LAMPIRAN
PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR : PER-33/PJ/2015
TENTANG : PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK NOMOR PER-27/PJ/2012 TENTANG BENTUK DAN ISI NOTA PENGHITUNGAN, BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK SERTA BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN PAJAK.

DAFTAR PERUBAHAN BENTUK DAN ISI NOTA PENGHITUNGAN DAN SURAT TAGIHAN PAJAK SERTA PENAMBAHAN FORMAT LEMBAR PENGAWASAN SURAT KETETAPAN PAJAK DAN/ATAU SURAT TAGIHAN PAJAK DAN LEMBAR PENGAWASAN NOTA PENGHITUNGAN

NO.	Jenis Formulir		Kode Formulir	Ukuran	Rangkap
1	2		3	4	5
I.	**PPh Badan/Orang Pribadi**				
	1	Surat Tagihan Pajak (STP)	F.5.1.23.	Folio	5 Lembar
	2	Lampiran STP	F.5.1.23.	Folio	5 Lembar
	3	Nota Penghitungan	F.4.1.77.	Folio	2 lembar
II.	**PPh Pemotongan/Pemungutan**				
	1	STP	F.5.1.23.	Folio	5 Lembar
	2	Lampiran STP	F.5.1.23.	Folio	5 Lembar
	3	Nota Penghitungan	F.4.1.77.	Folio	2 Lembar
III.	**PPN**				
	Atas Penyerahan Barang Kena Pajak (BKP)/Jasa Kena Pajak (JKP), Impor BKP, Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari Luar daerah Pabean, Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean, Kegiatan Membangun Sendiri, Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak, Penyerahan Atas Aktiva Tetap yang Menurut Tujuan Semula Tidak Untuk Diperjualbelikan, Permintaan Kembali Pajak Pertambahan Nilai Barang Bawaan Orang Pribadi Pemegang Paspor Luar Negeri, Pengusaha Kena Pajak (PKP) yang Gagal Berproduksi dan Telah Diberikan Pengembalian Pajak Masukan, Perolehan yang PPN-nya Tidak Seharusnya Dibebaskan atau Tidak Dipungut dan Tanggung Jawab Secara Renteng.				
	1	STP	F.5.2.23.	Folio	5 Lembar
	2	Lampiran STP	F.5.2.23.	Folio	5 Lembar
	3	Nota Penghitungan	F.4.2.77.	Folio	2 Lembar
IV.	**PPnBM**				
	Atas penyerahan BKP, Impor BKP, Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak, Perolehan yang PPnBM-nya Tidak Seharusnya Dibebaskan atau Tidak Dipungut dan Tanggung Jawab Secara Renteng.				
	1	STP	F.5.2.23.	Folio	5 Lembar
	2	Lampiran STP	F.5.2.23.	Folio	5 Lembar
	3	Nota Penghitungan	F.4.2.77.	Folio	2 Lembar
V.	**Bea Meterai**				
	1	STP	F.5.5.23.	Folio	5 Lembar
	2	Lampiran STP	F.5.5.23.	Folio	5 Lembar
	3	Nota Penghitungan	F.4.5.77.	Folio	2 Lembar
VI.	**Bunga/Denda Penagihan**				
	1	STP	F.5.0.23.	Folio	4 Lembar
	2	Nota Penghitungan	F.5.0.77.	Folio	2 Lembar
VII.	**Lembar Pengawasan**				
	1	surat ketetapan pajak dan/atau STP	L.5.0.23.	Folio	1 Lembar
	2	Nota Penghitungan	L.5.0.77.	Folio	2 Lembar

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

LAMPIRAN

PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER-33/PJ/2015

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN DIREKTUR JENDERAL PAJAK
NOMOR PER-27/PJ/2012 TENTANG BENTUK DAN ISI NOTA PENGHITUNGAN,
BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK SERTA BENTUK DAN ISI
SURAT TAGIHAN PAJAK

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
.....

SURAT TAGIHAN PAJAK
PAJAK PENGHASILAN

Nomor	:	Tanggal Penerbitan	:
Masa/Tahun Pajak	:	Tanggal Jatuh Tempo	:

I. Telah dilakukan penelitian/verifikasi/pemeriksaan/pemeriksaan ulang/pemeriksaan bukper[1)] atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan:

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

II. Dari penelitian/verifikasi/pemeriksaan/pemeriksaan ulang/pemeriksaan bukper[1)] tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1.	Angsuran Pajak/Pokok Pajak yang harus dibayar		Rp/US$[1)]
2.	Telah dibayar		Rp/US$[1)] _____
3.	Kurang dibayar (1-2)		Rp/US$[1)]
4.	Sanksi Administrasi:		
	a. Denda Pasal 7 Undang-Undang No. 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (KUP) atas keterlambatan Penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa/Tahunan [1)]	Rp/US$[1)]	
	b. Bunga Pasal 8 (2) KUP atas pembetulan SPT Tahunan yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar	Rp/US$[1)]	
	c. Bunga Pasal 8 (2a) KUP atas pembetulan SPT Masa PPh Pasal ..... yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar	Rp/US$[1)]	
	d. Bunga Pasal 9 (2a) KUP atas pembayaran atau penyetoran pajak yang dilakukan setelah tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang untuk suatu saat atau Masa Pajak	Rp/US$[1)]	
	e. Bunga Pasal 9 (2b) KUP atas pembayaran atau penyetoran pajak yang dilakukan setelah tanggal jatuh tempo penyampaian SPT Tahunan	Rp/US$[1)]	
	f. Bunga Pasal 14 (3) KUP atas PPh dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar; atau atas kekurangan pembayaran pajak akibat salah tulis dan/atau salah hitung	Rp/US$[1)]	
	g. Bunga Pasal 19 (3) KUP Dalam hal Wajib Pajak yang diperbolehkan menunda penyampaian SPT tahunan, atas kekurangan pembayaran pajak akibat penghitungan pajak sementara pajak terutang kurang dari jumlah pajak yang sebenarnya terutang	Rp/US$[1)]	
		_____	
	h. Jumlah sanksi administrasi (a + b + c + d + e + f + g)		Rp/US$[1)] _____
5.	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.h)		Rp/US$[1)]

Terbilang : .....

Lakukan pembayaran sebelum tanggal jatuh tempo. Apabila sampai dengan tanggal jatuh tempo belum dilakukan pembayaran, akan dilakukan penagihan pajak dengan Surat Paksa.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor/
Kepala Seksi ..... [2)]

1) Coret yang tidak perlu.
2) Coret yang tidak perlu dan/atau diisi nama seksi yang menerbitkan STP serta nama dan NIP Kepala Kantor/Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang dari Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

LAMPIRAN STP

SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK PENGHASILAN
Nomor : Masa/Tahun Pajak : Tanggal Penerbitan : Tanggal Jatuh Tempo :

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH/US$[1] MENURUT	
		WAJIB PAJAK	FISKUS
1	Angsuran Pajak/Pokok Pajak yang harus dibayar		
2	Telah dibayar		
3	Kurang dibayar (1-2)		
4	Sanksi Administrasi:		
	a. Denda Pasal 7 KUP		
	b. Bunga Pasal 8 (2) KUP		
	c. Bunga Pasal 8 (2a) KUP		
	d. Bunga Pasal 9 (2a) KUP		
	e. Bunga Pasal 9 (2b) KUP		
	f. Bunga Pasal 14 (3) KUP		
	g. Bunga Pasal 19 (3) KUP		
	h. Jumlah sanksi administrasi (a+b+c+d+e+f+g)		
5	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.h)		

1) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TAGIHAN PAJAK (STP)
PAJAK PENGHASILAN

A. Umum

1. Formulir ini (F.5.1.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Tagihan Pajak (STP) atas Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi.

2. Sumber dokumen pembuatan STP Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi ini adalah Nota Penghitungan Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi (Formulir F.4.1.77.)

3. Formulir dibuat/dicetak (*print out*) dalam rangkap 5 (lima):
   - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
   - lembar ke-2 : untuk Seksi Penagihan;
   - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan dan Konsultasi;
   - lembar ke-4 : untuk Seksi Pelayanan;
   - lembar ke-5 : untuk seksi/unit pembuat Nota Penghitungan.

4. Ukuran kertas
   Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- ..... : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa/Tahun Pajak : Diisi dengan Tahun Pajak yang bersangkutan. Dalam hal STP diterbitkan atas PPh Pasal 25 diisi dengan Masa Pajak serta Tahun Pajak yang bersangkutan.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print out*) ketetapan (otomatis oleh sistem) Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun pajak Misalnya diterbitkan tanggal 27 Maret 2012. maka ditulis 27 Maret 2012.
- Tanggal Jatuh Tempo: Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun pajak Misalnya jatuh tempo tanggal 26 April 2012, maka ditulis 26 April 2012.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas
- NPWP : Cukup jelas
- Kepada : Diisi dengan nama direktur/pimpinan/ketua/pengurus untuk Wajib Badan atau nama yang bersangkutan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n.Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor/Kepala Seksi ....., : Coret yang tidak perlu dan/atau diisi dengan nama seksi yang menerbitkan STP serta nama dan NIP Kepala Kantor atau Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

2. Pengisian Jumlah Rupiah/US$

a. Lampiran STP : Cukup Jelas Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi (Formulir F.4.1.77.).

b. STP : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran STP Pajak Penghasilan Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi pada kolom "JUMLAH RUPIAH/US$ MENURUT FISKUS".

* Baris/No.Urut pada STP : Diisi sesuai dengan Lampiran STP pada kolom "JUMLAH RUPIAH/US$ MENURUT FISKUS" dengan perincian sebagal berikut:

1. Angsuran/Pokok Pajak yang harus dibayar : Diisi sesuai dengan baris 1. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak diisi dengan tanda "-" (strip).
2. Telah dibayar : Diisi sesuai dengan baris 2. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak yang telah dibayar diisi dengan tanda "-" (strip).
3. Kurang dibayar : Diisi sesuai baris 3.
4. Sanksi Administrasi : Diisi sesuai dengan baris 4.
5. Jumlah yang masih harus dibayar : Diisi sesuai dengan baris 5.

- Terbilang: ..... : Cukup jelas.

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

KODE NOTA

NOTA PENGHITUNGAN PAJAK PENGHASILAN

Untuk Wajib Pajak : 1 ORANG PRIBADI 2 BADAN

Untuk Jenis Ketetapan/ Keputusan : 1 STP 2 SKPKB 3 SKPKBT 4 SKPLB 5 SKPN 6 SKPPKP

Dasar Penerbitan Ketetapan/ Keputusan : 1 Penelitian 2 Pemeriksaan 3 Pemeriksaan Ulang 4 Pemeriksaan Bukti Permulaan 5 Verifikasi

Dasar Hukum Ketetapan/ Keputusan : 1 Pasal 13 2 Pasal 13A 3 Pasal 14 4 Pasal 15 ayat (1) 5 Pasal 15 ayat (3) 6 Pasal 15 ayat (4) 7 Pasal 17 ayat (1) 9 Pasal 17 ayat (2) 9 Pasal 17A 10 Pasal 17B 11 Pasal 17C 12 Pasal 17D

Masa Pajak : s.d.
Tahun Pajak :
Tahun Buku : s.d.
Permohonan (LB) - Nomor :
- Tanggal :
Tanggal SPT Disampaikan :

Laporan Penelitian/Verifikasi - Nomor :
Pemeriksaan/Pemeriksaan - Tanggal :
Ulang/Pemeriksaan Bukper[1] :
Dasar Penetapan Pajak Terutang[2] : 1 Norma 2 Pembukaan 3 Jabatan

Nama Wajib Pajak :
NPWP :
Alamat :
Kode Pos :
Pekerjaan/Usaha :
KLU (5 digit) :

Cara WP Menghitung Penghasilan Netto[3] : 1 Norma 2 Pembukaan
Pembukuan Dalam Mata Uang[4] : 1 Rp 2 US$
Keputusan Izin Pembukuan - Nomor :
Menggunakan US$[4] - Tanggal :

	URAIAN	JUMLAH RUPIAH/US$[1] MENURUT		
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)[5]
1	Penghasian Bruto atau Peredaran Usaha/Bruto			
2	Harga pokok penjualan			
3	Penghasilan Bruto atau Laba bruto (1-2)			
4	Pengurang Penghasilan Bruto atau Biaya usaha			
5	Penghasilan neto dalam negeri (3-4)			
6	Penghasilan neto dalam negeri lainnya:			
	a. Penghasilan dari luar usaha			
	b. Penghasilan jasa/pekerjaan bebas			
	c. Penghasilan sehubungan dengan pekerjaan			
	d. Lain-lain			
	e. Jumlah (a+b+c+d)			
7	Fasilitas penanaman modal berupa pengurangan penghasilan neto			
8	Penyesuaian Fiskal			
	a. Penyesuaian Fiskal Positif			
	b. Penyesuaian Fiskal Negatif			
	c. Jumlah (a-b)			
9	Penghasilan neto luar negeri			
10	Jumlah penghasilan netto (5+6.e-7+8.c+9)/berdasarkan Nomor (Jabatan)[1]			
11	Zakat/sumbangan keagamaan yang bersifat wajib			
12	Kompensasi kerugian			
13	Penghasilan Tidak Kena Pajak (PTKP)			
14	Penghasilan yang seharusnya tidak terhutang PPh (Pasal 17 ayat (2) KUP)			
15	Penghasilan Kena Pajak ((10-11-12-13) atau NIHIL)			
16	PPh terutang ((tarif X 15) atau NIHIL)			
17	Pengembalian PPh Pasal 24 yang telah diperhitungkan tahun lalu			
18	Jumlah PPh terutang (16+17)			
19	Kredit Pajak:			
	a. PPh ditanggung Pemerintah			
	b. Dipotong/dipungut oleh pihak lain:			
	b.1. PPh Pasal 21			
	b.2. PPh Pasal 22			
	b.3. PPh Pasal 23			
	b.4. PPh Pasal 24			
	b.5. Lain-lain			
	b.6 Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5)			
	c. Dibayar sendiri:			
	c.1. PPh Pasal 22			
	c.2. PPh Pasal 25			
	c.3. PPh Pasal 29			
	c.4. STP (pokok kurang bayar)			
	c.5. Fiskal Luar Negeri			
	c.6 Lain-lain			
	c.7. Jumlah (c.1+c.2+c.3+c.4+c.5+c.6)			
	d. Diperhitungkan:			
	d.1. SKPKB (pokok kurang bayar)			
	d.2. SKPKBT (pokok kurang bayar)			
	d.3. SKPLB			
	d.4. SKPPKP			
	d.5. Jumlah (d.1+d.2-d.3-d.4)			
	e. PPh yang seharusnya tidak terutang (Pasal 17 ayat 2) KUP):			
	e.1. Dibayar dengan NPWP pihak lain			
	e.2. Dibayar dengan NPWP sendiri			
	e.3. Telah dipotong/dipungut			

	e.4. Jumlah (e.1+e.2+e.3)					
	f. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan ((a+b.6+c.7+d.5) atau e.4)					
20	Pajak yang:	a	Tidak/Kurang dibayar (18 - 19.f)			
		b	Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (19.f-18)			
		c	Nihil (18-19.f))			
21	Sanksi Administrasi:					
	a. STP					
	a.1. Denda Pasal 7 KUP					
	a.2. Bunga Pasal 8 (2) KUP					
	a.3. Bunga Pasal 8 (2a) KUP					
	a.4. Bunga Pasal 9 (2a) KUP					
	a.5. Bunga Pasal 9 (2b) KUP					
	a.6. Bunga Pasal 14 (3) KUP					
	a.7. Bunga Pasal 19 (3) KUP					
	b. SKPKB					
	b.1. Bunga Pasal 13 (2) KUP					
	b.2. Kenaikan Pasal 13 (3) KUP					
	b.3. Bunga Pasal 13 (5) KUP					
	b.4. Kenaikan Pasal 13A KUP					
	b.5. Kenaikan Pasal 17C (5) KUP					
	b.6. Kenaikan Pasal 17D (5) KUP					
	c. SKPKBT					
	c.1. Kenaikan Pasal 15 (2) KUP					
	c.2. Bunga Pasal 15 (4) KUP					
	d. Jumlah sanksi administrasi (a atau b atau c)					
22	Jumlah PPh yang:	a	Masih harus dibayar (20.a+21.d)			
		b	Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (20.b)			
		c	Nihil (20.c)			
Terbilang :						

DIHITUNG	DITELITI

1) Coret yang tidak perlu
2) Dalam hal dasar penetapan pajak terutang secara norma/jabatan, baris kedua sampai baris keempat kolom jumlah Rp US$ menurut fiskus tidak diisi.
3) Dalam hal cara penghitungan penghasilan secara norma, baris kedua sampai baris keempat kolom jumlah Rp/US$ menurut Wajib Pajak tidak diisi.
4) Tercetak dalam hal Nota Penghitungan diterbitkan untuk Wajib Pajak Badan.
5) Kolom ini tidak diisi dalam hal:
   a. Dasar penerbitan ketetapan adalah pemeriksaan bukti permulaan Pasal 13A UU KUP;
   b. Dasar penerbitan ketetapan adalah verifikasi Pasal 15 ayat (3) atau 17 ayat (2) UU KUP;
   c. Jenis Ketetapan/Keputusan yang terbit adalah STP atau SKPPKP.

PETUNJUK PENGISIAN
NOTA PENGHITUNGAN PAJAK PENGHASILAN

A. Umum

1. Formulir Nota Penghitungan Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi (F.4.1.77.) digunakan untuk menuangkan data hasil penelitian, verifikasi, pemeriksaan, pemeriksaan ulang, atau pemeriksaan bukti permulaan yang akan menghasilkan : Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB), Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN), atau Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Pembayaran Pajak (SKPPKP). Formulir Nota Penghitungan (F.4.1.77.) ini merupakan dasar penerbitan ketetapan atas Pajak Penghasilan bagi Wajib Pajak Badan atau Orang Pribadi.

2. Setiap Nota Penghitungan dibuat untuk satu jenis ketetapan, satu jenis pajak, satu Wajib Pajak (Badan atau Orang Pribadi), suatu Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak, kecuali untuk penerbitan Surat Tagihan Pajak (STP) yang semata-mata untuk menagih sanksi administrasi (tidak terdapat pokok pajak), dapat meliputi beberapa Masa Pajak dan Masa Pajak tersebut tidak melompat. Misalnya Masa Pajak Januari, Februari, Maret, dan April 2012 dapat dibuat dalam satu Nota Penghitungan yaitu Masa Pajak Januari s.d. April 2012. Namun apabila hanya Masa Pajak Januari dan Maret 2012, harus dibuat dalam dua Nota Penghitungan yang terpisah untuk masing-masing Masa Pajak tersebut, yaitu untuk Masa Pajak Januari 2012 dan untuk Masa Pajak Maret 2012.

3. Dibuat dalam rangkap 2 (dua):
   - lembar ke-1 : dikirim ke Seksi Pelayanan untuk diterbitkan STP/skp;
   - lembar ke-2 : untuk pembuat Nota Penghitungan.

