim Pemeriksa Bukti Permulaan lebih dari satu orang, maka ditambahkan sesuai dengan jumlah anggota tim Pemeriksa Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : PANG.BP-..... (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Panggilan Untuk Memberikan Keterangan (4)

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

Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(6) tanggal.....(7)
terhadap Wajib Pajak:

Nama : (8)
NPWP : (9)

dan dalam rangka pelaksanaan ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.03/2013 tanggal 7 Januari 2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan, dengan ini diminta kedatangan Saudara pada:

Hari/Tanggal : (10)
Pukul : (11)
Tempat : (12)
Bertemu dengan : (13)

untuk memberikan keterangan kepada Pemeriksa Bukti Permulaan dengan membawa dokumen berupa.....(14)

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Ketua Kelompok,

..... (15)
NIP

Tembusan:
.....(16)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN I/II UNTUK MEMBERIKAN KETERANGAN
(DALAM RANGKA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN TERBUKA)
(Lampiran 30)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Dalam hal yang dikirimkan adalah Surat Panggilan kedua, maka bagian perihal diisi dengan "Panggilan Ke-2 Untuk Memberikan Keterangan"
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat tujuan (pihak yang dipanggil).
- Angka 6 : Diisi dengan nomor SPPBP.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal SPPBP.
- Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) SPPBP, maka penulisan bisa vertikal ke bawah dengan penomoran.
- Contoh :
- Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:
1. PRIN.BP-01/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
 2. PRIN.BP-02/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
 3. ... dst.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan hari, tanggal, bulan, dan tahun yang ditentukan oleh pemeriksa bukti permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan waktu dan zona waktu yang ditentukan oleh pemeriksa bukti permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan tempat yang ditentukan oleh pemeriksa bukti permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama pemeriksa bukti permulaan yang akan ditemui.
- Angka 13 : Diisi dengan rincian dokumen-dokumen yang diminta oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan Kasubdit Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Kepala Bidang P4.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S-..... (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Undangan Untuk Memberikan
Keterangan (4)

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

Dalam rangka pelaksanaan ketentuan perpajakan mengenai Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan sebagaimana Peraturan Menteri Keuangan nomor 18/PMK.03/2013 tanggal 7 Januari 2013, diminta kehadiran Saudara untuk memberikan keterangan/klarifikasi pada:

Hari/Tanggal : (6)
Pukul : (7)
Tempat : (8)
Bertemu dengan : (9)

untuk memberikan keterangan kepada Pemeriksa Bukti Permulaan dengan membawa dokumen berupa.....(10)

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Ketua Kelompok,

..... (11)
NIP

Tembusan:
..... (12)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT UNDANGAN I/II UNTUK MEMBERIKAN KETERANGAN KLARIFIKASI
(Lampiran 31)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Dalam hal yang dikirimkan adalah surat undangan kedua, maka bagian perihal diisi dengan "Undangan Ke-2 Untuk Memberikan Keterangan"
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat tujuan (pihak yang diundang).
- Angka 6 : Diisi dengan hari dan tanggal dilaksanakannya klarifikasi.
- Angka 7 : Diisi dengan waktu zona setempat dilaksanakannya klarifikasi.
- Angka 8 : Diisi dengan tempat dilaksanakannya klarifikasi.
- Angka 9 : Diisi dengan Pemeriksa Bukti Permulaan yang akan ditemui.
- Angka 10 : Diisi dengan rincian dokumen-dokumen yang diminta oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan Kasubdit Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Kepala Bidang P4.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S-..... (2) (3)
Sifat : Segera
Lampiran : (4)
Hal : Pemberitahuan Pemanggilan Pegawai Untuk
Memberikan Keterangan

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

Dalam rangka pelaksanaan ketentuan perpajakan mengenai Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan sebagaimana Peraturan Menteri Keuangan nomor 18/PMK.03/2013 tanggal 7 Januari 2013, kami telah melakukan pemanggilan terhadap:

Nama : (6)
Jabatan/pekerjaan : (7)
Perusahaan/instansi : (8)

untuk memberikan keterangan pada:

Hari/Tanggal : (9)
Pukul : (10)
Tempat : (11)

sebagaimana surat panggilan nomor.....(12) tanggal.....(13). Untuk kelancaran kegiatan tersebut dimohon bantuan Saudara.

Demikian disampaikan, atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

Ketua Kelompok,

..... (14)
NIP (15)

Tembusan:
..... (16)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN
KEPADA ATASAN PIHAK YANG DIMINTAI KETERANGAN
(DALAM HAL PANGGILAN I/II KEPADA PIHAK LAIN ADALAH KEPADA
PEJABAT ATAU PEGAWAI SUATU LEMBAGA ATAU INSTANSI
PEMERINTAH)
(Lampiran 32)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama pimpinan instansi dan alamat instansi.
- Angka 6 : Diisi dengan nama pegawai yang dipanggil
- Angka 7 : Diisi dengan jabatan/pekerjaan pegawai yang dipanggil.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Perusahaan/Instansi pegawai yang dipanggil bekerja.
- Angka 9 : Diisi dengan hari dan tanggal pemanggilan pegawai yang bersangkutan.
- Angka 10 : Diisi dengan waktu zona setempat pemanggilan pegawai yang bersangkutan.
- Angka 11 : Diisi dengan tempat yang telah ditentukan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor surat panggilan.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal surat panggilan.
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan NIP ketua kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan Kasubdit Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Kepala Bidang P4.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN (2)
Nomor:(3)

Pada hari ini..... tanggal..... (.....) bulan..... tahun..... (.....) (4),
kami:

Nama : (5)
Pangkat/Gol. : (6)
NIP : (7)
Jabatan : (8)

Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(9) tanggal.....(10) dan Surat
Panggilan nomor.....(11) tanggal.....(12) telah melakukan permintaan keterangan atas:

Nama : (13)
Tempat, Tanggal Lahir : (14)
Nomor Kartu Identitas : (15)
Jenis Kelamin : (16)
Kewarganegaraan : (17)
Agama : (18)
Alamat : (19)

Yang bersangkutan dimintai keterangan sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Bukti
Permulaan sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 18/PMK.03/2013 tentang Tata Cara
Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.

Selanjutnya, atas pertanyaan pemeriksa, yang bersangkutan menerangkan sebagai berikut:

PERTANYAAN : (20)

1.

JAWABAN : (21)

1.

Setelah Berita Acara Permintaan Keterangan ini dibuat, kemudian dibacakan kembali kepada yang
memberikan keterangan dan yang memberikan keterangan menyatakan setuju dan membenarkan semua
keterangan yang telah diberikan tersebut di atas, untuk menguatkannya membutuhkan tanda tangannya di
bawah ini.

Yang membenarkan keterangan,

(22)

.....

Demikian Berita Acara Permintaan Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah
jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani di.....(23) pada tanggal..... (.....) bulan.....
tahun..... (.....)(24).

Pemeriksa Bukti Permulaan,

NAMA.....(25)
NIP.....

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN (LANJUTAN)
(Lampiran 33)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Dalam hal permintaan keterangan lanjutan diisi dengan "**BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN LANJUTAN KE-.....**".
- angka 3 : Diisi dengan nomor Berita Acara sesuai dengan pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun dilakukannya permintaan keterangan.
- Angka 5 : Diisi dengan nama pemeriksa bukti permulaan yang melakukan permintaan keterangan.
- Angka 6 : Diisi dengan pangkat dan golongan pemeriksa bukti permulaan yang melakukan permintaan keterangan.
- Angka 7 : Diisi dengan NIP pemeriksa bukti permulaan yang melakukan permintaan keterangan.
- Angka 8 : Diisi dengan jabatan pemeriksa bukti permulaan yang melakukan permintaan keterangan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Panggilan untuk Memberikan Keterangan.
- Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) SPPBP, maka penulisan nomor dan tanggal SPPBP dapat dituliskan seperti contoh berikut.
- Contoh :
- Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:
1. PRIN.BP-01/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
 2. PRIN.BP-02/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
 3. ... dst.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor surat panggilan.
- angka 12 : Diisi dengan tanggal surat panggilan.
- Angka 13 : Diisi dengan nama orang yang memberikan keterangan.
- Angka 14 : Diisi dengan tempat dan tanggal lahir orang yang memberikan keterangan.
- Angka 15 : Diisi dengan nomor kartu identitas nama orang yang memberikan keterangan.
- Angka 16 : Cukup jelas.
- Angka 17 : Diisi dengan kewarganegaraan orang yang memberikan keterangan.
- Angka 18 : Diisi dengan agama orang yang memberikan keterangan.
- Angka 19 : Diisi dengan alamat orang yang memberikan keterangan.
- Angka 20 : Cukup jelas.
- Angka 21 : Cukup jelas.
- Angka 22 : Diisi dengan nama dan tanda tangan orang yang memberikan keterangan.
- Angka 23 : Diisi dengan tempat ditandatangani berita acara permintaan keterangan.
- Angka 24 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun ditandatangani berita acara permintaan keterangan.
- Angka 25 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pemeriksa bukti permulaan yang melakukan permintaan keterangan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**BERITA ACARA PENOLAKAN
TIDAK TERPENUHINYA PERMINTAAN KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI**

Nomor : (2)

Pada hari ini.....(3) tanggal.....(4) bulan.....(5) tahun.....(6) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(7) tanggal.....(8), Tim Pemeriksa Bukti Permulaan telah melakukan permintaan keterangan terhadap:

Nama : (9)
No. Identitas : (10)
Jabatan/pekerjaan : (11)
Instansi/Perusahaan : (12)

yang diundang/dipanggil melalui surat nomor.....(13) tanggal.....(14). Namun, permintaan keterangan dan/atau bukti tidak dapat terpenuhi karena.....(15).

Demikian Berita Acara Tidak Terpenuhinya Permintaan Keterangan dan/atau Bukti ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Bukti Permulaan dan Pihak yang dimintai keterangan dan/atau bukti.

Pihak yang dimintai keterangan,

..... (16)

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan
Ketua Kelompok,

..... (17)
NIP

Ketua Tim,

..... (18)
NIP

Anggota Tim,

..... (19)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA TIDAK TERPENUHINYA
PERMINTAAN KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI
(Lampiran 34)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari Berita Acara dibuat.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal Berita Acara dibuat.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan Berita Acara dibuat.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun Berita Acara dibuat.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama pihak yang dimintai keterangan.
- Angka 10 : Diisi dengan no. Identitas (KTP, SIM, Paspor, KITAS, atau KITAP) pihak yang dimintai keterangan.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan/pekerjaan pihak yang dimintai keterangan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama instansi/perusahaan pihak yang dimintai keterangan.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor surat yang dikirimkan dalam rangka permintaan keterangan dan atau bukti.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal surat yang dikirimkan dalam rangka permintaan keterangan dan atau bukti.
- Angka 15 : Diisi dengan alasan tidak terpenuhinya permintaan keterangan dan/atau bukti.
- Angka 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang dimintai keterangan.
- Angka 17 : Diisi dengan nama, tanda tangan, dan NIP Ketua Kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan nama, tanda tangan, dan NIP Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 19 : Diisi dengan nama, tanda tangan, dan NIP Anggota Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S-..... (2) (3)
Sifat : Segera
Lampiran : (4)
Hal : Permintaan Keterangan dan/atau Bukti

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

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (6)
NPWP : (7)

yang didasarkan pada Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(8)
tanggal.....(9) dan dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang Nomor
6 Tahun 1983 tentang Ketentuan umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah
terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 dan Peraturan Menteri Keuangan nomor
18/PMK.03/2013 tanggal 7 Januari 2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di
Bidang Perpajakan, dengan ini diminta agar Saudara memberikan keterangan atau bukti yang diperlukan
dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana daftar terlampir.

Keterangan atau bukti tersebut agar dapat disampaikan kepada kami dalam waktu tidak lebih dari 7
(tujuh) hari sejak diterimanya surat ini.

Demikian untuk menjadi perhatian dan atas kerjasama yang baik disampaikan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal Pajak,
..... (10)

..... (11)
NIP

Tembusan:
1. (12)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN SECARA TERTULIS
KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI
(DALAM RANGKA PEMERIKSAAN BUKTI
PERMULAAN SECARA TERBUKA
(Lampiran 35)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat kantor/perusahaan/lembaga/orang.
Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Angka 7 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) SPPBP, maka penulisan nomor dan tanggal SPPBP dapat dituliskan seperti contoh berikut.

Contoh :

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:

1. PRIN.BP-01/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
2. PRIN.BP-02/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
3. ... dst.

- Angka 10 : Diisi dengan jabatan Kepala UPPBP.
Angka 11 : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan Kepala UPPBP.
Angka 12 : Dalam hal:
a. Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Direktorat Intelijen dan Penyidikan maka diisi dengan Kasubdit Pemeriksaan Bukti Permulaan;
b. Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Kantor Wilayah DJP maka diisi dengan Kepala Bidang P4.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : SR-..... (2) (3)
Sifat : Sangat Rahasia
Lampiran : (4)
Hal : Permintaan Keterangan dan/atau Bukti

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

Dalam rangka pelaksanaan ketentuan perpajakan sebagaimana pelaksanaan dari Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 dan Peraturan Menteri Keuangan nomor 18/PMK.03/2013 tanggal 7 Januari 2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang, dengan ini diminta kepada Saudara untuk memberikan keterangan dan/atau bukti sebagaimana daftar terlampir.

Keterangan atau bukti tersebut agar dapat disampaikan kepada kami dalam waktu tidak lebih dari 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat ini.

Demikian untuk menjadi perhatian dan atas kerja sama yang baik disampaikan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal Pajak,
..... (6)

..... (7)
NIP

Tembusan:
1. (8)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN SECARA TERTULIS
KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI
(DALAM RANGKA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN SECARA TERTUTUP)
(Lampiran 36)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat kantor/perusahaan/lembaga/orang
- Angka 6 : Diisi dengan jabatan Kepala UPPBP.
- Angka 7 : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan Kepala UPPBP.
- Angka 8 : Dalam hal:
- a. Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Direktorat Intelijen dan Penyidikan maka diisi dengan Kasubdit Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - b. Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Kantor Wilayah DJP maka diisi dengan Kepala Bidang P4.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Peringatan Belum Memenuhi
Permintaan Keterangan dan/atau Bukti

Yth. (4)
.....
.....

Sehubungan dengan Surat Permintaan Keterangan dan/atau Bukti nomor.....(5)
tanggal.....(6) yang telah kami kirimkan kepada Saudara, perlu kami beritahukan bahwa sampai
dengan saat ini kami belum menerima jawaban/respon dari Saudara.

Mengingat permintaan keterangan atau bukti dimaksud merupakan pelaksanaan dari Pasal 35 ayat (1)
Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah
beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 dan Peraturan Menteri
Keuangan nomor 18/PMK.03/2013 tanggal 7 Januari 2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan
Tindak Pidana di Bidang Perpajakan, maka kami harapkan agar Saudara segera memberikan jawaban/respon
paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat ini.

Demikian untuk menjadi perhatian dan atas kerja sama yang baik disampaikan terima kasih.

a.n. Direktur Jenderal Pajak,
..... (7)

..... (8)
NIP

Tembusan:
1. (9)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINGATAN BELUM MEMENUHI
PERMINTAAN SECARA TERTULIS KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI
(DALAM RANGKA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN TERBUKA)
(Lampiran 37)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat kantor/perusahaan/lembaga/orang.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor surat permintaan secara tertulis keterangan dan/atau bukti.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal surat permintaan secara tertulis keterangan dan/atau bukti.
- Angka 7 : Diisi dengan Kepala UPPBP.
- Angka 8 : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan Kepala UPPBP.
- Angka 9 : Dalam hal:
- a. Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Direktorat Intelijen dan Penyidikan maka diisi dengan Kasubdit Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - b. Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Kantor Wilayah DJP maka diisi dengan Kepala Bidang P4.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

NOTA DINAS
Nomor ND-.....(2)

Yth. : (3)
Dari : Ketua Kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan
Lampiran : (4)
Hal : Permintaan Bantuan Tenaga Ahli
Tanggal : (5)

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(6) tanggal.....(7) yang dilakukan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (8)
NPWP : (9)

dengan ini kami mohon mendapat bantuan Tenaga Ahli untuk.....(10)

Demikian, atas kerja sama yang baik disampaikan terima kasih.

..... (11)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
NOTA DINAS PERMINTAAN BANTUAN TENAGA AHLI
(DARI PEMERIKSA BUKTI PERMULAAN KEPADA KEPALA UPPBP)
(Lampiran 38)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan Nomor Nota Dinas sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal Nota Dinas.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) SPPBP, maka penulisan nomor dan tanggal SPPBP dapat dituliskan seperti contoh berikut.
- Contoh :
- Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor :
1. PRIN.BP-01/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
 2. PRIN.BP-02/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
 3. ... dst.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tujuan penggunaan bantuan Tenaga Ahli.
- Contoh :
- ...dengan ini kami mohon mendapat bantuan Tenaga Ahli untuk *membantu dalam rangka perolehan/pengolahan data elektronik.*
- Angka 11 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan ketua kelompok.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : SR-..... (2) (3)
Sifat : Segera
Lampiran : (4)
Hal : Permintaan Bantuan Tenaga Ahli

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

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(6) tanggal.....(7) yang dilakukan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (8)
NPWP : (9)

dengan ini kami mohon mendapat bantuan Tenaga Ahli untuk (10).

Demikian, atas kerja sama yang baik disampaikan terima kasih.

..... (11)

..... (12)
NIP

Tembusan:
Direktur Intelijen dan Penyidikan

**PETUNJUK PENGISIAN
PERMINTAAN BANTUAN TENAGA AHLI
(DARI KEPALA UPPBP KEPADA KEPALA UNIT LAIN DI DJP)
(Lampiran 39)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan Nomor Surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat pimpinan unit lain di DJP.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) SPPBP, maka penulisan nomor dan tanggal SPPBP dapat dituliskan seperti contoh berikut.
- Contoh :
- Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:
1. PRIN.BP-01/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
 2. PRIN.BP-02/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
 3. ... dst.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tujuan penggunaan bantuan Tenaga Ahli.
- Contoh :
- ...dengan ini kami mohon mendapat bantuan Tenaga Ahli kepada Saudara untuk *membantu kami dalam penerjemahan bahasa Perancis.*
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan Kepala UPPBP.
- Angka 12 : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan Kepala UPPBP
- Catatan : dalam hal yang digunakan adalah Nota Dinas, maka format dapat disesuaikan*



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S-..... (2) (3)
Sifat : Segera
Lampiran : (4)
Hal : Permintaan Bantuan Tenaga Ahli

Yth. Direktur Intelijen dan Penyidikan
di
Jakarta

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(5) tanggal.....(6) yang dilakukan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (7)
NPWP : (8)

dengan ini kami mohon mendapat bantuan Tenaga Ahli untuk (9).

Demikian, atas kerja sama yang baik disampaikan terima kasih.

Kepala Kantor,

..... (10)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
PERMINTAAN BANTUAN TENAGA AHLI
DARI KEPALA UPPBP KEPADA DIREKTUR JENDERAL PAJAK
MELALUI DIREKTUR INTELIJEN DAN PENYIDIKAN
(DALAM HAL PERMINTAAN BANTUAN TENAGA AHLI KE
INSTANSI DI LUAR DJP)
(Lampiran 40)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
Angka 2 : Diisi dengan Nomor Surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
Angka 5 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Angka 6 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) SPPBP, maka penulisan nomor dan tanggal SPPBP dapat dituliskan seperti contoh berikut.

Contoh :

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:

1. PRJN.BP-01/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
2. PRIN.BP-02/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
3. ... dst.

- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Angka 8 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Angka 9 : Diisi dengan tujuan penggunaan bantuan Tenaga Ahli.

Contoh :

...dengan ini kami mohon mendapat bantuan Tenaga Ahli untuk *membantu dalam penerjemahan bahasa Perancis.*

- Angka 10 : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan Kepala UPPBP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S-..... (2) (3)
Sifat : Segera
Hal : Penunjukan Tenaga Ahli

Yth.
.....
..... (4)

Dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (5)
NPWP : (6)

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(7) tanggal.....(8),
kami menunjuk pegawai di lingkungan.....(9) sebagai berikut:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan
(10)	(11)	(12)

sebagai tenaga ahli sebagaimana Surat Permohonan Bantuan Tenaga Ahli nomor.....(13)
tanggal.....(14) untuk membantu Tim Pemeriksa Bukti Permulaan pada:

hari : (15)
tanggal : (16)

Demikian, atas kerja sama yang baik disampaikan terima kasih.

..... (17)

..... (18)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
PENUNJUKAN TENAGA AHLI
(DALAM HAL TENAGA AHLI BERADA DI UNIT DI DJP)
(Lampiran 41)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili unit kerja yang dimintai bantuan tenaga ahli.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat Unit tempat pegawai yang ditunjuk.
- Angka 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Dalam hal terdapat Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan, maka dituliskan juga nomor dan tanggal SPPBP Perubahan yang terakhir.
- Angka 9 : Diisi dengan lingkungan di Direktorat Jenderal Pajak tempat pegawai yang bersangkutan berdinis.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 11 : Diisi dengan nama dan NIP pegawai yang ditunjuk.
- Angka 12 : Diisi dengan pangkat dan golongan pegawai yang ditunjuk.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor Surat Permohonan Bantuan Tenaga Ahli.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal Surat Permohonan Bantuan Tenaga Ahli.
- Angka 15 : Diisi dengan hari penugasan.
- Angka 16 : Diisi dengan tanggal penugasan.
- Angka 17 : Diisi dengan jabatan kepala unit kerja.
- Angka 18 : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan kepala unit kerja.

Catatan : dalam hal yang digunakan adalah Nota Dinas, maka format dapat disesuaikan

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR KEP-.....(1)/PJ/.....(2)

TENTANG

PENUNJUKAN SEBAGAI TENAGA AHLI
PADA DIREKORAT JENDERAL PAJAK

DIREKTUR JENDERAL PAJAK

- Membaca : a.
b. (3)
c. dst.
- Menimbang : a.
b. (4)
c. dst.
- Mengingat : a.
b. (5)
c. dst.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK TENTANG PENUNJUKAN SEBAGAI TENAGA AHLI PADA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK.
- KESATU : Menunjuk Tenaga Ahli yang namanya tercantum dalam Lampiran Keputusan ini sebagai Tenaga Ahli pada Direktorat Jenderal Pajak.
- KEDUA : Menugaskan yang bersangkutan untuk(6)
- KETIGA : Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEDUA, Tim berkoordinasi dengan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- KEEMPAT : Masa kerja Tim adalah.....(7) sejak Keputusan ini ditetapkan.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Keputusan ini dibebankan pada.....(8).
- KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini.

Salinan Keputusan Direktur Jenderal Pajak ini disampaikan kepada:

1. (9)
2.

Ditetapkan di..... (10)

Pada tanggal..... (11)

DIREKTUR JENDERAL PAJAK

..... (12)
NIP



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN

KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK

NOMOR KEP-.....(13)/PJ/.....(14)

TENTANG

PENUNJUKAN SEBAGAI TENAGA AHLI
PADA DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

DAFTAR NAMA YANG DITUNJUK SEBAGAI TENAGA AHLI PADA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NO.	NAMA/NIP	INSTANSI/LEMBAGA
(15)	(16)	(17)

DIREKTUR JENDERAL PAJAK

..... (18)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KEPUTUSAN PENUNJUKAN TENAGA AHLI
(DALAM HAL PERMINTAAN TENAGA AHLI KE INSTANSI LAIN DI LUAR DJP)
(Lampiran 42)**

Format Surat Keputusan menggunakan *font* Bookman Old Style, ukuran 12, dan spasi Single.

Angka 1 : Diisi dengan nomor Surat Keputusan.

Angka 2 : Diisi dengan tahun diputuskan.

Angka 3 : Diisi dengan surat-surat yang menjadi dasar dibutuhkan tenaga ahli.

Angka 4 : Diisi dengan hal-hal yang menjadi pertimbangan diperlukan bantuan tenaga ahli.

Angka 5 : Diisi dengan peraturan-peraturan terkait.

Angka 6 : Diisi dengan tugas yang diberikan.

Contoh :

"Menugaskan tenaga Pemeriksa Direktorat Jenderal Pajak dan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan untuk melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan."

Angka 7 : Diisi dengan jangka waktu penugasan tenaga ahli.

Angka 8 : Diisi dengan pembebanan biaya dinas.

Angka 9 : Diisi dengan pihak-pihak yang terkait.

Angka 10 : Diisi dengan tempat ditetapkan Keputusan.

Angka 11 : Diisi dengan tanggal ditetapkan Keputusan.

Angka 12 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Direktur Jenderal Pajak.

Angka 13 : Diisi dengan nomor Keputusan.

Angka 14 : Diisi dengan tahun Keputusan.

Angka 15 : Diisi dengan nomor urut.

Angka 16 : Diisi dengan nama/NIP tenaga ahli yang ditunjuk.

Angka 17 : Diisi dengan nama instansi/Lembaga tempat tenaga ahli yang ditunjuk berdinis.