4. Ukuran kertas
   Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas
   - ..... : Diisi nama Kantor Pelayanan Pajak atau unit yang membuat Nota Penghitungan.
   - Untuk Wajib Pajak : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan Wajib yang akan ditertibkan ketetapan.
   - Kode Nota : Diisi pada ☐☐☐ (kotak) kode nota sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode nota penghitungan.
   - Untuk Jenis Ketetapan/Keputusan : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan jenis Ketapan yang akan diterbitkan.
   - Dasar Penerbitan Ketetapan/ Keputusan : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan dasar diterbitkannya ketetapan.
   - Dasar Hukum Ketetapan/ Keputusan : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan dasar hukum diterbitkannya ketetapan.
   - Masa Pajak : Diisi dengan Masa Pajak yang diteliti/diverifikasi/diperiksa. Diisi dengan angka 01 untuk Masa Januari, 02 untuk Masa Pajak Februari dst. Apabila yang diterbitkan adalah ketetapan tahunan cukup diisi dengan 00 s.d. 00. (lihat Petunjuk Umum butir 2).
   - Tahun Pajak : Diisi dengan Tahun Pajak yang diteliti/diverifikasi/diperiksa. Untuk ketetapan masa Tahun Pajak tetap diisi.
   - Tahun Buku : Diisi dengan tahun buku yang digunakan oleh Wajib Pajak. Diisi/ditulis dengan angka 01 s.d. 12. Untuk Wajib Pajak yang menggunakan tahun buku yang sama dengan tahun takwim diisi/ditulis dengan 01 s.d. 12. Dalam hal Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang berbeda dengan tahun takwim, misalnya Juli s.d. Juni, maka diisi/ditulis 07 s.d. 06.
   - Permohonan (LB) - Nomor : Diisi dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atas pajak yang lebih dibayar, sesuai dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
     - Tanggal : Diisi dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atas pajak yang lebih dibayar, sesuai dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
   - Tanggal SPT Disampaikan : Diisi sesuai dengan tanggal tanda terima SPT Wajib Pajak.
   - Dasar Penetapan Pajak Terutang : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan dasar penetapan pajak terutang Wajib Pajak.
   - Lap. Penelitian/Verifikasi/ Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang/Pemeriksaan Buper : Coret yang tidak perlu.
     - Nomor : Cukup jelas.
     - Tanggal : Cukup jelas.
   - Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
   - NPWP : Cukup jelas (Diisi dengan 00.000.000.000-XXX.000 untuk Wajib Pajak yang tidak memiliki NPWP. Kode XXX adalah kode KPP penerbit ketetapan).

- Pekerjaan/Usaha : Cukup jelas.
- KLU (5 digit) : Diisi dengan kode Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang Klasifikasi Lapangan Usaha Wajib Pajak.
- Alamat : Cukup jelas.
- Kode Pos : Cukup jelas.
- Cara WP Menghitung Penghasilan Neto : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan cara penghitungan penghasilan Wajib Pajak.
- Pembukuan Dalam Mata Uang : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan Mata Uang yang digunakan Wajib Pajak dalam Pembukuan.
- Keputusan Izin Pembukuan Menggunakan US$: Diisi dalam hal Wajib Pajak telah mendapatkan izin menyelenggarakan pembukuan dalam Bahasa Inggris dan satuan mata uang Dollar Amerika Serikat.
  - Nomor : Cukup jelas.
  - Tanggal : Cukup jelas.

2. Pengisian tabel Nota Penghitungan

Kolom

Kolom Jumlah Rupiah/US$ Menurut:

- WAJIB PAJAK : Diisi jumlah Rupiah/US$ menurut penghitungan Wajib Pajak sesuai dengan SPT.
- FISKUS : Diisi jumlah Rupiah/US$ menurut penghitungan pemeriksa/petugas verifikasi/peneliti berdasarkan hasil pemeriksaan/verifikasi/penelitian.
- PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI) : Diisi sesuai dengan jumlah Rupiah/US$ berdasarkan ketentuan pembahasan akhir yang diatur dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.
  Kolom ini tidak diisi dalam hal jenis ketetapan/keputusan yang terbit adalah STP atau SKPPKP atau dasar penerbitan ketetapan adalah pemeriksaan bukti permulaan Pasal 13A atau verifikasi Pasal 15 ayat (3)/Pasal 17 ayat (2) Undang-Undang KUP.

Baris/Nomor Urut

1. Penghasilan Bruto atau Peredaran Usaha/Bruto : Diisi sebesar penghasilan bruto atau penjualan bruto dikurangi dengan jumlah nilai pengembalian barang, potongan tunai, dan rabat dalam tahun pajak yang bersangkutan sesuai dengan buku petunjuk pengisian SPT.
2. Harga Pokok Penjualan : Diisi untuk Wajib Pajak yang menyelenggarakan pembukuan sebesar hasil penghitungan harga pokok penjualan sesuai dengan buku petunjuk pengisian SPT. Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi yang menggunakan Norma Penghitungan baris ini tidak diisi.
3. Penghasilan Bruto atau Laba bruto : Diisi sebesar Penghasilan Bruto atau laba bruto usaha atau (1-2). Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi yang menggunakan Norma Penghitungan baris ini tidak diisi.
4. Pengurang Penghasilan Bruto atau Biaya Usaha : Diisi sebesar Pengurang Penghasilan Bruto atau biaya usaha/jumlah pengurangan laba bruto sesuai dengan buku petunjuk pengisian SPT. Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi yang menggunakan Norma Penghitungan baris ini tidak diisi.
5. Penghasilan neto dalam negeri : Diisi sebesar penghasilan neto dalam negeri atau (3-4). Bagi Wajib Pajak Orang Pribadi yang menggunakan Norma Penghitungan diisi sebesar penghasilan neto dari hasil penghitungan penghasilan bruto/peredaran usaha dengan prosentase Norma Penghitungan.
6. Penghasilan neto dalam negeri lainnya:
   a. Penghasilan dari luar usaha : Diisi sebesar penghasilan dari luar usaha yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak pada tahun pajak yang diperiksa/diteliti sesuai Buku Petunjuk Pengisian SPT.
   b. Penghasilan jasa/pekerjaan bebas : Diisi sebesar penghasilan jasa/pekerjaan bebas pada tahun pajak yang bersangkutan dalam hal wajib pajak adalah Wajib Pajak Orang Pribadi yang melakukan usaha/pekerjaan bebas sesuai Buku Petunjuk Pengisian SPT. *Bagi Wajib Pajak Badan baris ini tidak diisi.*
   c. Penghasilan sehubungan dengan pekerjaan : Diisi sebesar penghasilan yang diterima/diperoleh sehubungan dengan pekerjaan dalam hal Wajib Pajak adalah Wajib Pajak Orang Pribadi yang memperoleh Penghasilan dari satu pemberi kerja sesuai Buku Petunjuk Pengisian SPT sesuai Buku Petunjuk Pengisian SPT. *Bagi Wajib Pajak Badan baris ini tidak diisi.*
   d. Lain-lain : Diisi jumlah penghasilan yang diterima/diperoleh Wajib Pajak selain a, b, & c.
   e. Jumlah : Cukup jelas.

7. Fasilitas penanaman modal berupa pengurangan penghasilan neto	:	Diisi sebesar pengurangan penghasilan neto yang diperkenankan bagi Wajib Pajak yang mendapatkan fasilitas penanaman modal sebagaimana ketentuan Peraturan Menteri Keuangan Nomor : 16/PMK.03/2007 tanggal 19 Februari 2007 tentang Pemberian Fasilitas Pajak Penghasilan untuk Penanaman Modal Usaha tertentu dan/atau Bidang-bidang Tertentu.
8. Penyesuaian Fiskal	:	Diisi sebesar penyesuaian fiskal positif dan/atau negatif pada tahun pajak yang bersangkutan sesuai Buku Petunjuk Pengisian SPT.
9. Penghasilan neto luar negeri	:	Diisi sebesar penghasilan neto luar negeri pada tahun pajak yang bersangkutan sesuai Buku Petunjuk Pengisian SPT.
10. Jumlah penghasilan neto/ berdasarkan Norma (Jabatan)	:	Cukup jelas
11. Zakat/sumbangan keagamaan yang bersifat wajib	:	Diisi sebesar zakat/sumbangan keagamaan yang bersifat wajib atas penghasilan yang dibayar oleh Wajib Pajak dalam negeri pada tahun yang bersangkutan yang dimiliki oleh pemeluk agama Islam yang dapat dikurangkan dari penghasilan bruto dalam menghitung Penghasilan Kena Pajak.
12. Kompensasi kerugian	:	Diisi sebesar sisa kerugian yang diperkenankan dikompensasikan untuk tahun pajak yang bersangkutan dalam hal Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan. Dalam hal Wajib Pajak adalah Wajib Pajak Orang Pribadi yang menggunakan Norma Penghitungan baris ini tidak diisi.
13. Penghasilan Tidak Kena Pajak	:	Diisi sebesar jumlah PTKP yang diperkenankan bagi Wajib Pajak OP yang bersangkutan. Bagi Wajib Pajak Badan baris ini tidak diisi.
14. Penghasilan yang seharusnya tidak terutang PPh (Pasal 17 ayat (2) KUP)	:	Diisi dalam hal ketetapan yang akan diterbitkan adalah SKPLB atas penghasilan yang telah dikenakan pajak yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.03/2013 tanggal 2 Januari 2013 tentang Tata Cara Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang. Baris 15 "Penghasilan Kena Pajak" tidak perlu diisi.
15. Penghasilan Kena Pajak	:	Cukup jelas.
16. PPh terutang	:	Cukup jelas.
17. Pengembalian PPh Pasal 24 yang telah diperhitungkan tahun lalu	:	Cukup jelas.
18. Jumlah PPh terutang (16+17)	:	Cukup jelas.
19 Kredit pajak:		
a. PPh Ditanggung Pemerintah	:	Cukup jelas.
b. Dipotong/dipungut pihak lain	:	Cukup jelas.
c. Dibayar sendiri	:	Cukup jelas.
d. diperhitungkan	:	Cukup jelas.
e. PPh yang seharusnya tidak terutang (Pasal 17 ayat (2) KUP	:	Diisi dalam hal ketetapan yang akan diterbitkan adalah SKPLB yang seharusnya tidak terutang, yaitu sebesar pajak yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.03/2013 tanggal 2 Januari 2013 tentang Tata Cara Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang. Untuk jenis ketetapan lainnya baris ini tidak perlu diisi.
f. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan	:	Cukup jelas.
20. Pajak yang	:	Berikan tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) a atau b atau c yang sesuai
a. Tidak/Kurang dibayar	:	Cukup jelas.
b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang	:	Cukup jelas.
c. Nihil	:	Cukup jelas.
21. Sanksi administrasi	:	- Diisi sesuai jenis ketetapan yang diterbitkan, a atau b atau c; - Pengisian penerapan sanksi administrasi disesuaikan dengan UU KUP yang berlaku untuk Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak yang dilakukan penelitian/verifikasi/pemeriksaan.
a. STP	:	Cukup jelas.
b. SKPKB	:	Cukup jelas.
c. SKPKBT	:	Cukup jelas.
20. Jumlah PPh yang	:	Berikan tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) a atau b atau c yang sesuai
a. Masih harus dibayar	:	Cukup jelas.
b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang	:	Cukup jelas.
c. Nihil	:	Cukup jelas.

- Terbilang :	:	Diisi dengan huruf sesuai jumlah rupiah pada baris 22 pada kolom "JUMLAH RUPIAH/US$ MENURUT FISKUS"
C. Kolom Otorisasi		
- Dihitung	:	Diisi dengan paraf pemeriksa/petugas verifikasi/peneliti dan tanggal paraf dibubuhkan.
- Diteliti	:	Diisi dengan paraf Kepala Seksi/Supervisor pemeriksa/petugas verifikasi/peneliti dan tanggal paraf dibubuhkan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
.....

SURAT TAGIHAN PAJAK
PAJAK PENGHASILAN PASAL .....[1)]

Nomor : Tanggal Penerbitan :
Masa/Tahun Pajak : Tanggal Jatuh Tempo :

1. Telah dilakukan penelitian/verifikasi/pemeriksaan/pemeriksaan ulang/pemeriksaan bukper[2)] atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penghasilan Pasal .....[1)]:

   Nama Wajib Pajak :
   NPWP :

II. Dari penelitian/verifikasi/pemeriksaan/pemeriksaan ulang/pemeriksaan bukper[2)] tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1.	Pajak yang harus dibayar		Rp
2.	Telah dibayar		Rp _____
3.	Kurang dibayar (1-2)		Rp
4.	Sanksi Administrasi		
	a. Denda Pasal 7 KUP keterlambatan Penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh Pasal ....[1)]	Rp	
	b. Bunga Pasal 8 (2a) KUP atas pembetulan SPT Masa PPh Pasal .....[1)] yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar	Rp	
	c. Bunga Pasal 9 (2a) KUP atas pembayaran atau penyetoran pajak yang dilakukan setelah tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang untuk suatu saat atau Masa Pajak	Rp	
	d. Bunga Pasal 14 (3) KUP atas kekurangan pembayaran pajak akibat salah tulis dan/atau salah hitung	Rp	
		_____	
	e. Jumlah sanksi administrasi (a+b+c+d)		Rp _____
5.	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.e)		Rp _____

Terbilang : .....

Lakukan pembayaran sebelum tanggal jatuh tempo. Apabila sampai dengan tanggal jatuh tempo belum dilakukan pembayaran, akan dilakukan penagihan pajak dengan Surat Paksa.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor/
Kepala Seksi .....,[3)]

1) Diisi sesuai dengan jenis pajak
2) Coret yang tidak perlu
3) Coret yang tidak perlu dan/atau diisi nama seksi yang menerbitkan STP serta nama dan NIP Kepala Kantor/Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang dari Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

LAMPIRAN STP

SURAT TAGIHAN PAJAK
PAJAK PENGHASILAN PASAL ....[1)]

Nomor :
Masa/Tahun Pajak :
Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh Tempo :

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		WAJIB PAJAK	FISKUS
1	Pajak yang harus dibayar		
2	Telah dibayar		
3	Kurang dibayar (1-2)		
4	Sanksi Administrasi:		
	a. Denda Pasal 7 KUP		
	b. Bunga Pasal 8 (2a) KUP		
	c. Bunga Pasal 9 (2a) KUP		
	d. Bunga Pasal 14 (3) KUP		
	e. Jumlah sanksi administrasi (a+b+c+d)		
5	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.e)		

1) Diisi sesuai dengan jenis pajak

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TAGIHAN PAJAK (STP)
PAJAK PENGHASILAN PASAL .....

A. Umum

1. Formulir ini (F.5.1.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Tagihan Pajak (STP) atas Pajak Penghasilan Pasal .....
   a. Tidak Final : PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, dan PPh Pasal 26.
   b. PPh Final : PPh Pasal 4 (2) Final, PPh Pasal 15 Final, PPh Pasal 19 Final, PPh Pasal 21 Final, PPh Pasal 22 Final, PPh Pasal 23 Final, dan PPh Pasal 26 Final.

2. Sumber dokumen pembuatan STP Pajak Penghasilan Pasal ..... ini adalah Nota Penghitungan Pajak Penghasilan Pasal ..... (Formulir F.4.1.77.).

3. Formulir dibuat/dicetak (*print out*) dalam rangkap 5 (lima):
   - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
   - lembar ke-2 : untuk Seksi Penagihan;
   - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan dan Konsultasi;
   - lembar ke-4 : untuk Seksi Pelayanan;
   - lembar ke-5 : untuk seksi/unit pembuat Nota Penghitungan.

4. Ukuran kertas
   Dicetak (*print-out)* dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

-	:	Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- PAJAK PENGHASILAN PASAL	:	Diisi sesuai dengan jenis pajak yang diterbitkan ketetapan.
- Nomor	:	Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa/Tahun Pajak	:	Diisi dengan masa pajak yang bersangkutan Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2012, maka ditulis Maret 2012. Dalam hal diterbitkan atas SPT Tahunan cukup diisi dengan tahun pajak.
- Tanggal Penerbitan	:	Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun pajak. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Maret 2012, maka ditulis 27 Maret 2012.
- Tanggal Jatuh Tempo	:	Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun pajak. Misalnya jatuh tempo tanggal 26 April 2012, maka ditulis 26 April 2012.
- Nama Wajib Pajak	:	Cukup jelas
- NPWP	:	Cukup jelas
- Kepada	:	Diisi dengan nama direktur/pimpinan/ketua/pengurus untuk Wajib Badan atau nama yang bersangkutan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak Kepala Kantor/ Kepala Seksi .....,	:	Coret yang tidak perlu dan/atau diisi dengan nama seksi yang menerbitkan STP serta nama dan NIP Kepala Kantor atau Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak

2. Pengisian Jumlah Rupiah

a. Lampiran STP	:	Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pajak Penghasilan Pasal ..... (Formulir F.4.1.77.).
b. STP	:	Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran STP Pajak Penghasilan Pasal ..... pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS".
* Baris/No. Urut pada STP	*	Diisi sesuai dengan Lampiran STP dengan perincian sebagai berikut:
1. Pajak yang harus dibayar	:	Diisi sesuai dengan baris 1. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak diisi dengan tanda " -" (strip).
2. Telah dibayar	:	Diisi sesuai dengan baris 2. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak diisi dengan tanda " - " (strip).
3. Kurang dibayar	:	Diisi sesuai dengan baris 3.
4. Sanksi Administrasi	:	Diisi sesuai dengan baris 4.
5. Jumlah yang masih harus dibayar	:	Diisi sesuai dengan baris 5.
- Terbilang :	:	Cukup jelas.

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

KODE NOTA

NOTA PENGHITUNGAN
PAJAK PENGHASILAN PASAL .....[1)] :

[1] Tidak Final : [1] Pasal 21 [2] Pasal 22 [3] Pasal 23 [4] Pasal 26

[2] PPh Final : [1] Pasal 4 (2) Final [2] Pasal 15 Final [3] Pasal 19 Final [4] PPh Pasal 21 Final
[5] Pasal 22 Final [6] Pasal 23 Final [7] Pasal 26 Final

Untuk Jenis Ketetapan : [1] STP [2] SKPKB [3] SKPKBT
[4] SKPLB [5] SKPN

Dasar Penerbitan Ketetapan : [1] Penelitian [2] Pemeriksaan [3] Pemeriksaan Ulang
[4] Pemeriksaan Bukti Permulaan [5] Verifikasi

Dasar Hukum Ketetapan : [1] Pasal 13 [2] Pasal 13A [3] Pasal 14 [4] Pasal 15 ayat (1) [5] Pasal 15 ayat (3)
[6] Pasal 15 ayat (4) [7] Pasal 17 ayat (1) [8] Pasal 17 ayat (2) [9] Pasal 17A [10] Pasal 17B

Masa Pajak : s.d. Tahun Pajak :
Permohonan (LB) - Nomor : Tahun Buku : s.d.
- Tanggal : Laporan Penelitian/verifikasi Pemeriksaan/Pemeriksaan - Nomor :
Tanggal SPT Disampaikan : Ulang/Pemeriksaan Bukper[2)] - Tanggal :

Nama Wajib Pajak : Pekerjaan/Usaha :
NPWP :
Alamat : KLU (5 digit) :
Kode Pos :

	URAIAN			JUMLAH RUPIAH MENURUT		
				WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)[3)]
1	Penghasilan Kena Pajak/Dasar Pengenaan Pajak:					
	a. PPh Pasal 21					
	a.1. Pegawai tetap					
	a.2. Pegawai tidak tetap					
	a.3. Jumlah (a.1+a.2)					
	b. PPh Pasal 22/23/26					
	c. PPh Final Pasal .....[1)]					
2	Penghasilan yang seharusnya tidak terutang PPh (Pasal 17 ayat (2) KUP)					
3	PPh Pasal .....[1)] yang terutang (tarif x a atau b atau c atau NIHIL)					
4	Kredit Pajak:					
	a. PPh Ditanggung Pemerintah					
	b. Setoran masa					
	c. STP (pokok kurang bayar)					
	d. Kompensasi kelebihan dari Masa Pajak					
	e. Lain-lain					
	f. Kompensasi kelebihan ke Masa Pajak					
	g. Diperhitungkan:					
	g.1. SKPKB (pokok kurang bayar)					
	g.2. SKPKBT (pokok kurang bayar)					
	g.3. SKPLB					
	g.4. Jumlah (g.1.+g.2-g.3)					
	h. PPh yang seharusnya tidak terutang (Pasal 17 ayat (2) KUP):					
	h.1. Dibayar dengan NPWP pihak lain					
	h.2. Dibayar dengan NPWP sendiri					
	h.3 Telah dipotong/dipungut					
	h.4. Jumlah (h.1 + h.2 + h.3)					
	i. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan ((a+b+c+d+e-f+g.4) atau (h.4))					
5	Pajak yang:	a	Tidak/Kurang dibayar (3-4.i)			
		b	Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (4.i-3)			
		c	Nihil (3=4.i)			
6	Sanksi Administrasi:					
	a. STP					
	a.1. Denda Pasal 7 KUP					
	a.2. Bunga Pasal 8 (2a) KUP					
	a.3. Bunga Pasal 9 (2a) KUP					
	a.4. Bunga Pasal 14 (3) KUP					
	b. SKPKB					
	b.1. Bunga Pasal 13 (2) KUP					
	b.2. Kenaikan Pasal 13 (3) KUP					
	b.3. Bunga Pasal 13 (5) KUP					
	b.4. Kenaikan Pasal 13A KUP					
	c. SKPKBT					
	c.1. Kenaikan Pasal 15 (2) KUP					
	c.2. Bunga Pasal 15 (4) KUP					
	d. Jumlah sanksi administrasi (a atau b atau c)					
7	Jumlah PPh yang:	a	Masih harus dibayar (5.a+6.d)			
		b	Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (5.b)			
		c	Nihil (5.c)			

Terbilang : .....

DIHITUNG	DITELITI

1) Diisi sesuai dengan jenis Pajak yang akan diterbitkan ketetapan.
2) Coret yang tidak perlu
3) Kolom ini tidak diisi dalam hal:
   a. Dasar penerbitan ketetapan adalah pemeriksaan bukti permulaan Pasal 13A;
   b. Dasar penerbitan ketetapan adalah verifikasi Pasal 15 ayat (3) atau 17 ayat (2) UU KUP;
   c. Jenis ketetapan yang terbit adalah STP;

PETUNJUK PENGISIAN
NOTA PENGHITUNGAN PAJAK PENGHASILAN PASAL .....

A. Umum

1. Formulir Nota Penghitungan Pajak Penghasilan Pasal ..... (F.4.1.77.). digunakan untuk menuangkan data hasil penelitian, verifikasi, pemeriksaan, pemeriksaan ulang, atau pemeriksaan bukti permulaan atas Pajak Penghasilan Pasal ..... yang akan menghasilkan : Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB), atau Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN). Formulir Nota Penghitungan ini (F.4.1.77.) merupakan dasar penerbitan ketetapan atas Pajak Penghasilan Pasal .....:
   a. Tidak Final : PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, dan PPh Pasal 26.
   b. PPh Final : PPh Pasal 4 (2) Final, PPh Pasal 15 Final, PPh Pasal 19 Final, PPh Pasal 21 Final, PPh Pasal 22 Final, PPh Pasal 23 Final, dan PPh Pasal 26 Final.

2. Setiap Nota Penghitungan dibuat untuk satu jenis ketetapan, satu jenis pajak, suatu Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak. Kecuali untuk penerbitan Surat Tagihan Pajak (STP) yang semata-mata untuk menagih sanksi administrasi (tidak terdapat pokok pajak), dapat meliputi beberapa Masa Pajak dan Masa Pajak tersebut tidak melompat serta masih dalam Tahun Pajak yang sama. Misalnya Masa Pajak Januari, Februari, Maret, dan April 2012 dapat dibuat dalam satu Nota Penghitungan yaitu Masa Pajak Januari s.d. April 2012 Namun apabila hanya Masa Pajak Januari dan Maret 2012, harus dibuat dalam dua Nota Penghitungan yang terpisah untuk masing-masing Masa Pajak tersebut, yaitu untuk Masa Pajak Januari 2012 dan untuk Masa Pajak Maret 2012.

3. Dibuat dalam rangkap 2 (dua) :
   - lembar ke-1 : dikirim ke Seksi Pelayanan untuk diterbitkan STP/skp;
   - lembar ke-2 : untuk seksi/unit pembuat Nota Penghitungan sebagai arsip.

4. Ukuran kertas
   Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- ..... : Diisi nama Kantor Pelayanan Pajak atau unit yang membuat Nota Penghitungan.
- Kode Nota : Diisi pada ☐☐☐ (kotak) kode nota sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode nota penghitungan.
- PAJAK PENGHASILAN PASAL .... : Diisi sesuai dengan jenis pajak yang akan ditertibkan ketetapan dengan cara memberi tanda "X" silang) pada baris dibawahnya.
- Tidak Final/Final : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan sifat pengenaan yaitu final atau tidak final. Selanjutnya beri tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) sesuai jenis pajak dengan merujuk pada pilihan sebelumnya.
- Untuk Jenis Ketetapan : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan jenis ketetapan yang akan diterbitkan.
- Dasar Penerbitan Ketetapan : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan dasar diterbitkannya ketetapan.
- Dasar Hukum Ketetapan : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan dasar hukum diterbitkannya ketetapan.
- Masa Pajak : Diisi dengan Masa Pajak yang bersangkutan. Diisi dengan angka 01 untuk Masa Januari, 02 untuk Masa Pajak Februari dst. Apabila yang diterbitkan adalah ketetapan tahunan cukup diisi dengan 00 s.d. 00. (lihat Petunjuk Umum butir 2).
- Tahun Pajak : Diisi dengan Tahun Pajak yang bersangkutan. Untuk ketetapan masa, Tahun Pajak tetap diisi.
- Tahun Buku : Diisi dengan tahun buku yang digunakan oleh Wajib Pajak. Diisi/ditulis dengan angka 01 s.d. 12. Untuk Wajib Pajak yang menggunakan tahun buku yang sama dengan tahun takwim diisi/ditulis dengan 01 s.d. 12. Dalam hal Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang berbeda dengan tahun takwim, misalnya Juli s.d. Juni, maka diisi/ditulis 07 s.d. 06.
- Permohonan (LB) - Nomor : Diisi dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atas pajak yang lebih dibayar, sesuai dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
  - Tanggal : Diisi dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atas pajak yang lebih dibayar, sesuai dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Tanggal SPT Disampaikan : Diisi sesuai dengan tanggal tanda terima SPT Wajib Pajak.
- Lap. Penelitian/Verifikasi/ Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang/ Pemeriksaan Buper : Coret yang tidak perlu.
  - Nomor : Cukup jelas.
  - Tanggal : Cukup jelas.

- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- NPWP : Cukup jelas (Diisi dengan 00.000.000.000-XXX.000 untuk Wajib Pajak yang tidak memiliki NPWP. Kode XXX adalah kode KPP penerbit ketetapan).
- Pekerjaan/Usaha : Cukup jelas.
- KLU (5 digit) : Diisi dengan kode Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang Klasifikasi Lapangan Usaha Wajib Pajak.
- Alamat : Cukup jelas.
- Kode Pos : Cukup jelas.

2. Pengisian tabel Nota Penghitungan

Kolom

Kolom Jumlah Rupiah Menurut:

- WAJIB PAJAK : Diisi jumlah Rupiah menurut penghitungan Wajib Pajak sesuai dengan SPT.
- FISKUS : Diisi jumlah Rupiah menurut penghitungan pemeriksa/petugas verifikasi/peneliti berdasarkan hasil pemeriksaan/verifikasi/penelitian.
- PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI) : Diisi sesuai dengan jumlah Rupiah berdasarkan ketentuan pembahasan akhir yang diatur dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.

  Kolom ini tidak diisi dalam hal jenis ketetapan/keputusan yang terbit adalah STP atau SKPPKP atau dasar penerbitan ketetapan adalah pemeriksaan bukti permulaan Pasal 13A atau verifikasi Pasal 15 ayat (3)/Pasal 17 ayat (2).

Baris/Nomor Urut

1. Penghasilan Kena Pajak/Dasar Pengenaan Pajak : Diisi sebesar penghasilan bruto/Dasar Pengenaan Pajak sesuai dengan jenis pajak yang akan diterbitkan ketetapan yaitu salah satu dari a, b, atau c. Baris 2" Penghasilan yang seharusnya tidak terutang" tidak perlu diisi.
2. Penghasilan yang Seharusnya Tidak Terutang PPh : Diisi dalam hal ketetapan yang akan diterbitkan adalah SKPLB atas penghasilan yang telah dikenakan pajak yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.03/2013 tanggal 2 Januari 2013 tentang Tata Cara Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang. Baris 1 "Penghasilan Kena Pajak/Dasar Pengenaan Pajak" tidak perlu diisi.
3. PPh Pasal ..... yang terutang : Diisi sebesar hasil penghitungan dari tarif x 1.a. atau tarif x 1.b, atau tarif x 1.c, atau NIHIL dalam hal ketetapan yang akan diterbitkan adalah SKPLB yang seharusnya tidak terutang
4. Kredit Pajak:
   a. PPh Pasal 21 Ditanggung Pemerintah : Cukup jelas.
   b. Setoran masa : Cukup jelas.
   c. STP (pokok kurang bayar) : Diisi hanya sebesar pokok pajak. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak diisi dengan angka "0" (nol) atau "-" (strip).
   d. Kompensasi kelebihan dari Masa Pajak..... : Diisi dari Masa Pajak sebelumnya dan ditulis per Masa Pajak. Untuk kompensasi yang berasal dari Masa Pajak Januari 2012 dan Masa Pajak Mei 2012, maka ditulis "Januari 2012, Mei 2012".
   e. Lain-lain : Diisi dalam hal terdapat kredit pajak selain dari a, b, c, d, f, g, dan h, termasuk setoran tahunan.
   f. Kompensasi kelebihan ke Masa Pajak ..... : Diisi dengan Masa Pajak berikutnya dan ditulis per Masa Pajak. Untuk kompensasi ke Masa Pajak April 2012 dan Masa Pajak Juli 2012, maka ditulis "April 2012, Juli 2012".
   g. Diperhitungkan : Diisi sesuai jenis ketetapan yang diterbitkan.
   h. PPh yang seharusnya tidak terutang : Diisi dalam hal ketetapan yang akan diterbitkan adalah SKPLB yang Seharusnya Tidak Terutang, yaitu sebesar pajak yang seharusnya tidak terulang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.03/2013 tanggal 2 Januari 2013 tentang Tata Cara Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang. Untuk jenis ketetapan lainnya baris ini tidak perlu diisi.
   i. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan : Cukup jelas.
5. Pajak yang : : Berikan tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) a atau b atau c yang sesuai.

a. Tidak/Kurang dibayar	:	Cukup jelas.
b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang	:	Cukup jelas.
c. Nihil	:	Cukup jelas.
6. Sanksi administrasi	:	- Diisi sesuai jenis ketetapan yang diterbitkan, a atau b atau c; - Pengisian penerapan sanksi administrasi disesuaikan dengan UU KUP yang berlaku untuk Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak yang dilakukan penelitian/verifikasi/pemeriksaan.
a. STP	:	Cukup jelas.
b. SKPKB	:	Cukup jelas.
c. SKPKBT	:	Cukup jelas.
7. Jumlah PPh yang :	:	Berikan tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) a atau b atau c yang sesuai.
a. Masa harus dibayar	:	Cukup jelas.
b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang	:	Cukup jelas.
c. Nihil	:	Cukup jelas.
- Terbilang:	:	Diisi dengan huruf sesuai jumlah rupiah pada baris 7 pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS".

C. Kolom Otorisasi dan Pengawasan Arus Dokumen

- Dihitung	:	Diisi dengan paraf pemeriksa/petugas verifikasi/peneliti dan tanggal paraf dibubuhkan.
- Diteliti	:	Diisi dengan paraf Kepala Seksi/Supervisor pemeriksa/petugas verifikasi/peneliti dan tanggal paraf dibubuhkan.
- Disetujui	:	Diisi dengan paraf Kepala Kantor atau Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Kep Dirjen Pajak tentang Pelimpahan Wewenang dari Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dan tanggal paraf dibubuhkan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
.....

SURAT TAGIHAN PAJAK
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA
.....[1)]

Nomor :	Tanggal Penerbitan :
Masa Pajak :	Tanggal Jatuh Tempo :

I. Telah dilakukan penelitian/verifikasi/pemeriksaan/pemeriksaan ulang/pemeriksaan bukti permulaan[2)] atas pelaksanaan kewajiban Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dari Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak:

Nama Wajib Pajak/PKP :
NPWP :

II. Dari penelitian/verifikasi/pemeriksaan/pemeriksaan ulang/pemeriksaan bukti permulaan[2)] tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS
1	Pajak harus dibayar/ditagih kembali		
2	Telah dibayar		
3	Kurang dibayar (1-2)		
4	Sanksi Administrasi:		
	a. Denda Pasal 7 KUP		
	keterlambatan Penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Pertambahan Nilai (PPN)		
	b. Bunga Pasal 8 (2a) KUP		
	atas pembetulan SPT Masa PPN yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar		
	c. Bunga Pasal 9 (2a) KUP		
	atas pembayaran atau penyetoran pajak yang dilakukan melewati jatuh tempo pembayaran atau penyetoran pajak		
	d. Bunga Pasal 14 (3) KUP		
	atas kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung		
	e. Denda Pasal 14 (4) KUP		
	e.1 pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak, tetapi tidak membuat faktur pajak atau membuat faktur pajak tetapi tidak tepat waktu.		
	e.2 pengusaha yang telah dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak yang tidak mengisi faktur pajak secara lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) huruf e UU KUP		
	e.3 Pengusaha Kena Pajak melaporkan faktur pajak tidak sesuai dengan masa penerbitan faktur pajak.		
	e.4 e.1 + e.2 + e.3		
	f. Bunga Pasal 14 (5) KUP		
	Pengusaha Kena Pajak yang gagal berproduksi dan telah diberikan pengembalian Pajak Masukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (6a) UU PPN.		
	g. Jumlah sanksi administrasi (a+b+c+d+e.4+f)		
5	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.g)		

Terbilang : .....

Lakukan pembayaran sebelum tanggal jatuh tempo. Apabila sampai dengan tanggal jatuh tempo belum dilakukan pembayaran, akan dilakukan penagihan pajak dengan Surat Paksa.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor/
Kepala Seksi .....,[3)]

1) Diisi jika STP diterbitkan atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean/ Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Kegiatan Membangun Sendiri/Penyerahan atas Aktiva Tetap yang Menurut Tujuan Semula Tidak Untuk Diperjualbelikan (untuk Masa Pajak atau bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak 2006 dan sebelumnya)/PKP yang gagal berproduksi dan telah diberikan pengembalian Pajak Masukan
2) Coret yang tidak perlu.
3) Coret yang tidak perlu dan/atau diisi nama seksi yang menerbitkan STP serta nama dan NIP Kepala Kantor/Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang dari Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

LAMPIRAN STP

SURAT TAGIHAN PAJAK
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA
.....[1)]

Nomor :
Masa Pajak :
Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh Tempo :

Nama Wajib Pajak/PKP :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS
1	Pajak harus dibayar / ditagih kembali		
2	Telah dibayar		
3	Kurang dibayar (1-2)		
4	Sanksi Administrasi:		
	a. Denda Pasal 7 KUP		
	b. Bunga Pasal 8 (2a) KUP		
	c. Bunga Pasal 9 (2a) KUP		
	d. Bunga Pasal 14 (3) KUP		
	e. Denda Pasal 14 (4) KUP		
	f. Bunga Pasal 14 (5) KUP		
	g. Jumlah sanksi administrasi (a+b+c+d+e+f)		
5	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.g)		

1) Diisi jika STP diterbitkan atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Kegiatan Membangun Sendiri/Penyerahan atas Aktiva Tetap yang Menurut Tujuan Semula Tidak Untuk Diperjualbelikan (untuk Masa Pajak atau bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak 2006 dan sebelumnya)/PKP yang gagal berproduksi dan telah diberikan pengembalian Pajak Masukan.

LAMPIRAN STP

SURAT TAGIHAN PAJAK
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA
.....[1)]

Nomor :
Masa Pajak :
Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh Tempo :

Nama Wajib Pajak/PKP :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS
1	Pajak harus dibayar / ditagih kembali		
2	Telah dibayar		
3	Kurang dibayar (1-2)		
4	Sanksi Administrasi:		
	a. Denda Pasal 7 KUP		
	b. Bunga Pasal 8 (2a) KUP		
	c. Bunga Pasal 9 (2a) KUP		
	d. Bunga Pasal 14 (3) KUP		
	e. Denda Pasal 14 (4) KUP		
	f. Bunga Pasal 14 (5) KUP		
	g. Jumlah sanksi administrasi (a+b+c+d+e+f)		
5	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.h)		

1) Diisi jika STP diterbitkan atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Kegiatan Membangun Sendiri/Penyerahan atas Aktiva Tetap yang Menurut Tujuan Semula Tidak Untuk Diperjualbelikan (untuk Masa Pajak atau bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak 2006 dan sebelumnya)/PKP yang gagal berproduksi dan telah diberikan pengembalian Pajak Masukan.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TAGIHAN PAJAK (STP)
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA

A. Umum

1. Formulir ini (F.5.2.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Tagihan Pajak (STP) atas Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa atas:
   - Penyerahan BKP dan/atau JKP
   - Impor BKP
   - Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean
   - Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean
   - Kegiatan Membangun Sendiri
   - Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak
   - Penyerahan atas Aktiva Tetap yang Menurut Tujuan Semula Tidak Untuk Diperjualbelikan (untuk Masa Pajak atau Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak 2006 dan sebelumnya)
   - PKP yang gagal berproduksi dan telah diberikan pengembalian Pajak Masukan

2. Sumber dokumen pembuatan STP Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa ini adalah Nota Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa (Formulir F 4.2.77.)

3. Formulir dibuat/dicetak (*print-out*) dalam rangkap 5 (lima):
   - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
   - lembar ke-2 : untuk Seksi Penagihan;
   - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan dan Konsultasi;
   - lembar ke-4 : untuk Seksi Pelayanan;
   - lembar ke-5 : untuk seksi/unit pembuat Nota Penghitungan.

4. Ukuran kertas
   Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- ..... : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA ..... : Diisi jika STP terbit atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Kegiatan Membangun Sendiri/Penyerahan atas Aktiva Tetap yang Menurut Tujuan Semula Tidak Untuk Diperjualbelikan/PKP yang gagal berproduksi dan telah diberikan pengembalian Pajak Masukan. Dalam hal STP terbit atas Penyerahan BKP dan/atau JKP (PPN seri umum) tidak perlu diisi.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa Pajak : Diisi dengan masa pajak yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2012, maka ditulis Maret 2012.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun pajak. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Maret 2012, maka ditulis 27 Maret 2012.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- NPWP : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama direktur/pimpinan/ketua/pengurus untuk Wajib Badan atau nama yang bersangkutan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala kantor/
Kepala Seksi ....., : Coret yang tidak perlu dan/atau diisi dengan nama seksi yang menerbitkan STP serta nama dan NIP Kepala Kantor atau Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

a. Lampiran STP : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa (Formulir F.4.2.77.).

b. STP : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran STP Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT: "PENGUSAHA KENA PAJAK" dan "FISKUS".