Angka 18 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Direktur Jenderal Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

NOTA DINAS

Nomor: ND-.....(2)

Yth. : Kabid P4
Dari : Ketua Kelompok Fungsional Pemeriksa Pajak
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : Satu set
Hal : Izin Tertulis Membuka Rahasia Bank
Tanggal :(3)

Untuk kepentingan pemenuhan kewajiban perpajakan atas(4), NPWP :(5), dengan ini disampaikan usul permintaan Izin Tertulis Membuka Rahasia Bank sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 35 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 jo Pasal 1 angka 28 dan Pasal 41 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Nama dan jabatan Pejabat Pajak yang diizinkan untuk menerima keterangan: (6)

a. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Ketua Kelompok
Unit Pelaksana : Kanwil DJP _____

b. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Ketua Tim
Unit Pelaksana : Kanwil DJP _____

c. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Anggota Tim
Unit Pelaksana : Kanwil DJP _____

d. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Anggota Tim
Unit Pelaksana : Kanwil DJP _____

2. Nama Nasabah Penyimpan yang dikehendaki keterangannya dan nama Kantor Bank tempat Nasabah mempunyai simpanan:

Nama : _____(7)
NPWP : _____(8)
Bank (9) : 1. PT Bank _____
2. PT Bank _____
3. PT Bank _____
4.

3. Keterangan yang diminta:

Keterangan dan bukti-bukti tertulis serta surat-surat mengenai keadaan keuangan Nasabah Penyimpanan untuk periode tahun ____ s.d. ____ (10).

4. Alasan diperlukannya keterangan: (11)

a. Untuk melakukan pengujian arus uang Wajib Pajak yang diduga melakukan tindak pidana di bidang perpajakan terkait penyampaian SPT(12) Tahun Pajak ____ s.d. ____ (13) yang isinya tidak benar yang terindikasi bahwa hasil tindak pidana tersebut masuk ke dalam rekening Wajib Pajak dimaksud di atas.

- b. Untuk keperluan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap _____ (14) NPWP _____ (15)
berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor: (16)
- PRIN.BP-_____ tanggal_____;
 - PRIN.BP-_____ tanggal_____; dan
 - PRIN.BP-_____ tanggal_____;
- dan Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan nomor: (17)
- SPP.PBP-_____ tanggal_____;
 - SPP.PBP-_____ tanggal_____; dan
 - SPP.PBP-_____ tanggal_____;

Demikian disampaikan. Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

..... (18)
NIP (19)

**PETUNJUK PENGISIAN
PERMOHONAN IZIN MEMBUKA RAHASIA BANK
(PROSES DI KANTOR WILAYAH DJP)
(Lampiran 43.1)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas sesuai dengan pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nama, NIP, Pangkat/Golongan Pemeriksa Bukti Permulaan;
- Angka 7 : Diisi dengan nama Nasabah yang dimintakan izin untuk dibuka rekeningnya.
- Angka 8 : Diisi dengan NPWP Nasabah yang dimintakan izin untuk dibuka rekeningnya.
- Angka 9 : Diisi dengan nama Bank.
- Angka 10 : Diisi periode tahun pajak.
- Angka 11 : Diisi sesuai dengan kebutuhan dan tujuan izin pembukaan rahasia bank tersebut, alasan sebagaimana dalam formulir ini hanyalah contoh dan bisa diubah sesuai dengan kebutuhan.
- Angka 12 : Diisi jenis SPT.
- Angka 13 : Diisi periode tahun pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan nomor dan tanggal SPPBP.
- Angka 17 : Diisi dengan nomor dan tanggal SPPBPP.
- Angka 18 : Diisi dengan nama Ketua Kelompok Fungsional.
- Angka 19 : Diisi dengan NIP Ketua Kelompok Fungsional



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

TELEPON.....(1)
.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

NOTA DINAS

Nomor: NDR-.....(2)

Yth. : Kepala Kantor Wilayah
Dari : Kepala Bidang P4
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : Satu set
Hal : Izin Tertulis Membuka Rahasia Bank
Tanggal :(3)

Menindaklanjuti nota dinas Ketua Kelompok Fungsional Pemeriksa Pajak nomor(4), tanggal.....(5), hal Izin Tertulis Membuka Rahasia Bank, untuk kepentingan pemenuhan kewajiban perpajakan atas.....(6) NPWP.....(7), dengan ini disampaikan usul permintaan izin membuka rahasia bank sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 35 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 jo Pasal 1 angka 28 dan Pasal 41 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Nama dan jabatan Pejabat Pajak yang diizinkan untuk menerima keterangan: (8)

- a. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Ketua Kelompok
Unit Pelaksana : Kantor Wilayah DJP _____
- b. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Ketua Tim
Unit Pelaksana : Kantor Wilayah DJP _____
- c. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Anggota Tim
Unit Pelaksana : Kantor Wilayah DJP _____
- d. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Anggota Tim
Unit Pelaksana : Kantor Wilayah DJP _____

2. Nama Nasabah Penyimpan yang dikehendaki keterangannya dan nama Kantor Bank tempat Nasabah mempunyai simpanan:

- Nama : _____(9)
NPWP : _____(10)
Bank (11) : 1. PT Bank _____
2. PT Bank _____
3. PT Bank _____
4.

3. Keterangan yang diminta:

Keterangan dan bukti-bukti tertulis serta surat-surat mengenai keadaan keuangan Nasabah Penyimpanan untuk periode tahun ____ s.d. ____ (12).

4. Alasan diperlukannya keterangan: (13)

- a. Untuk melakukan pengujian arus uang Wajib Pajak yang diduga melakukan tindak pidana di bidang perpajakan terkait penyampaian SPT(14) Tahun Pajak ____s.d.____(15) yang isinya tidak benar yang terindikasi bahwa hasil tindak pidana tersebut masuk ke dalam rekening Wajib Pajak dimaksud di atas.

- b. Untuk keperluan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap _____ (16) NPWP _____ (17) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor: (18)
- PRIN.BP- _____ tanggal _____;
 - PRIN.BP- _____ tanggal _____; dan
 - PRIN.BP- _____ tanggal _____;
- dan Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan nomor: (19)
- SPP.PBP- _____ tanggal _____;
 - SPP.PBP- _____ tanggal _____; dan
 - SPP.PBP- _____ tanggal _____;

Demikian kami sampaikan. Apabila Bapak tidak berpendapat lain, terlampir konsep nota dinas kepada Direktur Jenderal Pajak untuk untuk mendapat persetujuan.

..... (20)
NIP (21)

**PETUNJUK PENGISIAN
PERMOHONAN IZIN MEMBUKA RAHASIA BANK
(PROSES DI KANTOR WILAYAH DJP)
(Lampiran 43.2)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas sesuai dengan pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor nota dinas Fungsional yang mendasari nota dinas ini.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal nota dinas Fungsional yang mendasari nota dinas ini.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama, NIP, Pangkat/Golongan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama Nasabah yang dimintakan izin untuk dibuka rekeningnya.
- Angka 10 : Diisi dengan NPWP Nasabah yang dimintakan izin untuk dibuka rekeningnya.
- Angka 11 : Diisi dengan nama Bank.
- Angka 12 : Diisi periode tahun pajak.
- Angka 13 : Diisi sesuai dengan kebutuhan dan tujuan izin pembukaan rahasia bank tersebut, alasan sebagaimana dalam formulir ini hanyalah contoh dan bisa diubah sesuai dengan kebutuhan.
- Angka 14 : Diisi jenis SPT.
- Angka 15 : Diisi periode tahun pajak.
- Angka 16 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan nomor dan tanggal SPPBP.
- Angka 19 : Diisi dengan nomor dan tanggal SPPBPP.
- Angka 20 : Diisi dengan nama Ketua Kelompok Fungsional.
- Angka 21 : Diisi dengan NIP Ketua Kelompok Fungsional.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

TELEPON.....(1)
.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : SR-.....(2) _____ 20____(3)
Sifat : Sangat Segera dan Rahasia
Lampiran : Satu Set
Hal : Izin Tertulis Membuka Rahasia Bank

Yth. Direktur Intelijen dan Penyidikan
Jl. Jend. Gatot Subroto No. 40-42
Jakarta 12190

Menindaklanjuti nota dinas Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak nomor (4) _____ tanggal _____(5), hal Izin Tertulis Membuka Rahasia Bank, untuk kepentingan pemenuhan kewajiban perpajakan atas _____(6), NPWP _____(7), dengan ini disampaikan usul permintaan izin membuka rahasia bank sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 35 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 jo Pasal 1 angka 28 dan Pasal 41 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998, dengan penjelasan sebagai berikut: :

1. Nama dan jabatan Pejabat Pajak yang diizinkan untuk menerima keterangan: (8)

- a. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Ketua Kelompok
Unit Pelaksana : Kantor Wilayah DJP _____
- b. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Ketua Tim
Unit Pelaksana : Kantor Wilayah DJP _____
- c. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Anggota Tim
Unit Pelaksana : Kantor Wilayah DJP _____
- d. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Anggota Tim
Unit Pelaksana : Kantor Wilayah DJP _____

2. Nama Nasabah Penyimpan yang dikehendaki keterangannya dan nama Kantor Bank tempat Nasabah mempunyai simpanan:

- Nama : _____(9)
NPWP : _____(10)
Bank (11) : 1. PT Bank _____
2. PT Bank _____
3. PT Bank _____
4.

3. Keterangan yang diminta:

Keterangan dan bukti-bukti tertulis serta surat-surat mengenai keadaan keuangan Nasabah Penyimpanan untuk periode tahun ____ s.d. ____ (12).

4. Alasan diperlukannya keterangan: (13)

- a. Untuk melakukan pengujian arus uang Wajib Pajak yang diduga melakukan tindak pidana di bidang perpajakan terkait penyampaian SPT _____(14) Tahun Pajak ____ s.d. ____ (15) yang isinya tidak benar yang terindikasi bahwa hasil tindak pidana tersebut masuk ke dalam rekening Wajib Pajak dimaksud di atas.

- b. Untuk keperluan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap _____ (16) NPWP _____ (17) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor: (18)
- PRIN.BP- _____ tanggal _____;
 - PRIN.BP- _____ tanggal _____; dan
 - PRIN.BP- _____ tanggal _____;
- dan Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan nomor: (19)
- SPP.PBP- _____ tanggal _____;
 - SPP.PBP- _____ tanggal _____; dan
 - SPP.PBP- _____ tanggal _____;

Demikian kami sampaikan. Apabila Saudara tidak berpendapat lain, terlampir konsep surat kepada Menteri Keuangan untuk untuk mendapat persetujuan.

Kepala Kantor,

..... (20)
NIP (21)

**PETUNJUK PENGISIAN
PERMOHONAN IZIN MEMBUKA RAHASIA BANK (DARI KEPALA
(PROSES DI KANTOR WILAYAH DJP)
(Lampiran 43.3)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor nota dinas Kepala Bidang P4 yang mendasari surat ini.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal nota dinas Kepala Bidang P4 yang mendasari surat ini.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama, NIP, Pangkat/Golongan Pemeriksa Bukti Permulaan;
- Angka 9 : Diisi dengan nama Nasabah yang dimintakan izin untuk dibuka rekeningnya.
- Angka 10 : Diisi dengan NPWP Nasabah yang dimintakan izin untuk dibuka rekeningnya.
- Angka 11 : Diisi dengan nama Bank.
- Angka 12 : Diisi periode tahun pajak.
- Angka 13 : Diisi sesuai dengan kebutuhan dan tujuan izin pembukaan rahasia bank tersebut, alasan sebagaimana dalam formulir ini hanyalah contoh dan bisa diubah sesuai dengan kebutuhan.
- Angka 14 : Diisi jenis SPT.
- Angka 15 : Diisi periode tahun pajak.
- Angka 16 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan nomor dan tanggal SPPBP.
- Angka 19 : Diisi dengan nomor dan tanggal SPPBPP.
- Angka 20 : Diisi dengan nama Kepala Kantor Wilayah DJP.
- Angka 21 : Diisi dengan NIP Kepala Kantor Wilayah DJP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

TELEPON.....(1)
.....(1)
; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

NOTA DINAS

Nomor: ND.BP-.....(2)

Yth : Kasubdit Pemeriksaan Bukti Permulaan
Dari : Ketua Kelompok Fungsional Pemeriksa Pajak
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : Satu Set
Hal : Izin Tertulis Membuka Rahasia Bank
Tanggal :(3)

Untuk kepentingan pemenuhan kewajiban perpajakan atas.....(4), NPWP:(5), dengan ini disampaikan usul permintaan Izin Tertulis Membuka Rahasia Bank sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 35 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 jo Pasal 1 angka 28 dan Pasal 41 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Nama dan jabatan Pejabat Pajak yang diizinkan untuk menerima keterangan: (6)

- a. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Ketua Kelompok
Unit Pelaksana : Direktorat Intelijen dan Penyidikan
- b. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Ketua Tim
Unit Pelaksana : Direktorat Intelijen dan Penyidikan
- c. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Anggota Tim
Unit Pelaksana : Direktorat Intelijen dan Penyidikan
- d. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Anggota Tim
Unit Pelaksana : Direktorat Intelijen dan Penyidikan

2. Nama Nasabah Penyimpan yang dikehendaki keterangannya dan nama Kantor Bank tempat Nasabah mempunyai simpanan:

- Nama :(7)
NPWP :(8)
Bank (9) : 1. PT Bank _____
2. PT Bank _____
3. PT Bank _____
4.

3. Keterangan yang diminta:

Keterangan dan bukti-bukti tertulis serta surat-surat mengenai keadaan keuangan Nasabah Penyimpan untuk periode tahun ____ s.d. ____ (10).

4. Alasan diperlukannya keterangan: (11)

- b. Untuk melakukan pengujian arus uang Wajib Pajak yang diduga melakukan tindak pidana di bidang perpajakan terkait penyampaian SPT(12) Tahun Pajak ____ s.d. ____ (13) yang isinya tidak benar yang terindikasi bahwa hasil tindak pidana tersebut masuk ke dalam rekening Wajib Pajak dimaksud di atas.

- c. Untuk keperluan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap PT _____ (14) NPWP _____ (15) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor: (16)
- PRIN.BP-_____ tanggal_____;
 - PRIN.BP-_____ tanggal_____; dan
 - PRIN.BP-_____ tanggal_____;
- dan Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan nomor: (17)
- SPP.PBP-_____ tanggal_____;
 - SPP.PBP-_____ tanggal_____; dan
 - SPP.PBP-_____ tanggal_____;

Demikian disampaikan. Atas perhatian Bapak, kami sampaikan terima kasih.

..... (18)
NIP (19)

**PETUNJUK PENGISIAN
PERMOHONAN IZIN MEMBUKA RAHASIA BANK
(PROSES DI DIREKTORAT INTELIJEN DAN PENYIDIKAN)
(Lampiran 44.1)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas sesuai dengan pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nama, NIP, Pangkat/Golongan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Nasabah yang dimintakan izin untuk dibuka rekeningnya.
- Angka 8 : Diisi dengan NPWP Nasabah yang dimintakan izin untuk dibuka rekeningnya.
- Angka 9 : Diisi dengan nama Bank.
- Angka 10 : Diisi periode tahun pajak.
- Angka 11 : Diisi sesuai dengan kebutuhan dan tujuan izin pembukaan rahasia bank tersebut, alasan sebagaimana dalam formulir ini hanyalah contoh dan bisa diubah sesuai dengan kebutuhan.
- Angka 12 : Diisi jenis SPT.
- Angka 13 : Diisi periode tahun pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan nomor dan tanggal SPPBP.
- Angka 17 : Diisi dengan nomor dan tanggal SPPBPP.
- Angka 18 : Diisi dengan nama Ketua Kelompok Fungsional.
- Angka 19 : Diisi dengan NIP Ketua Kelompok Fungsional.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

TELEPON.....(1)
.....(1)
; FAKSIMILI.....(1)
; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

NOTA DINAS

Nomor: NDR-.....(2)

Yth : Direktur Intelijen dan Penyidikan
Dari : Kasubdit Pemeriksaan Bukti Permulaan
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : Satu Set
Hal : Izin Tertulis Membuka Rahasia Bank
Tanggal :(3)

Menindaklanjuti.....(4) nomor.....(5) tanggal.....(6) hal Izin Tertulis Membuka Rahasia Bank, untuk kepentingan pemenuhan kewajiban perpajakan atas.....(7) NPWP.....(8), dengan ini disampaikan usul permintaan izin membuka rahasia bank sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 35 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 jo Pasal 1 angka 28 dan Pasal 41 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Nama dan jabatan Pejabat Pajak yang diizinkan untuk menerima keterangan: (9)

- a. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Ketua Kelompok
Unit Pelaksana : _____
- b. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Ketua Tim
Unit Pelaksana : _____
- c. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Anggota Tim
Unit Pelaksana : _____
- d. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Anggota Tim
Unit Pelaksana : _____

2. Nama Nasabah Penyimpan yang dikehendaki keterangannya dan nama Kantor Bank tempat Nasabah mempunyai simpanan:

- Nama : _____(10)
NPWP : _____(11)
Bank (12) : 1. PT Bank _____
2. PT Bank _____
3. PT Bank _____
4.

3. Keterangan yang diminta:

Keterangan dan bukti-bukti tertulis serta surat-surat mengenai keadaan keuangan Nasabah Penyimpan untuk periode tahun ____ s.d. ____ (13).

4. Alasan diperlukannya keterangan: (14)

- b. Untuk melakukan pengujian arus uang Wajib Pajak yang diduga melakukan tindak pidana di bidang perpajakan terkait penyampaian SPT.....(15) Tahun Pajak ____s.d.____(16) yang isinya tidak benar yang terindikasi bahwa hasil tindak pidana tersebut masuk ke dalam rekening Wajib Pajak dimaksud di atas.

- c. Untuk keperluan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap _____ (17) NPWP _____ (18) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor: (19)
- PRIN.BP-_____ tanggal_____;
 - PRIN.BP-_____ tanggal_____; dan
 - PRIN.BP-_____ tanggal_____;
- dan Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan nomor: (20)
- SPP.PBP-_____ tanggal_____;
 - SPP.PBP-_____ tanggal_____; dan
 - SPP.PBP-_____ tanggal_____;

Demikian kami sampaikan. Apabila Bapak tidak berpendapat lain, terlampir konsep nota dinas kepada Direktur Jenderal Pajak untuk untuk mendapat persetujuan.

..... (21)
NIP (22)

**PETUNJUK PENGISIAN
PERMOHONAN IZIN MEMBUKA RAHASIA BANK
(PROSES DI DIREKTORAT INTELIJEN DAN PENYIDIKAN)
(Lampiran 44.2)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas sesuai dengan pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 4 : Diisi dengan Nota Dinas atau Surat dan penerbitnya.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor Nota Dinas atau Surat.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal Nota Dinas atau Surat.
- Contoh:
Menindaklanjuti surat Kepala Kantor Wilayah DJP (4) nomor SR- 05/WPJ.01/2013 (5) tanggal 05 Desember 2013 (6)
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 9 : Diisi dengan nama, NIP, Pangkat/Golongan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama Nasabah yang dimintakan izin untuk dibuka rekeningnya.
- Angka 11 : Diisi dengan NPWP Nasabah yang dimintakan izin untuk dibuka rekeningnya.
- Angka 12 : Diisi dengan nama Bank.
- Angka 13 : Diisi periode tahun pajak.
- Angka 14 : Diisi sesuai dengan kebutuhan dan tujuan izin pembukaan rahasia bank tersebut, alasan sebagaimana dalam formulir ini hanyalah contoh dan bisa diubah sesuai dengan kebutuhan.
- Angka 15 : Diisi jenis SPT.
- Angka 16 : Diisi periode tahun pajak.
- Angka 17 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 19 : Diisi dengan nomor dan tanggal SPPBP.
- Angka 20 : Diisi dengan nomor dan tanggal SPPBPP.
- Angka 21 : Diisi dengan nama dan NIP Ketua Kelompok Fungsional.
- Angka 22 : Diisi dengan NIP Ketua Kelompok Fungsional.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

NOTA DINAS

Nomor: NDR-.....(2)

Yth : Direktur Jenderal Pajak
Dari : Direktur Intelijen dan Penyidikan
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : Satu set
Hal : Izin Tertulis Membuka Rahasia Bank
Tanggal :(3)

Menindaklanjuti nota dinas Kasubdit Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(4)
tanggal.....(5) hal Izin Tertulis Membuka Rahasia Bank, untuk kepentingan pemenuhan kewajiban
perpajakan atas.....(6) NPWP.....(7), dengan ini disampaikan usul permintaan izin
membuka rahasia bank sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 35 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983
tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan
Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 jo Pasal 1 angka 28 dan Pasal 41 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7
Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998,
dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Nama dan jabatan Pejabat Pajak yang diizinkan untuk menerima keterangan: (8)

- a. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Ketua Kelompok
Unit Pelaksana : _____
- b. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Ketua Tim
Unit Pelaksana : _____
- c. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Anggota Tim
Unit Pelaksana : _____
- d. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Anggota Tim
Unit Pelaksana : _____

2. Nama Nasabah Penyimpan yang dikehendaki keterangannya dan nama Kantor Bank tempat Nasabah mempunyai simpanan:

- Nama : _____(9)
NPWP : _____(10)
Bank (11) : 1. PT Bank _____
2. PT Bank _____
3. PT Bank _____
4.

3. Keterangan yang diminta:

Keterangan dan bukti-bukti tertulis serta surat-surat mengenai keadaan keuangan Nasabah Penyimpan
untuk periode tahun ____ s.d. ____ (12).

4. Alasan diperlukannya keterangan: (13)

- a. Untuk melakukan pengujian arus uang Wajib Pajak yang diduga melakukan tindak pidana di
bidang perpajakan terkait penyampaian SPT.....(14) Tahun Pajak ____s.d.____(15)
yang isinya tidak benar yang terindikasi bahwa hasil tindak pidana tersebut masuk ke dalam
rekening Wajib Pajak dimaksud di atas.

- b. Untuk keperluan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap _____ (16) NPWP _____ (17) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor: (18)
- PRIN.BP-_____ tanggal_____;
 - PRIN.BP-_____ tanggal_____; dan
 - PRIN.BP-_____ tanggal_____;
- dan Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan nomor: (19)
- SPP.PBP-_____ tanggal_____;
 - SPP.PBP-_____ tanggal_____; dan
 - SPP.PBP-_____ tanggal_____;

Demikian kami sampaikan. Apabila Bapak tidak berpendapat lain, terlampir konsep nota dinas kepada Menteri Keuangan untuk mendapat persetujuan.

..... (20)
NIP (21)

**PETUNJUK PENGISIAN
PERMOHONAN IZIN MEMBUKA RAHASIA BANK
(PROSES DI DIREKTORAT INTELIJEN DAN PENYIDIKAN)
(Lampiran 44.3)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas sesuai dengan pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor nota dinas Kasubdit Pemeriksaan Bukti Permulaan yang menjadi dasar penerbitan nota dinas ini.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal nota dinas Kasubdit Pemeriksaan Bukti Permulaan yang menjadi dasar penerbitan nota dinas ini.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama, NIP, Pangkat/Golongan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama Nasabah yang dimintakan izin untuk dibuka rekeningnya.
- Angka 10 : Diisi dengan NPWP Nasabah yang dimintakan izin untuk dibuka rekeningnya.
- Angka 11 : Diisi dengan nama Bank.
- Angka 12 : Diisi periode tahun pajak.
- Angka 13 : Diisi sesuai dengan kebutuhan dan tujuan izin pembukaan rahasia bank tersebut, alasan sebagaimana dalam formulir ini hanyalah contoh dan bisa diubah sesuai dengan kebutuhan.
- Angka 14 : Diisi jenis SPT.
- Angka 15 : Diisi periode tahun pajak.
- Angka 16 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan nomor dan tanggal SPPBP.
- Angka 19 : Diisi dengan nomor dan tanggal SPPBPP.
- Angka 20 : Diisi dengan nama Ketua Kelompok Fungsional.
- Angka 21 : Diisi dengan NIP Ketua Kelompok Fungsional.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

TELEPON.....(1)
.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

NOTA DINAS

Nomor: NDR-.....(2)

Yth : Menteri Keuangan RI
Dari : Direktur Jenderal Pajak
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : Satu set
Hal : Izin Tertulis Membuka Rahasia Bank
Tanggal :(3)

Untuk kepentingan pemenuhan kewajiban perpajakan atas.....(4) NPWP.....(5),
dengan ini disampaikan usul permintaan izin membuka rahasia bank sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 35
Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana
telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 jo Pasal 1 angka 28 dan
Pasal 41 (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan
Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998, dengan penjelasan sebagai berikut:

1. Nama dan jabatan Pejabat Pajak yang diizinkan untuk menerima keterangan: (6)

- a. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Ketua Kelompok
Unit Pelaksana : _____
- b. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Ketua Tim
Unit Pelaksana : _____
- c. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Anggota Tim
Unit Pelaksana : _____
- d. Nama : _____
NIP : _____
Pangkat/Golongan : _____ (_____)
Jabatan : Anggota Tim
Unit Pelaksana : _____

2. Nama Nasabah Penyimpan yang dikehendaki keterangannya dan nama Kantor Bank tempat Nasabah mempunyai simpanan:

- Nama : _____(7)
NPWP : _____(8)
Bank (9) : 1. PT Bank _____
2. PT Bank _____
3. PT Bank _____
4.

3. Keterangan yang diminta:

Keterangan dan bukti-bukti tertulis serta surat-surat mengenai keadaan keuangan Nasabah Penyimpan
untuk periode tahun ____ s.d. ____ (10).

4. Alasan diperlukannya keterangan: (11)

- a. Untuk melakukan pengujian arus uang Wajib Pajak yang diduga melakukan tindak pidana di
bidang perpajakan terkait penyampaian SPT _____(12) Tahun Pajak ____ s.d. ____ (13)
yang isinya tidak benar yang terindikasi bahwa hasil tindak pidana tersebut masuk ke dalam
rekening Wajib Pajak dimaksud di atas.

- b. Untuk keperluan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap _____ (14) NPWP _____ (15) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor: (16)
- PRIN.BP-_____ tanggal_____;
 - PRIN.BP-_____ tanggal_____; dan
 - PRIN.BP-_____ tanggal_____;
- dan Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan nomor: (17)
- SPP.PBP-_____ tanggal_____;
 - SPP.PBP-_____ tanggal_____; dan
 - SPP.PBP-_____ tanggal_____;

Demikian nota dinas ini kami sampaikan dan apabila Bapak tidak berpendapat lain, terlampir konsep surat kepada Gubernur Bank Indonesia untuk mendapat persetujuan.

..... (18)
NIP (19)

**PETUNJUK PENGISIAN
PERMOHONAN IZIN MEMBUKA RAHASIA BANK
(PROSES DI DIREKTORAT INTELIJEN DAN PENYIDIKAN)
(Lampiran 44.4)**

- Angka 1 : Diisi dengan alamat, nomor telepon, dan faksimili Ditjen Pajak.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas sesuai dengan pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nama, NIP, Pangkat/Golongan, dan UPPBP Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Nasabah yang dimintakan izin untuk dibuka rekeningnya.
- Angka 8 : Diisi dengan NPWP Nasabah yang dimintakan izin untuk dibuka rekeningnya.
- Angka 9 : Diisi dengan nama Bank.
- Angka 10 : Diisi periode tahun pajak.
- Angka 11 : Diisi sesuai dengan kebutuhan dan tujuan izin pembukaan rahasia bank tersebut, alasan sebagaimana dalam formulir ini hanyalah contoh dan bisa diubah sesuai dengan kebutuhan.
- Angka 12 : Diisi jenis SPT.
- Angka 13 : Diisi periode tahun pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan nomor dan tanggal SPPBP.
- Angka 17 : Diisi dengan nomor dan tanggal SPPBPP.
- Angka 18 : Diisi dengan nama Direktur Jenderal Pajak.
- Angka 19 : Diisi dengan NIP Direktur Jenderal Pajak.

Nomor : SR-
Sifat : Sangat Segera dan Rahadia
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Izin tertulis membuka rahasia bank
tentang keadaan keuangan Nasabah
Penyimpan

Yth. Gubernur Bank Indonesia
Jakarta

Untuk kepentingan perpajakan, sesuai ketentuan Pasal 35 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 jo. Pasal 41 ayat (1) Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998, dimohonkan bantuan Saudara untuk memerintahkan pimpinan bank untuk memberitahukan keadaan keuangan dan surat-surat yang ada hubungannya dengan simpanan Nasabah Penyimpan, dengan data sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas bantuan dan kerjasama Saudara kami ucapkan terima kasih.

Menteri Keuangan

..... (1)

Tembusan Yth.:

1. Sekretaris Jenderal, Kementerian Keuangan;
2. Direktur Jenderal Pajak;
3. Kepala Biro Hukum.

**DATA DALAM RANGKA
PERMOHONAN MEMBUKA RAHASIA BANK**

1. Nama Wajib Pajak : _____ (2)
2. NPWP : _____ (3)
3. Nama Bank (4) : a. PT. Bank _____
b. PT. Bank _____
c. PT. Bank _____
d.
4. Nama Pejabat yang ditunjuk (5) : a. Nama : _____
NIP : _____
Jabatan : Ketua Kelompok
Unit Kerja : _____
b. Nama : _____
NIP : _____
Jabatan : Ketua Tim
Unit Kerja : _____
c. Nama : _____
NIP : _____
Jabatan : Anggota Tim
Unit Kerja : _____
d. Nama : _____
NIP : _____
Jabatan : Anggota Tim
Unit Kerja : _____
5. Keterangan yang diminta : Keterangan dan bukti-bukti tertulis serta surat-surat mengenai keadaan keuangan Nasabah Penyimpan atas nama _____ (6) pada bank tersebut di atas untuk periode tahun _____ s.d. _____ (7)
6. Alasan diperlukan keterangan (8) : a. Untuk melakukan pengujian arus uang Wajib Pajak yang diduga melakukan tindak pidana di bidang perpajakan terkait penyampaian SPT _____ (9) Tahun Pajak _____ s.d. _____ (10) yang isinya tidak benar yang terindikasi bahwa hasil tindak pidana tersebut masuk ke dalam rekening Wajib Pajak dimaksud di atas:
b. Untuk keperluan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap _____ (11) NPWP _____ (12) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor: (13)
- PRIN.BP- _____ tanggal _____;
- PRIN.BP- _____ tanggal _____; dan
- PRIN.BP- _____ tanggal _____;
dan Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan nomor: (41)
- SPP.PBP- _____ tanggal _____;
- SPP.PBP- _____ tanggal _____; dan
- SPP.PBP- _____ tanggal _____;

Menteri Keuangan

.....(15)

**PETUNJUK PENGISIAN
PERMOHONAN IZIN MEMBUKA RAHASIA BANK
(PROSES DI DIREKTORAT INTELIJEN DAN PENYIDIKAN)
(Lampiran 44.5)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama menteri keuangan.
- Angka 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama Bank.
- Angka 5 : Diisi dengan nama, NIP, dan Unit Pelaksana Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Nasabah yang dimintakan izin untuk dibuka rekeningnya.
- Angka 7 : Diisi periode tahun pajak.
- Angka 8 : Diisi sesuai dengan kebutuhan dan tujuan izin pembukaan rahasia bank tersebut, alasan sebagaimana dalam formulir ini hanyalah contoh dan bisa diubah sesuai dengan kebutuhan;
- Angka 9 : Diisi jenis SPT.
- Angka 10 : Diisi periode tahun pajak.
- Angka 11 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor dan tanggal SPPBP.
- Angka 14 : Diisi dengan nomor dan tanggal SPPBPP.
- Angka 15 : Diisi dengan nama Menteri Keuangan.

Catatan: Dalam lampiran ini dapat digabung beberapa permohonan izin membuka rahasia bank, disesuaikan dengan kebutuhan.

SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini.....(1) tanggal.....(2) bulan.....(3) tahun.....(4), kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (5)
No. Identitas : (6)
Jabatan : (7)
Perusahaan : (8)

memberikan izin kepada Tim Pemeriksa Bukti Permulaan yang bertugas berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(9), tanggal.....(10) dan dibantu oleh Tenaga Ahli di Bidang Teknologi dan Informasi berdasarkan Surat Tugas Tenaga Ahli nomor.....(11) tanggal.....(12) untuk mengakses dan/atau melakukan pengunduhan data elektronik di komputer milik Wajib Pajak:

Nama : (13)
NPWP : (14)
Alamat : (15)

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun untuk selanjutnya dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Yang menyatakan

Meterai*)

.....(16)

*) meterai 6000

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN PEMBERIAN IZIN
MENGAKSES DAN MENGUNDUH DATA ELEKTRONIK
(Lampiran 45)**

- Angka 1 : Diisi dengan hari Surat Pernyataan dibuat.
- Angka 2 : Diisi dengan tanggal Surat Pernyataan dibuat.
- Angka 3 : Diisi dengan bulan Surat pernyataan dibuat.
- Angka 4 : Diisi dengan tahun Surat Pernyataan dibuat.
- Angka 5 : Diisi dengan nama pihak yang membuat pernyataan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor identitas (KTP, SIM, PASPOR, KITAS, atau KITAP) pihak yang membuat pernyataan.
- Angka 7 : Diisi dengan jabatan pihak yang membuat pernyataan.
- Angka 8 : Diisi dengan perusahaan tempat bekerja pihak yang membuat pernyataan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor Surat Tugas Tenaga Ahli.
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal Surat Tugas Tenaga Ahli.
- Angka 13 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang membuat pernyataan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Kuesioner Gambaran Umum Sistem Informasi

Nama Wajib Pajak	:	
NPWP	:	

A. Organisasi dan Manajemen

- Berikan gambaran mengenai departemen/bagan organisasi Teknologi Informasi (TI) dalam struktur organisasi secara keseluruhan.
- Siapakah pimpinan manajemen organisasi departemen organisasi Teknologi Informasi (TI)? Jelaskan siapa pemilik hak akses tertinggi dalam perusahaan?
- Sebutkan nama domain perusahaan (jika ada):
- Jumlah pegawai departemen TI dalam perusahaan yang dikhususkan fungsi-fungsi TI sebagai berikut:
 - Application Development and Maintainance
 - Computer Operations
 - Security Administration
 - Help Desk/PC Support
 - Network Administration
 - Training
 - Strategy and Planning
 - Others
- Apakah tersedia manual/gambaran topologi jaringan (*network*) perusahaan?
 Ya **Tidak**
 Jika Ya, mintakan *copy* manual/gambaran tersebut.
 Jika Tidak, mintakan informasi mengenai jaringan (*network*) yang digunakan
- Apakah perusahaan (Wajib Pajak) menempatkan server operasional di luar lokasi usaha WP?
 Ya **Tidak**
 Jika Ya, berikan informasi rinci sebagai berikut:
 - Nama vendor dan lokasi usaha vendor:.....
 - Lokasi geografis operasional server:
 Dalam Negeri **Luar Negeri**
 - IP Address:
 - User-id yang diberikan kepada petugas untuk mendapatkan akses:

B. System Configuration

- Dalam kategori apakah IT *System Architecture* yang digunakan oleh Wajib Pajak:
 - A. *Mainframe based*
 - Minicomputer based*
 - PC Based*
 - B. *File server system*
 - Client server system*
 - Distributed processing system*
 - Web based/EDI*
- Apakah aplikasi yang digunakan oleh perusahaan/Wajib Pajak selama ini? (Catat informasi jika terdapat perubahan penggunaan aplikasi)
 - Accounting system*
 - Financial management system*
 - Inventory/Stock Management*
 - Decision support system/MIS*
 - Manufacturing/Engineering*
 - Payroll*
 - Personnel and Administration*
 - Marketing*
 - Sales*
 - ERP*

R&D

Others (Jelaskan)

3. Apakah aplikasi yang digunakan untuk mail server?

<input type="checkbox"/>	Microsoft Exchange Server	<input type="checkbox"/>	gmail
<input type="checkbox"/>	IBM Lotus Domino	<input type="checkbox"/>	Postfix
<input type="checkbox"/>	Sendmail	<input type="checkbox"/>	Exim
<input type="checkbox"/>	Postfix	<input type="checkbox"/>	Eudora Internet Mail Server
<input type="checkbox"/>	Other	<input type="checkbox"/>	

4. Apakah tipe network operating system (untuk server) yang digunakan oleh perusahaan/Wajib Pajak? (Beri tanda untuk kondisi yang ada)

<input type="checkbox"/>	Novell Netware Version 4.2	<input type="checkbox"/>	Windows NT 3.5X
<input type="checkbox"/>	Banyan VINES	<input type="checkbox"/>	Windows NT 4.0
<input type="checkbox"/>	Windows 2000	<input type="checkbox"/>	LAN Manager
<input type="checkbox"/>	Other	<input type="checkbox"/>	

5. Apakah tipe desktop operating system yang digunakan oleh perusahaan/Wajib Pajak? (Beri tanda untuk kondisi yang ada)

<input type="checkbox"/>	DOS	<input type="checkbox"/>	Windows XP/2000
<input type="checkbox"/>	Windows 3.x/9x	<input type="checkbox"/>	Windows Vista
<input type="checkbox"/>	Macintosh	<input type="checkbox"/>	Other
<input type="checkbox"/>	WINDOWS NT	<input type="checkbox"/>	XWINDOWS (Unix emulation)
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Linux

6. Apakah tipe database system yang digunakan oleh perusahaan/Wajib Pajak? (Beri tanda untuk kondisi yang ada)

<input type="checkbox"/>	MS-SQL, version.....	<input type="checkbox"/>	MYSQL, version.....
<input type="checkbox"/>	Oracle, version.....	<input type="checkbox"/>	PostgreSQL, version.....
<input type="checkbox"/>	Firebird, version.....	<input type="checkbox"/>	Informix, version.....
<input type="checkbox"/>	Sybase, version.....	<input type="checkbox"/>	Other..... version.....

7. Apakah tipe programming language yang digunakan oleh perusahaan/Wajib Pajak? (Beri tanda untuk kondisi yang ada)

<input type="checkbox"/>	Java (J2EEE, beans), version.....	<input type="checkbox"/>	C, C++, version.....
<input type="checkbox"/>	.NET Framework version.....	<input type="checkbox"/>	PHP, Ruby, Pearl, ASP, version.....
<input type="checkbox"/>	Scripting, version.....	<input type="checkbox"/>	Delphi, Pascal, version.....
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Other..... version.....

8. Software lain yang digunakan:

.....

9. Apakah sistem aplikasi yang digunakan oleh Wajib Pajak dibangun secara *in house* (self developed) atau *outsourcing*?

In House Outsource

Jika dilakukan secara outsource, sebutkan nama vendor/perusahaan yang membangun aplikasi tersebut:

10. Kapan aplikasi sistem utama Wajib Pajak berjalan secara operasional (DD-MM-YY);

11. Apakah dokumentasi sistem yang digunakan dapat menyediakan audit trail bagi seluruh transaksi yang diproses dan disimpan?

Ya Tidak

12. Apakah tersedia manual untuk:

a. User documentation: Ya Tidak
b. System and programming: Ya Tidak
Documentation manual

13. Apakah perusahaan melakukan transmit/receive data ke/dari organisasi/perusahaan lain:

Receive Transmit Tidak

C. Disaster Recovery and Business Continuity Planning

1. Apakah perusahaan (Wajib Pajak) memiliki *disaster recovery plan* untuk *hardware* komputer dan seluruh kegiatan?

Ya Tidak

Jika Ya, kapan terakhir dilakukan pengujian?.....

2. Apakah perusahaan memiliki *back-up server* sebagai bagian dari *business continuity planning*?

Ya Tidak

Jika Ya, jelaskan prosedur back-up yang dilakukan oleh perusahaan (Wajib Pajak).

3. Apakah perusahaan (Wajib Pajak) menempatkan *server back-up* di luar lokasi usaha WP?
 Ya **Tidak**

Jika Ya, berikan informasi rinci sebagai berikut:

1. Nama vendor dan lokasi usaha vendor:
2. Lokasi geografis back-up server:
 Dalam Negeri **Luar Negeri**
3. IP Address:
4. User-id yang diberikan kepada petugas untuk mendapatkan akses:

Catatan:

Tanda Tangan Saksi Wawancara			
A. Dari Pihak Wajib Pajak			
Nama Lengkap	.....(2)	Jabatan	.....(5)
Telepon	.....(3)	Departemen	.....(6)
Tanda Tangan	.....(4)	Tanggal & Waktu	.....(7)
B. Pemeriksa Bukti Permulaan		C. Pewawancara	
Nama	.....(8)	Nama	.....(11)
NIP	.....(9)	NIP	.....(12)
Tanda Tangan	.....(10)	Tanda Tangan	.....(13)

**PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR KUESIONER GAMBARAN UMUM
SISTEM INFORMASI WAJIB PAJAK
(Lampiran 46)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : diisi dengan nama pihak wajib pajak yang diwawancarai.
- Angka 3 : diisi dengan nomor telepon pihak wajib pajak yang diwawancarai.
- Angka 4 : diisi dengan tanda tangan pihak wajib pajak sesuai nomor 2.
- Angka 5 : diisi dengan jabatan pihak wajib pajak yang diwawancarai.
- Angka 6 : diisi dengan departemen/divisi wajib pajak yang diwawancarai.
- Angka 7 : diisi dengan tanggal dan waktu wawancara.
- Angka 8 : diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang berwenang.
- Angka 9 : diisi dengan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan yang berwenang.
- Angka 10 : diisi dengan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan yang berwenang.
- Angka 11 : diisi dengan Nama Petugas yang melakukan wawancara.
- Angka 12 : diisi dengan NIP Nama Petugas yang melakukan wawancara.
- Angka 13 : diisi dengan Tanda tangan Nama Petugas yang melakukan wawancara.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**LAMPIRAN RINCIAN PEROLEHAN DATA
YANG DIKELOLA SECARA ELEKTRONIK
(IMAGE FILE)**

NO.	NAMA FILE	BAGIAN/ DIVISI	PENGGUNA KOMPUTER	MD5 HASH
1	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)
2	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)
3	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)
...	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)

Dengan ketentuan apabila terdapat data yang tidak terkait dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan yang kami lakukan, maka data tersebut tidak bermaksud kami miliki dan/atau tidak akan kami salah gunakan.

Yang menyerahkan,
Wajib Pajak
.....(6)

Yang menerima,
Pemeriksa Bukti Permulaan:

.....(7)
Jabatan:.....(8)

.....(9)
NIP.(10)

Saksi-saksi:

NO.	NAMA	TANDA TANGAN	CATATAN
1.	.....(11)	.....(12)	.....(13)
2.	.....(14)	.....(15)	.....(16)

**PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN RINCIAN PEROLEHAN
DATA YANG DIKELOLA SECARA ELEKTRONIK
(*IMAGE FILE*)
(Lampiran 47)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nama file image.
- Angka 3 : Diisi dengan bagian/divisi tempat data elektronik diambil.
- Angka 4 : Diisi dengan nama pengguna komputer atau orang yang diduga menggunakan komputer.
- Angka 5 : Nilai MD5 Hash yang dihasilkan pada saat proses perolehan data.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak Badan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama penanggung jawab atau orang yang ditunjuk untuk mewakili Wajib Pajak selama proses Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan jabatan penanggung jawab atau orang yang ditunjuk untuk mewakili Wajib Pajak selama proses Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama saksi yang melakukan proses perolehan/pengambilan data digital.
- Angka 12 : Diisi dengan tanda-tangan saksi yang melakukan proses perolehan/pengambilan data digital.
- Angka 13 : Diisi dengan jabatan/keterangan lain untuk saksi yang namanya tertera di angka 11.
- Angka 14 : Diisi dengan nama saksi dari pihak Wajib Pajak atau pihak ketiga.
- Angka 15 : Diisi dengan tanda-tangan saksi dari pihak Wajib Pajak atau pihak ketiga.
- Angka 16 : Diisi dengan jabatan/keterangan lain untuk saksi yang namanya tertera di angka 14.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**LAMPIRAN RINCIAN PEROLEHAN DATA
YANG DIKELOLA SECARA ELEKTRONIK
(DD IMAGE)**

NO	HARD DISK SUSPECT	BAGIAN/ DIVISI	PENGGUNA KOMPUTER	MD5 Hash	HARD DISK TARGET
1.(2)(3)(4)(5)(6)
2.	.....(2)		.....(4)	.....(5)
3.	.....(2)		.....(4)	.....(5)
4.	.....(2)		.....(4)	.....(5)
5.	.....(2)		.....(4)	.....(5)
6.(2)(3)(4)(5)(6)
7.	.....(2)		.....(4)	.....(5)

Dengan ketentuan apabila terdapat data yang tidak terkait dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan yang kami lakukan, maka data tersebut tidak bermaksud kami miliki dan/atau tidak akan kami salah gunakan.

Yang menyerahkan,
Wajib Pajak
.....(7)

Yang menerima,
Pemeriksa Bukti Permulaan:

.....(8)
Jabatan:.....(9)

.....(10)
NIP.(11)

Saksi-saksi:

NO.	NAMA	TANDA TANGAN	CATATAN
1.	.....(12)	.....(13)	.....(14)
2.	.....(15)	.....(16)	.....(17)

**PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN RINCIAN PEROLEHAN
DATA YANG DIKELOLA SECARA ELEKTRONIK
(DD IMAGE)
(Lampiran 48)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan *serial number* harddisk sumber (milik Wajib Pajak).
- Angka 3,4 : Diisi dengan nama pengguna komputer dan bagian/divisi tempat komputer/harddisk berada.
- Angka 5 : Diisi dengan nilai *MD5 Hash*.
- Angka 6 : Diisi dengan *serial number* harddisk target (milik Pemeriksa Bukti Permulaan).
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak Badan, jika Wajib Pajak Orang Pribadi kosongkan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak, penanggung jawab atau orang yang ditunjuk untuk mewakili Wajib Pajak selama proses Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan jabatan penanggung jawab atau orang yang ditunjuk untuk mewakili Wajib Pajak selama proses Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama saksi yang melakukan proses perolehan/pengambilan data digital.
- Angka 13 : Diisi dengan tanda-tangan saksi yang melakukan proses perolehan/pengambilan data digital.
- Angka 14 : Diisi dengan jabatan/keterangan lain untuk saksi yang namanya tertera di angka 12.
- Angka 15 : Diisi dengan nama saksi dari pihak Wajib Pajak atau pihak ketiga.
- Angka 16 : Diisi dengan tanda-tangan saksi dari pihak Wajib Pajak atau pihak ketiga.
- Angka 17 : Diisi dengan jabatan/keterangan lain untuk saksi yang namanya tertera di angka 15.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**LAMPIRAN RINCIAN PEROLEHAN DATA
YANG DIKELOLA SECARA ELEKTRONIK
(HARDDISK CLONING)**

NO.	SN. HARDDISK SOURCE	PENGGUNA DAN BAGIAN/DIVISI	ALAT YANG DIGUNAKAN	MD5 Hash	HARD DISK TARGET
1	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)
2	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)
3	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)
...	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)

Dengan ketentuan apabila terdapat data yang tidak terkait dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan yang kami lakukan, maka data tersebut tidak bermaksud kami miliki dan/atau tidak akan kami salah gunakan.

Yang menyerahkan,
Wajib Pajak

.....(7)

.....(8)
Jabatan:.....(9)

Yang menerima,
Pemeriksa Bukti Permulaan:

.....(10)
NIP.(11)

Saksi-saksi:

NO.	NAMA	TANDA TANGAN	CATATAN
1.	.....(12)	.....(13)	.....(14)
2.	.....(15)	.....(16)	.....(17)

**PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN RINCIAN PEROLEHAN
DATA YANG DIKELOLA SECARA ELEKTRONIK
(HARDDISK CLONING)
(Lampiran 49)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan *serial number* harddisk sumber (milik Wajib Pajak).
- Angka 3 : Diisi dengan nama pengguna komputer dan bagian/divisi tempat komputer/harddisk berada.
- Angka 4 : Diisi dengan nama peralatan yang digunakan untuk melakukan *cloning*.
- Angka 5 : Diisi dengan nilai *MD5 Hash*.
- Angka 6 : Diisi dengan *serial number* harddisk target (milik Pemeriksa Bukti Permulaan).
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak Badan, jika Wajib Pajak Orang Pribadi kosongkan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak, penanggung jawab atau orang yang ditunjuk untuk mewakili Wajib Pajak selama proses Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan jabatan penanggung jawab atau orang yang ditunjuk untuk mewakili Wajib Pajak selama proses Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama saksi yang melakukan proses perolehan/pengambilan data digital.
- Angka 13 : Diisi dengan tanda-tangan saksi yang melakukan proses perolehan/pengambilan data digital.
- Angka 14 : Diisi dengan jabatan/keterangan lain untuk saksi yang namanya tertera di angka 12.
- Angka 15 : Diisi dengan nama saksi dari pihak Wajib Pajak atau pihak ketiga.
- Angka 16 : Diisi dengan tanda-tangan saksi dari pihak Wajib Pajak atau pihak ketiga.
- Angka 17 : Diisi dengan jabatan/keterangan lain untuk saksi yang namanya tertera di angka 15



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**LAMPIRAN RINCIAN PEROLEHAN DATA
YANG DIKELOLA SECARA ELEKTRONIK
(COPY FILE)**

NO.	NAMA FILE	PENGGUNA DAN BAGIAN/DIVISI	UKURAN FILE (LOGICAL)	UKURAN FILE (PHYSICAL)
1.	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)
2.	.....(2)		.....(4)	.....(5)
3.	.....(2)		.....(4)	.....(5)
4.	.....(2)		.....(4)	.....(5)
...	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)

Dengan ketentuan apabila terdapat data yang tidak terkait dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan yang kami lakukan, maka data tersebut tidak bermaksud kami miliki dan/atau tidak akan kami salah gunakan.

Yang menyerahkan,
Wajib Pajak
.....(6)

Yang menerima,
Pemeriksa Bukti Permulaan:

.....(7)
Jabatan:.....(8)

.....(9)
NIP.(10)

Saksi-saksi:

NO.	NAMA	TANDA TANGAN	CATATAN
1.	.....(11)	.....(12)	.....(13)
2.	.....(14)	.....(15)	.....(16)

**PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN RINCIAN PEROLEHAN
DATA YANG DIKELOLA SECARA ELEKTRONIK
(COPY FILE)
(Lampiran 50)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nama file yang di duplikasi (*copy*).
- Angka 3 : Diisi dengan nama pengguna komputer dan bagian/divisi tempat file berada.
- Angka 4 : Diisi dengan ukuran *logical* dari file.
- Angka 5 : Diisi dengan ukuran *physical* dari file.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak Badan, jika Wajib Pajak Orang Pribadi kosongkan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak, penanggung jawab atau orang yang ditunjuk untuk mewakili Wajib Pajak selama proses Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan jabatan penanggung jawab atau orang yang ditunjuk untuk mewakili Wajib Pajak selama proses Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama saksi yang melakukan proses perolehan/pengambilan data digital.
- Angka 12 : Diisi dengan tanda-tangan saksi yang melakukan proses perolehan/pengambilan data digital.
- Angka 13 : Diisi dengan jabatan/keterangan lain untuk saksi yang namanya tertera di angka 11.
- Angka 14 : Diisi dengan nama saksi dari pihak Wajib Pajak atau pihak ketiga.
- Angka 15 : Diisi dengan tanda-tangan saksi dari pihak Wajib Pajak atau pihak ketiga.
- Angka 16 : Diisi dengan jabatan/keterangan lain untuk saksi yang namanya tertera di angka 14.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**LAMPIRAN RINCIAN PEROLEHAN DATA
YANG DIKELOLA SECARA ELEKTRONIK
(CELLULAR PHONE IMAGE FILE)**

NO.	TIPE	PEMILIK	ALAT YANG DIGUNAKAN	NAMA FILE IMAGE	MD5 HASH
1	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)
2	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)
3	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)
4	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)
...	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)

Dengan ketentuan apabila terdapat data yang tidak terkait dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan yang kami lakukan, maka data tersebut tidak bermaksud kami miliki dan/atau tidak akan kami salah gunakan.