*	Baris/No. Urut pada STP	*	Diisi sesuai dengan Lampiran STP dengan perincian sebagai berikut:
	1. Pajak yang harus dibayar/ditagih kembali	:	Diisi sesuai dengan baris 1. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak diisi dengan tanda "-" (strip).
	2. Telah dibayar	:	Diisi sesuai dengan baris 2. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak yang telah dibayar diisi dengan tanda "-" (strip).
	3. Kurang dibayar	:	Diisi sesuai baris 3.
	4. Sanksi Administrasi	:	Diisi sesuai dengan baris 4.
	5. Jumlah yang masih harus dibayar	:	Diisi sesuai dengan baris 5.
	- Terbilang :	:	Diisi dengan huruf sesuai jumlah rupiah pada baris 5 pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS"

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

KODE NOTA

NOTA PENGHITUNGAN
PAJAK PERTAMBAHAN NILAI

ATAS :
- [1] PENYERAHAN BKP DAN/ATAU JKP
- [2] IMPOR BKP
- [3] PEMANFAATAN BKP TIDAK BERWUJUD DARI LUAR DAERAH PABEAN
- [4] PEMANFAATAN JKP DARI LUAR DAERAH PABEAN
- [5] KEGIATAN MEMBANGUN SENDIRI
- [6] PEMUNGUTAN PAJAK OLEH PEMUNGUT PAJAK
- [7] PENYERAHAN ATAS AKTIVA TETAP YANG MENURUT TUJUAN SEMULA TIDAK UNTUK DIPERJUALBELIKAN (untuk Masa Pajak atau Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak 2006 dan sebelumnya)
- [8] PERMINTAAN KEMBALI PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG BAWAAN ORANG PRIBADI PEMEGANG PASPOR LUAR NEGERI
- [9] PKP YANG GAGAL BERPRODUKSI DAN TELAH DIBERIKAN PENGEMBALIAN PAJAK MASUKAN
- [10] PEROLEHAN YANG PPN-NYA TIDAK SEHARUSNYA DIBEBASKAN ATAU TIDAK DIPUNGUT[1)]
- [11] TANGGUNG JAWAB SECARA RENTENG

Jenis Ketetapan/ Keputusan :
- [1] STP
- [2] SKPKB
- [3] SKPKBT
- [4] SKPLB
- [5] SKPN
- [6] SKPPKP

Dasar Penerbitan Ketetapan/ Keputusan :
- [1] Penelitian
- [2] Pemeriksaan
- [3] Pemeriksaan Ulang
- [4] Pemeriksaan Bukti Permulaan
- [5] Verifikasi

Dasar Hukum Ketetapan/ Keputusan :
- [1] Pasal 13
- [2] Pasal 13A
- [3] Pasal 14
- [4] Pasal 15 Ayat (1)
- [5] Pasal 15 Ayat (3)
- [6] Pasal 17 ayat (1)
- [7] Pasal 17 ayat (2)
- [8] Pasal 17A
- [9] Pasal 17B
- [10] Pasal 17C
- [11] Pasal 17D
- [12] Pasal 9 (4C) UU PPN
- [13] Pasal 17E UU KUP jo. Pasal 16E UU PPN

Masa Pajak : s.d. Tahun Pajak :
Permohonan (LB) - Nomor : Tahun Buku : s.d.
- Tanggal : Lap. Penelitian/verifikasi/ Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang/Pemeriksaan Bukper[2)] - Nomor :
- Tanggal :

Tanggal SPT Disampaikan :

Nama Wajib Pajak/PKP : Pekerjaan/Usaha :
NPWP :
Alamat : KLU (5 digit) :
Kode Pos :

Fasilitas Dibebaskan atau Tidak Dipungut[2)]
a. Nomor Surat Keterangan Fasilitas :
b. Tanggal Surat Keterangan Fasilitas :
c. Tanggal Perolehan Barang Modal :
d. Nilai Perolehan Barang Modal :
e. Nilai PPN yang Dibebaskan atau Tidak Dipungut :
f. Tanggal Terjadinya Pelanggaran :

	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)[2)]
1	Dasar Pengenaan Pajak:			
	a. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang terutang PPN:			
	a.1. Ekspor			
	a.2. Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri [3)]			
	a.3. Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPN			
	a.4. Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut			
	a.5. Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN			
	a.6. Jumlah a.1+a.2+a.3+a.4+a.5			
	b. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang tidak terutang PPN			
	c. Jumlah Seluruh Penyerahan (a.6+b)			
	d. Atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Kegiatan Membangun Sendiri/Penyerahan atas Aktiva Tetap yang Menurut Tujuan Semula Tidak Untuk Diperjualbelikan/PKP gagal berproduksi dan telah diberikan pengembalian Pajak Masukan/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung Jawab Secara Renteng[4)]:			
	d.1. Impor BKP			
	d.2. Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean			
	d.3. Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean			
	d.4. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak			
	d.5. Kegiatan Membangun Sendiri			
	d.6. Penyerahan atas Aktiva Tetap yang Menurut Tujuan Semula Tidak Untuk Diperjualbelikan[5)]			
	d.7. PKP yang gagal berproduksi dan telah diberikan pengembalian Pajak Masukan			
	d.8. Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut			
	d.9. Tanggung Jawab Secara Renteng			
	d.10. Jumlah (d.1 atau d.2 atau d.3 atau d.4 atau d.5 atau d.6 atau d.7 atau d.8 atau d.9)			
	e. Seharusnya tidak terutang (Pasal 17 ayat (2) KUP)			
2	Penghitungan PPN Kurang Bayar / Lebih Bayar			
	a. PPN yang harus dipungut/dibayar sendiri (tarif x 1.a.2 atau 1.d.10 atau NIHIL)			
	b. Dikurangi:			
	b.1. PPN yang disetor di muka dalam Masa Pajak yang sama			
	b.2. Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan[6)]			
	b.3. STP (pokok kurang bayar)			
	b.4. Dibayar dengan NPWP sendiri			
	b.5. Lain-lain			

	URAIAN			JUMLAH RUPIAH MENURUT		
				WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)[2]
	b.6. Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5)					
	c. Diperhitungkan					
	c.1. SKPKB (pokok kurang bayar)					
	c.2. SKPKBT (pokok kurang bayar)					
	c.3. SKPLB					
	c.4. SKPPKP					
	c.5. Jumlah (c.1+c.2-c.3-c.4)					
	d. PPN yang seharusnya tidak terutang (Pasal 17 ayat (2) KUP):					
	d.1. Dibayar dengan NPWP pihak lain					
	d.2. Dibayar dengan NPWP sendiri					
	d.3. Telah dipungut					
	d.4. Jumlah (d.1+d.2+d.3)					
	e. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan ((b.6+c.5) atau (d.4))					
	f. Jumlah penghitungan PPN yang:	f.1	Kurang bayar (a-e)			
		f.2	Lebih Bayar/seharusnya tidak terutang (e-a)			
		f.3	Nihil (a=e)			
3	Kelebihan Pajak yang sudah:					
	a. Dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya					
	b. Dikompensasikan ke Masa Pajak ..... (karena pembetulan)					
	c. Jumlah (a+b)					
4	PPN yang:	a.	Tidak/Kurang dibayar (2.f.1+3.c atau 3.c-2.f.2)			
		b.	Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (2.f.2-3.c)			
		c.	Nihil ((2.f.2=3.c atau (2.f.3))			
5	Sanksi administrasi:					
	a. STP					
	a.1. Denda Pasal 7 KUP					
	a.2. Bunga Pasal 8 (2a) KUP					
	a.3. Bunga Pasal 9 (2a) KUP					
	a.4. Bunga Pasal 14 (3) KUP					
	a.5. Denda Pasal 14 (4) KUP					
	a.6. Bunga Pasal 14 (5) KUP					
	b. SKPKB:					
	b.1. Bunga Pasal 13 (2) KUP					
	b.2. Kenaikan Pasal 13 (3) KUP					
	b.3. Bunga Pasal 13 (5) KUP					
	b.4. Kenaikan Pasal 13A KUP					
	b.5. Kenaikan Pasal 17C (5) KUP					
	b.6. Kenaikan Pasal 17D (5) KUP					
	b.7. Bunga Pasal 13 (2) KUP jo. Pasal 9 (4f) PPN					
	c. SKPKBT:					
	c.1. Kenaikan Pasal 15 (2) KUP					
	c.2. Bunga Pasal 15 (4) KUP					
	d. Jumlah sanksi administrasi (a atau b atau c)					
6	Jumlah PPN yang:	a.	Masih harus dibayar (4.a+5.d)			
		b.	Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (4.b)			
		c.	Nihil (4.c)			
Terbilang :						

DIHITUNG	DITELITI

1) Coret yang tidak perlu
2) Bagian ini hanya tercetak dalam hal penerbitan ketetapan adalah untuk menagih kembali PPN yang tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut.
3) Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah penyerahan barang dan penyerahan jasa.
4) Diisi jika ketetapan terbit atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Kegiatan Membangun Sendiri/Penyerahan atas Aktiva Tetap yang Menurut Tujuan Semula Tidak Untuk Diperjualbelikan PKP gagal berproduksi dan telah diberikan pengembalian Pajak Masukan/Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung Jawab Secara Renteng.
5) Diisi jika ketetapan terbit untuk Masa Pajak atau Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak 2006 dan sebelumnya.
6) a. Termasuk juga Pajak Pertambahan Nilai yang dibayar oleh orang pribadi pemegang paspor luar negeri;
   b. Bagi PKP yang menggunakan pedoman penghitungan pengkreditan pajak masukan, diisi dengan jumlah pajak masukan yang dapat dikreditkan atas penyerahan barang dan penyerahan jasa.
7) Kolom tidak diisi dalam hal:
   a. Dasar penerbitan ketetapan adalah pemeriksaan bukti permulaan Pasal 13A;
   b. Dasar penerbitan ketetapan adalah verifikasi Pasal 15 ayat (3) atau 17 ayat (2) Undang-undang KUP;
   c. Jenis ketetapan/keputusan yang terbit adalah STP atau SKPPKP.

PETUNJUK PENGISIAN
NOTA PENGHITUNGAN PAJAK PERTAMBAHAN NILAI BARANG DAN JASA

A. Umum

1. Formulir Nota Penghitungan Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa (F.4.1.77.) digunakan untuk menuangkan data hasil penelitian, verifikasi, pemeriksaan, pemeriksaan ulang atau pemeriksaan bukti permulaan atas Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa (PPN) yang akan menghasilkan : Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB), Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN) atau Surat Keputusan Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pajak (SKPPKP).

2. Formulir Nota Penghitungan ini digunakan sebagai dasar penerbitan ketetapan Pajak Pertambahan Nilai atas :
   - Penyerahan BKP dan/atau JKP
   - Impor BKP
   - Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean
   - Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean
   - Kegiatan Membangun Sendiri
   - Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak
   - Penyerahan atas Aktiva Tetap yang Menurut Tujuan Semula Tidak Untuk Diperjualbelikan (untuk Masa Pajak atau Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak 2006 dan sebelumnya)
   - Permintaan kembali PPN barang bawaan orang pribadi pemegang paspor luar negeri
   - PKP yang gagal berproduksi dan telah diberikan pengembalian Pajak Masukan
   - Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut
   - Tanggung Jawab Secara Renteng

3. Setiap Nota Penghitungan dibuat untuk satu jenis ketetapan, satu jenis pajak, satu Wajib Pajak (Badan atau Orang Pribadi), suatu Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak. Kecuali untuk penerbitan Surat Tagihan Pajak (STP) yang semata-mata untuk menagih sanksi administrasi (tidak terdapat pokok pajak), dapat meliputi beberapa Masa Pajak dan Masa Pajak tersebut tidak melompat, serta masih dalam Tahun Pajak yang sama. Misalnya Masa Pajak Januari, Februari, Maret, dan April 2012 dapat dibuat dalam satu Nota Penghitungan yaitu Masa Pajak Januari s.d. April 2012. Namun apabila hanya Masa Pajak Januari dan Maret 2012, harus dibuat dalam dua Nota Penghitungan yang terpisah untuk masing-masing Masa Pajak tersebut, yaitu untuk Masa Pajak Januari 2012 dan untuk Masa Pajak Maret 2012.

4. Dibuat dalam rangkap 2 (dua):
   - lembar ke-1 : dikirim ke Seksi Pelayanan untuk diterbitkan STP/SKP;
   - lembar ke-2 : untuk seksi/unit pembuat Nota Penghitungan sebagai arsip.

5. Ukuran kertas
   Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas
   - ..... : Diisi nama Kantor Pelayanan Pajak atau unit yang membuat Nota Penghitungan.
   - Kode Nota : Diisi pada ☐☐☐ (kotak) kode nota sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode nota penghitungan.
   - Atas : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan jenis Pajak Pertambahan Nilai yang diterbitkan ketetapan.
   - Untuk Jenis Ketetapan/ Keputusan : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan jenis ketetapan yang akan diterbitkan.
   - Dasar Penerbitan Ketetapan/ Keputusan : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan dasar penerbitan ketetapan.
   - Dasar Hukum Ketetapan/ Keputusan : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan dasar hukum ketetapan.
   - Masa Pajak : Diisi dengan Masa Pajak yang diteliti/diverifikasi/diperiksa. Diisi dengan angka 01 untuk Masa Januari, 02 untuk Masa Pajak Februari dst. (lihat Petunjuk Umum butir 3).
   - Tahun Pajak : Diisi dengan Tahun Pajak yang diteliti/diverifikasi/diperiksa. Untuk ketetapan masa, Tahun Pajak tetap diisi.
   - Tahun Buku : Diisi dengan tahun buku yang digunakan oleh Wajib Pajak. Diisi/ditulis dengan angka 01 s.d. 12. Untuk Wajib Pajak yang menggunakan tahun buku yang sama dengan tahun takwim diisi/ditulis dengan 01 s.d. 12. Dalam hal Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang berbeda dengan tahun takwim, misalnya Juli s.d. Juni, maka diisi/ditulis 07 s.d.06.
   - Permohonan (LB) - Nomor : Diisi dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atas pajak yang lebih dibayar, sesuai dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
     - Tanggal : Diisi dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atas pajak yang lebih dibayar, sesuai dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.

- Tanggal SPT Disampaikan : Cukup jelas.
- Lap. Penelitian/Verifikasi/ Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang/Pemeriksaan Buper : Coret yang tidak perlu.
  - Nomor : Cukup jelas.
  - Tanggal : Cukup jelas.
- Nama Wajib Pajak/PKP : Cukup jelas.
- NPWP : Cukup jelas (Diisi dengan 00.000.000.0-XXX.000 untuk Wajib Pajak yang tidak memiliki NPWP. Kode XXX adalah Kode KPP penerbit SKPLB).
- Alamat : Cukup jelas.
- Kode Pos : Cukup jelas.
- Pekerjaan/Usaha : Cukup jelas.
- KLU (5 digit) : Diisi dengan kode Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang Klasifikasi Lapangan Usaha Wajib Pajak.

Fasilitas Dibebaskan atau Tidak Dipungut

a. Nomor Surat Keterangan Fasilitas : Cukup jelas.
b. Tanggal Surat Keterangan Fasilitas : Cukup jelas.
c. Tanggal Perolehan Barang Modal : Cukup jelas.
d. Nilai Perolehan Barang Modal : Cukup jelas.
e. Nilai PPN/PPnBM yang Dibebaskan atau Tidak Dipungut : Diisi sebesar jumlah PPN/PPn BM yang telah diberikan fasilitas dibebaskan atau tidak dipungut atau nilai SKPLB yang telah diterbitkan
f. Tanggal Terjadinya Pelanggaran : Cukup jelas.

2. Pengisian tabel Nota Penghitungan

Kolom

Kolom Jumlah Rupiah Menurut:

- WAJIB PAJAK : Diisi jumlah Rupiah menurut penghitungan Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak sesuai dengan SPT.
- FISKUS : Diisi jumlah Rupiah menurut penghitungan pemeriksa/petugas verifikasi/penelitian berdasarkan hasil pemeriksaan/ verifikasi/penelitian.
- PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI) : Diisi sesuai dengan jumlah Rupiah berdasarkan ketentuan pembahasan akhir yang diatur dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.

  Kolom ini tidak diisi dalam hal jenis ketetapan/keputusan yang terbit adalah STP atau SKPPKP atau dasar penerbitan ketetapan adalah pemeriksaan bukti permulaan Pasal 13A atau verifikasi Pasal 15 ayat (3)/Pasal 17 ayat (2).