Yang menyerahkan,
Wajib Pajak
.....(7)

Yang menerima,
Pemeriksa Bukti Permulaan:

.....(8)
Jabatan:.....(9)

.....(10)
NIP.(11)

Saksi-saksi:

NO.	NAMA	TANDA TANGAN	CATATAN
1.	.....(12)	.....(13)	.....(14)
2.	.....(15)	.....(16)	.....(17)

**PETUNJUK PENGISIAN
LAMPIRAN RINCIAN PEROLEHAN
DATA YANG DIKELOLA SECARA ELEKTRONIK
(CELLULAR PHONE)
(Lampiran 51)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan tipe telepon selular, smartphone atau sejenisnya.
- Angka 3 : Diisi dengan nama pemilik telepon selular, smartphone atau sejenisnya.
- Angka 4 : Diisi dengan nama peralatan yang digunakan untuk melakukan perolehan/pengambilan data.
- Angka 5 : Diisi dengan nama file image.
- Angka 6 : Diisi dengan nilai *MD5 Hash*.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak Badan, jika Wajib Pajak Orang Pribadi kosongkan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak, penanggung jawab atau orang yang ditunjuk untuk mewakili Wajib Pajak selama proses Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan jabatan penanggung jawab atau orang yang ditunjuk untuk mewakili Wajib Pajak selama proses Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan Peminjaman.
- Angka 11 : Diisi dengan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan Peminjaman.
- Angka 12 : Diisi dengan nama saksi yang melakukan proses perolehan/pengambilan data digital.
- Angka 13 : Diisi dengan tanda-tangan saksi yang melakukan proses perolehan/pengambilan data digital.
- Angka 14 : Diisi dengan jabatan/keterangan lain untuk saksi yang namanya tertera di angka 12.
- Angka 15 : Diisi dengan nama saksi dari pihak Wajib Pajak atau pihak ketiga.
- Angka 16 : Diisi dengan tanda-tangan saksi dari pihak Wajib Pajak atau pihak ketiga.
- Angka 17 : Diisi dengan jabatan/keterangan lain untuk saksi yang namanya tertera di angka 15.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

BERITA ACARA PEROLEHAN DATA YANG DIKELOLA SECARA ELEKTRONIK
Nomor:(2)

Pada hari ini.....(3) tanggal.....(4) bulan.....(5) tahun.....(6), Pemeriksa
Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(7)
tanggal.....(8) meminjam data yang dikelola secara elektronik (data elektronik) kepada Wajib
Pajak:

Nama :(9)
NPWP :(10)

Adapun data elektronik yang telah dipinjam oleh Tim Pemeriksa Bukti Permulaan adalah sebagai
berikut:

NO.	DATA ELEKTRONIK	METODE PEROLEHAN	KETERANGAN
(11)	(12)	(13)	(14)

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wajib Pajak/wakil/kuasa,

Nama.....(16)
.....(17)

.....(15)
Pemeriksa Bukti Permulaan,

Nama.....(18)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEROLEHAN
DATA YANG DIKELOLA SECARA ELEKTRONIK
(Lampiran 52)**

Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.

Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara.

Angka 3 : Diisi dengan hari Berita Acara dibuat.

Angka 4 : Diisi dengan tanggal Berita Acara dibuat.

Angka 5 : Diisi dengan bulan Berita Acara dibuat.

Angka 6 : Diisi dengan tahun Berita Acara dibuat.

Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) SPPBP, maka penulisan nomor dan tanggal SPPBP dapat dituliskan seperti contoh berikut.

Contoh :

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:

1. PRIN.BP-01/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
2. PRIN.BP-02/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
3. ... dst.

Angka 9 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Angka 10 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Angka 11 : Diisi dengan nomor urut.

Angka 12 : Diisi dengan nama/jenis data elektronik yang dipinjam.

Angka 13 : Diisi dengan metode perolehan data elektronik yang dilakukan (*Image File, DD Image, Harddisk Cloning, Copy File, atau Cellular Phone Image File*)

Angka 14 : Diisi dengan keterangan yang diperlukan.

Angka 15 : Diisi dengan tempat dan tanggal ditandatangani Berita Acara.

Angka 16 : Diisi dengan nama dan tandatangan Wajib Pajak/wakil/kuasa .

Angka 17 : Diisi dengan jabatan Wajib Pajak/wakil/kuasa.

Angka 18 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

BERITA ACARA
PENGEMBALIAN/PENGHAPUSAN DATA YANG DIKELOLA SECARA ELEKTRONIK
Nomor:(2)

Pada hari ini.....(3) tanggal.....(4) bulan.....(5) tahun.....(6), Pemeriksa
Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(7)
tanggal.....(8) telah mengembalikan/menghapus data elektronik yang telah dipinjamkan oleh Wajib
Pajak:

Nama :(9)
NPWP :(10)

Adapun data elektronik yang telah dipinjam dan dikembalikan/dihapus oleh Tim Pemeriksa Bukti
Permulaan adalah sebagai berikut:

NO.	DATA ELEKTRONIK	METODE PEROLEHAN	KETERANGAN
(11)	(12)	(13)	(14)

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wajib Pajak/wakil/kuasa,(15)
Pemeriksa Bukti Permulaan,

Nama.....(16)
.....(17)

Nama.....(18)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENGEMBALIAN/PENGHAPUSAN
DATA ELEKTRONIK YANG DIKELOLA SECARA ELEKTRONIK
(Lampiran 53)**

Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.

Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara.

Angka 3 : Diisi dengan hari Berita Acara dibuat.

Angka 4 : Diisi dengan tanggal Berita Acara dibuat.

Angka 5 : Diisi dengan bulan Berita Acara dibuat.

Angka 6 : Diisi dengan tahun Berita Acara dibuat.

Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) SPPBP, maka penulisan nomor dan tanggal SPPBP dapat dituliskan seperti contoh berikut.

Contoh :

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:

1. PRIN.BP-01/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
2. PRIN.BP-02/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
3. ... dst.

Angka 9 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Angka 10 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Angka 11 : Diisi dengan nomor urut.

Angka 12 : Diisi dengan nama/jenis data elektronik yang dipinjam.

Angka 13 : Diisi dengan metode perolehan data elektronik yang dilakukan (*Image File, DD Image, Harddisk Cloning, Copy File, atau Cellular Phone Image File*)

Angka 14 : Diisi dengan keterangan yang diperlukan.

Angka 15 : Diisi dengan tempat dan tanggal ditandatangani Berita Acara.

Angka 16 : Diisi dengan nama dan tandatangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.

Angka 17 : Diisi dengan jabatan Wajib Pajak/wakil/kuasa.

Angka 18 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**TANDA TERIMA PEMINJAMAN PERALATAN
PENGOLAH/PENYIMPAN DATA ELEKTRONIK**

NO.	JENIS PERALATAN	PEMILIK	PENGGUNA	KONDISI	SERIAL NUMBER
1	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)
2	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)
3	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)
4	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)
...	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)

Keterangan:

.....(7)

Dengan ketentuan apabila terdapat data yang tidak terkait dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan yang kami lakukan, maka data tersebut tidak bermaksud kami miliki dan/atau tidak akan kami salah gunakan.

Yang menyerahkan,
Wajib Pajak

.....(8)

.....(9)
Jabatan:.....(10)

Yang menerima,
Pemeriksa Bukti Permulaan:

.....(11)
NIP.(12)

Saksi-saksi:

NO.	NAMA	TANDA TANGAN	CATATAN
1.	.....(13)	.....(14)	.....(15)
2.	.....(16)	.....(17)	.....(18)

**PETUNJUK PENGISIAN
TANDA TERIMA PEMINJAMAN PERALATAN
PENGOLAH/PENYIMPAN DATA ELEKTRONIK
(Lampiran 54)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan jenis peralatan yang dipinjam, misalnya (*PC, notebook, tablet PC, cellular phone, smartphone, harddisk, flashdisk, optical disk, floppy disk* atau sejenisnya).
- Angka 3 : Diisi dengan nama pemilik peralatan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama pengguna peralatan.
- Angka 5 : Diisi dengan kondisi peralatan (baik/rusak).
- Angka 6 : Diisi dengan serial number peralatan pengolahan/penyimpan data elektronik, khusus untuk peralatan komputer dan sejenisnya yang memiliki *harddisk* cantumkan *serial number harddisk* yang ada didalam komputer (jika ada lebih dari satu *harddisk* maka isi keduanya), dalam kondisi tidak memungkinkan melihat *serial number harddisk* cukup cantumkan *serial number* peralatan pengolah/penyimpan elektronik.
- Angka 7 : Diisi dengan keterangan lain sesuai dengan kebutuhan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak Badan, jika Wajib Pajak Orang Pribadi kosongkan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama Wajib Pajak, penanggung jawab atau orang yang ditunjuk untuk mewakili Wajib Pajak selama proses Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan penanggung jawab atau orang yang ditunjuk untuk mewakili Wajib Pajak selama proses Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan Peminjaman.
- Angka 12 : Diisi dengan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan Peminjaman.
- Angka 13 : Diisi dengan nama saksi yang melakukan proses perolehan/pengambilan data digital.
- Angka 14 : Diisi dengan tanda-tangan saksi yang melakukan proses perolehan/pengambilan data digital.
- Angka 15 : Diisi dengan jabatan/keterangan lain untuk saksi yang namanya tertera di angka 13.
- Angka 16 : Diisi dengan nama saksi dari pihak Wajib Pajak atau pihak ketiga.
- Angka 17 : Diisi dengan tanda-tangan saksi dari pihak Wajib Pajak atau pihak ketiga.
- Angka 18 : Diisi dengan jabatan/keterangan lain untuk saksi yang namanya tertera di angka 16.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**BUKTI PENGEMBALIAN PERALATAN
PENGOLAH/PENYIMPAN DATA ELEKTRONIK**

NO.	JENIS PERALATAN	PEMILIK	PENGGUNA	KONDISI	SERIAL NUMBER
1	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)
2	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)
3	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)
4	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)
...	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)	.....(6)

Keterangan:
.....(7)

Yang menerima,
Wajib Pajak
.....(8)

.....(9)
Jabatan:.....(10)

Yang menyerahkan,
Pemeriksa Bukti Permulaan:

.....(11)
NIP.(12)

**PETUNJUK PENGISIAN
BUKTI PENGEMBALIAN PERALATAN PENGOLAH/PENYIMPAN DATA
ELEKTRONIK
(Lampiran 55)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan jenis peralatan yang dipinjam, misalnya (*PC, notebook, tablet PC, cellular phone, smartphone, harddisk, flashdisk, optical disk, floppy disk* atau sejenisnya).
- Angka 3 : Diisi dengan nama pemilik peralatan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama pengguna peralatan.
- Angka 5 : Diisi dengan kondisi peralatan (baik/rusak).
- Angka 6 : Diisi dengan serial number peralatan pengolahan/penyimpan data elektronik, khusus untuk peralatan komputer dan sejenisnya yang memiliki *harddisk* cantumkan *serial number harddisk* yang ada didalam komputer (jika ada lebih dari satu *harddisk* maka isi keduanya), dalam kondisi tidak memungkinkan melihat *serial number harddisk* cukup cantumkan *serial number* peralatan pengolahan/penyimpan elektronik.
- Angka 7 : Diisi dengan keterangan lain sesuai dengan kebutuhan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak Badan, jika Wajib Pajak Orang Pribadi kosongkan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama Wajib Pajak, penanggung jawab atau orang yang ditunjuk untuk mewakili Wajib Pajak selama proses Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan penanggung jawab atau orang yang ditunjuk untuk mewakili Wajib Pajak selama proses Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan pengembalian.
- Angka 12 : Diisi dengan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan pengembalian



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**TANDA SERAH/TERIMA BAHAN BUKTI UNTUK KEPERLUAN BANTUAN
PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK**

Telah diserahkan :

NO.	JENIS BAHAN BUKTI	PEMILIK/ WAJIB PAJAK	SERIAL NUMBER	KETERANGAN
1	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)
2	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)
3	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)
4	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)
...	.....(2)	.....(3)	.....(4)	.....(5)

Untuk keperluan bantuan pengolahan data elektronik sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(6) tanggal(7) terhadap Wajib Pajak:

Nama Wajib Pajak :(8)
NPWP :(9)
Masa/Tahun Pajak :(10)

kepada petugas yang telah ditunjuk berdasarkan Surat Penunjukan/Surat Keputusan Penunjukan*) Tenaga Ahli nomor.....(11) dan ditugaskan berdasarkan Surat Tugas Tenaga Ahli nomor.....(11a)

Demikian untuk ditindaklanjuti sesuai kebutuhan.

Diserahkan,

Hari :(12)
Tanggal :(13)

Menyerahkan,

Menerima,

.....(14)
NIP(15)

.....(16)
NIP.(17)

Dikembalikan,

Hari :(18)
Tanggal :(19)

Mengembalikan,

Menerima,

.....(20)
NIP(21)

.....(22)
NIP.(23)

**PETUNJUK PENGISIAN
TANDA SERAH/TERIMA BAHAN BUKTI
UNTUK KEPERLUAN BANTUAN PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK
(Lampiran 56)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan jenis bahan bukti yang diserahkan (misalnya *PC, notebook, tablet PC, cellular phone, smartphone, harddisk, flashdisk, optical disk, floppy disk* atau sejenisnya,).
- Angka 3 : Diisi dengan nama pemilik barang dan atau nama Wajib Pajak.
- Angka 4 : Diisi dengan serial number peralatan apabila tidak ada dapat dikosongkan.
- Angka 5 : Diisi dengan keterangan lainnya yang dibutuhkan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan Masa/tahun pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Penunjukan atau Surat Keputusan Penunjukan Tenaga Ahli.
- Angka 11a : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Tugas Tenaga Ahli.
- Angka 12 : Diisi dengan hari penyerahan Bahan bukti kepada Tenaga Ahli.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal penyerahan Bahan Bukti kepada Tenaga Ahli.
- Angka 14 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang menyerahkan Bahan bukti.
- Angka 15 : Diisi dengan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan yang menyerahkan Bahan bukti.
- Angka 16 : Diisi dengan nama petugas yang menerima Bahan bukti.
- Angka 17 : Diisi dengan NIP petugas yang menerima Bahan bukti.
- Angka 18 : Diisi dengan hari dikembalikan Bahan Bukti kepada Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 19 : Diisi dengan tanggal dikembalikan Bahan Bukti kepada Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 20 : Diisi dengan nama Tenaga Ahli yang mengembalikan Bahan Bukti.
- Angka 21 : Diisi dengan NIP Tenaga Ahli yang mengembalikan Bahan Bukti.
- Angka 22 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang menerima Bahan Bukti.
- Angka 23 : Diisi dengan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan yang menerima Bahan Bukti.

FORMULIR SEGEL



**FORMULIR SEGEL
(Lampiran 57)**

Bentuk dan ukuran	:	Memanjang ukuran 30 x 10 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 atau kertas tipis yang mudah rusak dengan maksud apabila kertas segel telah ditempel pada tempat/ruangan yang disegel, pada waktu dibuka segelnya akan rusak/robek.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

BERITA ACARA PENYEGELAN
Nomor: (2)

Pada hari ini.....(3) tanggal.....(4) bulan.....(5) tahun.....(6), Pemeriksa Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:(7) tanggal.....(8) dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan tindak pidana di bidang perpajakan berdasarkan pasal 43A Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 dan Peraturan Menteri Keuangan nomor 18/PMK.03/2013 tanggal 7 Januari 2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan, telah melakukan penyegelan tempat/ruangan dan/atau barang bergerak/tidak bergerak berupa:

No.	Tempat / Ruangan atau Barang
(9)	(10)

Yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh:

Nama :(11)
NPWP :(12)
Alamat :(13)
dengan alasan.....(14)

Demikian Berita Acara Penyegelan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Bukti Permulaan dan dua orang saksi.

Saksi I,

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan:
Ketua Kelompok,

Nama.....(15)

Nama.....(17)
NIP

Saksi II,

Ketua Tim,

Nama.....(16)

Nama.....(18)
NIP.

Anggota Tim,

Nama.....(19)
NIP.

Catatan:

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENYEGELAN
(Lampiran 58)**

Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.

Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara.

Angka 3 : Diisi dengan hari dilakukan penyegelan.

Angka 4 : Diisi dengan tanggal dilakukan penyegelan.

Angka 5 : Diisi dengan bulan dilakukan penyegelan.

Angka 6 : Diisi dengan tahun dilakukan penyegelan.

Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Dalam hal terdapat Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan (SPPBPP) sebelum berita acara ini, agar dicantumkan juga nomor dan tanggal SPPBPP yang terakhir.

Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) SPPBPP, maka penulisan nomor dan tanggal SPPBPP dapat dituliskan seperti contoh berikut.

Contoh:

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:

1. PRIN.BP-01/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
2. PRIN.BP-02/WPJ.07/2013 tanggal 1 Agustus 2013
3.dst.

Angka 9 : Diisi dengan nomor urut.

Angka 10 : Diisi dengan rincian tempat/ruangan atau barang yang dilakukan penyegelan.

Angka 11 : Diisi dengan Nama Pihak yang menguasai barang/tempat/ruangan yang disegel.

Angka 12 : Diisi dengan NPWP Pihak yang menguasai barang/tempat/ruangan yang disegel.

Angka 13 : Diisi dengan alamat Pihak yang menguasai barang/tempat/ruangan yang disegel.

Angka 14 : Diisi dengan alasan dilakukan penyegelan yang sesuai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) PMK-18/PMK.03/2013.

Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi I.

Angka 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi II.

Catatan:

Saksi sekurang-kurangnya terdiri atas dua orang dan diambil dari pihak selain Wajib Pajak atau Tim Pemeriksa Bukti Permulaan, misalnya Ketua RT, RW, Pegawai Kelurahan, Pegawai Kecamatan atau Pemilik Gedung.

Angka 17 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan.

Angka 18 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

Angka 19 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Anggota Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

Dalam hal terdapat lebih dari satu anggota tim, maka ditambahkan sejumlah anggota tim.

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (1)
Pekerjaan/Jabatan : (2)
Alamat : (3)

Selaku.....(4) dari Wajib Pajak:

Nama : (5)
NPWP : (6)
Alamat : (7)

Dengan ini menyatakan menolak dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan atas Wajib Pajak tersebut oleh Pemeriksa Bukti Permulaan:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan Dalam Tim
(8)	(9)	(10)	(11)

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:(12) tanggal.....(13)
dengan alasan.....(14)

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari pihak manapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

..... (15)
Yang membuat pernyataan

*)

.....(16)

*) Catatan: diberi meterai Rp 6.000,00

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERNYATAAN
PENOLAKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(Lampiran 59)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama pihak yang membuat pernyataan.
- a. Dalam hal Wajib Pajak adalah badan hukum, maka diisi dengan nama Direksi atau Pengurus yang bertanggung jawab atas nama Wajib Pajak.
- Catatan: tidak boleh diisi oleh Pemegang Kuasa Direksi atau Pengurus.*
- b. Dalam hal Wajib Pajak adalah Orang Pribadi, maka diisi dengan nama Wajib Pajak bersangkutan.
- Angka 2 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan dari pihak yang membuat pernyataan.
- Angka 3 : Diisi dengan alamat tempat tinggal dari pihak yang membuat pernyataan sesuai dengan identitas.
- Angka 4 : Diisi dengan Wajib Pajak/Pengurus/Wakil.
- Angka 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 9 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Bukti Permulaan dalam tim.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan,
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Dalam hal terdapat Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan (SPPBPP) sebelum surat pernyataan ini, agar dicantumkan juga nomor dan tanggal SPPBPP yang terakhir;
- Angka 14 : Diisi dengan alasan penolakan.
- Angka 15 : Diisi dengan tempat, tanggal, bulan, dan tahun Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan dibuat;
- Angka 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang membuat pernyataan dan dibubuhi cap stempel perusahaan (dalam hal Wajib Pajak adalah Badan Hukum).
- Catatan : *Surat Pernyataan diupayakan menggunakan Kop Surat Wajib Pajak yang bersangkutan.
Jika format belum sesuai, maka bisa disesuaikan dengan kebutuhan.*



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**BERITA ACARA PENOLAKAN MENANDATANGANI
SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

Nomor: (2)

Pada hari ini.....(3) tanggal.....(4) bulan.....(5) tahun.....(6), Pemeriksa
Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:(7)
tanggal.....(8) telah melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (9)
NPWP : (10)
Alamat : (11)

sampai dengan proses penyegelan.

Namun, sampai dengan 7 (tujuh) hari sejak tanggal penyegelan, Wajib Pajak tetap tidak mengizinkan
Pemeriksa Bukti Permulaan untuk memasuki tempat atau ruangan dan/atau memberikan bantuan guna
kelancaran Pemeriksaan Bukti Permulaan dan setelah dibuat Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan Bukti
Permulaan, Wajib Pajak menolak menandatangani Surat Pernyataan tersebut.

Berdasarkan Pasal 23 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan nomor 18/PMK.03/2013 tanggal 7 Januari
2013, Tim Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Menandatangani Surat Pernyataan Penolakan
Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Pemeriksaan Bukti Permulaan akan dilanjutkan sesuai dengan ketentuan
yang berlaku.

Demikian Berita Acara Penolakan Menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan Bukti
Permulaan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan
ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Bukti Permulaan dan dua orang saksi.

Saksi I,	Tim Pemeriksa Bukti Permulaan:
	Ketua Kelompok,
Nama.....(12)	<u>Nama.....(14)</u> NIP
Saksi II,	Ketua Tim,
Nama.....(13)	<u>Nama.....(15)</u> NIP.
	Anggota Tim,
	<u>Nama.....(16)</u> NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENOLAKAN MENANDATANGANI
SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(Lampiran 60)**

Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.

Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara.

Angka 3 : Diisi dengan hari Berita Acara dibuat.

Angka 4 : Diisi dengan tanggal Berita Acara dibuat.

Angka 5 : Diisi dengan bulan Berita Acara dibuat.

Angka 6 : Diisi dengan tahun Berita Acara dibuat.

Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan,

Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Dalam hal terdapat Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan (SPPBPP) sebelum berita acara ini, agar dicantumkan juga nomor dan tanggal SPPBPP yang terakhir;

Angka 9 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Angka 10 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Angka 11 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Angka 12 : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi I.

Angka 13 : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi II.

Catatan: Saksi sekurang-kurangnya 2 orang dan diambil dari pihak yang telah dewasa selain tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

Misalnya: Ketua RT, RW, Pegawai Kelurahan, Pegawai Kecamatan atau Pemilik Gedung, Polisi,dll.;

Angka 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan.

Angka 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

Angka 16 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Anggota Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL

Nomor: (2)

Pada hari ini.....(3) tanggal.....(4) bulan.....(5) tahun.....(6), Pemeriksa Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:(7) tanggal.....(8) dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan tindak pidana di bidang perpajakan berdasarkan pasal 43A Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 dan Peraturan Menteri Keuangan nomor 18/PMK.03/2013 tanggal 7 Januari 2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan, telah membuka segel pada tempat/ruangan dan/atau barang bergerak/barang tidak bergerak berupa:

No.	Tempat / Ruangan atau Barang
(9)	(10)

Yang dimiliki dan/atau dikuasai oleh:

Nama : (11)
NPWP : (12)
Alamat : (13)

Demikian Berita Acara Pembukaan Segel ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Bukti Permulaan dan dua orang saksi.

Saksi I,

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan:
Ketua Kelompok,

Nama.....(14)
Jabatan

Nama.....(16)
NIP

Saksi II,

Ketua Tim,

Nama.....(15)

Nama.....(17)
NIP.

Anggota

Nama.....(18)
NIP.

Catatan:

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL
(Lampiran 61)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara.
- Angka 3 : Diisi dengan hari pelaksanaan pembukaan segel.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal pelaksanaan pembukaan segel.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan pelaksanaan pembukaan segel.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun pelaksanaan pembukaan segel.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan,
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Dalam hal terdapat Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan (SPPBPP) sebelum berita acara ini, agar dicantumkan juga nomor dan tanggal SPPBPP yang terakhir.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 10 : Diisi dengan rincian tempat/ruangan atau barang yang dilakukan pembukaan segel.
- Angka 11 : Diisi dengan Nama Pihak yang menguasai barang/tempat/ruangan yang disegel.
- Angka 12 : Diisi dengan NPWP Pihak yang menguasai barang/tempat/ruangan yang disegel.
- Angka 13 : Diisi dengan alamat Pihak yang menguasai barang/tempat/ruangan yang disegel.
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi I.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi II
Catatan :
Saksi sekurang-kurangnya terdiri atas 2 (dua) orang dan diambil dari pihak selain Wajib Pajak atau Tim Pemeriksa Bukti Permulaan, misalnya Ketua RT, RW, Pegawai Kelurahan, Pegawai Kecamatan atau Pemilik Gedung
- Angka 16 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Anggota Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
Dalam hal anggota tim lebih dari satu orang, maka ditambahkan sesuai dengan jumlah anggota tim.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

BERITA ACARA SEGEL RUSAK/HILANG*)

Nomor: (2)

Pada hari ini.....(3) tanggal.....(4) bulan.....(5) tahun.....(6), Pemeriksa Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:(7) tanggal.....(8), dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan tindak pidana di bidang perpajakan berdasarkan pasal 43A Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 dan Peraturan Menteri Keuangan nomor 18/PMK.03/2013 tanggal 7 Januari 2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan, telah menemukan bahwa segel sesuai Berita Acara Penyegelan nomor.....(9) tanggal.....(10) pada:

No.	Tempat / Ruangan atau Barang
(11)	(12)

dalam keadaan rusak/hilang*).

Demikian Berita Acara Segel Rusak/Hilang*) ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Bukti Permulaan dan dua orang saksi.

Saksi I,

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan:
Ketua Kelompok,

Nama.....(13)

Nama.....(15)
NIP

Saksi II,

Ketua Tim,

Nama.....(14)

Nama.....(16)
NIP.

Anggota

Nama.....(17)
NIP.

*) pilih salah satu

Catatan:

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA SEGEL RUSAK/HILANG*)
(Lampiran 62)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara.
Angka 3 : Diisi dengan hari Berita Acara dibuat.
Angka 4 : Diisi dengan tanggal Berita Acara dibuat.
Angka 5 : Diisi dengan bulan Berita Acara dibuat.
Angka 6 : Diisi dengan tahun Berita Acara dibuat.
Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Dalam hal terdapat Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan (SPPBPP) sebelum berita acara ini, agar dicantumkan juga nomor dan tanggal SPPBPP yang terakhir.

- Angka 9 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penyegehan yang rusak/hilang.
Angka 10 : Diisi dengan tanggal Berita Acara Penyegehan yang rusak/hilang.
Angka 11 : Diisi dengan nomor urut.
Angka 12 : Diisi dengan rincian tempat/ruangan atau barang tempat segel yang rusak/hilang.
Angka 13 : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi I.
Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi II.

Saksi sekurang-kurangnya terdiri atas dua orang dan diambil dari pihak selain Wajib Pajak atau Tim Pemeriksa Bukti Permulaan, misalnya Ketua RT, RW, Pegawai Kelurahan, Pegawai Kecamatan atau Pemilik Gedung

- Angka 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan.
Angka 16 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
Angka 17 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Anggota Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : (2) (3)
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Set
Hal : Pemberitahuan Terjadinya Segel Rusak / Hilang*)

Yth. (4)
.....
.....

Berdasarkan Pasal 22 ayat (4) Peraturan Menteri Keuangan nomor 18/PMK.03/2013 tanggal 7 Januari 2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan dan Pasal 232 ayat (1) KUHP, bersama ini kami laporkan bahwa diduga telah terjadi tindak pidana berupa.....(5) di lokasi.....(6) yang diduga dilakukan oleh:

Nama : (7)
Alamat : (8)
Pekerjaan : (9)

dengan bukti-bukti sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas kerja sama yang baik disampaikan terima kasih.

Ketua Kelompok,

Nama.....(10)
NIP.....

Tembusan:
.....(11)

*) pilih salah satu

**PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN TERJADINYA SEGEL RUSAK / HILANG
(Lampiran 63)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat kantor kepolisian setempat.
- Angka 5 : Diisi dengan uraian tindak pidana yang terjadi, yaitu perusakan atau penghilangan tanda segel.
- Angka 6 : Diisi dengan lokasi tempat terjadinya perusakan atau penghilangan segel.
- Angka 7 : Diisi dengan nama pihak yang diduga melakukan tindak pidana perusakan atau penghilangan segel, apabila belum diketahui pelakunya agar diisi dengan "belum diketahui".
- Angka 8 : Diisi dengan alamat pihak yang diduga melakukan tindak pidana perusakan atau penghilangan segel, apabila belum diketahui pelakunya agar diisi dengan "belum diketahui".
- Angka 9 : Diisi dengan pekerjaan pihak yang diduga melakukan tindak pidana perusakan atau penghilangan segel, apabila belum diketahui pelakunya agar diisi dengan "belum diketahui".
- Angka 10 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan ketua kelompok.
- Angka 11 : Diisi dengan Kepala UPPBP



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN PERUBAHAN
Nomor SPPBP.P-.....(2)

Dalam rangka melanjutkan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (3)
NPWP : (4)
Alamat : (5)
Jenis Pajak : (6)
Tahun/Masa Pajak : (7)
Nomor dan tanggal SPPBP/ : (8)
Nomor dan tanggal SPPBP Perubahan

dengan ini ditugaskan kepada tim Pemeriksa:

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN DALAM TIM
(9)	(10)	(11)	(12)

menggantikan tim Pemeriksa:

NO.	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL.	JABATAN DALAM TIM
(13)	(14)	(15)	(16)

untuk melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan sesuai dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009.

..... (17)

a.n. Direktur Jenderal Pajak
..... (18)

..... (19)
NIP..... (20)

TELAH DIPERLIHATKAN KEPADA
WAJIB PAJAK/WAKIL/KUASA (21)

Nama : (22)
Jabatan : (23)
Tanggal : (24)
Tanda tangan/cap : (25)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN PERUBAHAN
(Lampiran 64)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
: Diisi dengan nomor urut dan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan jenis pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
- Angka 8 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan, Surat Tugas Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan, atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan terakhir.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 10 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan pengganti atau penambahan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Bukti Permulaan pengganti atau penambahan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Bukti Permulaan pengganti atau penambahan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan yang digantikan.
- Angka 15 : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Bukti Permulaan yang digantikan.
- Angka 16 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Bukti Permulaan yang digantikan.
- Angka 17 : Diisi dengan tempat dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan tersebut dikeluarkan.
- Angka 18 : Diisi dengan jabatan Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 19 : Diisi dengan nama Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 20 : Diisi dengan NIP Kepala Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 21 : Dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan secara tertutup, kolom ini tidak perlu dicantumkan dalam formulir ini;
- Angka 22 : Diisi dengan nama Wajib Pajak, kuasa atau yang mewakili;
- Angka 23 : Diisi dengan jabatan Wajib Pajak, kuasa atau yang mewakili;
- Angka 24 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan diperlihatkan;
- Angka 25 : Diisi dengan tanda tangan dan/atau cap.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**BERITA ACARA PENYERAHAN BERKAS SEHUBUNGAN DENGAN ADANYA
PENGANTIAN PEMERIKSA BUKTI PERMULAAN**

Nomor:(2)

Pada hari ini.....(3) tanggal.....(4) bulan.....(5) tahun.....(6)
berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(7) tanggal.....(8).
Pemeriksa Bukti Permulaan yang digantikan menyerahkan kepada:

Nama :(9)
NIP :(10)
Jabatan :(11)

berupa buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang telah dipinjam/diperoleh dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan atas Wajib Pajak:

Nama :(12)
NPWP :(13)
Alamat :(14)

Adapun buku, catatan, dokumen, dan lain-lain yang diserahkan adalah sebagai berikut:

NO.	NAMA BUKU, CATATAN, DOKUMEN, DAN LAIN-LAIN	KUANTITAS	KETERANGAN
(15)	(16)	(17)	(18)

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Yang Menyerahkan,

.....,(19)

Yang Menerima,

Nama.....(20)
NIP.....

Nama.....(21)
NIP.....

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENYERAHAN BERKAS SEHUBUNGAN
DENGAN ADANYA PENGGANTIAN
Pemeriksa Bukti Permulaan
(Lampiran 65)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara.
- Angka 3 : Diisi dengan hari Berita Acara dibuat.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal Berita Acara dibuat.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan Berita Acara dibuat.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun Berita Acara dibuat.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan,
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan,
Dalam hal terdapat Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan (SPPBPP) sebelum berita acara ini, agar dicantumkan juga nomor dan tanggal SPPBPP yang terakhir.
- Angka 9 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang menerima berkas.
- Angka 10 : Diisi dengan NIP Pemeriksa Bukti Permulaan yang menerima berkas.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan (dalam tim) Pemeriksa Bukti Permulaan yang menerima berkas.
- Angka 12 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 16 : Diisi dengan nama buku, catatan, dokumen, dan lain-lain.
- Angka 17 : Diisi dengan jumlah/kuantitas buku, catatan, dokumen, dan lain-lain.
- Angka 18 : Diisi dengan keterangan yang diperlukan.
- Angka 19 : Diisi dengan tempat dan tanggal serah terima.
- Angka 20 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan yang menyerahkan berkas.
- Angka 21 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan yang menerima berkas.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**LAPORAN PERKEMBANGAN
PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

Nomor : LAP.BANG-.....(2)
Tanggal :(3)

- I. Pembuatan Laporan Perkembangan Dalam Rangka: (4)
- II. IDENTITAS WAJIB PAJAK
- Nama : (5)
NPWP : (6)
Alamat : (7)
- III. DASAR PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
- A. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(8) tanggal..... (9)
B. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.....(10) tanggal..... (11)
- IV. PELAKSANAAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
- A. Pemeriksaan Bukti Permulaan dimulai sejak tanggal..... (12)
B. Peminjaman Dokumen
..... (13)
C. Berita Acara Permintaan Keterangan
..... (14)
D. Permintaan Keterangan secara Tertulis
..... (15)
E. Kesimpulan Sementara Pemeriksaan Bukti Permulaan
1. Calon Tersangka : (16)
2. Bahan Bukti : (17)
3. Modus Operandi : (18)
4. Kerugian Pada Pendapatan Negara : (19)
- V. KENDALA YANG DIHADAPI SELAMA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
..... (20)
- VI. TINDAK LANJUT LAPORAN PERKEMBANGAN
..... (21)

Ketua Kelompok

Nama..... (22)
NIP.....

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PERKEMBANGAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(Lampiran 66)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor: LAP.BANG-.....(nomor fungsional) dan sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan salah satu tujuan dibuat Laporan Perkembangan sebagai berikut:
1. Permohonan Perpanjangan Penyelesaian Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 2. Perluasan ruang lingkup Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 3. Perubahan Pemeriksa Bukti Permulaan; atau
 4. Diminta oleh kepala UPPBP atau Direktur Intelijen dan Penyidikan.
- Angka 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan NPWP yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (jika ada).
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (jika ada).
Dalam hal yang diterbitkan adalah Surat Penggantian Pemeriksaan Bukti Permulaan, maka dapat disesuaikan.
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal dimulainya Pemeriksaan Bukti Permulaan sesuai dengan tanda terima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan uraian dokumen Wajib Pajak yang telah dipinjam oleh pemeriksa sesuai dengan tanda bukti peminjaman buku, catatan, dan dokumen (tanda bukti tersebut dilampirkan).
Dalam uraian ini agar dijelaskan apakah buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak sudah mencukupi atau masih kurang. Apabila masih kurang, disebutkan dokumen apa yang kurang tersebut.
- Angka 14 : Diisi dengan uraian berapa orang yang telah dimintai keterangan dan kesimpulan dari BAPK tersebut dan pendapat pemeriksa apakah BAPK tersebut sudah memadai. Apabila belum memadai, agar diuraikan kekurangan-kekurangannya.
- Angka 15 : Diisi dengan uraian Permintaan Keterangan secara tertulis yang telah dilakukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan dan keterangan dan/atau bukti yang sudah didapatkan dari permintaan tersebut.
- Angka 16 : Diisi dengan calon tersangka.
- Angka 17 : Diisi dengan Bahan Bukti.
- Angka 18 : Diisi dengan Modus Operandi.
- Angka 19 : Diisi dengan perkiraan kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 20 : Diisi dengan uraian kendala-kendala yang ditemukan di lapangan.
- Angka 21 : Diisi dengan uraian dan alasan/keterangan mengenai tujuan dibuat Laporan Perkembangan.
Contoh : dalam hal tujuan Laporan Perkembangan adalah untuk perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan, maka uraikan perpanjangan jangka waktu yang diajukan dan alasannya.
- Angka 22 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan ketua kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

TELEPON.....(1)
.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

NOTA DINAS

Nomor: ND.BP-..... (2)

Yth. : (3)
Dari : Ketua Kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : Satu set
Hal : Usul Perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan
Tanggal : (4)

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (5)
NPWP : (6)
Alamat : (7)
Tahun/Masa Pajak : (8)
Tujuan : untuk mendapatkan bukti permulaan adanya dugaan tindak pidana di bidang perpajakan

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

1. nomor.....(9) tanggal.....(10) Masa/Tahun Pajak.....(11)
2. nomor.....(9) tanggal.....(10) Masa/Tahun Pajak.....(11)
3. dst.

bersama ini kami mengusulkan untuk memperluas Pemeriksaan Bukti Permulaan dengan alasan sebagaimana tercantum dalam Laporan Perkembangan Pemeriksaan bukti Permulaan nomor.....(12) tanggal.....(13) sebagai berikut:

1.(14)
2. Dst.

Demikian kami sampaikan.

Ketua Kelompok

Nama..... (15)
NIP.....

**PETUNJUK PENGISIAN
NOTA DINAS USUL PERLUASAN
Pemeriksaan Bukti Permulaan
(Lampiran 67)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan Kepala UPPBP.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 6 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan jenis perluasan yang diusulkan, yaitu :
1. Perluasan dugaan tindak pidana di bidang perpajakan dan modus operandinya;
 2. Jenis pajak;
 3. Masa pajak/bagian tahun pajak/tahun pajak; atau
 4. Wajib Pajak yang terindikasi melakukan tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor :(2)(3)
Sifat : Segera
Lampiran :(4)
Hal : Pemberitahuan Perluasan
Pemeriksaan Bukti Permulaan

Yth. Direktur Intelijen dan Penyidikan
Jalan Gatot Subroto Kav. 40-42
Jakarta 12190

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :(5)
NPWP :(6)
Alamat :(7)
Tahun/Masa Pajak :(8)
Tujuan : untuk mendapatkan bukti permulaan adanya
dugaan tindak pidana di bidang perpajakan

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

1. nomor.....(9) tanggal.....(10) Masa/Tahun Pajak.....(11)
2. nomor.....(9) tanggal.....(10) Masa/Tahun Pajak.....(11)
3. dst.

bersama ini kami memberitahukan bahwa atas Wajib Pajak tersebut telah dilakukan perluasan dengan alasan sebagaimana tercantum dalam Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(12) tanggal.....(13) sebagai berikut:

1.(14)
2. Dst.

Demikian kami sampaikan.

Kepala Kantor,

Nama.....(15)
NIP.....

**PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PERLUASAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(DALAM INSTRUKSI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN DARI
DIREKTUR INTELIJEN DAN PENYIDIKAN KEPADA KEPALA KANTOR
WILAYAH DJP)
(Lampiran 68)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan jenis perluasan yang diusulkan, yaitu :
1. Perluasan dugaan tindak pidana di bidang perpajakan dan modus operandinya;
 2. Jenis pajak;
 3. Masa pajak/bagian tahun pajak/tahun pajak; atau
 4. Wajib Pajak yang terindikasi melakukan tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Kantor Wilayah DJP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor :(2)(3)
Sifat : Segera
Lampiran :(4)
Hal : Usul Perluasan Pemeriksaan
Bukti Permulaan

Yth.(5)
.....

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :(6)
NPWP :(7)
Alamat :(8)
Tahun/Masa Pajak :(9)
Tujuan : untuk mendapatkan bukti permulaan adanya
dugaan tindak pidana di bidang perpajakan

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

1. nomor.....(10) tanggal.....(11) Masa/Tahun Pajak.....(12)
2. nomor.....(10) tanggal.....(11) Masa/Tahun Pajak.....(12)
3. dst.

bersama ini kami mengusulkan untuk memperluas Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :(13)
NPWP :(14)
Tahun/Masa Pajak :(15)

dengan alasan sebagaimana tercantum dalam Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor
.....(16) tanggal.....(17) terlampir.

Demikian untuk ditindaklanjuti dan atas kerja sama yang baik disampaikan terima kasih.

.....(18)

Nama.....(19)
NIP.....

Tembusan:
Direktur Intelijen dan Penyidikan

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PENGIRIMAN USUL PERLUASAN
Pemeriksaan Bukti Permulaan
(KE UPPBP LAIN)
(Lampiran 69)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat UPPBP tujuan.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan masa/tahun pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diusulkan.
- Angka 14 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang diusulkan.
- Angka 15 : Diisi dengan tahun/masa pajak yang diusulkan.
- Angka 16 : Diisi dengan nomor Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan tanggal Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan jabatan Kepala UPPBP yang mengusulkan.
- Angka 19 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala UPPBP yang mengusulkan



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**BERITA ACARA PENELAAHAN
USUL PERLUASAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
Nomor BA.PEN-...../...../20..... (2)**

WAJIB PAJAK : (3)
NPWP : (4)
TAHUN/MASA PAJAK : (5)

Hari/Tanggal : (6)
Waktu : (7)
Tempat : (8)
Peserta :

No	Nama	Jabatan
(9)	(10)	(11)

Hasil Penelaahan:

1. Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan..... (12)
2. LHPA Nomor..... Tanggal..... (13)
3. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Nomor..... Tanggal..... (14)
4. Resume Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan:
 - a. Tujuan Perluasan (15)
 - b. Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan (16)
 - c. Uraian Alasan Perluasan (17)
 - d. Usul Pemeriksa Bukti Permulaan (18)
5. Analisis dan Pendapat Tim Penelaah: (19)
6. Keputusan Tim Penelaah: (20)

.....,20..... (21)
Tim Penelaah,

Nama..... (22)
NIP.....

Nama.....
NIP.....

Nama.....
NIP.....

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENELAAHAN
USUL PERLUASAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(Lampiran 70)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penelaahan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan Tahun Pajak/Masa Pajak yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan hari, tanggal, bulan, dan tahun dilakukannya penelaahan.
- Angka 7 : Diisi dengan jam dilakukannya penelaahan.
- Angka 8 : Diisi dengan tempat dilakukannya penelaahan.
- Angka 9 : Diisi dengan no urut peserta.
- Angka 10 : Diisi dengan nama peserta.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan peserta.
- Angka 12 : Diisi uraian tentang instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan, antara lain, unit yang memberikan instruksi, nomor surat instruksi, tanggal surat instruksi.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor dan tanggal LHPA.IDLP.
- Angka 14 : Diisi dengan penerbit, nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dan/atau surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 15 : Diisi dengan resume uraian tujuan perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan resume uraian proses pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan uraian alasan perluasan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan usul yang dibuat oleh tim pemeriksa atas Pemeriksaan Bukti Permulaan yang telah dilakukan.
- Angka 19 : Diisi dengan analisis dan Pendapat tim penelaah atas hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 20 : Diisi dengan keputusan yang diambil dalam penelaahan atas hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan yang telah dilakukan.
- Angka 21 : Diisi dengan nama kota, tanggal, bulan, dan tahun dilakukannya penelaahan.
- Angka 22 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan tim penelaah.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

NOTA DINAS

Nomor ND-..... (2)

Yth. : (3)
Dari : Ketua Kelompok Fungsional Pemeriksa
Lampiran : Satu set
Hal : Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan
Tanggal : (4)

Sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (5)
NPWP : (6)
Alamat : (7)
Tahun/Masa Pajak : (8)
Nomor SPPBP / SPPBPP : (9)
Tanggal SPPBP / SPPBPP : (10)

bersama ini kami mengajukan permohonan untuk memperpanjang jangka waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak tersebut sampai dengan tanggal.....(11) dengan alasan sebagaimana tertera dalam Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(12) tanggal.....(13).

Demikian permohonan ini kami sampaikan.

Nama..... (14)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
PERMOHONAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU
Pemeriksaan Bukti Permulaan
(Lampiran 71)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Nota Dinas sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan kepala UPPBP.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal Nota Dinas.
- Angka 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan NPWP yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor SPPBP atau SPPBPP terakhir.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal SPPBP atau SPPBPP terakhir.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun perpanjangan yang diminta.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Kelompok, dalam hal Ketua Kelompok berhalangan ditandatangani oleh Ketua Tim.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

NOTA DINAS
Nomor ND-..... (2)

Yth. : Ketua Kelompok
Dari : (3)
Hal : Persetujuan/Penolakan*) Perpanjangan Jangka Waktu
Pemeriksaan Bukti Permulaan
Tanggal : (4)

Sehubungan dengan Nota Dinas nomor.....(5) tanggal.....(6) hal Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan, kami telah melakukan evaluasi terhadap Laporan Perkembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan dengan ini kami beritahukan bahwa permohonan Saudara disetujui/ditolak*).

Pemeriksaan Bukti Permulaan agar diselesaikan paling lambat tanggal.....(7).

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Nama..... (8)
NIP

*) pilih salah satu

**PETUNJUK PENGISIAN
PERSETUJUAN / PENOLAKAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU
Pemeriksaan BUKTI PERMULAAN
(Lampiran 72)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan kepala UPPBP.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor Nota Dinas Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Pemeriksaan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal Nota Dinas Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Pemeriksaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun.
- Angka 8 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Direktur Intelijen dan Penyidikan atau Kepala Kanwil DJP penerbit SPPBP.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
Kantor Wilayah DJP Jakarta Barat

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan	Nama WP : PT ABC NPWP : 01.234.567.8-033.000 Tahun Pajak : 2010
---	---

No.	Uraian	Reff KKP	Isi
1.	Calon tersangka	I	Robin Hood
2.	Calon Saksi	J	1. Andi 2. Budi 3. Charlie
3.	Modus operandi	C	Tidak melaporkan seluruh penjualan
4.	Pasal yang dilanggar	C	Pasal 39 ayat (1) huruf d
5.	Waktu kejadian	C	Tanggal 1 Januari 2010 s.d. 31 Maret 2011
6.	Tempat kejadian	C	KPP Pratama Jakarta Tambora di Jalan Roa Malaka No. 6, Jakarta Barat
7.	Kerugian pada Pendapatan Negara	F	Rp. 10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah)
8.	Bahan Bukti	H	Ada
9.	Pengungkapan ketidakbenaran perbuatan wajib pajak	G	Nomor surat : Tidak ada Tanggal : Tidak ada Pokok Pajak : Tidak ada Sanksi : Tidak ada

Simpulan:

Robin Hood dalam kurun waktu tanggal 1 Januari 2010 s.d. 31 Maret 2011 di KPP Pratama Jakarta Tambora di Jalan Roa Malaka No. 6, Jakarta Barat diduga kuat dengan sengaja menyampaikan surat pemberitahuan dan/atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara sekurang-kurangnya sebesar Rp. 10.000.000.000,- dengan cara tidak melaporkan seluruh penjualan di dalam SPT Tahunan PPh WP Badan tahun pajak 2010.

Perbuatan Robin Hood ini memenuhi unsur Pasal 39 ayat (1) huruf d Undang-Undang KUP.