Baris/Nomor Urut

1. Dasar Pengenaan Pajak:
   a. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang terutang PPN:
      a.1 Ekspor : Diisi jumlah penyerahan ekspor untuk masa pajak yang bersangkutan
      a.2 Penyerahan yang PPN-nya harus dipungut sendiri : Diisi jumlah penyerahan BKP/JKP yang PPN-nya harus dipungut sendiri untuk masa pajak yang bersangkutan.
      a.3 Penyerahan yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPN : Diisi jumlah penyerahan BKP/JKP yang PPN-nya dipungut oleh Pemungut PPN untuk masa pajak yang bersangkutan.
      a.4 Penyerahan yang PPN-nya tidak dipungut : Diisi jumlah penyerahan BKP/JKP yang PPN-nya tidak dipungut untuk masa pajak yang bersangkutan.
      a.5 Penyerahan yang dibebaskan dari pengenaan PPN : Diisi jumlah penyerahan BKP/JKP yang dibebaskan dari pengenaan PPN untuk masa pajak yang bersangkutan.
      a.6 Jumlah (a.1+a.2+a.3+a.4.+5) : Cukup jelas.
   b. Atas Penyerahan Barang dan Jasa yang tidak terutang PPN : Diisi jumlah penyerahan BKP/JKP yang tidak terutang PPN untuk masa pajak yang bersangkutan.
   c. Jumlah Seluruh Penyerahan (a+b) : Cukup jelas.

d. Atas Impor BKP/Pemanfaatan BKP Tidak Berwujud dari Luar Daerah Pabean/Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean/ Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak/Kegiatan Membangun Sendiri/Penyerahan atas Aktiva Tetap yang Menurut Tujuan Semula Tidak Untuk Diperjualbelikan/PKP yang gagal berproduksi dan telah diberikan pengembalian Pajak Masukan/ Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut/Tanggung Jawab Secara Renteng	:	Diisi dalam hal yang diterbitkan adalah ketetapan selain PPN atas Penyerahan BKP dan/atau JKP. Diisi salah satu dari d.1, atau d.2, atau d.3, atau d.4., atau d.5 atau d.6, atau d.7 atau d.8 atau d.9.
d.1 Impor BKP	:	Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah PPN atas Impor BKP. Baris d.2 s.d. d.9 tidak diisi.
d.2 Pemanfaatan BKP tidak berwujud dari Luar Daerah Pabean	:	Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah PPN atas Pemanfaatan BKP tidak berwujud dari Luar Daerah Pabean. *Baris d.1, d.3, d.4, d 5, d.6, d.7, d.8 dan d.9 tidak diisi*.
d.3 Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean	:	Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah PPN atas Pemanfaatan JKP dari Luar Daerah Pabean. *Baris d.1, d.2, d.4, d.5, d.6, d.7, d 8 dan d.9 tidak diisi.*
d.4 Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak	:	Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah PPN atas Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak. Baris d.1, d.2, d.3, d.5, d.6, d.7, d.8, d.9 tidak diisi.
d.5 Kegiatan Membangun Sendiri	:	Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah PPN atas Kegiatan Membangun Sendiri. *Baris d.1, d.2, d.3, d.4, d.6, d.7, d.8 dan d.9 tidak diisi.*
d.6 Penyerahan atas Aktiva Tetap yang Menurut Tujuan Semula Tidak Untuk Diperjualbelikan[3)]	:	Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah PPN atas Penyerahan Aktiva Tetap yang Menurut Tujuan Semula Tidak Untuk Diperjualbelikan, dan hanya diisi untuk ketetapan Masa Pajak atau Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak 2006 dan sebelumnya. Sedangkan untuk Masa Pajak atau Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak 2007 dan sesudahnya diisikan pada baris 1.a. *Baris d.1, d.2, d.3, d.4, d.5, d.7, d.8 dan d.9* tidak diisi
d.7 PKP yang gagal berproduksi dan telah diberikan pengemballian Pajak Masukan	:	Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah PPN atas PKP yang gagal berproduksi dan telah diberikan pengembalian Pajak Masukan. *Baris d.1, d.2, d.3, d.4, d.5, d.6, d.8 dan d.9 tidak diisi.*
d.8 Perolehan yang PPN-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut	:	Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah untuk menagih kembali PPN yang tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut. Baris d.1, d.2, d.3, d.4, d.5, d.6, d.7 dan baris d.9 tidak diisi.
d.9 Tanggung Jawab Secara Renteng	:	Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah PPN tanggung jawab secara renteng. Baris *d.1 s.d d.8* tidak diisi.
d.10 Jumlah (d.1 atau d.2 atau d.3 atau d.4 atau d.5 atau d.6 atau d.7 atau d.8 atau d.9)	:	Cukup jelas.
e. Seharusnya tidak terutang (Pasal 17 ayat (2) KUP)	:	Diisi dalam hal ketetapan yang diterbitkan adalah SKPLB yang seharusnya tidak terutang, yaitu sebesar penyerahan BKP/JKP yang telah dikenakan pajak yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.03/2013 tanggal 2 Januari 2013 tentang Tata Cara Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang.
2. Penghitungan PPN Kurang Bayar/Lebih Bayar:		
a. PPN yang harus dipungut/ dibayar sendiri (tarif x 1.a.2 atau tarif x 1.d. 10 atau NIHIL)	:	Diisi dari hasil penghitungan tarif x 1.a.2 atau tarif x 1.d.10. atau diisi NIHIL dalam hal yang diterbitkan adalah SKPLB atas PPN yang seharusnya tidak terutang.
b. Dikurangi:		
b.1 PPN yang disetor di muka dalam Masa Pajak yang sama	:	Cukup jelas.
b.2 Pajak Masukan yang dapat diperhitungkan	:	Cukup jelas.
b.3 STP (pokok kurang bayar)	:	Diisi hanya pokok STP. Dalam hal tidak terdapat pokok STP diisi dengan angka "0" (nol) atau tanda "-" (strip).
b.4 Dibayar dengan NPWP sendiri	:	Cukup jelas.
b.5 Lain-lain	:	Diisi dalam hal terdapat kredit pajak selain b.1, b.2, b.3, dan b.4 termasuk kompensasi pada SPT Masa PPN formulir 1195 Masa Pajak atau Bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak 2006 dan sebelumnya.

b.6 Jumlah (b.1+b.2+b.3+b.4+b.5)	:	Cukup jelas.
c. Diperhitungkan:		
c.1 SKPKB	:	Diisi hanya sebesar pokok kurang bayar.
c.2 SKPKBT	:	Diisi hanya sebesar pokok kurang bayar.
c.3 SKPLB	:	Diisi hanya sebesar pokok pajak.
c.4 Pengembalian Pendahuluan (SKPPKP)	:	Diisi hanya sebesar pokok pajak.
c.5 Jumlah (c.1+c.2-c.3-c.4)	:	Cukup jelas.
d. PPN yang seharusnya tidak terutang (Pasal 17 ayat (2) KUP)	:	Diisi dalam hal ketetapan yang akan diterbitkan adalah SKPLB yang seharusnya tidak terutang, yaitu sebesar PPN yang telah dibayar/dipungut yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.03/2013 tanggal 2 Januari 2013 tentang Tata Cara Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang.
d.1 Dibayar dengan NPWP pihak lain	:	Cukup jelas.
d.2 Dibayar dengan NPWP sendiri	:	Cukup jelas.
d.3 Telah dipungut	:	Cukup jelas.
d.4 Jumlah (d.1+d.2+d.3)	:	Cukup jelas.
e. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan ((b.6+c.5) atau (d.4))	:	Diisi dari hasil penghitungan (b.6+c.5) atau d.4 dalam hal yang diterbitkan adalah SKPLB atas PPN yang seharusnya tidak terutang.
f. Jumlah penghitungan PPN yang	:	Berikan tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai
f.1 Kurang Bayar (a-e)	:	Cukup jelas.
f.2 Lebih Bayar/seharusnya tidak terutang (e-a)	:	Cukup jelas.
f.3 Nihil (a=e)	:	Cukup jelas.
3. Kelebihan Pajak yang sudah	:	
a. Dikompensasikan ke Masa Pajak berikutnya	:	Cukup jelas.
b. Dikompensasikan ke Masa Pajak..... (karena pembetulan)	:	Cukup jelas.
c. Jumlah (a+b)	:	Cukup jelas.
4. PPN yang	:	Berikan tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai
a. Tidak/kurang dibayar (2.f.1+3.c atau 3.c - 2.f.2)	:	Cukup jelas.
b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (2.f.2 - 3.c)	:	Cukup jelas.
c. Nihil ((2.f.2=3.c atau (2.f.3))	:	Cukup jelas.
5. Sanksi administrasi	:	- Diisi sesuai jenis ketetapan yang diterbitkan, a atau b atau c; - Pengisian penerapan sanksi administrasi disesuaikan dengan UU KUP yang berlaku untuk Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak yang dilakukan penelitian/verifikasi/ pemeriksaan.
6. Jumlah yang	:	Berikan tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai
a. Masih harus dibayar (4.a+5.d)	:	Cukup jelas.
b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (4.b)	:	Cukup jelas.
c. Nihil (4.c)	:	Cukup jelas.
- Terbilang:	:	Diisi dengan huruf sesuai jumlah Rupiah pada baris 6 pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS".

C. Kolom Otorisasi dan Pengawasan Arus Dokumen:

- Dihitung	:	Diisi dengan paraf pemeriksa/petugas verifikasi/peneliti dan tanggal paraf dibubuhkan.
- Diteliti	:	Diisi dengan paraf Kepala Seksi/Supervisor/pemeriksa/peneliti/petugas verifikasi dan tanggal paraf dibubuhkan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
.....

SURAT TAGIHAN PAJAK
PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH
.....[1)]

Nomor :	Tanggal Penerbitan :
Masa Pajak :	Tanggal Jatuh Tempo :

I.	Telah dilakukan penelitian/verifikasi/pemeriksaan/pemeriksaan ulang/pemeriksaan bukti permulaan[2)] atas pelaksanaan kewajiban Pajak Penjualan atas Barang Mewah dari Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak: Nama Wajib Pajak / PKP : NPWP :
II.	Dari penelitian/verifikasi/pemeriksaan/pemeriksaan ulang/pemeriksaan bukti permulaan[2)] tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS
1	Pajak harus dibayar/ditagih kembali		
2	Telah dibayar		
3	Kurang dibayar (1-2)		
4	Sanksi Administrasi:		
	a. Denda Pasal 7 KUP		
	keterlambatan Penyampaian Surat Pemberitahuan (SPT) Masa Pajak Penjualan Barang Mewah (PPnBM)		
	b. Bunga Pasal 8 (2a) KUP		
	atas pembetulan SPT Masa PPnBM yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar		
	c. Bunga Pasal 9 (2a) KUP		
	atas pembayaran atau penyetoran pajak yang dilakukan melewati jatuh tempo pembayaran atau penyetoran pajak		
	d. Bunga Pasal 14 (3) KUP		
	atas kekurangan pajak yang terutang dalam Surat Tagihan Pajak akibat salah tulis dan/atau salah hitung		
	e. Jumlah sanksi administrasi (a+b+c+d)		
5	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.e)		

Terbilang : .....

Lakukan pembayaran sebelum tanggal jatuh tempo. Apabila sampai dengan tanggal jatuh tempo belum dilakukan pembayaran, akan dilakukan penagihan dengan Surat Paksa.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor/
Kepala Seksi .....,[3)]

1) Diisi jika STP terbit atas Impor BKP/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak
2) Coret yang tidak perlu
3) Coret yang tidak perlu dan/atau diisi nama seksi yang menerbitkan STP serta nama dan NIP Kepala Kantor/Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang dari Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

LAMPIRAN STP

SURAT TAGIHAN PAJAK
PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH
.....[1)]

Nomor :
Masa Pajak :
Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh Tempo :

Nama Wajib Pajak/PKP :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		PENGUSAHA KENA PAJAK	FISKUS
1	Pajak harus dibayar / ditagih kembali		
2	Telah dibayar		
3	Kurang dibayar (1-2)		
4	Sanksi Administrasi:		
	a. Denda Pasal 7 KUP		
	b. Bunga Pasal 8 (2a) KUP		
	c. Bunga Pasal 9 (2a) KUP		
	d. Bunga Pasal 14 (3) KUP		
	e. Jumlah sanksi administrasi (a+b+c+d+e)		
5	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4.e)		

1) Diisi jika STP terbit atas Impor BKP/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak
2) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TAGIHAN PAJAK (STP)
PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH

A. Umum

1. Formulir ini (F.5.2.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Tagihan Pajak (STP) atas Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas :
   - Penyerahan BKP
   - Impor BKP
   - Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak

2. Sumber dokumen pembuatan STP Pajak Penjualan atas Barang Mewah ini adalah Nota Penghitungan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (F.4.2.77.).

3. Formulir dibuat/dicetak (*print out*) dalam rangkap 5 (lima):
   - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
   - lembar ke-2 : untuk Seksi Penagihan;
   - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan dan Konsultasi;
   - lembar ke-4 : untuk Seksi Pelayanan;
   - lembar ke-5 : untuk seksi/unit pembuat Nota Penghitungan.

4. Ukuran kertas
   Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas
   - ..... : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
   - PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH ..... : Diisi jika STP terbit atas Impor BKP/Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak. Dalam hal STP terbit atas Penyerahan BKP (PPnBM seri umum) tidak perlu diisi.
   - Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
   - Masa Pajak : Diisi dengan masa pajak yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2012, maka ditulis Maret 2012.
   - Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print-out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun pajak. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Maret 2012, maka ditulis 27 Maret 2012.
   - Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
   - NPWP : Cukup jelas.
   - Kepada : Diisi dengan nama direktur/pimpinan/ketua/pengurus untuk Wajib Badan atau nama yang bersangkutan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
   - a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor/
Kepala Seksi ....., : Coret yang tidak perlu dan/atau diisi dengan nama seksi yang menerbitkan STP serta nama dan NIP Kepala Kantor atau Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

2. Pengisian Jumlah Rupiah
   a. Lampiran STP : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Formulir F.4.2.77.).
   b. STP : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran STP Pajak Penjualan atas Barang Mewah pada kolom "JUMLAH Rupiah MENURUT "PENGUSAHA KENA PAJAK" dan "FISKUS"
   * Baris/No. Urut pada STP * Diisi sesuai dengan Lampiran STP dengan perincian sebagai berikut:

   1. Pajak yang harus dibayar/ditagih kembali : Diisi sesuai dengan baris 1. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak diisi dengan tanda "-" (strip).
   2. Telah dibayar : Diisi sesuai dengan baris 2. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak yang telah dibayar diisi dengan tanda "-" (strip).
   3. Kurang dibayar : Diisi sesuai baris 3.
   4. Sanksi Administrasi : Diisi sesuai dengan baris 4.
   5. Jumlah yang masih harus dibayar : Diisi sesuai dengan baris 5.
   - Terbilang: ..... : Diisi dengan huruf sesuai jumlah Rupiah pada baris 5 pada kolom "JUMLAH Rupiah MENURUT FISKUS".

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

KODE NOTA

NOTA PENGHITUNGAN
PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH

ATAS : [1] PENYERAHAN BKP [2] IMPOR BKP [3] PEMUNGUTAN PAJAK OLEH PEMUNGUT PAJAK
[4] PEROLEHAN YANG PPnBM-NYA TIDAK SEHARUSNYA DIBEBASKAN ATAU TIDAK DIPUNGUT [5] TANGGUNG JAWAB SECARA RENTENG

Jenis Ketetapan : [1] STP [2] SKPKB [3] SKPKBT
[4] SKPLB [5] SKPN

Dasar Penerbitan Ketetapan : [1] Penelitian [2] Pemeriksaan [3] Pemeriksaan Ulang [4] Pemeriksaan Bukti Permulaan [5] Verifikasi

Dasar Hukum Ketetapan : [1] Pasal 13 [2] Pasal 13A [3] Pasal 14 [4] Pasal 15 Ayat (1) [5] Pasal 15 Ayat (3)
[6] Pasal 15 ayat (4) [7] Pasal 17 ayat (1) [8] Pasal 17 ayat (2) [9] Pasal 17A [10] Pasal 17B

Masa Pajak : s.d. Tahun Pajak :
Permohonan (LB) - Nomor : Tahun Buku : s.d.
- Tanggal : Laporan Penelitian/verifikasi/ Pemeriksaan/Pemeriksaan - Nomor :
- Tanggal :
Tanggal SPT Disampaikan : Ulang/Pemeriksaan Bukper[2)]

Nama Wajib Pajak/PKP : Pekerjaan/Usaha :
NPWP :
Alamat : KLU (5 digit) :
Kode Pos :

Fasilitas Dibebaskan atau Tidak Dipungut[2)]
a. Nomor Surat Keterangan Fasilitas :
b. Tanggal Surat Keterangan Fasilitas :
c. Tanggal Perolehan Barang Modal :
d. Nilai Perolehan Barang Modal :
e. Nilai PPnBM yang Dibebaskan atau Tidak Dipungut :
f. Tanggal Terjadinya Pelanggaran :

	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)[3)]
1	Dasar Pengenaan Pajak:			
	a. Ekspor			
	b. Penyerahan PPnBM-nya harus dipungut sandiri			
	c. Penyerahan PPnBM-nya dipungut Pemungut Pajak			
	d. Penyerahan PPnBM-nya tidak dipungut			
	e. Penyerahan dibebaskan dari pengenaan PPnBM			
	f. Tidak terutang PPnBM			
	g. Jumlah Penyerahan (a+b+c+d+e+f)			
2	Dasar Pengenaan Pajak atas			
	a. PPn BM yang harus dipungut sendiri			
	a.1. Dikenakan tarif 10%			
	a.2. Dikenakan tarif 20%			
	a.3. Dikenakan tarif 30%			
	a.4. Dikenakan tarif 40%			
	a.5. Dikenakan tarif 50%			
	a.6. Dikenakan tarif 60%			
	a.7. Dikenakan tarif 75%			
	a.8. Dikenakan tarif .....%			
	a.9. Jumlah (a.1 s.d.a.8)			
	b. Impor BKP			
	b.1. Dikenakan tarif 10%			
	b.2. Dikenakan tarif 20%			
	b.3. Dikenakan tarif 30%			
	b.4. Dikenakan tarif 40%			
	b.5. Dikenakan tarif 50%			
	b.6. Dikenakan tarif 60%			
	b.7. Dikenakan tarif 75%			
	b.8. Dikenakan tarif .....%			
	b.9. Jumlah (b.1 s.d. b.8)			
	c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak			
	c.1. Dikenakan tarif 10%			
	c.2. Dikenakan tarif 20%			
	c.3. Dikenakan tarif 30%			
	c.4. Dikenakan tarif 40%			
	c.5. Dikenakan tarif 50%			
	c.6. Dikenakan tarif 60%			
	c.7. Dikenakan tarif 75%			
	c.8. Dikenakan tarif ....%			
	c.9. Jumlah (c.1 s.d. c.8)			
	d. Perolehan yang PPnBM-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut (dikenakan tarif .....%)			
	e. Tanggung Jawab Secara Renteng (dikenakan tarif ..... %)			
	f. Jumlan dasar pengenaan pajak (a atau b atau c atau d atau e)			
3	Penyerahan/impor yang seharusnya tidak terutang PPnBM (Pasal 17 ayat (2) KUP)			
4	PPn BM terutang atas:			
	a. Dipungut sendiri:			
	a.1. Dikenakan tarif 10%			
	a.2. Dikenakan tarif 20%			
	a.3. Dikenakan tarif 30%			
	a.4. Dikenakan tarif 40%			
	a.5. Dikenakan tarif 50%			

	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT		
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)[3]
	a.6. Dikenakan tarif 60%			
	a.7. Dikenakan tarif 75%			
	a.8. Dikenakan tarif ....%			
	a.9. Jumlah (a.1 s.d. a.8)			
	b. Impor BKP:			
	b.1. Dikenakan tarif 10%			
	b.2. Dikenakan tarif 20%			
	b.3. Dikenakan tarif 30%			
	b.4. Dikenakan tarif 40%			
	b.5. Dikenakan tarif 50%			
	b.6. Dikenakan tarif 60%			
	b.7. Dikenakan tarif 75%			
	b.8. Dikenakan tarif .....%			
	b.9. Jumlah (b.1 s.d. b.8)			
	c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak			
	c.1. Dikenakan tarif 10%			
	c.2. Dikenakan tarif 20%			
	c.3. Dikenakan tarif 30%			
	c.4. Dikenakan tarif 40%			
	c.5. Dikenakan tarif 50%			
	c.6. Dikenakan tarif 60%			
	c.7. Dikenakan tarif 75%			
	c.8. Dikenakan tarif ....%			
	c.9. Jumlah (c.1 s.d. c.8)			
	d. Perolehan yang PPnBM-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut (dikenakan tarif .....%)			
	e. Tanggung Jawab Secara Renteng (dikenakan tarif ..... %)			
	f. Jumlan PPnBM yang terutang (4a atau 4b atau 4c atau 4d atau 4e atau NIHIL)			
5	Pajak yang dapat diperhitungkan :			
	a. Dibayar dengan NPWP pihak lain			
	b. Dibayar dengan NPWP sendiri			
	c. STP (pokok kurang bayar)			
	d. Lain-lain			
	e. Jumlah (a+b+c+d)			
	f. Diperhitungkan:			
	f.1. SKPKB (pokok kurang bayar)			
	f.2. SKPKBT (pokok kurang bayar)			
	f.3. SKPLB			
	f.4. Jumlah (f.1+f.2-f.3)			
	g. PPnBM yang seharusnya tidak terutang (Pasal 17 ayat (2) KUP):			
	g.1. Dibayar dengan NPWP pihak lain			
	g.2. Dibayar dengan NPWP sendiri			
	g.3. Telah dipungut			
	g.4. Jumlah (g.1+g.2+g.3)			
	h. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan ((e+f.4) atau (g.4))			
6	PPnBM yang: a. Tidak/Kurang dibayar (4.f-5.h)			
	b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (5.h-4.f)			
	c. Nihil (4.f=5.h)			
7	Sanksi administrasi:			
	a. STP			
	a.1. Denda Pasal 7 KUP			
	a.2. Bunga Pasal 8 (2a) KUP			
	a.3. Bunga Pasal 9 (2a) KUP			
	a.4. Bunga Pasal 14 (3) KUP			
	b. SKPKB:			
	b.1. Bunga Pasal 13 (2) KUP			
	b.2. Kenaikan Pasal 13 (3) KUP			
	b.3. Bunga Pasal 13 (5) KUP			
	b.4. Kenaikan Pasal 13A KUP			
	c. SKPKBT:			
	c.1. Kenaikan Pasal 15 (2) KUP			
	c.2. Bunga Pasal 15 (4) KUP			
	d. Jumlah sanksi administrasi (a atau b atau c)			
8	Jumlah PPnBM yang: a. Masih harus dibayar (6.a+7.d)			
	b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (6.b)			
	c. Nihil (6.c)			
Terbilang :				

DIHITUNG	DITELITI

1) Coret yang tidak perlu.
2) Bagian ini hanya tercetak dalam hal penerbitan ketetapan adalah untuk menagih kembali PPnBM yang tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut.
3) Kolom ini tidak diisi dalam hal:
   a. Dasar penerbitan ketetapan adalah pemeriksaan bukti permulaan Pasal 13A Undang-Undang KUP;
   b. Dasar penerbitan ketetapan adalah verifikasi Pasal 15 ayat (3) atau 17 ayat (2) Undang-undang KUP;
   c. Jenis ketetapan/keputusan yang terbit adalah STP.

PETUNJUK PENGISIAN
NOTA PENGHITUNGAN PAJAK PENJUALAN ATAS BARANG MEWAH

A. Umum

1. Formulir Nota Penghitungan Pajak Penjualan atas barang Mewah (F.4.1.77.) digunakan untuk menuangkan data hasil penelitian, verifikasi, pemeriksaan, pemeriksaan ulang atau pemeriksaan bukti permulaan atas Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) yang akan menghasilkan surat ketetapan pajak : Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan (SKPKBT), Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPLB), SKPLB yang Seharusnya Tidak Terutang, atau Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN) dan sekaligus sebagai dasar penerbitan ketetapan tersebut.

2. Formulir Nota Penghitungan ini digunakan sebagai dasar penerbitan ketetapan Pajak Penjualan atas Barang Mewah atas.
   - Penyerahan BKP
   - impor BKP
   - Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak
   - Perolehan yang PPnBM-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut.
   - Tanggung Jawab Secara Renteng

3. Setiap Nota Penghitungan dibuat untuk satu jenis STP/SKP, satu jenis pajak, satu Wajib Pajak (Badan atau Orang Pribadi), suatu Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak. Kecuali untuk penerbitan Surat Tagihan Pajak (STP) yang semata-mata untuk menagih sanksi administrasi (tidak terdapat pokok pajak), dapat meliputi beberapa Masa Pajak dan Masa Pajak tersebut tidak melompat. Misalnya Masa Pajak Januari, Februari, Maret, dan April 2012 dapat dibuat dalam satu Nota Penghitungan yaitu Masa Pajak Januari s d. April 2012. Namun apabila hanya Masa Pajak Januari dan Maret 2012, harus dibuat dalam dua Nota Penghitungan yang terpisah untuk masing-masing Masa Pajak tersebut, yaitu untuk Masa Pajak Januari 2012 dan untuk Masa Pajak Maret 2012

4. Dibuat dalam rangkap 2 (dua):
   - lembar ke-1 : dikirim ke Seksi Pelayanan untuk diterbitkan STP/SKP;
   - lembar ke-2 : untuk seksi/unit pembuat Nota Penghitungan sebagai arsip.

5. Ukuran kertas
   Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- ..... : Diisi nama Kantor Pelayanan Pajak atau unit yang membuat Nota Penghitungan.
- Kode Nota : Diisi pada ☐☐☐ (kotak) kode nota sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode nota penghitungan.
- Atas : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan jenis Pajak Penjualan atas Barang Mewah yang diterbitkan ketetapan.
- Untuk Jenis Ketetapan : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan jenis ketetapan yang akan diterbitkan.
- Dasar Penerbitan Ketetapan : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan dasar diterbitkannya ketetapan.
- Dasar Hukum Ketetapan : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan dasar hukum diterbitkannya ketetapan.
- Masa Pajak : Diisi dengan Masa Pajak yang diteliti/diverifikasi/diperiksa. Diisi dengan angka 01 untuk Masa Januari, 02 untuk Masa Pajak Februari dst. (lihat Petunjuk Umum butir 3).
- Tahun Pajak : Diisi dengan Tahun Pajak yang diteliti/diverifikasi/diperiksa Untuk ketetapan masa, Tahun Pajak tetap diisi.
- Tahun Buku : Diisi dengan tahun buku yang digunakan oleh Wajib Pajak. Diisi/ditulis dengan angka 01 s.d. 12 Untuk Wajib Pajak yang menggunakan tahun buku yang sama dengan tahun takwim diisi/ditulis dengan 01 s.d. 12 Dalam hal Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang berbeda dengan tahun takwim, misalnya Juli s.d. Juni, maka diisi/ditulis 07 s.d 06.
- Permohonan (LB) - Nomor : Diisi dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atas pajak yang lebih dibayar, sesuai dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak
  - Tanggal : Diisi dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atas pajak yang lebih dibayar, sesuai dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Tanggal SPT Disampaikan : Cukup jelas.
- Lap. Penelitian/Verifikasi/ Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang/Pemeriksaan Bukper : Coret yang tidak perlu.
  - Nomor : Cukup jelas.
  - Tanggal : Cukup jelas.

- Nama Wajib Pajak/PKP : Cukup jelas.
- NPWP : Cukup jelas (Diisi dengan NPWP 00.000.000.000-XXX.000 untuk Wajib Pajak yang tidak memiliki NPWP. Kode XXX adalah kode KPP penerbit ketetapan).
- Alamat : Cukup jelas.
- Kode Pos : Cukup jelas.
- Pekerjaan/Usaha : Cukup jelas.
- KLU (5 digit) : Diisi dengan kode Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang Klasifikasi Lapangan Usaha Wajib Pajak.

Fasilitas Dibebaskan atau Tidak Dipungut

a. Nomor Surat Keterangan Fasilitas : Cukup jelas.
b. Tanggal Surat Keterangan Fasilitas : Cukup jelas.
c. Tanggal Perolehan Barang Modal : Cukup jelas.
d. Nilai Perolehan Barang Modal : Cukup jelas.
e. Nilai PPN/PPnBM yang Dibebaskan atau Tidak : Diisi sebesar jumlah PPN/PPnBM yang telah diberikan fasilitas dibebaskan atau tidak dipungut atau nilai SKPLB yang telah diterbitkan.
f. Tanggal Terjadinya Pelanggaran : Cukup jelas.

2. Pengisian tabel Nota Penghitungan

Kolom

Kolom Jumlah Rupiah Menurut

- WAJIB PAJAK : Diisi jumlah Rupiah menurut penghitungan Wajib Pajak/Pengusaha Kena Pajak sesuai dengan SPT.
- FISKUS : Diisi jumlah Rupiah menurut penghitungan pemeriksa/peneliti berdasarkan hasil pemeriksaan/penelitian.
- PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI) : Diisi sesuai dengan jumlah Rupiah berdasarkan ketentuan pembahasan akhir yang diatur dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.
  Kolom ini tidak diisi dalam hal jenis ketetapan/keputusan yang terbit adalah STP atau dasar penerbitan ketetapan adalah pemeriksaan bukti permulaan Pasal 13A atau verifikasi Pasal 15 ayat (3)/Pasal 17 ayat (2) Undang-Undang KUP.

Baris/Nomor Urut

1. Dasar Pengenaan Pajak atas :
   a. Ekspor : Diisi jumlah penyerahan ekspor untuk masa pajak yang bersangkutan.
   b. Penyerahan PPnBM-nya harus dipungut sendiri : Diisi jumlah penyerahan BKP yang PPnBM-nya harus dipungut sendiri untuk masa pajak yang bersangkutan.
   c. Penyerahan PPnBM-nya dipungut Pemungut Pajak : Diisi jumlah penyerahan BKP yang PPnBM-nya dipungut oleh Pemungut Pajak untuk masa pajak yang bersangkutan.
   d. Penyerahan PPnBM-nya tidak dipungut : Diisi jumlah penyerahan BKP yang PPn BM-nya tidak dipungut untuk masa pajak yang bersangkutan.
   e. Penyerahan dibebaskan dari pengenaan PPnBM : Diisi jumlah penyerahan BKP yang dibebaskan dan pengenaan PPnBM untuk masa pajak yang bersangkutan.
   f. Tidak terutang PPnBM : Diisi jumlah penyerahan BKP/JKP yang tidak terutang PPnBM untuk masa pajak yang bersangkutan.
   g. Jumlah Penyerahan : Cukup jelas.

2. Dasar Pengenaan Pajak atas : Diisi salah satu dari a, atau b atau c.
   a. PPn BM yang harus dipungut sendiri : Diisi sebesar Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atas penyerahan BKP dalam negeri yang PPnBM-nya harus dipungut sendiri untuk masa pajak yang bersangkutan. Diisi pada baris a.1 s.d. a.5 sesuai dengan besaran tarif yang dikenakan.
   b. Impor BKP : Diisi sebesar Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atas impor BKP yang terutang PPnBM untuk masa pajak yang bersangkutan. Diisi pada baris b.1 s.d. b.5 sesuai dengan besaran tarif yang dikenakan.
   c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak : Diisi sebesar Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atas penyerahan BKP kepada Pemungut Pajak yang terutang PPnBM untuk masa pajak yang bersangkutan. Diisi pada baris c.1 s.d. c.5 sesuai dengan besaran tarif yang dikenakan.
   d. Perolehan yang PPnBM-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut (dikenakan tarif .....%) : Diisi dengan Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atas perolehan yang PPnBM-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut. Besaran tarif yang dikenakan diisikan pada tempat yang telah disediakan.

	e. Tanggung Jawab Secara Renteng (dikenakan tarif .....%)	:	Diisi sebesar Dasar Pengenaan Pajak (DPP) atas PPnBM Tanggung Jawab Secara Renteng. Besaran tarif yang dikenakan diisikan pada tempat yang telah disediakan.
	f. Jumlah dasar pengenaan pajak	:	Cukup jelas.
3.	Penyerahan/impor BKP yang seharusnya tidak terutang PPnBM (Pasal 17 ayat (2) KUP	:	Diisi dalam hal ketetapan yang akan diterbitkan adalah SKPLB yang Seharusnya Tidak Terutang, yaitu sebesar penyerahan/impor BKP yang telah dikenakan pajak yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.03/2013 tanggal 2 Januari 2013 tentang Tata Cara Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang.
4.	PPnBM terutang atas	:	Diisi salah satu dari a, atau b, atau c.
	a. Dipungut sendiri	:	Diisi dari hasil penghitungan besaran tarif x 2.a.
	b. Impor BKP	:	Diisi dari hasil penghitungan besaran tarif x 2.b.
	c. Pemungutan Pajak oleh Pemungut Pajak	:	Diisi dari hasil penghitungan besaran tarif x 2.c.
	d. Perolehan yang PPn BM-nya tidak seharusnya dibebaskan atau tidak dipungut (dikenakan tarif.....%)	:	Diisi dari hasil penghitungan besaran tarif x 2.d.
	e. Tanggung Jawab Secara Renteng (dikenakan tarif.....%)	:	Diisi dari hasil penghitungan besaran tarif x 2.e.
	f. Jumlah PPn BM yang terutang (4a atau 4b atau 4c atau 4d atau 4e atau NIHIL)	:	Diisi dari hasil penghitungan pada 4.a atau 4.b atau 4.c atau 4.d atau 4.e atau diisi NIHIL dalam hal yang diterbitkan adalah SKPLB atas PPn BM yang Seharusnya Tidak Terutang.
5.	Pajak yang dapat diperhitungkan:		
	a. Dibayar dengan NPWP pihak lain	:	Cukup jelas.
	b. Dibayar dengan NPWP sendiri	:	Cukup jelas.
	c. STP (pokok kurang bayar)	:	Diisi hanya pokok pajak. Dalam hal tidak terdapat pokok STP diisi dengan angka "0" (nol).
	d. Lain-lain	:	Diisi dalam hal terdapat pajak yang dapat diperhitungkan selain a, b, dan c.
	e. Jumlah (a+b+c+d)	:	Cukup jelas.
	f. Diperhitungkan	:	
	f.1. SKPKB (pokok kurang bayar)	:	Diisi hanya pokok kurang bayar.
	f.2. SKPKBT (pokok kurang bayar)	:	Diisi hanya pokok kurang bayar.
	f.3. SKPLB	:	Diisi hanya pokok pajak.
	f.4. Jumlah (f.1+f.2-f.3)	:	Cukup jelas.
	g. PPn BM yang seharusnya tidak terutang (Pasal 17 ayat (2) KUP)	:	Diisi dalam hal ketetapan yang akan diterbitkan adalah SKPLB yang Seharusnya Tidak Terutang, yaitu sebesar PPn BM yang telah dibayar/dipungut yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 10/PMK.03/2013 tanggal 2 Januari 2013 tentang Tata Cara Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran Pajak yang Seharusnya Tidak Terutang. Baris a. s.d. f.4 tidak diisi.
	g.1. Dibayar dengan NPWP pihak lain	:	Cukup jelas.
	g.2. Dibayar dengan NPWP sendiri	:	Cukup jelas.
	g.3. Telah dipungut	:	Cukup jelas.
	g.4. Jumlah (g.1+g.2+g.3)	:	Cukup jelas.
	h. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan ((e+f.4) atau (g.4))	:	Diisi salah satu dari (e+f.4) atau (g.4)
6.	PPn BM yang	:	Berikan tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) a atau b atau c yang sesuai.
	a. Tidak/kurang dibayar (4.f-5.h)	:	Cukup jelas.
	b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (5.h-4.f)	:	Cukup jelas.
	c. Nihil (4.f=5.h)	:	Cukup jelas.
7.	Sanksi administrasi	:	- Diisi sesuai jenis ketetapan yang diterbitkan, a atau b, atau c; - Pengisian penerapan sanksi administrasi disesuaikan dengan UU KUP yang berlaku untuk Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak yang dilakukan penelitian/verifikasi/pemeriksaan.
8.	Jumlah PPn BM yang	:	Berikan tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) a atau b atau c yang sesuai.
	a. Masih harus dibayar (6.a+7.d)	:	Cukup jelas.

b. Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (6.b)	:	Cukup jelas.
c. Nihil (6.c)	:	Cukup jelas.
- Terbilang:	:	Diisi dengan huruf sesuai jumlah Rupiah pada baris 8 pada kolom "JUMLAH Rupiah MENURUT FISKUS".

C. Kolom Otorisasi dan Pengawasan Arus Dokumen:

- Dihitung	:	Diisi dengan paraf pemeriksa/petugas verifikasi/peneliti dan tanggal paraf dibubuhkan.
- Diteliti	:	Diisi dengan paraf Kepala Seksi/Supervisor/pemeriksa/petugas verifikasi/peneliti dan tanggal paraf dibubuhkan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
.....

SURAT TAGIHAN PAJAK
BEA METERAI

Nomor : Tanggal Penerbitan :
Masa Pajak : Tanggal Jatuh Tempo :

I. Telah dilakukan penelitian/verifikasi/pemeriksaan/pemeriksaan ulang/pemeriksaan bukti permulaan[1)] atas pelaksanaan kewajiban Bea Meterai atas dokumen :

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

II. Dari penelitian/verifikasi/pemeriksaan/pemeriksaan ulang/pemeriksaan bukti permulaan[1)] tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		WAJIB PAJAK	FISKUS
1.	Bea Meterai yang harus dilunasi		
2.	Telah dibayar		
3.	Kurang dibayar (1-2)		
4.	Sanksi Administrasi: Denda Pasal 8 (1) UU Bea Meterai atas dokumen yang Bea Meterainya tidak atau kurang dilunasi		
5	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4)		

Terbilang : .....

Lakukan pembayaran sebelum tanggal jatuh tempo. Apabila sampai dengan tanggal jatuh tempo belum dilakukan pembayaran, akan dilakukan penagihan dengan Surat Paksa.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor/
Kepala Seksi .....,[2)]

1) Coret yang tidak perlu.
2) Coret yang tidak perlu dan/atau diisi nama seksi yang menerbitkan STP serta nama dan NIP Kepala Kantor/Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang dari Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

LAMPIRAN STP

SURAT TAGIHAN PAJAK
BEA METERAI

Nomor :
Masa Pajak :
Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh Tempo :

Nama Wajib Pajak :
NPWP :

No.	URAIAN	JUMLAH RUPIAH MENURUT	
		WAJIB PAJAK	FISKUS
1	Bea Meterai yang harus dilunasi		
2	Telah dibayar		
3	Kurang dibayar (1-2)		
4	Sanksi Administrasi:		
	Denda Pasal 8 (1) UU Bea Meterai		
5	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4)		

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TAGIHAN PAJAK (STP)
BEA METERAI

A. Umum

1. Formulir ini (F.5.5.23.). digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Tagihan Pajak (STP) atas Bea Meterai atas Dokumen.

2. Sumber dokumen pembuatan STP Bea Meterai ini adalah Nota Penghitungan Meterai (Formulir F.4.5.77.)

3. Formulir dibuat/dicetak (*print out*) dalam rangkap 5 (lima):
   - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
   - lembar ke-2 : untuk Seksi Penagihan;
   - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan dan Konsultasi;
   - lembar ke-4 : untuk Seksi Pelayanan;
   - lembar ke-5 : untuk seksi/unit pembuat Nota Penghitungan.

4. Ukuran kertas
   Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- ..... : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.
- Masa Pajak : Masa pajak merupakan periode pembubuhan atau pelunasan Bea Meterai yang bersangkutan. Diisi dengan nama bulan dan tahun pajak. Misalnya Masa Pajak Maret tahun 2014, maka ditulis Maret 2014.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun pajak. Misalnya diterbitkan tanggal 27 Maret 2014, maka ditulis 27 Maret 2014.
- Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dalam tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun pajak. Misalnya jatuh tempo tanggal 26 April 2014, maka ditulis 26 April 2014.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- NPWP : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama direktur/pimpinan/ketua/pengurus untuk Wajib Badan atau nama yang bersangkutan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak
  Kepala kantor/
  Kepala Seksi ....., : Coret yang tidak perlu dan/atau diisi dengan nama seksi yang menerbitkan STP serta nama dan NIP Kepala Kantor atau Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

2. Pengisian Jumlah Rupiah

a. Lampiran STP : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan Bea Meterai (Formulir F.4.5.77.).

b. STP : Cukup jelas. Diisi sesuai dengan data dari Lampiran STP Bea Meterai pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT : "WAJIB PAJAK" dan "FISKUS".

* Baris/No. Urut pada STP * Diisi sesuai dengan Lampiran STP dengan perincian sebagai berikut:

1	Pajak harus dilunasi	: Diisi sesuai dengan baris 1. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak diisi dengan tanda "-" (strip).
2	Telah dibayar	: Diisi sesuai dengan baris 2. Dalam hal tidak terdapat pokok pajak yang telah dibayar diisi dengan tanda "-" (strip).
3	Kurang dibayar	: Diisi sesuai baris 3.
4	Sanksi Administrasi	: Diisi sesuai dengan baris 4.
5	Jumlah yang masih harus dibayar	: Diisi sesuai dengan baris 5.
-	Terbilang:	: Diisi dengan huruf sesuai jumlah rupiah pada baris 5 pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS".

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

KODE NOTA

NOTA PENGHITUNGAN BEA METERAI

Jenis Ketetapan/ Keputusan : [1] STP [2] SKPKB [3] SKPKBT [4] SKPLB [5] SKPN

Dasar Penerbitan Ketetapan/ Keputusan : [1] Penelitian [2] Pemeriksaan [3] Pemeriksaan Ulang [4] Pemeriksaan Bukti Permulaan [5] Verifikasi

Dasar Hukum Ketetapan/ Keputusan : [1] Pasal 13 [2] Pasal 13A [3] Pasal 14 [4] Pasal 15 Ayat (1) [5] Pasal 15 Ayat (3) [6] Pasal 17 ayat (1) [7] Pasal 17 ayat (2) [8] Pasal 17A

Masa Pajak : s.d.
Tahun Pajak :
Lap. Penelitian/Verifikasi/ Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang/Pemeriksaan Bukper[1] - Nomor :
- Tanggal :

Nama wajib pajak :
NPWP :
Alamat :
Kode Pos :
Nomor dan Tanggal Surat Ijin Pembubuhan :
Pekerjaan/Usaha :
KLU (5 digit) :

	URAIAN		JUMLAH RUPIAH MENURUT		
			WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI)[2]
1	Penghitungan Bea Meterai Kurang dibayar / Lebih dibayar				
	a. Bea Meterai yang harus dilunasi:				
	a.1 Benda Meterai				
	a.2 Cara lain dengan mesin teraan meterai				
	a.3. Cara lain dengan komputerisasi				
	a.4. Cara lain dengan teknologi percetakan				
	a.5. Dengan pemeteraian kemudian				
	a.6. Jumlah (a.1+a.2+a.3+a.4+a.5)				
	b. Dikurangi:				
	b.1. Bea Meterai yang sudah dilunasi				
	b.2. Lain-lain				
	b.3. Jumlah (b.1+b.2)				
	c. Diperhitungkan:				
	c.1. SKPKB (pokok kurang bayar)				
	c.2. SKPKBT (pokok kurang bayar)				
	c.3. SKPLB				
	c.4. Jumlah (c.1+c.2-c.3)				
	d. Bea Meterai yang seharusnya tidak terutang (Pasal 17 ayat (2) KUP):				
	e. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan ((b.3+c.4) atau (d))				
	f. Jumlah penhitungan Bea Meterai yang:	f.1 Tidak/Kurang dibayar (a.6-e)			
		f.2 Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (e-a.6)			
		f.3 Nihil (a.6=e)			
2					
	Sanksi administrasi:				
	a. STP:				
	Denda Pasal 8 (1) UU Bea Meterai				
	b. SKPKB:				
	Denda Pasal 8 (1) UU Bea Meterai				
	c. SKPKBT				
	Denda Pasal 8 (1) UU Bea Meterai				
	d. Jumlah sanksi administrasi (a atau b atau c)				
3	Jumlah Bea Meterai yang:	a Masih harus dibayar (1.f.1+2.d)			
		b Lebih dibayar/seharusnya tidak terutang (1.f.2)			
		c Nihil (1.f.3)			

Terbilang : .....

DIHITUNG	DITELITI

1) Coret yang tidak perlu
2) Kolom ini tidak diisi dalam hal:
   a. Dasar penerbitan ketetapan adalah verifikasi Pasal 15 ayat (3) atau 17 ayat (2) Undang-undang KUP;
   b. Jenis ketetapan/keputusan yang terbit adalah STP.

PETUNJUK PENGISIAN
NOTA PENGHITUNGAN BEA METERAI

A. Umum

1. Formulir Nota Penghitungan Bea Meterai (F.4.5.77.) digunaKan untuk menuangkan data hasil penelitian, verifikasi, pemeriksaan, pemeriksaan ulang atau pemeriksaan bukti permulaan atas Bea Meterai yang akan menghasilkan: Surat Tagihan Pajak (STP), Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar (SKPKB) atau Surat Ketetapan Pajak Nihil (SKPN).

2. Formulir Nota Penghitungan ini digunakan sebagai dasar penerbitan ketetapan Bea Meterai atas Dokumen

3. Masa Pajak merupakan periode pembubuhan atau pelunasan Bea Meterai. Setiap Nota Penghitungan dibuat untuk satu jenis ketetapan, satu Wajib Pajak, suatu Masa Pajak. Kecuali untuk penerbitan Surat Tagihan Pajak (STP) yang semata-mata untuk menagih sanksi administrasi (tidak terdapat pokok pajak), dapat meliputi beberapa Masa Pajak dan Masa Pajak tersebut tidak melompat, serta masih dalam Tahun Pajak yang sama. Misalnya Masa Pajak Januari, Februari, Maret, dan April 2014 dapat dibuat dalam satu Nota Penghitungan yaitu Masa Pajak Januari s d. April 2014. Namun apabila hanya Masa Pajak Januari dan Maret 2014, harus dibuat dalam dua Nota Penghitungan yang terpisah untuk masing-masing Masa Pajak tersebut, yaitu untuk Masa Pajak Januari 2014 dan untuk Masa Pajak Maret 2014.

4. Dibuat dalam rangkap 2 (dua):
   - lembar ke-1 : dikirim ke Seksi Pelayanan untuk diterbitkan STP/skp;
   - lembar ke-2 : untuk seksi/unit pembuat Nota Penghitungan sebagai arsip.

5. Ukuran kertas
   Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas
   - ..... : Diisi nama Kantor Pelayanan Pajak atau unit yang membuat Nota Penghitungan.
   - Kode Nota : Diisi pada ☐☐☐ (kotak) kode nota sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode nota penghitungan.
   - Untuk Jenis Ketetapan/ Keputusan : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan jenis ketetapan yang akan diterbitkan.
     Catatan:
     Pada aplikasi, *checklist* pilihan ☐ (kotak) untuk jenis ketetapan nomor 3. SKPKBT dan nomor 4. SKPLB dinonaktifkan secara sistem.
   - Dasar Penerbitan Ketetapan/ Keputusan : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan dasar penerbitan ketetapan.
   - Dasar Hukum Ketetapan/ Keputusan : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan dasar hukum ketetapan.
   - Masa Pajak : Masa Pajak merupakan periode pembubuhan atau pelunasan Bea Meterai dalam satu Masa yang diteliti/diverifikasi/diperiksa. Diisi dengan angka 01 untuk Masa Januari, 02 untuk Masa Pajak Februari dst. (lihat Petunjuk Umum butir 3).
   - Tahun Pajak : Diisi dengan Tahun Pajak yang diteliti/diverifikasi/diperiksa.
   - Lap. Penelitian/Verifikasi/ Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang/ Pemeriksaan Buper : Coret yang tidak perlu.
     - Nomor : Cukup jelas.
     - Tanggal : Cukup jelas.
   - Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
   - NPWP : Cukup jelas. (Diisi dengan 00.000.000.0-XXX.000 untuk Wajib Pajak yang tidak memiliki NPWP)
   - Alamat : Cukup jelas.
   - Kode Pos : Cukup jelas.
     Diisi dengan Nomor dan Tanggal Surat Izin sebagai pelaksana pembubuhan tanda Bea Meterai Lunas dengan Teknologi Percetakan.
   - Nomor dan Tanggal Surat Izin Pembubuhan : Surat Izin Pembubuhan Tanda Bea Meterai Lunas Dengan Mesin Teraan Meterai Digital atau Surat Izin pelunasan Bea Meterai dengan pembubuhan tanda Bea Meterai lunas dengan sistem komputerisasi.
   - Pekerjaan/Usaha : Cukup jelas.
   - KLU (5 digit) : Diisi dengan kode Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang Klasifikasi Lapangan Usaha Wajib Pajak.

2. Pengisian tabel Nota Penghitungan

Kolom

Kolom Jumlah Rupiah Menurut:

- WAJIB PAJAK : Diisi jumlah Rupiah menurut pembayaran/penyetoran Wajib Pajak
- FISKUS : Diisi jumlah Rupiah menurut penghitungan pemeriksa/petugas verifikasi/peneliti berdasarkan hasil pemeriksaan/verifikasi/penelitian.
- PEMBAHASAN AKHIR (DISETUJUI) : Diisi sesuai dengan jumlah Rupiah berdasarkan ketentuan pembahasan akhir yang diatur dalam peraturan perundang-undangan perpajakan

  Kolom ini tidak diisi dalam hal jenis ketetapan/keputusan yang terbit adalah STP.

Baris/Nomor Urut

1. Penghitungan Bea Meterai Kurang dibayar/Lebih dibayar:
   a. Bea Meterai yang harus dipungut (tarif x 1.a) : Diisi sesuai dengan besaran tarif yang dikenakan.
   b. Dikurangi:
      b.1 Bea Meterai yang sudah dilunasi : Cukup jelas.
      b.2 Lain-lain : Diisi dalam hal terdapat kredit pajak selain b.1 dan b.2.
      b.3 Jumlah (b.1+b.2) : Cukup jelas.
   c. Diperhitungkan:
      c.1 SKPKB : Diisi hanya sebesar pokok kurang bayar.
      c.2 SKPKBT : Diisi hanya sebesar pokok kurang bayar.
      c.3 SKPLB : Diisi hanya sebesar pokok pajak.
      c.4 Jumlah (c.1+c.2-c.3) : Cukup jelas.
   d. Jumlah pajak yang dapat diperhitungkan ((b.3+c) : Diisi dari hasil penghitungan (b.3+c)
   e. Jumlah penghitungan Bea Meterai yang : : Berikan tanda "X" (silang) pada ☐ kotak yang sesuai.
      e.1 Kurang Bayar (a.5-d) : Cukup jelas.
      e.2 Nihil (a.5=d) : Cukup jelas.

2. Sanksi administrasi :
   - Diisi sesuai jenis ketetapan yang diterbitkan, a atau b;
   - Pengisian penerapan sanksi administrasi disesuaikan dengan UU KUP yang berlaku untuk Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak yang dilakukan penelitian/verifikasi/pemeriksaan.

3. Jumlah Bea Meterai yang : Berikan tanda "X" (silang) pada ☐ kotak yang sesuai.
   a. Masih harus dibayar (1.e.1+2.c) : Cukup jelas.
   b. Nihil (1.e.2) : Cukup jelas.

- Terbilang : ..... : Diisi dengan huruf sesuai jumlah Rupiah pada baris 6 pada kolom "JUMLAH RUPIAH MENURUT FISKUS".

C. Kolom Otorisasi dan Pengawasan Arus Dokumen:

- Dihitung : Diisi dengan paraf pemeriksa/petugas verifikasi/peneliti dan tanggal paraf dibubuhkan.
- Diteliti : Diisi dengan paraf Kepala Seksi/Supervisor pemeriksa/peneliti/petugas verifikasi dan tanggal paraf dibubuhkan.
- Disetujui : Diisi dengan paraf Kepala Kantor atau Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Kep Dirjen Pajak tentang Pelimpahan Wewenang dari Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dan tanggal paraf dibubuhkan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK
.....

SURAT TAGIHAN PAJAK
BUNGA / DENDA[1] PENAGIHAN

Nomor : Tanggal Penerbitan :
Masa/Tahun Pajak : Tanggal Jatuh Tempo :

I. Telah dilakukan penelitian atas pelaksanaan kewajiban pembayaran pajak:

Nama PKP / Wajib Pajak :
NPWP :

II. Dari penelitian tersebut diatas jumlah bunga/denda[1] penagihan yang harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. SKPKB/SKPKBT/SK. Keberatan/Put. Banding/Put. Peninjauan Kembali/Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak/Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak[1]:
   a. Nomor :
   b. Tanggal Penerbitan :
   c. Tanggal Jatuh Tempo :
   d. Jenis Pajak :

2. Dasar pengenaan bunga/denda[1]:
   a. Jumlah yang masih harus dibayar berdasarkan SKPKB/SKPKBT/SK. Keberatan/Put. Banding/Put. Peninjauan Kembali/Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak/Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak[1] Rp/US$[1]_____
   b. Telah dibayar[2]:
      b.1. Sampai dengan jatuh tempo pelunasan Rp/US$[1]
      b.2. Setelah jatuh tempo pelunasan Rp/US$[1]_____
   c. Telah dibayar[3]:
      c.1. Sampai dengan tanggal pengajuan keberatan Rp/US$[1]
      c.2. Setelah tanggal pengajuan keberatan Rp/US$[1]_____
   d. Jumlah pajak/tagihan yang belum dibayar lunas (a-b.1-b.2) atau (a-c.1-c.2) Rp/US$[1]_____
   e. Dasar Pengenaan Bunga/Denda Penagihan[1] (b.2+d) atau (a-c.1) Rp/US$[1]_____

3. Jumlah yang harus dibayar:
   - Sanksi administrasi bunga/denda[1] Pasal .....KUP Rp/US$[1]_____

Terbilang : .....

Lakukan pembayaran sebelum tanggal jatuh tempo. Apabila sampai dengan tanggal jatuh tempo belum dilakukan pembayaran, akan dilakukan penagihan dengan Surat Paksa.

Kepada

a.n. Direktur Jenderal Pajak
Kepala Kantor/
Kepala Seksi .....,[4]

1) Coret yang tidak perlu. Diisi dengan keputusan/ketetapan yang menjadi dasar penerbitan STP.
2) Diisi dalam hal dasar penerbitan STP adalah Pasal 19 ayat (1) atau Pasal 19 ayat (2) KUP.
3) Diisi dalam hal dasar penerbitan STP adalah Pasal 25 ayat (9) atau Pasal 27 ayat (5d) KUP.
4) Coret yang tidak perlu dan/atau diisi nama seksi yang menerbitkan STP serta nama dan NIP Kepala Kantor/Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang dari Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TAGIHAN PAJAK (STP)
BUNGA/DENDA PENAGIHAN

A. Umum

1. Formulir ini (F.5.0.23.) digunakan sebagai sarana pembuatan Surat Tagihan Pajak (STP) atas sanksi administrasi berupa bunga/denda penagihan dalam hal Wajib Pajak terlambat/tidak membayar utang pajak, mengajukan permohonan angsuran/penundaan pembayaran/pelunasan pajak, atau mengajukan permohonan keberatan/banding.

2. Sumber dokumen pembuatan STP Bunga/Denda Penagihan adalah Nota Penghitungan STP Bunga/Denda Penagihan (Formulir F.5 0.77.).

3. Formulir dibuat/dicetak (*print out*) dalam rangkap 4 (empat):
   - lembar ke-1 : untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
   - lembar ke-2 : untuk Seksi Penagihan;
   - lembar ke-3 : untuk Seksi Pengawasan dan Konsultasi;
   - lembar ke-4 : untuk Seksi Pelayanan;

4. Ukuran kertas
   Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas

- ..... : Diisi dengan dengan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan.
- Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan (oleh sistem) s<u>esuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode ketetapan per jenis pajak.</u>
- Masa/Tahun Pajak : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak yang bersangkutan.
- Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal diterbitkannya (*print out*) ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun pajak. Misalnya diterbitkan tanggal <u>27 Maret 2012</u>, maka ditulis <u>27 Maret 2012</u>.
- Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan (otomatis oleh sistem). Dalam hal diisi secara manual ditulis dengan tanggal, nama bulan dan tahun pajak. Misalnya jatuh tempo tanggal <u>25 April 2012,</u> maka ditulis <u>25 April 2012</u>.
- Nama PKP/Wajib Pajak : Cukup jelas.
- NPWP : Cukup jelas.
- Kepada : Diisi dengan nama direktur/pimpinan/ketua/pengurus untuk Wajib Badan atau nama yang bersangkutan untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dan alamat dari Wajib Pajak yang bersangkutan.
- a.n. Direktur Jenderal Pajak
  Kepala Kantor/
  Kepala Seksi ....., : Coret yang tidak perlu dan/atau diisi dengan nama seksi yang menerbitkan STP dan nama Kantor Pelayanan Pajak yang bersangkutan, serta nama dan NIP Kepala Kantor atau Kepala Seksi atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Keputusan Direktur Jenderal Pajak tentang Pelimpahan Wewenang Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

2. Pengisian STP : Diisi sesuai dengan data dari Nota Penghitungan STP Bunga/Denda Penagihan (Formulir F.5.0.77.).

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

KODE NOTA

NOTA PENGHITUNGAN
STP BUNGA/DENDA[1] PENAGIHAN

Atas : [1] SKPKB [2] SKPKBT [3] Sk. Pembetulan [4] Sk. Keberatan
[5] Put. Banding [6] Put. Peninjauan Kembali [7] SK. Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak [8] SK. Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak

Dasar Hukum Ketetapan : [1] Pasal 19 (1) KUP [3] Pasal 25 (9) KUP
[2] Pasal 19 (2) KUP [4] Pasal 27 ayat (5d) KUP

Nama Wajib Pajak :
NPWP :
Alamat :

Kode Pos :

Pekerjaan/Usaha :
KLU (5 digit) :
Lap. Penelitian - Nomor :
- Tanggal :

1	SKPKB/SKPKBT/SK. Keberatan/Put. Banding/Put. Peninjauan Kembali/Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak/Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak[1] a. Nomor : b. Tanggal Penerbitan : c. Tanggal Jatuh Tempo : d. Jenis Pajak :
2	Dasar pengenaan Bunga/Denda Penagihan: a. Jumlah yang masih harus dibayar berdasarkan SKPKB/SKPKBT/ SK. Keberatan/Put. Banding/Put. Peninjauan Kembali/Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak/Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak[1] Rp/US$[1] _____ b. Telah dibayar[2]: b.1. Sampai dengan jatuh tempo pelunasan Rp/US$[1] b.2. Setelah jatuh tempo pelunasan Rp/US$[1] _____ c. Telah dibayar[3]: c.1. Sampai dengan tanggal pengajuan keberatan Rp/US$[1] c.2. Setelah tanggal pengajuan keberatan Rp/US$[1] _____ d. Jumlah pajak/tagihan yang belum dibayar lunas (a-b.1-b.2) atau (a-c.1-c.2) Rp/US$[1] _____ e. Dasar Pengenaan Bunga/Denda Penagihan[3] (b.2+d) atau (a-c.1) Rp/US$[1] _____
3	Penghitungan sanksi administrasi: [a] Bunga Pasal 19 (1) atau Pasal 19 (2) KUP: - Masa ..... s.d. ..... = ... x 2% x Rp/US$[1] ..... = Rp/US$[1] - Masa ..... s.d. ..... = ... x 2% x Rp/US$[1] ..... = Rp/US$[1] - Masa ..... s.d. ..... = ... x 2% x Rp/US$[1] ..... = Rp/US$[1] - Masa ..... s.d. ..... = ... x 2% x Rp/US$[1] ..... = Rp/US$[1] - Masa ..... s.d. ..... = ... x 2% x Rp/US$[1] ..... = Rp/US$[1] - Masa ..... s.d. ..... = ... x 2% x Rp/US$[1] ..... = Rp/US$[1] - Masa ..... s.d. ..... = ... x 2% x Rp/US$[1] ..... = Rp/US$[1] - Masa ..... s.d. ..... = ... x 2% x Rp/US$[1] ..... = Rp/US$[1] - Masa ..... s.d. ..... = ... x 2% x Rp/US$[1] ..... = Rp/US$[1] - Masa ..... s.d. ..... = ... x 2% x Rp/US$[1] ..... = Rp/US$[1] - Masa ..... s.d. ..... = ... x 2% x Rp/US$[1] ..... = Rp/US$[1] - Masa ..... s.d. ..... = ... x 2% x Rp/US$[1] ..... = Rp/US$[1] _____ Jumlah Rp/US$[1] _____ [b.] Denda Pasal 25 (9) KUP 50 % x Rp/US$[1] ..... = Rp/US$[1] _____ [c.] Denda Pasal 27 (5d) KUP 100 % x Rp/US$[1] ..... = Rp/US$[1] _____
4	Jumlah yang harus dibayar (3.a atau 3.b atau 3.c) Rp/US$[1] _____
	Terbilang : .....

DIHITUNG	DITELITI

1) Coret yang tidak perlu. Diisi dengan keputusan/ketetapan yang menjadi dasar penerbitan STP.
2) Diisi dalam hal dasar penerbitan STP adalah Pasal 19 ayat (1) atau Pasal 19 ayat (2) KUP.
3) Diisi dalam hal dasar penerbitan STP adalah Pasal 25 ayat (9) atau Pasal 27 ayat (5d) KUP.

PETUNJUK PENGISIAN
NOTA PENGHITUNGAN SURAT TAGIHAN PAJAK (STP)
BUNGA/DENDA PENAGIHAN

A. Umum

1. Formulir Nota Penghitungan STP Bunga Penagihan (F.5.0.77.) digunakan untuk menuangkan data hasil penelitian yang akan menghasilkan Surat Tagihan Pajak (STP) Bunga/Denda Penagihan dalam hal Wajib Pajak terlambat/tidak membayar utang pajak, mengajukan permohonan angsuran/penundaan pembayaran/pelunasan pajak, atau mengajukan permohonan keberatan/banding.

2. Formulir Nota Penghitungan STP Bunga Penagihan (F.5.0.77.) ini merupakan dasar penerbitan STP Bunga/Denda Penagihan.

3 Setiap Nota Penghitungan dibuat untuk satu jenis ketetapan/SK./Putusan (SKPKB, SKPKBT, SK. Pembetulan, SK. Keberatan, Put Banding. Put Peninjauan Kembali, SK. Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak atau SK Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak)

4 Dibuat dalam rangkap 2 (dua):
- lembar ke-1 : dikirim ke Seksi Pelayanan untuk diterbitkan STP;
- lembar ke-2 : untuk Seksi Penagihan.

5. Ukuran kertas
Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas
- ..... : Diisi nama Kantor Pelayanan Pajak atau unit yang membuat Nota Penghitungan.
- Kode Nota : Diisi pada ☐☐☐ (kotak) kode nota sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang kode nota penghitungan.
- Atas: : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan jenis ketetapan/SK/Putusan yang akan diterbitkan STP.
- Dasar Hukum Penerbitan : Diberi tanda "X" (silang) pada ☐ (kotak) yang sesuai dengan dasar hukum penerbitan STP.
- Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
- NPWP : Cukup jelas.
- Pekerjaan/Usaha : Cukup jelas.
- KLU (5 digit) : Diisi dengan kode Klasifikasi Lapangan Usaha (KLU) sesuai peraturan perundang-undangan perpajakan yang mengatur tentang Klasifikasi Lapangan Usaha Wajib Pajak.
- Alamat : Cukup jelas.
- Kode Pos : Cukup jelas.
- Lap. Penelitian - Nomor : Cukup jelas.
  - Tanggal : Cukup jelas.

2. Pengisian STP
Baris/Nomor Urut:
1. SKPKB/SKPKBT/SK.Pembetulan/SK. Keberatan/Put. Banding/Put. Peninjauan Kembali/SK Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak/ SK. Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak : Coret yang tidak perlu.
   a. Nomor : Diisi dengan nomor ketetapan/SK/Putusan .
   b. Tanggal Penerbitan : Diisi dengan tanggal penerbitan ketetapan/SK/Putusan.
   c. Tanggal Jatuh Tempo : Diisi dengan tanggal jatuh tempo ketetapan/SK/Putusan.
   d. Jenis Pajak : Diisi dengan jenis pajak sebagaimana tercantum dalam ketetapan/SK/Putusan.
2. Dasar Pengenaan Bunga/Denda : Diisi dengan jumlah rupiah.
   a. SKPKB/SKPKBT/SK Pembetulan/SK. Keberatan/ Put. Banding/Put. Peninjauan Kembali, SK Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak atau SK Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak : Diisi dengan nomor jumlah yang masih harus dibayar berdasarkan ketetapan/SK/Putusan
   b. Telah dibayar.
      b.1. Sampai dengan jatuh tempo pelunasan : Diisi sebesar jumlah yang telah dibayar sampai dengan jatuh tempo ketetapan/SK/Putusan.
      b.2. Setelah jatuh tempo pelunasan : Diisi sebesar jumlah yang telah dibayar setelah jatuh tempo ketetapan/SK/Putusan.

c. Telah dibayar:		
c.1. Sampai dengan tanggal pengajuan Keberatan	:	Diisi sebesar jumlah yang telah dibayar sampai dengan tanggal pengajuan Keberatan.
c.2. Setelah tanggal pengajuan keberatan	:	Diisi sebesar jumlah yang telah dibayar setelah tanggal pengajuan Keberatan.
d. Jumlah pajak/tagihan yang belum dibayar lunas (a-b.1-b.2) atau (a-c 1-c.2)	:	Cukup jelas
e. Dasar pengenaan bunga/ denda (b.2 + d) atau (a-c1)	:	Cukup jelas
3. Penghitungan sanksi administrasi	:	- Diisi sanksi administrasi yang menjadi dasar penerbitan STP, yaitu salah satu dari a. atau b. atau c. - Pengisian penerapan sanksi administrasi disesuaikan dengan UU KUP yang berlaku untuk Masa Pajak/Bagian Tahun Pajak/Tahun Pajak yang diterbitkan STP.
a. Diisi dalam hal dasar penerbitan STP adalah Pasal 19 ayat (1) atau ayat (2) UU KUP. b. Diisi dalam hal dasar penerbitan STP adalah atas Pasal 25 ayat (9) UU KUP. c. Diisi dalam hal dasar penerbitan STP adalah atas Pasal 27 ayat (5d) UU KUP		
4. Jumlah yang harus dibayar	:	Diisi jumlah rupiah dari hasil penghitungan pada angka 3.a, atau 3,b, atau 3.c.
- Terbilang :	:	Diisi dengan huruf sesuai jumlah rupiah pada angka 4.
C. Kolom Otorisasi		
- Dihitung	:	Diisi dengan paraf pemeriksa/peneliti dan tanggal paraf dibubuhkan
- Diteliti	:	Diisi dengan paraf Kepala Seksi/Supervisor pemeriksa/peneliti dan tanggal paraf dibubuhkan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK .....[1)]

LEMBAR PENGAWASAN
SURAT KETETAPAN PAJAK DAN/ATAU SURAT TAGIHAN PAJAK

Nama Wajib Pajak :
NPWP :
Nomor Laporan Penelitian/
Verifikasi/Pemeriksaan/
Pemeriksaan Ulang/
Pemeriksaan Bukti Permulaan[2)] :
Tanggal Laporan :

Rekapitulasi Surat Ketetapan Pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak

1. Jenis Pajak: PPh Badan/Orang Pribadi

NO	Jenis Ketetapan	Nomor Ketetapan	Masa/Tahun Pajak	Jumlah Rp/US$[2)]
1	2	3	4	5
1 dst.	STP/SKPKB/SKPKBT/SKPLB/SKPN/SKPPKP [2)]			
	JUMLAH			

2. Jenis Pajak: PPh Pemotongan dan Pemungutan

No.	Jenis Ketetapan	Nomor Ketetapan	Masa/Tahun Pajak	Jumlah Rp/US$[2)]
1	2	3	4	5
1 dst	STP/SKPKB/SKPKBT/SKPLB/SKPN[2)]			
	JUMLAH			

3. Jenis Pajak : PPN

No	Jenis Ketetapan	Nomor Ketetapan	Masa/Tahun Pajak	Jumlah Rp/US$[2)]
1	2	3	4	5
1 dst.	STP/SKPKB/SKPKBT/SKPLB/SKPN/SKPPKP[2)]			
	JUMLAH			

4. Jenis Pajak : PPnBM

No.	Jenis Ketetapan	Nomor Ketetapan	Masa/Tahun Pajak	Jumlah Rp/US$[2)]
1	2	3	4	5
1 dst.	STP/SKPKB/SKPKBT/SKPLB/SKPN[2)]			
	JUMLAH			

5. Jenis Pajak: Bea Meterai

No.	Jenis Ketetapan	Nomor Ketetapan	Masa/Tahun Pajak	Jumlah Rp/US$[2)]
1	2	3	4	5
1 dst	STP/SKPKB/SKPKBT/SKPLB/SKPN[2)]			
	JUMLAH			

Dibuat/dicetak, Petugas	Diteliti, Kepala Seksi	Menetapkan, Kepala Kantor/ Pejabat[2)]
Nama NIP	Nama NIP	Nama NIP

Distribusi Surat Ketetapan Pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak			
No	**Kepada**	**Paraf**	**Tanggal**
1	Wajib Pajak yang bersangkutan		
2	Seksi Penagihan		
3	Seksi Pengawasan dan Konsultasi		
4	Seksi/unit pembuat Nota Penghitungan		
5	Seksi Pelayanan (Arsip)		

1) Diisi nama KPP/unit kantor yang menerbitkan ketetapan
2) Coret yang tidak perlu.

PETUNJUK PENGISIAN
LEMBAR PENGAWASAN SURAT KETETAPAN PAJAK DAN/ATAU SURAT TAGIHAN PAJAK

A. Umum

1. Lembar Pengawasan surat ketetapan pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak (L.5.0.23.) digunakan sebagai:
   a. rekapitulasi surat ketetapan pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak yang diterbitkan atas satu laporan hasil penelitian/verifikasi/pemeriksaan/pemeriksaan bukti permulaan;
   b. pengawasan atas kesesuaian nota penghitungan dan hasil penerbitan surat ketetapan pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak; dan
   c. pengawasan pengiriman atau penyampaian surat ketetapan pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak ke seksi terkait.

2. Setiap Lembar Pengawasan surat ketetapan pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak dibuat untuk 1 (satu) Laporan Penelitian/Verifikasi/Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang/Pemeriksaan

3. a. Setiap Lembar Pengawasan dibuat/dicetak (print out) dalam rangkap 1 (satu) dan disatukan bersama seluruh surat ketetapan pajak dan/atau Surat Tagihan Pajak yang berasal dari suatu Laporan Penelitian/Verifikasi/Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang/Pemeriksaan Bukti Permulaan yang sama.
   b. Selanjutnya, setiap Lembar Pengawasan disusun sedemikian rupa dan ditempatkan diatas seluruh Surat Tagihan dan/atau surat ketetapan pajak yang berasal dari suatu Laporan Penelitian/Verifikasi/Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang/Pemeriksaan Bukti Permulaan yang sama

4. Ukuran kertas
   Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13'

B. Petunjuk Pengisian.

1. Pengisian Data/Identitas
   - Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
   - NPWP : Cukup jelas.
   - Nomor Laporan : Nomor Laporan Hasil Penelitian/Verifikasi/Pemeriksaan/ Pemeriksaan Bukti Permulaan
   - Tanggal Laporan : Tanggal Laporan Hasil Penelitian/Verifikasi/Pemeriksaan/ Pemeriksan Bukti Permulaan
2. Pengisian Kolom
   - Jenis Ketetapan : Cukup jelas.
   - Nomor Ketetapan : Cukup jelas.
   - Masa/Tahun Pajak : Cukup jelas.
   - Jumlah Rupiah : Diisi dengan jumlah rupiah yang masih harus dibayar/lebih dibayar (menurut fiskus) atau diisi Nihil sebagaimana tercantum pada ketetapan pajak.

C. Kolom Pengawasan Penerbitan Ketetapan

- Dibuat/dicetak : Diisi dengan nama, NIP, paraf dan tanggal paraf Petugas pencetak ketetapan.
  Petugas
  NIP
  Nama
- Diteliti : Diisi dengan nama, NIP, paraf dan tanggal paraf dibubuhkan Kepala Seksi yang berwenang.
  Kepala Seksi
  NIP
  Nama
- Menetapkan : Diisi dengan nama, NIP, dan paraf Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Kep Dirjen Pajak tentang Pelimpahan Wewenang dari Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dan tanggal paraf dibubuhkan.
  Kepala Kantor/Kepala Unit/Pejabat
  NIP
  Nama

D. Kolom Distribusi/pengiriman ketetapan

1 Diisi dengan paraf petugas ekspedisi dan tanggal diserahkannya ke Kantor Pos/Wajib Pajak.
2 Diisi dengan paraf penerima dan tanggal ketetapan diterima Seksi Penagihan;
3 Diisi dengan paraf penerima dan tanggal ketetapan diterima Seksi Pengawasan dan Konsultasi;
4 Diisi dengan paraf penerima dan tanggal ketetapan diterima Seksi pembuat Nota Penghitungan.
Catatan:
Dalam hal unit pemeriksaan berbeda dengan unit penerbit ketetapan, surat ketetapan dikirim ke unit pembuat nothit dan ke Seksi Pemeriksaan di unit yang menerbitkan ketetapan.
5 Diisi dengan paraf petugas pemberkasan/arsip dan tanggal dilakukannya pengarsipan pada Seksi Pelayanan.

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PELAYANAN PAJAK .....[1)]

LEMBAR PENGAWASAN
NOTA PENGHITUNGAN

Nama Wajib Pajak :
NPWP :
Nomor Laporan Penelitian/
Verifikasi/Pemeriksaan/
Pemeriksaan Ulang/
Pemeriksaan Bukti Permulaan[2)] :
Tanggal Laporan :

Rekapitulasi Nota Penghitungan

1. Jenis Pajak: PPh Badan/Orang Pribadi

NO	Nota Penghitungan atas Jenis Ketetapan	Masa/Tahun Pajak	Jumlah Rp/US$[2)]
1	2	3	4
1 dst.	STP/SKPKB/SKPKBT/SKPLB/SKPN/SKPPKP [2)]		
	JUMLAH		

2. Jenis Pajak: PPh Pemotongan dan Pemungutan

NO	Nota Penghitungan atas Jenis Ketetapan	Masa/Tahun Pajak	Jumlah Rp/US$[2)]
1	2	3	4
1 dst.	STP/SKPKB/SKPKBT/SKPLB/SKPN [2)]		
	JUMLAH		

3. Jenis Pajak : PPN

NO	Jenis Ketetapan	Masa/Tahun Pajak	Jumlah Rp/US$[2)]
1	2	3	4
1 dst.	STP/SKPKB/SKPKBT/SKPLB/SKPN/SKPPKP [2)]		
	JUMLAH		

4. Jenis Pajak : PPnBM

NO	Jenis Ketetapan	Masa/Tahun Pajak	Jumlah Rp/US$[2)]
1	2	3	4
1 dst.	STP/SKPKB/SKPKBT/SKPLB/SKPN [2)]		
	JUMLAH		

5. Jenis Pajak : Bea Meterai

NO	Jenis Ketetapan	Masa/Tahun Pajak	Jumlah Rp/US$[2)]
1	2	3	4
1 dst.	STP/SKPKB/SKPKBT/SKPLB/SKPN [2)]		
	JUMLAH		

Dihitung,	Diteliti,	Mengetahui,
Petugas/ Pemeriksa[2)]	Kepala Seksi/ Supervisor[2)]	Kepala Kantor/ Kepala Unit/Pejabat[2)]
Nama NIP	Nama NIP	Nama NIP

1) Diisi nama KPP/unit kantor yang menerbitkan Nota Penghitungan.
2) Coret yang tidak perlu.

PETUNJUK PENGISIAN
LEMBAR PENGAWASAN NOTA PENGHITUNGAN

A. Umum

1. Lembar Pengawasan Nota Penghitungan (L.5.0.77.) digunakan sebagai:
   a. rekapitulasi Nota Penghitungan yang diterbitkan atas satu laporan hasil penelitian/ verifikasi/pemeriksaan/pemeriksaan bukti permulaan;
   b. pengawasan atas kesesuaian Laporan Penelitian/Verifikasi/Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang/Pemeriksaan Bukti Permulaan dengan Nota Penghitungan.

2. Setiap Lembar Pengawasan Nota Penghitungan dibuat untuk satu Laporan Penelitian/ /Verifikasi/Pemeriksaan/Pemeriksaan Ulang/Pemeriksaan Bukti Permulaan

3. a. Setiap Lembar Pengawasan dibuat/dicetak (print out) dalam rangkap 2 (dua) dan disatukan bersama seluruh Nota Penghitungan yang berasal dari suatu laporan hasil penelitian/verifikasi/ pemeriksaan/pemeriksaan bukti permulaan yang sama.
   b. Selanjutnya, setiap Lembar Pengawasan disusun sedemikian rupa dan ditempatkan diatas seluruh Nota Penghitungan yang berasal dari suatu laporan hasil penelitian/verifikasi/pemeriksaan/ pemeriksaan bukti permulaan yang sama.

4. Ukuran kertas
   Dicetak (*print-out*) dalam kertas folio ukuran 8.5" x 13"

B. Petunjuk Pengisian

1. Pengisian Data/Identitas
   - Nama Wajib Pajak : Cukup jelas.
   - NPWP : Cukup jelas.
   - Nomor Laporan : Nomor Laporan Hasil Penelitian/Verifikasi/Pemeriksaan/ Pemeriksaan Ulang/ Pemeriksaan Bukti Permulaan
   - Tanggal Laporan : Tanggal Laporan Hasil Penelitian/verifikasi/Pemeriksaan/ Pemeriksaan Ulang/Pemeriksan Bukti Permulaan.
2. Pengisian Kolom
   - Nomor Ketetapan : Cukup jelas.
   - Masa/Tahun Pajak : Cukup jelas.
   - Jumlah Rupiah : Diisi dengan jumlah rupiah yang masih harus dibayar/lebih dibayar (menurut fiskus) atau diisi Nihil sebagaimana tercantum pada Nota Penghitungan.

C. Kolom Pengawasan Nota Penghitungan

- Dihitung
  Petugas/Pemeriksa
  NIP
  Nama
  : Diisi dengan nama, NIP, paraf pemeriksa/petugas verifikasi/peneliti dan tanggal paraf dibubuhkan Petugas peneliti/verifikasi/Pemeriksa.

- Diteliti
  Kepala Seksi/Supervisor
  NIP
  Nama
  : Diisi dengan nama, NIP, paraf Kepala Seksi/Supervisor dan tanggal paraf dibubuhkan.

- Mengetahui
  Kepala Kantor/Kepala Unit/Pejabat
  NIP
  Nama
  : Diisi dengan nama, NIP. dan paraf Kepala Kantor atau pejabat yang berwenang sesuai dengan Kep Dirjen Pajak tentang Pelimpahan Wewenang dari Direktur Jenderal Pajak kepada Para Pejabat di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak dan tanggal paraf dibubuhkan.

DIREKTUR JENDERAL PAJAK

ttd.

SIGIT PRIADI PRAMUDITO

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
u.b.
KEPALA BAGIAN ORGANISASI DAN TATA LAKSANA,

ttd.

ODING RIFALDI
NIP 19700311195031002