Dibuat oleh:			Ditelaah oleh:		
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal

Indeks : A

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 Kantor Wilayah DJP Jakarta Barat

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN					
Penugasan			Nama WP : PT ABC NPWP : 01.234.567.8-033.000 Tahun Pajak : 2010		
<p>A. Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Berdasarkan pengaduan dari salah satu staff Wajib Pajak, Wajib Pajak diindikasikan tidak melaporkan kewajiban perpajakan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Modus yang digunakan Wajib Pajak adalah tidak melaporkan seluruh penjualan dalam SPT Tahunan PPh Badan tahun pajak 2010. 2. Berdasarkan data PKPM, Wajib Pajak terbukti melakukan transaksi usaha pada tahun 2010 melebihi jumlah omset yang dilaporkan oleh Wajib Pajak dalam SPT Tahunan PPh Badan tahun pajak 2010. 3. Berdasarkan SIDJP, jumlah Pajak Keluaran PT ABC tahun pajak 2010 kurang lebih sebesar Rp 15.000.000 dengan DPP Pajak Keluaran sebesar kurang lebih Rp 150.000.000.000. <p>B. Instruksi Melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan</p> <p>Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan atas PT ABC NPWP 01.234.567.8-033.000 diterbitkan oleh Direktur Intelijen dan Penyidikan melalui SR-18/PJ.05/2013 tanggal 18 Agustus 2013 hal Instruksi Melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan a.n. PT ABC Tahun Pajak 2010.</p> <p>C. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PRIN.BP-18/WPJ.05/2013 tanggal 20 Agustus 2013; 2. SPEMB.BP-18/WPJ.05/2013 tanggal 20 Agustus 2013; dan 3. PEMB.BP-18/WPJ.05/2013 tanggal 20 Agustus 2013. 					
Dibuat oleh:			Ditelaah oleh:		
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal

Indeks : B

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 Kantor Wilayah DJP Jakarta Barat

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN					
Analisis Kasus			Nama WP : PT ABC NPWP : 01.234.567.8-033.000 Tahun Pajak : 2010		
<p>A. Modus Operandi Pada tanggal 31 Maret 2011, Wajib Pajak melaporkan Surat Pemberitahuan (SPT) Tahunan PPh Badan dengan omset sebesar Rp 30.000.000.000 dan PPh Badan sebesar Rp 2.500.000.000. Sementara itu, berdasarkan hasil analisis IDLP dan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan, diketahui bahwa seharusnya Wajib Pajak memiliki omset tidak kurang dari Rp 150.000.000.000. Berdasarkan hal tersebut, maka modus operandi yang digunakan Wajib Pajak adalah tidak melaporkan seluruh penjualan dalam SPT Tahunan PPh Badan tahun pajak 2010.</p> <p>B. Waktu Kejadian Waktu kejadian adalah selama tahun pajak 2010 sampai dengan batas waktu pelaporan SPT Tahunan PPh Badan tahun pajak 2010, yakni dalam kurun waktu antara 1 Januari 2010 sampai dengan 31 Maret 2011.</p> <p>C. Tempat Kejadian Tempat kejadian adalah di Kantor Pelayanan Pajak Pratama Jakarta Tambora, Jalan Roa Malaka no. 6, Jakarta Barat.</p> <p>D. Pasal yang Dilanggar Tindak pidana yang dilakukan oleh Wajib pajak memenuhi ketentuan Pasal 39 ayat (1) huruf d UU KUP, yakni Wajib Pajak dengan sengaja menyampaikan Surat Pemberitahuan dan/atau keterangan yang isinya tidak benar atau tidak lengkap.</p> <p>Simpulan : Dalam kurun waktu 1 Januari 2010 sampai dengan 31 Maret 2011, Wajib Pajak patut diduga telah melaporkan SPT Tahunan PPh Badan tahun pajak 2010 yang tidak benar, sehingga Wajib Pajak memenuhi ketentuan Pasal 39 ayat (1) huruf d Undang-Undang KUP.</p>					
Dibuat oleh:			Ditelaah oleh:		
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal

Indeks : C

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
Kantor Wilayah DJP Jakarta Barat

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

Analisis Yuridis

Nama WP : PT ABC
NPWP : 01.234.567.8-033.000
Tahun Pajak : 2010

- A. Unsur Setiap Orang
Andi menyatakan bahwa:
- Robin Hood yang mengendalikan jalannya operasional perusahaan PT ABC.
 - Berdasarkan akta PT ABC, robin Hood merupakan direktur PT ABC.
 - Robin Hood menyuruh ybs. membuka rekening perusahaan untuk menampung penghasilan PT ABC yang tidak dilaporkan.
- Budi menyatakan bahwa:
- Budi mempertanggungjawabkan pekerjaannya kepada Robin Hood selaku direktur PT ABC.
 - Robin Hood menelaah dan menandatangani SPT Tahunan PPh Badan PT ABC tahun pajak 2010.
- Charlie menyatakan bahwa:
- Charlie melakukan pengeluaran perusahaan setelah mendapat persetujuan dari Robin Hood.
- Bahan bukti yang mendukung: KTP, akta pendirian, dan SPT.
- B. Unsur Kesalahan
Andi menyatakan bahwa:
- Ybs membuat 2 pembukuan perusahaan atas perintah Robin Hood yang digunakan sebagai laporan internal dan eksternal ke kantor pajak.
 - Perusahaan memiliki 2 rekening bank yang salah satunya digunakan untuk menampung penerimaan yang tidak dilaporkan dalam SPT Tahunan.
- Budi menyatakan bahwa:
- Ybs membuat SPT Tahunan PPh Badan sesuai dengan pembukuan eksternal ke kantor pajak atas perintah Robin Hood.
- Charlie menyatakan bahwa:
- Ybs memegang 2 rekening perusahaan yang salah satunya merupakan rekening penerimaan yang tidak dilaporkan dalam SPT Tahunan.
- Bahan bukti yang mendukung : SPT, pembukuan internal, pembukuan eksternal, rekening bank.
- C. Unsur Perbuatan
Andi menyatakan bahwa:
- Ybs membuat 2 pembukuan perusahaan atas perintah Robin Hood yang digunakan sebagai laporan internal dan eksternal ke kantor pajak.
- Budi menyatakan bahwa:
- Ybs membuat SPT Tahunan PPh WP Badan PT ABC tahun pajak 2010.
 - SPT Tahunan PPh WP Badan PT ABC tahun pajak 2010 yang telah ditelaah dan ditandatangani oleh Robin Hood disampaikan ke KPP Pratama Jakarta Tambora di Jalan Roa Malaka No. 6, Jakarta Barat pada tanggal 31 Maret 2011.
- Bahan bukti yang mendukung : SPT, tanda terima SPT, pembukuan internal, pembukuan eksternal.
- D. Unsur Kerugian pada Pendapatan Negara
Jumlah Kerugian Pada Pendapatan Negara sekurang-kurangnya sebesar Rp 10.000.000.000,-
(sepuluh miliar rupiah)
Bahan bukti yang mendukung : SPT PPh WP Badan, pembukuan internal dan eksternal.

Simpulan:

Berdasarkan analisis yuridis tersebut di atas maka perbuatan Robin Hood patut diduga telah melakukan tindak pidana perpajakan sebagaimana dimaksud di dalam Pasal 39 ayat (1) huruf d UU KUP.

Dibuat oleh:			Ditelaah oleh:		
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 Kantor Wilayah DJP Jakarta Barat

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

**Berita Acara Permintaan
 Keterangan**

Nama WP : PT ABC
 NPWP : 01.234.567.8-033.000
 Tahun Pajak : 2010

Daftar Berita Acara Permintaan Keterangan

No. BAPK	Nama Pihak yang Dimintai Keterangan	Waktu BAPK	Simpulan Hasil BAPK
BA-01/WPJ.03/2013	Andi	15 Oktober 2013	Robin Hood selaku Direktur PT ABC menyuruh ybs. Membuka 2 (dua) rekening untuk menampung penghasilan yang dilaporkan dan tidak dilaporkan dan membuat 2 (dua) pembukuan, internal dan eksternal perusahaan
BA-02/WPJ.03/2013	Budi	20 Oktober 2013	Ybs. Membuat SPT Tahunan PPh Badan 2010 berdasarkan pembukuan eksternal perusahaan dan yang menandatangani adalah Robin Hood.
BA-03/WPJ.03/2013	Charlie	25 Oktober 2013	Ybs. Memegang 2 (dua) rekening perusahaan yang digunakan untuk menampung penerimaan yang dilaporkan dan penerimaan yang tidak dilaporkan ke KPP. Ybs. Baru melakukan pengeluaran atas persetujuan Robin Hood.

Simpulan:

Berdasarkan permintaan keterangan yang dilakukan terhadap pihak yang bersangkutan, diduga kuat bahwa Robin Hood sebagai calon tersangka atas tindak pidana yang dilakukan Wajib Pajak.

Dibuat oleh:

Ditelaah oleh:

Dibuat oleh:			Ditelaah oleh:		
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal

Indeks : E

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

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN				
Penghitungan Kerugian Pada Pendapatan Negara		Nama WP : (2) NPWP : (3) Tahun Pajak : (4)		
URAIAN (5)	REF.KKP (6)	MENURUT		Selisih (Rp) (9)
		SPT/WP (Rp) (7)	Pemeriksa Bukti Permulaan (Rp) (8)	
<p><u>PPh WP BADAN/WP OP</u> Penghasilan Kena Pajak PPh WP Badan/WP OP Terutang Kredit Pajak PPh WP Badan/WP OP kurang/(lebih) bayar Sanksi Administrasi PPh yang masih harus/(lebih) dibayar</p> <p><u>PPh PASAL 21</u> Objek Pajak PPh Terutang Kredit Pajak PPh Kurang / (Lebih) bayar Sanksi Administrasi PPh Yang Masih Harus / (Lebih) bayar</p> <p><u>PPh PASAL 22</u> Objek Pajak PPh Terutang Kredit Pajak PPh Kurang / (Lebih) bayar Sanksi Administrasi PPh Yang Masih Harus / (Lebih) bayar</p> <p><u>PPh PASAL 23</u> Objek Pajak PPh Terutang Kredit Pajak PPh Kurang / (Lebih) bayar Sanksi Administrasi PPh Yang Masih Harus / (Lebih) bayar</p> <p><u>PPh PASAL 26</u> Objek Pajak PPh Terutang Kredit Pajak PPh Kurang / (Lebih) bayar Sanksi Administrasi PPh Yang Masih Harus / (Lebih) bayar</p> <p><u>PPh PASAL 4 AYAT (2)</u> Objek Pajak PPh Terutang Kredit Pajak PPh Kurang / (Lebih) bayar Sanksi Administrasi PPh Yang Masih Harus / (Lebih) bayar</p> <p><u>PPh PASAL 15</u> Objek Pajak PPh Terutang Kredit Pajak PPh Kurang / (Lebih) bayar Sanksi Administrasi PPh Yang Masih Harus / (Lebih) bayar</p> <p><u>PPN Penyerahan BKP/JKP</u> Dasar Pengenaan Pajak Pajak Keluaran Pajak Masukan PPN Kurang/(Lebih) bayar</p> <p><u>PPnBM</u> Dasar Pengenaan Pajak PPnBM kurang disetor PPnBM Kurang/(Lebih) Bayar</p>				

Dibuat oleh .....(10)			Ditelaah oleh .....(11)		
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal

**PETUNJUK PENGISIAN
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
PENGHITUNGAN KERUGIAN PADA PENDAPATAN NEGARA
(Lampiran 73.6)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan uraian pos-pos yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan referensi Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi sesuai dengan SPT.
Dalam hal telah dilakukan pemeriksaan, kolom SPT/WP diisi dengan hasil Pemeriksaan Pajak.
- Angka 8 : Diisi sesuai dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan selisih antara jumlah menurut SPT/WP dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama dan paraf ketua tim dan anggota tim Pemeriksa Bukti Permulaan serta tanggal pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama dan paraf ketua kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan serta tanggal pembuatan Kertas Kerja Pemeriksa Bukti Permulaan.

Catatan :

Penghitungan Kerugian pada Pendapatan Negara sesuai dengan Ruang Lingkup Pemeriksaan Bukti Permulaan, misalnya:

- IDLP menyatakan bahwa Wajib Pajak adalah pengguna faktur pajak yang tidak sah, maka yang dicantumkan dalam bagian laporan ini adalah kerugian pada pendapatan negara yang berkaitan dengan PPN, bagian lainnya yang tidak terkait dengan PPN agar tidak dicantumkan.
- Dalam hal IDLP terkait dengan tidak melaporkan peredaran usaha, maka yang dicantumkan dalam bagian laporan ini adalah kerugian pada pendapatan negara yang berkaitan dengan PPh dan PPN, bagian lainnya yang tidak terkait dengan PPh dan PPN agar tidak dicantumkan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 (1)

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN				
.....(2)		Nama WP : (3) NPWP : (4) Tahun Pajak : (5)		
URAIAN (6)	REF.KKP (7)	MENURUT		Selisih (Rp) (10)
		SPT/WP (Rp) (8)	Pemeriksa Bukti Permulaan (Rp) (9)	

Dibuat oleh .....(11)			Ditelaah oleh .....(12)		
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal

Indeks : (13)

**PETUNJUK PENGISIAN
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
PENGHITUNGAN KERUGIAN PADA PENDAPATAN NEGARA
(SESUAI JENIS PAJAK)
(Lampiran 73.7)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 2 : Diisi dengan jenis pajak, seperti PPh Badan, PPN, dll.
- Angka 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan rincian penghitungan pajak sesuai angka 3 sampai dengan pajak yang masih harus/lebih dibayar.
- Angka 7 : Diisi dengan referensi Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi sesuai dengan SPT.
Dalam hal telah dilakukan pemeriksaan, kolom SPT/WP diisi dengan hasil Pemeriksaan Pajak.
- Angka 9 : Diisi sesuai dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan selisih antara jumlah menurut SPT/WP dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama dan paraf ketua tim dan anggota tim Pemeriksa Bukti Permulaan serta tanggal pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama dan paraf ketua kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan serta tanggal pembuatan Kertas Kerja Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan indeks KKPBP.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 (1)

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN					
Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan			Nama WP : (2) NPWP : (3) Tahun Pajak : (4)		
A. Pernyataan Tertulis Wajib Pajak					
1. Nomor Surat	:	.....	(5)		
2. Tanggal Surat	:	.....	(6)		
3. Jumlah SSP Pokok Pajak	:	.....	(7)		
4. Jumlah SSP Sanksi Administrasi	:	.....	(8)		
B. Hasil Penelitian (9)					
C. Analisis (10)					
Simpulan: (11)					
Lampiran: Print-out MPN					
Dibuat oleh (12)			Ditelaah oleh (13)		
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal

Indeks : G

**PETUNJUK PENGISIAN
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN
(Lampiran 73.8)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak.
- Angka 7 : Diisi dengan jumlah SSP pokok pajak yang dilampirkan Wajib Pajak.
- Angka 8 : Diisi dengan jumlah SSP sanksi administrasi berupa denda yang dilampirkan Wajib Pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan hasil penelitian atas surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan analisis perbandingan antara jumlah pajak yang masih harus dibayar menurut penghitungan Pemeriksa Bukti Permulaan dengan yang disetorkan Wajib Pajak dengan SSP.
- Angka 11 : Diisi dengan simpulan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama dan paraf ketua tim dan anggota tim Pemeriksa Bukti Permulaan serta tanggal pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nama dan paraf ketua kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan serta tanggal pembuatan Kertas Kerja Pemeriksa Bukti Permulaan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 (1)

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN					
Daftar Bahan Bukti			Nama WP : (2) NPWP : (3) Tahun Pajak : (4)		
No.	Jenis Bahan Bukti		Sumber	Keterangan	
(5)	(6)		(7)	(8)	
Dibuat oleh : (9)			Ditelaah oleh : (10)		
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal

Indeks : H

**PETUNJUK PENGISIAN
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
DAFTAR BAHAN BUKTI
(Lampiran 73.9)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 6 : Diisi dengan jenis bahan bukti.
- Angka 7 : Diisi dengan sumber bahan bukti, dari Wajib Pajak, KPP, atau pihak lain (sebutkan)
- Angka 8 : Diisi dengan keterangan yang diperlukan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama dan paraf ketua tim dan anggota tim Pemeriksa Bukti Permulaan serta tanggal pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama dan paraf ketua kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan serta tanggal pembuatan Kertas Kerja Pemeriksa Bukti Permulaan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 (1)

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN	
Calon Tersangka	Nama WP : (2) NPWP : (3) Tahun Pajak : (4)
<p>A. Identitas Calon Tersangka (5)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama lengkap : 2. Nomor identitas : 3. Tempat/Tanggal lahir : 4. Jenis kelamin : 5. Kebangsaan : 6. Agama : 7. Alamat sesuai KTP : 8. Alamat tempat tinggal : 9. Pekerjaan : 10. Pendidikan terakhir : 11. Nomor telepon/<i>handphone</i> : <p>B. Peran (6)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>C. Pasal yang Dilanggar (7)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Lampiran:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi Identitas: KTP, SIM, Paspor - Fotokopi Kartu Keluarga (bila ada) 	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 100px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <p>FOTO CALON TERSANGKA (8)</p> </div>

Dibuat oleh .....(9)			Ditelaah oleh .....(10)		
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal

**PETUNJUK PENGISIAN
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
CALON TERSANGKA
(Lampiran 73.10)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan identitas calon tersangka.
- Angka 6 : Diisi dengan peran calon tersangka dalam tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 7 : Diisi dengan pasal yang dilanggar.
- Angka 8 : Diisi dengan foto calon tersangka.
- Angka 9 : Diisi dengan nama dan paraf ketua tim dan anggota tim Pemeriksa Bukti Permulaan serta tanggal pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama dan paraf ketua kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan serta tanggal pembuatan Kertas Kerja Pemeriksa Bukti Permulaan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 (1)

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN	
Calon Saksi	Nama WP : (2) NPWP : (3) Tahun Pajak : (4)
<p>A. Identitas Calon Tersangka (5)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nama lengkap : 2. Nomor identitas : 3. Tempat/Tanggal lahir : 4. Jenis kelamin : 5. Kebangsaan : 6. Agama : 7. Alamat sesuai KTP : 8. Alamat tempat tinggal : 9. Pekerjaan : 10. Pendidikan terakhir : 11. Nomor telepon/<i>handphone</i> : <p>B. Hubungan dengan Calon Tersangka/Wajib Pajak (6)</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>Catatan: Lampirkan: - Fotokopi Identitas: KTP, SIM, Paspor - Fotokopi Kartu Keluarga (bila ada)</p>	

Dibuat oleh .....(7)			Ditelaah oleh .....(8)		
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal

**PETUNJUK PENGISIAN
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
CALON SAKSI
(Lampiran 73.11)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan identitas Calon Saksi.
- Angka 6 : Diisi dengan uraian hubungan antara calon saksi dengan Wajib Pajak/Calon Tersangka.
- Angka 7 : Diisi dengan nama dan paraf ketua tim dan anggota tim Pemeriksa Bukti Permulaan serta tanggal pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama dan paraf ketua kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan serta tanggal pembuatan Kertas Kerja Pemeriksa Bukti Permulaan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 (1)

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN					
Korespondensi			Nama WP : (2) NPWP : (3) Tahun Pajak : (4)		
Daftar Surat Korespondensi					
No.	Jenis Surat	Nomor Surat	Tanggal Surat		
(5)	(6)	(7)	(8)		
Dibuat oleh : (9)			Ditelaah oleh : (10)		
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal

Indeks : K

**PETUNJUK PENGISIAN
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
KORESPONDENSI
(Lampiran 73.12)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 6 : Diisi dengan jenis surat korespondensi yang dikirimkan, seperti Surat Permohonan Peminjaman Berkas Wajib Pajak, Bukti Peminjaman dan Pengembalian Berkas Data, Surat Panggilan untuk Memberikan Keterangan, dll.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor surat (bila ada).
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal surat (bila ada).
- Angka 9 : Diisi dengan nama dan paraf ketua tim dan anggota tim Pemeriksa Bukti Permulaan serta tanggal pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama dan paraf ketua kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan serta tanggal pembuatan Kertas Kerja Pemeriksa Bukti Permulaan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
 (1)

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN					
Lain-lain			Nama WP : (2) NPWP : (3) Tahun Pajak : (4)		
Daftar Lain-Lain					
No.	Jenis Berkas		Keterangan		
(5)	(6)		(7)		
Dibuat oleh : (8)			Ditelaah oleh : (9)		
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal

Indeks : M

**PETUNJUK PENGISIAN
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
LAIN-LAIN
(Lampiran 73.13)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 6 : Diisi dengan jenis berkas, seperti Berita Acara Penyegehan, SIUP, SPT, dll.
- Angka 7 : Diisi dengan keterangan, misal untuk Berita Acara Penyegehan diisi dengan nomor Berita Acara Penyegehan, dll.
- Angka 8 : Diisi dengan nama dan paraf ketua tim dan anggota tim Pemeriksa Bukti Permulaan serta tanggal pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama dan paraf ketua kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan serta tanggal pembuatan Kertas Kerja Pemeriksa Bukti Permulaan.

**CHECKLIST KELENGKAPAN
PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN**

Nama Wajib Pajak : (1)
NPWP : (2)
Alamat : (3)
Tahun/Masa Pajak : (4)
Nomor Surat : (5)
Tanggal Surat : (6)
Tanggal diterima KPP : (7)

No.	Kriteria	Ya	Tidak
1.	Tanda tangan Surat Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan		
2.	Perhitungan kekurangan pembayaran jumlah Pajak dalam format SPT		
3.	Surat Setoran Pajak pelunasan pokok pajak		
4.	Surat Setoran Pajak pelunasan sanksi administrasi berupa denda		
5.	Kesesuaian jumlah SSP dengan perhitungan Wajib Pajak		
6.	Kesesuaian kode MAP dan KJS		

Peneliti,

Nama..... (8)
NIP..... (9)

Keterangan:

- (1) Diisi dengan nama Wajib Pajak
- (2) Diisi dengan NPWP Wajib Pajak
- (3) Diisi dengan alamat Wajib Pajak
- (4) Diisi dengan Tahun/Masa Pajak
- (5) Diisi dengan nomor surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- (6) Diisi dengan tanggal surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- (7) Diisi dengan tanggal diterima KPP.
- (8) Diisi nama dan tanda tangan peneliti.
- (9) Diisi dengan NIP peneliti.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : SR-.....(2)(3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Pengungkapan Ketidakbenaran
Perbuatan Belum Lengkap

Yth.....
.....(4)

Sehubungan dengan surat nomor.....(5) tanggal.....(6) hal Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan sebagaimana Pasal 7 Peraturan Pemerintah nomor 74 tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan jo. Pasal 24 dan Pasal 25 Peraturan Menteri Keuangan nomor 18/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan atas Wajib Pajak:

Nama :(7)
NPWP :(8)

dengan ini diberitahukan bahwa surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan tersebut belum lengkap karena.....(9)

Demikian disampaikan.

.....(10)

.....(11)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN
WAJIB PAJAK BELUM MEMENUHI KETENTUAN FORMAL
(Lampiran 75)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan keterangan ketidaklengkapan, contoh karena SSP sanksi administrasi belum dilampirkan.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan kepala KPP tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka 11 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala KPP Wajib Pajak terdaftar



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : SR-.....(2)(3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Pengungkapan Ketidakbenaran
Perbuatan Belum Selesai Keadaan yang Sebenarnya

Yth.....
.....(4)

Sehubungan dengan surat nomor.....(5) tanggal.....(6) hal Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan sebagaimana Pasal 7 Peraturan Pemerintah nomor 74 tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan jo. Pasal 24 dan Pasal 25 Peraturan Menteri Keuangan nomor 18/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan atas Wajib Pajak:

Nama :(7)
NPWP :(8)

dengan ini diberitahukan bahwa pengungkapan ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak tersebut belum sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Oleh karena itu, Pemeriksaan Bukti Permulaan atas Wajib Pajak tersebut tetap dilanjutkan.

Demikian disampaikan.

.....(9)

.....(10)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN
BELUM SESUAI DENGAN KEADAAN YANG SEBENARNYA
(Lampiran 76)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan jabatan kepala UPPBP.
- Angka 10 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala KPP UPPBP



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : SR-.....(2)(3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Tidak Dilakukan Penyidikan

Yth.....
.....(4)

Sehubungan dengan surat nomor.....(5) tanggal.....(6) hal Pengungkapan
Ketidakbenaran Perbuatan atas Wajib Pajak:

Nama :(7)
NPWP :(8)

dengan ini diberitahukan bahwa Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti
Permulaan:

1. nomor.....(9) tanggal.....(10)
2. nomor.....(9) tanggal.....(10)
3. dst

tidak ditindaklanjuti dengan Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan karena dengan kemauan sendiri
Saudara telah melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan disertai dengan pelunasan kekurangan
pembayaran jumlah pajak yang terutang beserta sanksi administrasinya sebagaimana dimaksud dalam Pasal
7 dan Pasal 60 Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan
Pemenuhan Kewajiban Perpajakan jo. Pasal 24 dan Pasal 25 Peraturan Menteri Keuangan nomor
18/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.

Berdasarkan hal tersebut, Pemeriksaan Bukti Permulaan dimaksud tidak ditindaklanjuti dengan
penyidikan dengan ketentuan apabila di kemudian hari ditemukan data baru, data yang semula belum
terungkap, dan/atau Saudara melakukan tindak pidana di bidang perpajakan, maka terhadap Wajib Pajak
tersebut dapat dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Demikian disampaikan.

.....(11)

.....(12)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN TIDAK DILAKUKAN PENYIDIKAN
(Lampiran 77)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak yang dilakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Dalam hal terdapat beberapa Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dan/atau terdapat Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan, maka dicantumkan seluruh Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan tersebut.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Dalam hal terdapat Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan (SPPBPP) sebelum pemberitahuan ini, agar dicantumkan juga nomor dan tanggal SPPBPP yang terakhir.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan kepala UPPBP.
- Angka 12 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala UPPBP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

NOTA DINAS

Nomor: NDR-..... (2)

Yth. : (3)
Dari : (4)
Lampiran : (5)
Hal : Usul Pembatalan (6)
Tanggal : (7)

Sehubungan dengan.....(8) nomor.....(9) tanggal.....(10), dengan ini disampaikan bahwa.....(11) terhadap Wajib Pajak:

Nama : (12)
NPWP : (13)
Alamat : (14)
Tahun/Masa Pajak : (15)

diusulkan untuk dibatalkan dengan alasan.....(16).

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Nama..... (17)
NIP.....

**PETUNJUK PENGISIAN
USUL PEMBATALAN INSTRUKSI
Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan
Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti
Permulaan Perubahan
(DARI Kasubdit Pemeriksaan Bukti Permulaan/Kepala Bidang
Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak kepada Kepala
UPPBP)
(Lampiran 78)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan kepala UPPBP.
- Angka 4 : Diisi dengan Kasubdit Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 6 : Diisi dengan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 8 : Diisi dengan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/ Surat Perintah Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan yang diusulkan untuk dibatalkan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan yang diusulkan untuk dibatalkan.
- Angka 11 : Diisi dengan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diinstruksikan/diperintahkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang diinstruksikan/diperintahkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diinstruksikan/diperintahkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang diinstruksikan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan alasan usul pembatalan instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 17 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kasubdit Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Kepala Bidang Pemeriksaan, Penyidikan, dan Penagihan Pajak.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : SR-.....(2)(3)
Sifat : Segera
Lampiran :(4)
Hal : Usul Pembatalan Instruksi
Pemeriksaan Bukti Permulaan

Yth. Direktur Intelijen dan Penyidikan
Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak
Jl. Jenderal Gatot Subroto No. 40-42
di Jakarta

Sehubungan dengan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(5) tanggal.....(6),
dengan ini disampaikan bahwa Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak:

Nama :(7)
NPWP :(8)
Alamat :(9)
Tahun / Masa Pajak :(10)

diusulkan untuk dibatalkan dengan alasan.....(11).

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Kepala Kantor,

.....(12)
NIP(13)

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT USUL PEMBATALAN
INSTRUKSI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(DARI KEPALA KANTOR WILAYAH DJP KEPADA DIREKTUR INTELIJEN
DAN PENYIDIKAN)
(Lampiran 79)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan banyaknya lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan yang diusulkan untuk dibatalkan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan yang diusulkan untuk dibatalkan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diinstruksikan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang diinstruksikan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diinstruksikan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang diinstruksikan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan alasan usul pembatalan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama Kepala Kantor Wilayah DJP yang mengusulkan Pembatalan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan NIP Kepala Kantor Wilayah DJP yang mengusulkan Pembatalan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

TELEPON.....(1)
.....(1)
; FAKSIMILI.....(1)
; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

NOTA DINAS

Nomor: NDR-..... (2)

Yth. : (3)
Dari : (4)
Hal : Persetujuan / Penolakan*) Pembatalan (5)
Tanggal : (6)

Menindaklanjuti nota dinas Saudara nomor.....(7) tanggal.....(8), dengan ini disampaikan bahwa usul pembatalan.....(9) terhadap Wajib Pajak:

Nama : (10)
NPWP : (11)
Alamat : (12)
Tahun/Masa Pajak : (13)

Disetujui/ditolak*) dengan alasan.....(14).

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

..... (15)
NIP.....

*) pilih salah satu

**PETUNJUK PENGISIAN
PERSETUJUAN/PENOLAKAN PEMBATALAN
INSTRUKSI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN/SURAT PERINTAH
PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN/SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN
BUKTI PERMULAAN PERUBAHAN
(Lampiran 80)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan Kasubdit Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Kepala Bidang P4.
- Angka 4 : Diisi dengan Kepala UPPBP.
- Angka 5 : Diisi dengan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor nota dinas usul pembatalan instruksi pemeriksaan bukti permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal nota dinas usul pembatalan instruksi pemeriksaan bukti permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 9 : Diisi dengan instruksi pemeriksaan bukti permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diinstruksikan/diperintahkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang diinstruksikan/diperintahkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diinstruksikan/diperintahkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang diinstruksikan/diperintahkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan alasan persetujuan/penolakan pembatalan instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan;
- Angka 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala UPPBP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT INTELIJEN DAN PENYIDIKAN

.....(1)
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : SR-.....(2)(3)
Sifat : Segera
Lampiran :(4)
Hal : Persetujuan/Penolakan*) Pembatalan
Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan

Yth. Kepala Kanwil DJP(5)
.....
di

Menindaklanjuti surat Saudara nomor.....(6) tanggal.....(7), hal Usul Pembatalan Instruksi
Pemeriksaan Bukti Permulaan, dengan ini disampaikan bahwa usul pembatalan Instruksi Pemeriksaan Bukti
Permulaan terhadap Wajib Pajak:

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

Disetujui/ditolak*) dengan alasan(12).

Demikian disampaikan untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Direktur,

.....(13)
NIP

*) pilih salah satu

**PETUNJUK PENGISIAN
PERSETUJUAN/PENOLAKAN PEMBATALAN
INSTRUKSI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(DARI DIREKTUR INTELIJEN DAN PENYIDIKAN KEPADA KEPALA
KANTOR WILAYAH DJP)
(Lampiran 81)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Kantor Wilayah DJP yang mengusulkan pembatalan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Usul Pembatalan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Usul Pembatalan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diinstruksikan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang diinstruksikan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diinstruksikan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang diinstruksikan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
- Angka 12 : Diisi dengan alasan persetujuan/penolakan pembatalan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan;
- Angka 13 : Diisi dengan nama, NIP, tanda tangan, dan cap jabatan Direktur Intelijen dan Penyidikan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

BERITA ACARA PEMBATALAN.....(2)

Nomor BA-(3)

Pada hari ini.....(4) tanggal.....(5) bulan(6) tahun(7) dengan ini kami batalkan.....(8) nomor.....(9) tanggal.....(10) atas nama Wajib Pajak :

Nama :(11)
NPWP :(12)
Alamat :(13)
Tahun / Masa Pajak :(14)

dengan alasan(15).

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

.....(17)

Dibuat di.....(16)
.....(19)

.....(18)
NIP

.....(20)
NIP

.....(21)

.....(21)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PEMBATALAN INSTRUKSI PEMERIKSAAN BUKTI
PERMULAAN/SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN/SURAT
PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN PERUBAHAN
(Lampiran 82)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- angka 2 : Diisi dengan instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 3 : Diisi dengan nomor Berita Acara sesuai dengan pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 4 : Diisi dengan hari Berita Acara dibuat.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal Berita Acara dibuat.
- Angka 6 : Diisi dengan bulan Berita Acara dibuat.
- Angka 7 : Diisi dengan tahun Berita Acara dibuat.
- Angka 8 : Diisi dengan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan yang dibatalkan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan yang dibatalkan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang diinstruksikan/diperintahkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang diinstruksikan/diperintahkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang diinstruksikan/diperintahkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan Tahun/masa Pajak yang diinstruksikan/diperintahkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan alasan pembatalan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan, cantumkan juga nomor dan tanggal surat persetujuan pembatalan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan tempat pembuatan Berita Acara.
- Angka 17 : Dalam hal:
- a. Penerbit instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan adalah Direktur Intelijen dan Penyidikan maka diisi dengan Kasubdit Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - b. Penerbit Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan adalah Kepala Kantor Wilayah DJP maka diisi dengan Kepala Bidang P4.
- Angka 18 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pejabat sesuai angka 17.
- Angka 19 : Dalam hal:
- a. Penerbit Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan adalah Direktur intelijen dan Penyidikan maka diisi dengan Kepala Seksi pada Subdit Pemeriksaan Bukti Permulaan;
 - b. Penerbit instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan adalah Kepala Kantor Wilayah DJP maka diisi dengan Kepala Seksi Administrasi Penyidikan.
- Angka 20 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Pejabat sesuai angka 19.
- Angka 21 : Diisi dengan Kepala Unit Pemeriksa Bukti Permulaan yang menerbitkan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 22 : Diisi dengan nama dan NIP Kepala Unit Pemeriksa Bukti Permulaan yang menerbitkan Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

(1)

LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

Nomor : LPBP-..... (2)
Tanggal :

I. UMUM

A. Identitas Wajib Pajak (3)

1. Nama :
2. NPWP :
3. No. dan Tgl. Pengukuhan PKP :
4. Bentuk Usaha :
5. Alamat dan Nomor Telepon/Fax
 - a. Kantor Pusat/Tempat Usaha :
 - Telepon/Fax :
 - b. Tempat Tinggi :
 - Telepon/Fax :
 - c. Cabang/Perwakilan :
 - Telepon/Fax :
 - d. Pabrik/Unit Usaha lain :
 - Telepon/Fax :
6. Merk Usaha :
7. Jenis Usaha/KLU cfm. SPT :
8. Jenis Usaha/KLU cfm. Pemeriksa :
9. Penanggung Jawab:
 - Nama :
 - Jabatan :
 - Alamat :
 - Telepon/Fax :
10. Pendirian
 - a. Tanggal Pendirian :
 - Akte Notaris :
 - Nomor :
 - b. Akte Perubahan Terakhir :
 - Tanggal :
 - Akte Notaris :
11. Permodalan dan Pemegang Saham
 - a. Permodalan :
 - Modal Statutair :
 - Modal Ditempatkan :
 - Modal Disetor :
 - b. Daftar Susunan Pemegang Saham :

No.	Nama	NPWP	Alamat	Lembar	Nominal	Keterangan

12. Susunan Pengurus

a. Dewan Direksi

No.	Nama	NPWP	Alamat	Jabatan	Keterangan

b. Dewan Komisaris

No.	Nama	NPWP	Alamat	Jabatan	Keterangan

B. PEMBUKUAN WAJIB PAJAK (4)

1. Metode Pembukuan : Kas
 Akrual
2. Tahun Buku :
3. Pengelolaan Pembukuan : Manual
 Semi elektronik
 Elektronik, aplikasi yang digunakan
.....

4. Laporan Keuangan : Tidak diaudit
 Diaudit, oleh
 Nama Akuntan :
 No. Registrasi :
 Pendapatan Akuntan :

C. PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN

1. Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan dilaksanakan (5) : Sendiri
 Konsultan Pajak
 Nama Konsultan :
 No. & Tgl. Ijin Kerja :
 Alamat :
2. Penyampaian SPT (6)
- a. Tgl. Penyampaian SPT :
- b. Tgl. Permintaan Penundaan Penyampaian SPT :
- c. Tgl. Persetujuan Penundaan Penyampaian SPT :
- d. Tgl. Surat Teguran :
- e. Tgl. Tanda Terima SPT :
- f. Petugas penerima SPT
- Nama :
- NIP :
- Jabatan :
3. Data Wajib Pajak yang ada di Kantor Pelayanan Pajak (7)
- a. Pajak Penghasilan WP Badan/Orang Pribadi
- Peredaran Usaha : Rp
- Harga Pokok Penjualan : Rp
- Biaya Usaha Lainnya : Rp
- Penghasilan Netto dari Usaha : Rp
- Penghasilan dari Luar Usaha : Rp
- Biaya dari Luar Usaha : Rp
- Penghasilan Netto dari Luar Usaha : Rp
- Penghasilan Netto Komersial Luar Negeri : Rp
- Penghasilan Netto Komersial : Rp
- Penghasilan yang dikenakan PPh Final : Rp
- Penyesuaian Fiskal Positif : Rp
- Penyesuaian Fiskal Negatif : Rp
- Fasilitas Penanaman Modal Berupa Pengurangan : Rp
- Penghasilan Netto : Rp
- Penghasilan Netto Fiskal : Rp
- Kompensasi Kerugian : Rp
- Penghasilan Kena Pajak : Rp
- PPh Terutang : Rp
- Pengembalian/Pengurangan Kredit Pajak LN : Rp
- Jumlah PPh Terutang : Rp
- PPh Ditanggung Pemerintah : Rp
- Kredit Pajak Dalam/Luar Negeri : Rp
- PPh yang Kurang (Lebih) dibayar : Rp
- PPh yang dibayar Sendiri : Rp
- PPh yang Kurang (Lebih) dibayar : Rp
- b. Pajak Penghasilan Pasal 21
- Penghasilan Bruto : Rp
- PPh Terutang : Rp
- Pajak diperhitungkan : Rp
- PPh disetor : Rp
- PPh Kurang/(Lebih) disetor : Rp
- c. Pajak Penghasilan Pasal 23/26
- Penghasilan Bruto : Rp
- PPh yang dipotong : Rp
- PPh yang disetor : Rp
- d. PPN
- Dasar Pengenaan Pajak : Rp
- Pajak Keluaran : Rp
- Pajak Masukan : Rp
- PPN Kurang/(Lebih) dibayar : Rp
- Kompensasi Masa Sebelumnya : Rp
- Pembayaran Pendahuluan : Rp
- Pajak yang telah disetor : Rp
- PPN Kurang/(Lebih) dibayar : Rp
- Kompensasi ke Masa Berikutnya : Rp
- PPN yang masih harus (lebih) dibayar : Rp

- e. PPn BM
 - Dasar Pengenaan Pajak : Rp
 - PPn BM yang Terutang : Rp
 - PPn BM yang telah disetor : Rp

II. DASAR PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN:

A. Laporan Hasil Pengembangan dan Analisis IDLP dan Berita Acara Penelaahan (8)

1. Laporan Hasil Pengembangan dan Analisis IDLP
 - Nomor :
 - Tanggal :
2. Berita Acara Penelaahan Usul Pemeriksaan Bukti Permulaan
 - Nomor :
 - Tanggal :

B. Resume Laporan Hasil Pengembangan dan Analisis IDLP dan Berita Acara Penelaahan (9)

1. Sumber IDLP
.....
2. Uraian ringkas IDLP
.....

III. PENUGASAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (10)

A. Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan

- Nomor :
- Tanggal :

B. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Penggantian Pemeriksa Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Permulaan Perubahan

1. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan
 - Nomor :
 - Tanggal :
2. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan
 - Nomor :
 - Tanggal :
3. Tahun/Masa Pajak :
4. Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terdahulu
 - Nomor :
 - Tanggal :

IV. PELAKSANAAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

1. KEGIATAN UMUM USAHA WAJIB PAJAK (11)

.....

2. KEGIATAN PEMERIKSAAN (12)

- a. Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak
.....
- b. Bahan Bukti yang Ditemukan
.....
- c. Pemanggilan dalam rangka Permintaan Keterangan

No.	Surat Panggilan		Yang Dipanggil
	Nomor	Tanggal	

3. URAIAN HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- a. Resume BAPK : (13)
 - 1) BAPK terhadap calon tersangka
 - Tanggal BAPK :
 - Nama Pemeriksa yang melakukan BAPK :
 - NIP Pemeriksa yang melakukan BAPK :
 - Pihak yang dimintai keterangan :
 - Resume isi BAPK :
 - 2) BAPK terhadap calon saksi
 - Tanggal BAPK :
 - Nama Pemeriksa yang melakukan BAPK :
 - NIP Pemeriksa yang melakukan BAPK :
 - Pihak yang dimintai keterangan :
 - Resume isi BAPK :

- 3) BAPK terhadap pihak ketiga
- Tanggal BAPK :
 - Nama Pemeriksa yang melakukan BAPK :
 - NIP Pemeriksa yang melakukan BAPK :
 - Pihak yang dimintai keterangan :
 - Resume isi BAPK :

b. Kerugian Pada Pendapatan Negara(14)

1) Pemeriksaan dalam rangka penghitungan kerugian pada pendapatan negara

a) PPh Badan

- Peredaran Usaha
- Harga Pokok Penjualan
 - Pembelian bahan baku
 - Persedian
 - Penyusutan
 - Upah Langsung
 - BPTL lainnya
- Pengurangan Penghasilan Bruto
 - Biaya Penjualan
 - Biaya Umum dan Administrasi
 - Biaya lain-lain
- Penghasilan dari Luar Usaha

b) PPh Orang Pribadi Menyelenggarakan Pembukuan

- Peredaran Usaha
- Harga Pokok Penjualan
 - Pembelian bahan baku
 - Persediaan
 - Penyusutan
 - Upah Langsung
 - BPTL lainnya
- Pengurang Penghasilan Bruto
 - Biaya Penjualan
 - Biaya Umum dan Administrasi
 - Biaya lain-lain
- Penghasilan dari Luar Usaha
- PTKP
- Pengujian Pendekatan biaya hidup untuk WP OP

c) PPh Orang Pribadi Memakai Norma Penghitungan

- Peredaran Usaha
- Prosentase Norma Penghitungan
- Penghasilan Netto
- PTKP
- Pengujian Pendekatan biaya hidup untuk WP OP

d) PPh Pasal 21

e) PPh Pasal 22

f) PPh Pasal 23

g) PPh Final

h) PPh Pasal 26

i) PPN/PPn BM

2) Penghitungan Kerugian Pada Pendapatan Negara/Pajak Yang Kurang Dibayar

No	Uraian	Menurut		Koreksi
		SPT	Pemeriksa	
1.	<u>Pajak Penghasilan</u> Penghasilan dari usaha Penghasilan dari luar usaha Jumlah Penghasilan Bruto Pengurang Penghasilan Bruto/PTKP Penghasilan Netto Kompensasi Kerugian Penghasilan Kena Pajak PPh Terutang Kredit Pajak - PPh yang dipotong/dipungut oleh pihak lain - PPh yang dibayar sendiri - PPh Psl. 25 - Fiskal Luar Negeri - PPh Pengalihan Hak Atas dan/atau Bangunan Jumlah Kredit Pajak PPh Kurang / (Lebih) Bayar			
2.	<u>PPh Pasal 21</u> Penghasilan Bruto PPh terutang PPh disetor PPh Kurang / (Lebih) Bayar			

3.	<u>PPH Pasal 23/26</u> Dasar Pengenaan Pajak PPH terutang PPH disetor PPH Kurang / (Lebih) Bayar			
4.	<u>PPN</u> Dasar Pengenaan Pajak Pajak Keluaran Pajak Masukan PPN Kurang / (Lebih) Bayar			
5.	<u>PPn BM</u> Dasar Pengenaan Pajak PPn BM yang harus disetor PPn BM Kurang / (Lebih) Bayar			

3) Perbandingan antara IDLP dengan Hasil Pemeriksaan

No	Uraian		Kesimpulan
	IDLP	Hasil Pemeriksaan	

4. **ANALISIS HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

- a. Modus Operandi (15)
.....
.....
- b. Identitas Calon Tersangka (16)
Nama :
Alamat :
Jabatan/Pekerjaan :
- c. Identitas Calon Pelaku Pembantu (17)
Nama :
Alamat :
Jabatan/Pekerjaan :
- d. Identitas Calon Saksi (18)
a. Nama :
 Alamat :
 Jabatan/Pekerjaan :
b. Nama :
 Alamat :
 Jabatan/Pekerjaan :
- e. Perkiraan Kerugian pada Pendapatan Negara : (19)
- f. Ketentuan yang dilanggar : (20)
.....
.....
.....

g. Daftar Bahan Bukti

No.	Nama Bahan Bukti	Dikuasai Oleh	Keterangan

5. **ANALISIS TINDAK PIDANA**

1. Analisis Kasus mengenai uraian tindak pidana : (22)
.....
2. Analisis Yuridis unsur-unsur ketentuan yang dilanggar : (23)

6. **TINDAK PIDANA DI LUAR TINDAK PIDANA PERPAJAKAN (24)**

Berdasarkan Pemeriksaan Bukti Permulaan diketahui telah terjadi tindak pidana umum / tindak pidana selain tindak pidana perpajakan, yaitu: yang dilakukan oleh :, atas kejadian ini Pemeriksa Bukti Permulaan mengirimkan surat pemberitahuan telah terjadinya tindak pidana tersebut kepada

7. **KETERLIBATAN APARAT PAJAK (25)**

Berdasarkan Pemeriksaan Bukti Permulaan diketahui terdapat keterlibatan aparat pajak dalam tindak pidana perpajakan yang dilakukan oleh wajib pajak, berupa....., yang dilakukan oleh:
Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Kerja :

atas kejadian ini Pemeriksa Bukti Permulaan mengirimkan surat pemberitahuan keterlibatan aparat pajak kepada Direktur Jenderal Pajak untuk ditindaklanjuti.

8. TINDAK LANJUT ATAS HASIL PENELAAHAN KONSEP LPBP (26)

1. Berita Acara Penelaahan
 Nomor :
 Tanggal :

No.	Rekomendasi BA Penelaahan	Tindak Lanjut Tim Pemeriksa Bukti Permulaan	Hasil Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan

9. KESIMPULAN

- a. Pemenuhan unsur-unsur tindak pidana : (27)
- a. Calon Tersangka
.....
 - b. Calon Saksi
.....
 - c. Modus Operandi
.....
 - d. Pasal yang dilanggar
.....
 - e. Waktu Kejadian
.....
 - f. Tempat Kejadian
.....
 - g. Kerugian Pada Pendapatan Negara
.....
- b. Terdapat Bukti Permulaan berupa yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak diduga telah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan, melanggar ketentuan Pasal Undang-Undang Nomor Tahun sehingga dapat menimbulkan kerugian pada pendapatan negara sebesar Rp berupa pajak-pajak yang tidak/kurang dibayar yang diduga digelapkan/diselundupkan dengan cara-cara sebagai berikut: (28)
- c. Pada waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan sedang berjalan, Wajib Pajak dengan kemauan sendiri telah mengungkapkan dengan pernyataan tertulis mengenai ketidakbenaran perbuatannya dengan membayar : (29)
- Pokok Pajak sebesar Rp
 - Ditambah Denda sebesar Rp
 - Jumlah seluruhnya dibayar Rp
- d. Kesimpulan lain berdasarkan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan (30)
- e. Terdapat indikasi tindak pidana umum / tindak pidana selain tindak pidana perpajakan, yaitu: (31)
- f. Hambatan (32)

10. USUL (33)

- Berdasarkan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana diuraikan di atas, maka pemeriksaan Bukti Permulaan atas Wajib Pajak tersebut diusulkan untuk :
- Ditindaklanjuti dengan Penyidikan
 - Dihentikan disertai dengan pemberitahuan tidak dilakukannya Penyidikan, karena Wajib Pajak dengan kemauan sendiri mengungkapkan ketidakbenaran perbuatannya.
 - Diterbitkan Surat Ketetapan Pajak berdasarkan Pasal 13A Undang-Undang KUP.
 - Dihentikan, dalam hal Wajib Pajak orang pribadi meninggal dunia.
 - Dihentikan, dengan alasan tidak ditemukan adanya tindak pidana di bidang perpajakan karena(34)
 - Mengirimkan data dan/atau Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan ke KPP. (35)

V. LAMPIRAN (36)

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

Mengetahui
..... (38)

..... (39)
NIP.

Pemeriksa Bukti Permulaan (37)
Ketua Kelompok,

.....
NIP.

Ketua Tim,

.....
NIP.

Anggota Tim,

.....
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(Lampiran 83)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Unit Peiaksana Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor : LPBP-..... (nomor struktural) dan tanggal LPBP ditandatangani.
Catatan:
- Apabila UPPBP adalah Kantor Pusat, nomor LPBP diisi dengan:
LPBP-...../PJ.05/201..
- Apabila UPPBP adalah Kantor Wilayah DJP, nomor LPBP diisi dengan:
LPBP-...../WPJ...../201..
- Angka 3 : Diisi dengan identitas Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan informasi tentang Pembukuan Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan informasi pelaksanaan kewajiban perpajakan.
- Angka 6 : Diisi sesuai dengan kepatuhan penyampaian SPT untuk jenis pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi sesuai dengan data Wajib Pajak yang terdapat di Kantor Pelayanan Pajak Wajib Pajak terdaftar sesuai jenis Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan Nomor Laporan Hasil Pengembangan dan Analisis IDLP dan Nomor Berita Acara Penelaahan.
- Angka 9 : Diisi dengan Sumber IDLP dan Uraian Ringkas isi IDLP.
Misalnya IDLP berasal dari pengaduan masyarakat, KPK, atau IBI.
Uraian ringkas IDLP sedapat mungkin menggambarkan secara lengkap uraian kasus dugaan terjadinya tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 10 : Diisi sesuai dengan nomor dan tanggal Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan, Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan, Surat Perintah Penggantian Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan, dan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terdahulu (jika ada) serta diisi dengan Tahun/Masa Pajak.
- Angka 11 : Diisi dengan gambaran umum kegiatan usaha Wajib Pajak yang diperiksa.
Misalnya tentang proses bisnis dan proses produksi.
- Angka 12 : Diisi dengan informasi mengenai kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan, yang telah dilakukan meliputi Kronologis Pemeriksaan, Bahan Bukti yang ditemukan dan Pemanggilan dalam rangka Permintaan Keterangan.
- Angka 13 : Diisi dengan Resume BAPK.
- Angka 14 : Diisi dengan Penghitungan Kerugian pada Pendapatan Negara sesuai dengan Ruang Lingkup Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan Modus Operandi tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh Wajib Pajak.
- Angka 16 : Diisi dengan Identitas Calon Tersangka.
- Angka 17 : Diisi dengan Identitas Calon Pelaku Pembantu.
- Angka 18 : Diisi dengan identitas Calon Saksi.
- Angka 19 : Diisi dengan Perkiraan Kerugian pada Pendapatan Negara.
- Angka 20 : Diisi dengan Pasal dalam Undang-undang KUP yang dilanggar.
- Angka 21 : Diisi dengan Daftar Bahan Bukti yang diperoleh.
- Angka 22 : Diisi dengan uraian fakta-fakta yang diperoleh dari hasil pemeriksaan dan bahan bukti yang menyatakan bahwa Wajib Pajak dalam kurun waktu Masa/Tahun Pajak yang diperiksa diduga melakukan tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 23 : Diisi dengan unsur-unsur pasal yang dilanggar sesuai dengan fakta-fakta yang diperoleh dalam Pemeriksaan.
- Angka 24 : Diisi apabila ditemukan Tindak Pidana di luar Tindak Pidana Perpajakan yang dilakukan oleh Wajib Pajak.
- Angka 25 : Diisi apabila ditemukan keterlibatan aparat pajak dalam tindak pidana perpajakan yang dilakukan oleh wajib pajak.
- Angka 26 : Diisi dengan informasi berkaitan dengan penelaahan oleh Tim Penelaah yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penelaahan.
- Angka 27 : Diisi dengan ikhtisar Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan (sesuai dengan KKP Induk).

- Angka 28 : Diisi dengan:
- Bukti permulaan yang ditemukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
 - Ketentuan yang dilanggar.
 - Kerugian pada pendapatan negara.
 - Modus operandi yang dilakukan oleh Wajib Pajak.
- Angka 29 : Diisi dengan jumlah yang dibayarkan oleh Wajib Pajak yang terdiri pokok pajak dan sanksi sesuai dengan UU KUP.
- Angka 30 : Diisi dengan Kesimpulan lain hasil pemeriksaan bukti permulaan. Misalnya:
1. Wajib Pajak tidak ditemukan
 2. Wajib Pajak Orang Pribadi meninggal dunia
 3. Tidak ditemukan bukti permulaan adanya dugaan tindak pidana di bidang perpajakan
 4. Tidak ditemukan bukti permulaan adanya dugaan tindak pidana di bidang perpajakan namun terdapat potensi pajak dan mengirimkan data atau informasi ke KPP dimana Wajib Pajak terdaftar.
 5. Hal-hal lain sesuai dengan fakta yang ada di lapangan.
- Angka 31 : Diisi apabila ditemukan tindak pidana lain selain tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 32 : Diisi dengan hambatan-hambatan yang ditemui dalam melakukan pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 33 : Diisi sesuai dengan usulan Tim Pemeriksa Bukti Permulaan berdasarkan hasil pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 34 : Diisi dengan penjelasan mengenai tidak ditemukan adanya tindak pidana perpajakan , misalnya calon tersangka meninggal dunia.
- Angka 35 : Diisi dalam hal usul Pemeriksaan Bukti Permulaan selain "ditindaklanjuti dengan penyidikan".
Apabila terdapat data atau keterangan yang dapat ditindaklanjuti oleh KPP tempat Wajib Pajak terdaftar atau unit pelaksana pemeriksa yang melakukan penangguhan pemeriksaan pajak. »
- Angka 36 : Diisi dengan Lampiran-lampiran yang mendukung Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Misalnya: IDLP, Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan, Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan, dsb.
- Angka 37 : Diisi dengan Nama dan NIP Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 38 : Diisi dengan Jabatan Kepala UPPBP yang merupakan atasan langsung Tim Pemeriksa Bukti Permulaan, yaitu Direktur Intelijen dan Penyidikan atau Kepala Kanwil DJP.
- Angka 39 : Diisi dengan Nama dan NIP Kepala UPPBP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

**BERITA ACARA PENELAAHAN
KONSEP LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
Nomor BA.PEN-...../...../20..... (2)**

WAJIB PAJAK :
NPWP :
TAHUN/MASA PAJAK :

Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :
Peserta :

No	Nama	Jabatan
(3)	(4)	(5)

Hasil Penelaahan:

1. LHPA Nomor Tanggal (6)
2. Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan (7)
3. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Nomor Tanggal (8)
4. Pengiriman Konsep LPBP: (9)
5. Resume Konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan:
 - e. Kronologis: (10)
 - f. Resume IDLP: (11)
 - g. Hasil Pemeriksaan atas IDLP: (12)
 - h. Kesimpulan Tim Pemeriksa Bukti Permulaan: (13)
 - i. Usul Pemeriksa Bukti Permulaan: (14)
6. Analisis dan Pendapat Tim Penelaah: (15)
7. Keputusan Tim Penelaah: (16)

.....,20..... (17)
Tim Penelaah,

Nama..... (18)
NIP

Nama.....
NIP

Nama.....
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENELAAHAN
KONSEP LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(Lampiran 84)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penelaahan.
- Angka 3 : Diisi dengan no urut peserta.
- Angka 4 : Diisi dengan nama peserta.
- Angka 5 : Diisi dengan jabatan peserta.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor dan tanggal LHPA.IDLP.
- Angka 7 : Diisi uraian tentang instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan, antara lain, unit yang memberikan instruksi, nomor surat instruksi, tanggal surat instruksi.
- Angka 8 : Diisi dengan penerbit, nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dan/atau surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan unit pembuat, unit penerima, nomor, dan tanggal surat pengiriman konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan kronologis pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan resume dari IDLP yang menjadi dasar dilakukannya Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan uraian hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan dan penjelasan hasil pemeriksaan atas IDLP yang menjadi dasar dilakukannya Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan kesimpulan yang diperoleh dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan yang dilakukan.
- Angka 14 : Diisi dengan usul yang dibuat oleh tim pemeriksa atas Pemeriksaan Bukti Permulaan yang telah dilakukan.
- Angka 15 : Diisi dengan analisis dan Pendapat tim penelaah atas hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan keputusan yang diambil dalam penelaahan atas hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan yang telah dilakukan.
- Angka 17 : Diisi dengan nama kota, tanggal, bulan, dan tahun dilakukannya penelaahan.
- Angka 18 : Diisi dengan nama dan NIP tim penelaah.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

..... (1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

BERITA ACARA PENELAAHAN LANJUTAN KE (2)
KONSEP LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
Nomor BA.PEN-...../...../20..... (3)

WAJIB PAJAK :
NPWP :
TAHUN/MASA PAJAK :

Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :
Peserta :

No	Nama	Jabatan
(4)	(5)	(6)

1. LHPA Nomor Tanggal (7)
2. Instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan (8)
3. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Nomor Tanggal (9)
4. Berita Acara Penelaahan sebelumnya (10)

No	Nomor dan Tanggal BA Sebelumnya	Rekomendasi Tim Penelaah	Tindak Lanjut dan Kesimpulan Pemeriksa Bukti Permulaan
(11)	(12)	(13)	(14)

5. Pengiriman Konsep LPBP Nomor Tanggal (15)
6. Usul Pemeriksa Bukti Permulaan: (16)
7. Analisis dan Pendapat Tim Penelaah: (17)
8. Keputusan Tim Penelaah: (18)

.....,20..... (19)
Tim Penelaah,

Nama..... (20)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENELAAHAN LANJUTAN
KONSEP LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN
(Lampiran 85)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan angka 1, 2, dst sesuai dengan urutan penelaahan lanjutan.
- Angka 3 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penelaahan.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 5 : Diisi dengan nama peserta.
- Angka 6 : Diisi dengan jabatan peserta.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor dan tanggal LHPA IDLP.
- Angka 8 : Diisi uraian tentang instruksi Pemeriksaan Bukti Permulaan, antara lain, unit yang memberikan instruksi, nomor surat instruksi, tanggal surat instruksi.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dan/atau surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 10 : Diisi apabila terdapat Berita Acara Penelaahan sebelumnya.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor dan tanggal Berita Acara Penelaahan yang telah dilakukan sebelumnya.
- Angka 13 : Diisi dengan resume Berita Acara Penelaahan sebelumnya, yaitu rekomendasi Tim Penelaah kepada Tim Pemeriksa Bukti Permulaan yang tertuang dalam Berita Acara Penelaahan.
- Angka 14 : Diisi dengan uraian hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan dan penjelasan hasil pemeriksaan atas rekomendasi Tim Penelaah kepada Tim Pemeriksa Bukti Permulaan yang tertuang dalam Berita Acara Penelaahan sebelumnya.
- Angka 15 : Diisi dengan nomor dan tanggal pengiriman Konsep LPBP.
- Angka 16 : Diisi dengan usul yang dibuat oleh tim pemeriksa atas Pemeriksaan Bukti Permulaan yang telah dilakukan.
- Angka 17 : Diisi dengan Analisis dan Pendapat tim penelaah atas hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan keputusan penelaahan atas hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan yang telah dilakukan.
- Angka 19 : Diisi dengan nama kota, tanggal, bulan, dan tahun dilakukannya penelaahan.
- Angka 20 : Diisi dengan nama dan NIP tim penelaah yang melakukan



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

LAPORAN KEJADIAN

No : LK-..... (2)

PELOPOR (3)

1. Nama :
2. Tempat/Tgl. Lahir :
3. Jenis Kelamin :
4. Agama :
5. Kewarganegaraan :
6. Pekerjaan :
7. Alamat :

PERISTIWA YANG DILAPORKAN

1. Waktu Kejadian : (4)
2. Tempat Kejadian : (5)
3. Yang Terjadi : (6)
4. Calon Tersangka : (7)
Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Kewarganegaraan :
Pekerjaan :
Alamat :
5. Modus Operandi : (8)
6. Kerugian pada
Pendapatan Negara : Diperkirakan sebesar (9)
7. Saksi-saksi : (10)
Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Jenis Kelamin :
Agama :
Kewarganegaraan :
Pekerjaan :
Alamat :
8. Barang Bukti : (11)

URAIAN SINGKAT KEJADIAN

..... (12)

TINDAKAN YANG DIAMBIL

..... (13)

Demikian Laporan Kejadian ini dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup dan ditandatangani di.....
pada tanggal.....(14)

Mengetahui,
Penyidik Pegawai Negeri Sipil
Direktorat Jenderal Pajak
.....(16)

Pelopor,

.....(17)
NIP

.....(15)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
LAPORAN KEJADIAN
(Lampiran 86)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Laporan Kejadian (nomor fungsional).
- Angka 3 : Diisi dengan identitas pelapor, usahakan mendapatkan fotocopy identitas diri calon pelapor yang nantinya akan dilampirkan dalam Laporan Kejadian ini.
- Angka 4 : Diisi dengan waktu kejadian tindak pidana yang dilakukan wajib pajak, umumnya adalah sesuai dengan SPT, misalnya untuk SPT Tahun pajak 2008, wajib pajak menyampaikan SPTnya pada tanggal 31 Maret 2009, maka waktu kejadian ditulis Tahun 2008 sampai dengan 2009.
- Angka 5 : Diisi dengan Tempat kejadian tindak pidana yang dilakukan wajib pajak, sekurang-kurangnya adalah di alamat sesuai dengan SPT.
- Angka 6 : Diisi dengan uraian mengenai kejadian yang dilakukan wajib pajak yang menyebabkan tindak pidana di bidang perpajakan, dititikberatkan pada kegiatan yang dilakukan oleh wajib pajak dan pasal yang dilanggar.
- Angka 7 : Diisi dengan identitas calon tersangka, usahakan mendapatkan fotocopy identitas diri calon Calon Tersangka yang nantinya akan dilampirkan dalam Laporan Kejadian ini.
- Angka 8 : Diisi dengan uraian cara-cara tindak pidana di bidang perpajakan dilakukan.
- Angka 9 : Diisi dengan jumlah perkiraan kerugian negara (pokok pajaknya saja, tanpa sanksi) yang timbul akibat adanya tindak pidana yang dilakukan wajib pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan identitas calon saksi-saksi, usahakan mendapatkan fotocopy identitas diri calon Calon Saksi yang nantinya akan dilampirkan dalam Laporan Kejadian ini..
- Angka 11 : Diisi dengan Daftar Barang bukti yang sudah dikumpulkan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan disertai dengan sumbernya.
- Angka 12 : Diisi dengan uraian singkat kejadian yang dilakukan wajib pajak, merupakan uraian mengenai cara-cara yang dilakukan wajib pajak yang berindikasi adanya tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 13 : Diisi dengan tindakan-tindakan yang telah diambil oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan tempat dan tanggal Laporan Kejadian dibuat.
- Angka 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Petugas yang melaporkan.
- Angka 16 : Diisi dengan "Kantor Wilayah" atau "Direktorat Intelijen dan Penyidikan" yang menerima Laporan Kejadian.
- Angka 17 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Penyidik yang menerima Laporan Kejadian.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : SR-.....(2)(3)
Sifat : Segera
Hal : Pemberitahuan Wajib Pajak ditindaklanjuti
Dengan Penyidikan

Yth.
.....(4)

Sehubungan dengan kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara Tertutup yang dilakukan terhadap
Wajib Pajak:

Nama :(5)
NPWP :(6)
Alamat :(7)
Tahun/Masa Pajak :(8)

Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Nomor(9) tanggal(10),
dengan ini diberitahukan bahwa Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak tersebut ditindaklanjuti
dengan Penyidikan.

Berdasarkan hal tersebut, diminta kepada Saudara untuk:

1. menghentikan kegiatan verifikasi yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak;
2. menangguhkan kegiatan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan yang sedang dilakukan terhadap Wajib Pajak;
3. tidak menerbitkan surat ketetapan pajak untuk tahun/masa pajak yang sama dengan tahun/masa pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup;
4. tidak menerima pembetulan Surat Pemberitahuan (SPT) sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) UU KUP maupun pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPT sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (4) UU KUP yang sama dengan tahun/masa yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup; dan
5. mengamankan data, dokumen, dan berkas Wajib Pajak.

Demikian disampaikan.

.....(11)

.....(12)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN WAJIB PAJAK
DITINDAKLANJUTI DENGAN PENYIDIKAN
(DALAM RANGKA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN TERTUTUP)
(Lampiran 87)**

- angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat KPP.
- Angka 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan kepala UPPBP.
- Angka 12 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan kepala UPPBP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

BERITA ACARA
TIDAK DILAKUKANNYA PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN
Nomor:(2)

Pemeriksa Bukti Permulaan telah memberitahukan hak pengungkapan ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak:

Nama :(3)
NPWP :(4)

yang sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana Berita Acara Permintaan Keterangan nomor(5) tanggal(6) mengenai hal-hal sebagai berikut:

1. Wajib Pajak telah diberitahukan hak pengungkapan ketidakbenaran perbuatannya sebagaimana Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang KUP berkaitan dengan perbuatan(7)
2. Wajib Pajak tersebut melanggar Pasal(8)
3. Perbuatan Wajib Pajak tersebut menyebabkan kerugian pada pendapatan negara sebesar Rp(9).

Bahwa sampai dengan Berita Acara ini dibuat pada hari.....(10) tanggal(11) bulan(12) tahun(13). Wajib Pajak belum/tidak sepenuhnya menggunakan hak pengungkapan ketidakbenaran perbuatan sebagaimana dimaksud Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang KUP.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Tim Pemeriksa Bukti Permulaan dan dua orang saksi.

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan:
Ketua Kelompok

Nama..... (14)
NIP

Saksi I

Ketua Tim,

Nama..... (17)

Nama..... (15)
NIP

Saksi II

Anggota

Nama..... (18)

Nama..... (16)
NIP

Catatan:

**PETUNJUK PENGISIAN
BERITA ACARA PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN
PERBUATAN TIDAK DILAKUKAN
(Lampiran 88)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor berita acara sesuai dengan kode pengadministrasian yang digunakan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor Berita Acara Permintaan Keterangan dalam rangka pemberitahuan hak pengungkapan ketidakbenaran kepada Wajib Pajak.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal Berita Acara Permintaan Keterangan dalam rangka pemberitahuan hak pengungkapan ketidakbenaran kepada Wajib Pajak.
- Angka 7 : Diisi dengan uraian perbuatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak sesuai BAPK.
- Angka 8 : Diisi dengan Pasal yang dilanggar oleh Wajib Pajak sesuai BAPK.
- Angka 9 : Diisi dengan jumlah kerugian pada pendapatan negara yang diberitahukan sesuai dengan BAPK.
- Angka 10 : Diisi dengan hari pembuatan Berita Acara.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal pembuatan Berita Acara.
- Angka 12 : Diisi dengan bulan pembuatan Berita Acara.
- Angka 13 : Diisi dengan tahun pembuatan Berita Acara.
- Angka 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Kelompok Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Anggota Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 17 & 18 : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi-saksi dari Kantor Pelayanan Pajak yang terkait dengan proses pengungkapan ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak, misalnya Kasi Waskon dan Kasi Pelayanan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S-..... (2)20..... (3)
Sifat : Segera
Lampiran : (4)
Hal : Pengiriman Data dan/atau Laporan
Pemeriksaan Bukti Permulaan

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak.....
.....
..... (5)

Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(6) tanggal.....(7)
yang dilakukan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (8)
NPWP : (9)

disampaikan bahwa Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagai tindak lanjut dari Pemeriksaan atas Wajib Pajak tersebut telah selesai dan bersama ini kami kirimkan data dan laporan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan untuk ditindaklanjuti sesuai kewenangan Saudara.

Demikian disampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

..... (10)

Nama..... (11)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
PENGIRIMAN DATA DAN/ATAU LAPORAN
KE UNIT PELAKSANA PEMERIKSAAN
(DALAM HAL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN MERUPAKAN TINDAK
LANJUT PEMERIKSAAN)
(Lampiran 89)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran, berupa data, perhitungan pajak terutang, dan/atau Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- dalam hal terdapat beberapa Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau terdapat Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan, maka dicantumkan seluruhnya.
- Contoh:
Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan
1. nomor PRIN.BP-18/WPJ.03/2013 tanggal 18 Oktober 2013 Tahun Pajak 2010
 2. nomor PRIN.BP-19/WPJ.03/2013 tanggal 18 Oktober 2013 Tahun Pajak 2011
 3. dst.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan Kepala UPPBP.
- Angka 11 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala UPPBP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI..... SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : S-..... (2)20..... (3)
Sifat : Rahasia
Lampiran : (4)
Hal : Pengiriman Data dan/atau Laporan
Pemeriksaan Bukti Permulaan

Yth. Kepala Kantor Pelayanan Pajak.....

..... (5)

Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(6) tanggal.....(7)
yang dilakukan terhadap Wajib Pajak:

Nama : (8)
NPWP : (9)

disampaikan bahwa Pemeriksaan Bukti Permulaan telah selesai dan bersama ini kami kirimkan data dan laporan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan untuk ditindaklanjuti sesuai kewenangan Saudara.

Demikian disampaikan untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

..... (10)

Nama..... (11)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
PENGIRIMAN DATA DAN/ATAU LAPORAN KE KANTOR PELAYANAN
PAJAK
(DALAM HAL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN BUKAN MERUPAKAN
TINDAK LANJUT PEMERIKSAAN)
(Lampiran 90)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran, berupa data, perhitungan pajak terutang, dan/atau Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Unit Pelaksana Pemeriksaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
dalam hal terdapat beberapa Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau terdapat Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan, maka dicantumkan seluruhnya.
Contoh:
Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan
1. nomor PRIN.BP-18/WPJ.03/2013 tanggal 18 Oktober 2013 Tahun Pajak 2010
 2. nomor PR1N.BP-19/WPJ.03/2013 tanggal 18 Oktober 2013 Tahun Pajak 2011
 3. dst.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan Kepala UPPBP.
- Angka 11 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala UPPBP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

NOTA DINAS

Nomor ND-.....(2)

Yth. : (3)
Dari : Ketua Kelompok
Lampiran : Satu Set
Hal : Pemberitahuan Terjadinya Tindak Pidana selain
Tindak Pidana di Bidang Perpajakan
Tanggal : (4)

Berdasarkan Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan terhadap.....(5) sesuai dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(6) tanggal.....(7) tahun/masa pajak.....(8) bersama ini kami laporkan bahwa diduga telah terjadi tindak pidana berupa.....(9) yang diduga dilakukan oleh:

Nama : (9)
Alamat : (10)
Pekerjaan : (11)

dengan bukti-bukti sebagaimana terlampir.

Demikian pemberitahuan ini disampaikan untuk ditindaklanjuti.

Nama..... (13)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN TERJADINYA
TINDAK PIDANA SELAIN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN
(DARI PEMERIKSA BUKTI PERMULAAN KEPADA KEPALA UPPBP)
(Lampiran 91)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas.
- Angka 3 : Diisi dengan Kepala UPPBP.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tahun/masa pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan uraian tindak pidana yang terjadi, misalnya tindak pidana pemalsuan, pencucian uang, korupsi, dan sebagainya.
- Angka 10 : Diisi dengan nama pihak yang diduga melakukan tindak pidana selain tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 11 : Diisi dengan alamat pihak yang diduga melakukan tindak pidana selain tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 12 : Diisi dengan pekerjaan pihak yang diduga melakukan tindak pidana selain tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 13 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Kelompok.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : (2)20..... (3)
Sifat : Segera
Lampiran : Satu Set
Hal : Pemberitahuan Terjadinya Tindak Pidana selain
Tindak Pidana di Bidang Perpajakan

Yth. (4)
.....
.....

Berdasarkan Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan terhadap.....(5) sesuai dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(6) tanggal.....(7) tahun/masa pajak.....(8) bersama ini kami laporkan bahwa diduga telah terjadi tindak pidana berupa.....(9) yang diduga dilakukan oleh:

Nama : (10)
Alamat : (11)
Pekerjaan : (12)

dengan bukti-bukti sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan.

..... (13)

Nama..... (14)
NIP

Tembusan:
Direktur Jenderal Pajak

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN TERJADINYA TINDAK PIDANA SELAIN TINDAK
PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN
(DARI KEPALA UPPBP KE INSTANSI LAIN)
(Lampiran 92)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat instansi tujuan.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tahun/masa pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan uraian tindak pidana yang terjadi, misalnya tindak pidana pemalsuan, pencucian uang, korupsi, dan sebagainya.
- Angka 10 : Diisi dengan nama pihak yang diduga melakukan tindak pidana selain tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 11 : Diisi dengan alamat pihak yang diduga melakukan tindak pidana selain tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 12 : Diisi dengan pekerjaan pihak yang diduga melakukan tindak pidana selain tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 13 : Diisi dengan jabatan Kepala UPPBP.
- Angka 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala UPPBP.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)
.....
TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

NOTA DINAS

Nomor ND-.....(2)

Yth. : (3)
Dari : Ketua Kelompok
Lampiran : Satu Set
Hal : Pemberitahuan Indikasi Keterlibatan Pegawai Direktorat Jenderal Pajak
Tanggal : (4)

Berdasarkan Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan terhadap.....(5) sesuai dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(6) tanggal.....(7) tahun/masa pajak.....(8) bersama ini diberitahukan bahwa terdapat indikasi keterlibatan pegawai Direktorat Jenderal Pajak dalam tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh:

Nama Pegawai : (9)
NIP : (10)
Jabatan : (11)
Keterlibatan : (12)

Demikian disampaikan untuk ditindaklanjuti.

Nama..... (13)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
PEMBERITAHUAN INDIKASI
KETERLIBATAN PEGAWAI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
(DARI PEMERIKSA BUKTI PERMULAAN KEPADA KEPALA UPPBP)
(Lampiran 93)**

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili UPPBP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas.
- Angka 3 : Diisi dengan Kepala UPPBP.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tahun/masa pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama pegawai DJP yang diindikasikan terlibat dalam tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 10 : Diisi dengan NIP pegawai DJP yang diindikasikan terlibat dalam tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan pegawai DJP yang diindikasikan terlibat dalam tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 12 : Diisi dengan uraian keterkaitan pegawai yang bersangkutan dalam tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh Wajib Pajak, misalnya: pegawai yang bersangkutan yang membuat SPT Wajib Pajak, atau pegawai yang bersangkutan merupakan pihak yang menyuruh melakukan, yang turut serta melakukan, yang menganjurkan, atau yang membantu melakukan tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 13 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Kelompok



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
DIREKTORAT INTELIJEN DAN PENYIDIKAN

Jalan Jenderal Gatot Subroto Nomor 40-42 Jakarta Selatan 12190
TELEPON (021) 5250208, 5251509; FAKSIMILI (021) 52970760; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

NOTA DINAS
Nomor NDR-.....(1)

Yth. : Direktur Jenderal Pajak
Dari : Direktur Intelijen dan Penyidikan
Lampiran :(2)
Hal : Pemberitahuan Indikasi Keterlibatan Pegawai Direktorat Jenderal Pajak
Tanggal :(3)

Berdasarkan Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan terhadap.....(4) sesuai dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(5) tanggal.....(6) tahun/masa pajak.....(7) bersama ini diberitahukan bahwa terdapat indikasi keterlibatan pegawai Direktorat Jenderal Pajak dalam tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh:

Nama Pegawai :(8)
NIP :(9)
Jabatan :(10)
Keterlibatan :(11)

Demikian disampaikan.

Nama.....(12)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN
INDIKASI KETERLIBATAN PEGAWAI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
(DARI DIREKTUR INTELIJEN DAN PENYIDIKAN KEPADA DIREKTUR
JENDERAL PAJAK)
(Lampiran 94)**

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Nota Dinas.
- Angka 2 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tahun/masa pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama pegawai DJP yang diindikasikan terlibat dalam tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 9 : Diisi dengan NIP pegawai DJP yang diindikasikan terlibat dalam tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan pegawai DJP yang diindikasikan terlibat dalam tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 11 : Diisi dengan uraian keterkaitan pegawai yang bersangkutan dalam tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh Wajib Pajak, misalnya: pegawai yang bersangkutan yang membuat SPT Wajib Pajak, atau pegawai yang bersangkutan merupakan pihak yang menyuruh melakukan, yang turut serta melakukan, yang menganjurkan, atau yang membantu melakukan tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR WILAYAH DJP(1)

TELEPON.....; FAKSIMILI.....; SITUS www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN KELUHAN KRING PAJAK (021) 500200;
EMAIL pengaduan@pajak.go.id

Nomor : SR-..... (2)20..... (3)
Sifat : Rahasia
Lampiran : (4)
Hal : Pemberitahuan Indikasi Keterlibatan
Pegawai Direktorat Jenderal Pajak

Yth. Direktur Jenderal Pajak
di
Jakarta

Berdasarkan Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan terhadap.....(5) sesuai dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(6) tanggal.....(7) tahun/masa pajak.....(8) bersama ini diberitahukan bahwa terdapat indikasi keterlibatan pegawai Direktorat Jenderal Pajak dalam tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh:

Nama Pegawai : (9)
NIP : (10)
Jabatan : (11)
Keterlibatan : (12)

Demikian disampaikan.

Kepala Kantor,

Nama..... (13)
NIP

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN INDIKASI KETERLIBATAN PEGAWAI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
(DARI KEPALA KANTOR WILAYAH KEPADA DIREKTUR JENDERAL PAJAK)
(Lampiran 95)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimili Kantor Wilayah DJP.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan NPWP Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tahun/masa pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama pegawai DJP yang diindikasikan terlibat dalam tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 10 : Diisi dengan NIP pegawai DJP yang diindikasikan terlibat dalam tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan pegawai DJP yang diindikasikan terlibat dalam tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 12 : Diisi dengan uraian keterkaitan pegawai yang bersangkutan dalam tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan oleh Wajib Pajak, misalnya: pegawai yang bersangkutan yang membuat SPT Wajib Pajak, atau pegawai yang bersangkutan merupakan pihak yang menyuruh melakukan, yang turut serta melakukan, yang menganjurkan, atau yang membantu melakukan tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 13 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan.