

## LAMPIRAN

Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak

Nomor : SE-1/PJ/2024

Tanggal : 19 Januari 2024

**DAFTAR FORMULIR DAN CONTOH FORMAT FORMULIR DALAM  
PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN**

## A. DAFTAR FORMULIR

NO	NAMA FORMULIR
1	Kartu Tanda Pengenal Pemeriksa Bukti Permulaan
2	Surat Keputusan Pembentukan Tim Penelaah
3	Formulir Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan
4	Nota Dinas Kepada Kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum Mengenai Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan
5	Nota Dinas Permintaan Pengayaan Data Intelijen Perpajakan
6	Berita Acara Penelaahan Usul Pemeriksaan Bukti Permulaan
7	Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan
8	Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan
9	Nota Dinas Permintaan Penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan
10	Berita Acara Pembatalan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan / Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan
11	Rencana Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan (terbuka)
12	Rencana Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan (tertutup)
13	Nota Dinas kepada Direktur Penegakan Hukum mengenai Permintaan Bantuan Tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan
14	Nota Dinas Penunjukan Tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan
15	Nota Dinas Permintaan Data dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan
16	Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan Secara Terbuka
17	Nota Dinas ke Kantor Pelayanan Pajak mengenai Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara Terbuka
18	Laporan Pelaksanaan Tugas Pendampingan Penyampaian Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan
19	Berita Acara Penyampaian Penangguhan Pemeriksaan dan Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan
20	Berita Acara Penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan
21	Berita Acara Penolakan Menandatangani Berita Acara Penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan
22	Berita Acara Penolakan Menandatangani Berita Acara Penolakan Penyampaian Penangguhan Pemeriksaan dan Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan
23	Pakta Integritas
24	Surat Pemberitahuan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan
25	Surat Pemberitahuan Perpanjangan Jangka Waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan Secara Terbuka
26	Nota Dinas Permintaan Bantuan Kegiatan Intelijen Perpajakan
27	Nota Dinas Peminjaman Berkas ke Unit Lain (terbuka)
28	Nota Dinas Peminjaman Berkas ke Unit Lain (tertutup)
29	Surat Pernyataan Pemberian Akses dan/atau Pengunduhan Data Elektronik Wajib Pajak
30	Surat Pernyataan Pemberian Persetujuan kepada Pemeriksa Bukti Permulaan untuk melaksanakan Wewenang Pemeriksa Bukti Permulaan



NO	NAMA FORMULIR
31	Tanda Terima Peminjaman (terbuka)
32	Tanda Terima Peminjaman (tertutup)
33	Undangan kepada Wajib Pajak Dalam Rangka Peminjaman/Pengembalian Berkas Pemeriksaan
34	Nota Dinas kepada Pemeriksa Dalam Rangka Peminjaman/Pengembalian Berkas Pemeriksaan
35	Berita Acara Peminjaman Berkas/Bahan Bukti dari Wajib Pajak melalui Pemeriksa Pajak
36	Berita Acara Pengembalian Berkas Pemeriksaan
37	Surat Peminjaman (terbuka)
38	Surat Peminjaman (tertutup)
39	Surat Peringatan I
40	Surat Peringatan II
41	Berita Acara Tidak Terpenuhinya Peminjaman Bahan Bukti
42	Surat Panggilan untuk Memberikan Keterangan (terbuka)
43	Nota Dinas Pemberitahuan kepada Atasan Pihak Lain (terbuka)
44	Nota Dinas Pemberitahuan kepada Atasan Pihak Lain (tertutup)
45	Surat Panggilan untuk Memberikan Keterangan (Tertutup)
46	Berita Acara Permintaan Keterangan dan/atau Bukti (terbuka)
47	Berita Acara Permintaan Keterangan dan/atau Bukti (tertutup)
48	Berita Acara Tidak Terpenuhinya Permintaan Keterangan dan/atau Bukti
49	Surat kepada Pihak Lain/Pihak Ketiga mengenai Permintaan Secara Tertulis Keterangan dan/atau Bukti (terbuka)
50	Surat kepada Pihak Lain/Pihak Ketiga mengenai Permintaan Secara Tertulis Keterangan dan/atau Bukti (tertutup)
51	Berita Acara Tidak Terpenuhinya Permintaan Keterangan dan/atau Bukti kepada Pihak Lain/Pihak Ketiga
52	Formulir Segel
53	Berita Acara Penyegehan
54	Berita Acara Pembukaan Segel
55	Berita Acara Kerusakan/Kehilangan Tanda Segel
56	Nota Dinas Permintaan Tenaga Ahli (terbuka)
57	Nota Dinas Permintaan Tenaga Ahli (tertutup)
58	Permintaan Bantuan Tenaga Ahli (Eksternal Organisasi) (terbuka)
59	Permintaan Bantuan Tenaga Ahli (Eksternal Individu) (terbuka)
60	Permintaan Bantuan Tenaga Ahli (Eksternal Organisasi) (tertutup)
61	Permintaan Bantuan Tenaga Ahli (Eksternal Individu) (tertutup)
62	Berita Acara Penelaahan Konsep Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan (terbuka)
63	Berita Acara Penelaahan Konsep Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan (tertutup)
64	Surat Panggilan untuk Memberikan Klarifikasi
65	Berita Acara Permintaan Keterangan dan/atau Bukti dalam Rangka Klarifikasi
66	Risalah Klarifikasi
67	Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan
68	Nota Dinas Pengawasan Jangka Waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan
69	Nota Dinas Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan
70	Laporan Pengembangan/Progres Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan

NO	NAMA FORMULIR
71	Laporan Progres Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan (terbuka)
72	Laporan Progres Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan (tertutup)
73	Laporan Pengembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan (Wajib Pajak yang sama)
74	Laporan Pengembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan (Wajib Pajak lain)
75	Nota Dinas Perpanjangan Jangka Waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan
76	Nota Dinas kepada Kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum mengenai Laporan Tindak Pidana Selain Tindak Pidana di Bidang Perpajakan
77	Surat Pemberitahuan mengenai Tindak Pidana Selain Tindak Pidana di Bidang Perpajakan (terbuka)
78	Surat Pemberitahuan mengenai Tindak Pidana Selain Tindak Pidana di Bidang Perpajakan (tertutup)
79	Nota Dinas Kepada Kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum mengenai Laporan Keterlibatan Pegawai Direktorat Jenderal Pajak
80	Nota Dinas mengenai Laporan Keterlibatan Pegawai Direktorat Jenderal Pajak
81	Surat Pemberitahuan Temuan Data dan Informasi (terbuka)
82	Surat Pemberitahuan Temuan Data dan Informasi (tertutup)
83	Nota Dinas Usulan Data Kolaborasi Penegakan Hukum
84	Nota Dinas Permintaan Pendampingan Penyidik Pegawai Negeri Sipil
85	Berita Acara Pendampingan Penyidik Pegawai Negeri Sipil
86	Nota Dinas Mengenai Pengiriman Data Potensi Wajib Pajak Terkait Kegiatan Penegakan Hukum Yang Kolaboratif
87	Undangan Pembahasan Mengenai Usulan Tindak Lanjut atas Data Potensi Perpajakan dari Kegiatan Kolaborasi Penegakan Hukum
88	<i>Checklist</i> Penelitian KPP atas Surat Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan
89	<i>Checklist</i> Penelitian Unit Pelaksana Penegakan Hukum atas Surat Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan
90	Surat Permintaan Kelengkapan Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan
91	Pemberitahuan kepada Wajib Pajak bahwa Surat/Pembayaran Wajib Pajak tidak Diakui Sebagai Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan
92	Surat Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan - Sebelum Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan (Wajib Pajak orang pribadi)
93	Surat Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan - Sebelum Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan (Wajib Pajak badan)
94	Surat Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan - Setelah Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan (Wajib Pajak orang pribadi)
95	Surat Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan - Setelah Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan (Wajib Pajak badan)
96	Bukti Penerimaan Elektronik Surat Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan
97	Nota Dinas Pengantar Laporan Hasil Penelitian Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan
98	Kertas Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan
99	Konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan (terbuka)
100	Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan (terbuka)
101	Konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan (tertutup)
102	Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan (tertutup)
103	Laporan Kejadian
104	Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan
105	Undangan Ke Kantor Pelayanan Pajak Dalam Rangka Pengawasan Pasca Pemeriksaan Bukti Permulaan

NO	NAMA FORMULIR
106	Nota Dinas Ke Kantor Pelayanan Pajak Mengenai Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan ditindaklanjuti dengan Penyidikan
107	Nota Dinas Ke Kantor Pelayanan Pajak Mengenai Pemberitahuan Tindak Lanjut Penghentian Pemeriksaan Bukti Permulaan
108	Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan
109	Nota Dinas ke Kantor Pelayanan Pajak Mengenai Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan
110	Undangan Pengembalian Bahan Bukti (terbuka)
111	Undangan Pengembalian Bahan Bukti (tertutup)
112	Tanda Terima Pengembalian Bahan Bukti (terbuka)
113	Tanda Terima Pengembalian Bahan Bukti (tertutup)
114	Berita Acara Ketidakhadiran Dalam Pengembalian Bahan Bukti (terbuka)
115	Berita Acara Ketidakhadiran Dalam Pengembalian Bahan Bukti (tertutup)
116	Berita Acara Menolak Menandatangani Bukti Pengembalian Bahan Bukti (terbuka)
117	Berita Acara Menolak Menandatangani Bukti Pengembalian Bahan Bukti (tertutup)
118	Surat Perintah Penugasan
119	Berita Acara Penelaahan Usul Penyidikan Tanpa Pemeriksaan Bukti Permulaan
120	Laporan Penanganan Tindak Pidana Yang Diketahui Seketika
121	Berita Acara Penanganan Tindak Pidana Yang Diketahui Seketika
122	Surat Tugas Evaluasi Pemeriksaan Bukti Permulaan
123	Permintaan Konfirmasi atas Hasil Evaluasi Pemeriksaan Bukti Permulaan
124	Berita Acara Konfirmasi Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan
125	Daftar Konfirmasi atas Temuan Hasil Evaluasi Pemeriksaan Bukti Permulaan
126	Daftar Temuan Evaluasi Pemeriksaan Bukti Permulaan
127	Laporan Evaluasi Pemeriksaan Bukti Permulaan

## B. CONTOH FORMAT FORMULIR

## 1. CONTOH FORMAT KARTU TANDA PENGENAL PEMERIKSA BUKTI PERMULAAN

 <p><b>KEMENTERIAN KEUANGAN RI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK</b></p>	<p align="center"><b>IDENTITAS PEMEGANG KARTU</b></p> <p>NAMA : ..... (2)</p> <p>NIP : ..... (5)</p> <p>WILAYAH KERJA : SELURUH INDONESIA</p>	
<p align="center">KARTU TANDA PENGENAL PEMERIKSA BUKTI PERMULAAN</p>  (1) ..... (2) <p align="center">Diterbitkan tanggal..... (3)</p> <p align="center">Berlaku sampai dengan tanggal.....(4)</p>	<p>adalah pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang berwenang melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.</p> <p align="center">..... (6)</p> <p align="center">..... (7)</p> <p align="center">..... (8)</p> <table border="1" data-bbox="815 1093 954 1220"> <tr> <td>.....(9)</td> </tr> </table> <p align="center">KARTU IDENTITAS INI MILIK DIREKTORAT JENDERAL PAJAK JIKA MENEMUKAN HARAP DIKEMBALIKAN</p>	.....(9)
.....(9)		

PETUNJUK PENGISIAN  
KARTU TANDA PENGENAL PEMERIKSA BUKTI PERMULAAN

Bentuk : Persegi panjang

Ukuran : 5,5 cm x 8,5 cm

Warna

Sisi Depan : Warna : Bagian atas : HEX #FFC91B (kuning)  
Bagian bawah : putih

Warna Tulisan : Hitam

Sisi Belakang : Warna : Bagian atas : HEX #070F32 (biru)  
Bagian bawah : HEX #FFC91B (kuning)

Warna Tulisan : Bagian atas : putih

Bagian bawah : hitam

Angka 1 : Pas foto berwarna ukuran 2x3 dengan latar belakang warna merah.

Angka 2 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.

Angka 3 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun penerbitan kartu.

Angka 4 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun habis masa berlaku kartu.

Kartu pengenalan Pemeriksa Bukti Permulaan berlaku sampai dengan 2 tahun dari tanggal penerbitan kartu.

Angka 5 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) Pemeriksa Bukti Permulaan.

Angka 6 : Diisi dengan tempat dan tanggal kartu diterbitkan.

Angka 7 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum Pusat.

Angka 8 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum Pusat.

Angka 9 : Diisi dengan QR code identitas Pemeriksa Bukti Permulaan.

## 2. CONTOH FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN TIM PENELAAH

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....(1)

KEPUTUSAN .....(2)

NOMOR KEP-.....(3)

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENELAAH

.....(2),

- Menimbang :
- a. bahwa usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan harus dilakukan Penelaahan sebelum disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
  - b. bahwa konsep hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan dapat dilakukan Penelaahan untuk memberikan rekomendasi kepada.....(2) selaku kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum;
  - c. bahwa Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang diketahui seketika harus dilakukan Penelaahan sebelum disetujui untuk dilakukan Penyidikan;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu ditetapkan Keputusan .....(2) tentang Pembentukan Tim Penelaah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembar Negara 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  2. Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 177/PMK.03/2022 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1212);

## MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN .....(2) TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENELAAH.
- KESATU : Membentuk Tim Penelaah usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan, konsep hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan, dan penanganan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang diketahui seketika dengan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan.....(2) ini.
- KEDUA : Tugas pokok Tim Penelaah usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah menelaah usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- KETIGA : Tugas pokok Tim Penelaah konsep hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah menelaah usulan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- KEEMPAT : Tugas pokok Tim Penelaah penanganan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang diketahui seketika adalah menelaah usulan penanganan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang diketahui seketika.
- KELIMA : Masa kerja Tim Penelaah dimulai pada tanggal berlakunya Keputusan .....(2) ini sampai dengan 31 Desember .....(4).
- KEENAM : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) BA 15 Tahun Anggaran .....(4).
- KETUJUH : Keputusan .....(2) ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dilakukan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Keputusan ..... (2) ini disampaikan kepada:

1. Direktur Jenderal Pajak; dan
2. anggota Tim Penelaah.

Ditetapkan di ..... (5)  
pada tanggal .....(6)  
.....(2)

.....(7)



LAMPIRAN  
Keputusan .....(2)  
Nomor.....(3)  
TENTANG  
PEMBENTUKAN TIM PENELAAH

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENELAAH  
ATAS USULAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN, KONSEP HASIL PEMERIKSAAN  
BUKTI PERMULAAN, DAN PENANGANAN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN  
YANG DIKETAHUI SEKETIKA

1. .... (8)

2. ....

.....(2)

.....(7)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT KEPUTUSAN PEMBENTUKAN TIM PENELAAH

- Angka 1 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 3 : Diisi dengan nomor Surat Keputusan Pembentukan Tim Penelaah.
- Angka 4 : Diisi dengan tahun anggaran.
- Angka 5 : Diisi dengan kota tempat keputusan ditetapkan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal penerbitan keputusan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 8 : Diisi dengan susunan anggota Tim Penelaah.

## 3. CONTOH FORMAT FORMULIR USULAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

## FORMULIR USULAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

## I. IDENTITAS TERLAPOR

NPWP : .....(1)  
 Nama Wajib Pajak : .....(2)  
 Alamat : .....(3)

## II. ISI INFORMASI, DATA, LAPORAN, DAN/ATAU PENGADUAN

## a. Dasar Pelaporan

Nomor Laporan : .....(4)  
 Tanggal Laporan : .....(5)  
 Unit Pengusul : .....(6)

## b. Ringkasan Perbuatan Pidana

.....(7)

## c. Dugaan Pasal Pidana dan Potensi Kerugian pada Pendapatan Negara

No	Modus	Pasal	Jenis Pajak/ Masa Pajak/ Tahun Pajak	Mata Uang	Potensi Kerugian pada Pendapatan Negara
1	.....(8)	.....(9) .....(10)	.....(11) .....(12)	.....(13)	.....(14)
..	...	...	...	...	...
n	.....(8)	.....(9) .....(10)	.....(11) .....(12)	.....(13)	.....(14)

## d. Tempat kejadian

No	Lokasi	Kota	Jenis tempat kejadian
1	.....(15)	.....(16)	.....(17)
2	...	...	...
3	.....(15)	.....(16)	.....(17)

## e. Pihak terkait

No	Nama	NPWP	Alamat	Peran
1	.....(18)	.....(19)	.....(20)	.....(21)
2	...	...	...	...
3	.....(18)	.....(19)	.....(20)	.....(21)

### III. URAIAN KRONOLOGIS DAN INFORMASI TAMBAHAN YANG BERKAITAN DENGAN PERISTIWA

1. ....(22)

2. ....(22)

### IV. EKSISTENSI WAJIB PAJAK

1. Keberadaan Wajib Pajak : .....(23)
2. Langkah yang sudah dilakukan untuk mengetahui keberadaan Wajib Pajak

No	Langkah yang dilakukan	Keterangan
1	.....(24)	.....(25)
2	...	...
3	.....(24)	.....(25)

### V. DAFTAR BUKTI PENDUKUNG:

No	Bukti Pendukung	Keterangan
1	.....(26)	.....(27)
2	...	...
3	.....(26)	.....(27)

PETUNJUK PENGISIAN  
FORMULIR USULAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Identitas orang pribadi atau badan yang diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 2 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan alamat orang pribadi atau badan yang diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor laporan pengusul.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal laporan pengusul.
- Angka 6 : Diisi dengan unit kerja pengusul.
- Angka 7 : Diisi dengan ringkasan perbuatan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan.
- Angka 8 : Diisi dengan modus Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan.
- Angka 9 : Diisi dengan pasal pidana dalam Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan.
- Angka 10 : Diisi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dalam Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan.
- Angka 11 : Diisi dengan jenis pajak.
- Angka 12 : Diisi dengan masa/tahun pajak.
- Angka 13 : Diisi dengan mata uang.
- Angka 14 : Diisi dengan nilai potensi kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 15 : Diisi dengan lokasi Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan.
- Angka 16 : Diisi dengan kota Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan.
- Angka 17 : Diisi dengan jenis lokasi Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan.
- Angka 18 : Diisi dengan nama pihak lain yang terkait dengan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan.
- Angka 19 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak pihak lain yang terkait dengan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan.
- Angka 20 : Diisi dengan alamat pihak lain yang terkait dengan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan.
- Angka 21 : Diisi dengan peran pihak lain yang terkait dengan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan.
- Angka 22 : Diisi dengan informasi dan keterangan tambahan.
- Angka 23 : Diisi dengan keterangan mengenai keberadaan Wajib Pajak.
- Angka 24 : Diisi dengan kegiatan yang telah dilakukan untuk menguji keberadaan Wajib Pajak.
- Angka 25 : Diisi dengan penjelasan mengenai kegiatan yang telah dilakukan untuk menguji keberadaan Wajib Pajak.
- Angka 26 : Diisi dengan bukti terkait Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan.
- Angka 27 : Diisi dengan lampiran bukti.

4. CONTOH FORMAT NOTA DINAS KEPADA KEPALA UNIT PELAKSANA PENEGAKAN HUKUM MENGENAI USULAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS

NOMOR ND-..... (2)

Yth : ..... (3)  
Dari : ..... (4)  
Sifat : Sangat Rahasia  
Lampiran : ..... (5)  
Hal : Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan  
Tanggal : ..... (6)

Sehubungan dengan adanya dugaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang telah ditemukan dalam kegiatan .....(7), dengan ini diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan melalui Formulir Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor ..... (8) tanggal ..... (9) terhadap:

Nama : ..... (10)  
NPWP/Nomor Identitas : ..... (11)  
Pasal Sangkaan : ..... (12)  
Modus Operandi : ..... (13)  
Perkiraan Kerugian  
Pada Pendapatan negara : ..... (14)

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

..... (15)

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS KEPADA KEPALA UNIT PELAKSANA PENEGAKAN HUKUM  
MENGENAI USULAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile unit pengusul.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- a. Diisi Direktorat Penegakan Hukum apabila unit pengusul berasal dari Unit Kerja yang ada di Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak.
  - b. Diisi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak apabila unit pengusul berasal dari Kantor Pelayanan Pajak dan/atau Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak bersangkutan.
- Angka 4 : Diisi dengan asal nota dinas.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 7 : Diisi dengan kegiatan intelijen / pengawasan / Pemeriksaan / pengembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan / pengembangan Penyidikan.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Formulir Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Formulir Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Identitas orang pribadi atau badan yang diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan pasal sangkaan yang diduga dilakukan oleh orang pribadi atau badan yang diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan modus operandi Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
- Angka 14 : Diisi dengan perkiraan kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala unit pengusul.

## 5. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PERMINTAAN PENGAYAAN DATA INTELIJEN PERPAJAKAN



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS  
 NOMOR .....(2)

Yth : .....(3)  
 Dari : .....(4)  
 Sifat : Segera dan Rahasia  
 Hal : Permintaan Pengayaan Data Intelijen Perpajakan  
 Tanggal : .....(5)

Sehubungan dengan usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan nota dinas usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan/atau Formulir Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor .....(6) tanggal .....(7) terhadap:

Nama : .....(8)  
 NPWP/Nomor Identitas : .....(9)

dengan ini kami mohon mendapat bantuan pengayaan data Intelijen Perpajakan atas Wajib Pajak dimaksud. Data Intelijen Perpajakan tersebut diharapkan dapat kami terima paling lambat tanggal .....(10).

Apabila Saudara membutuhkan informasi lebih lanjut, Saudara dapat menghubungi

Nama/NIP : ..... / .....(11)  
 Jabatan : .....(12)  
 Nomor Telepon/*Faksimile* : .....(13)  
*E-mail* : .....(14)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

.....(15)



PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS PERMINTAAN PENGAYAAN DATA INTELIJEN PERPAJAKAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas permintaan pengayaan data intelijen perpajakan.
- Angka 3 : Diisi dengan jabatan yang menangani kegiatan intelijen perpajakan.
- Angka 4 : Diisi dengan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal nota dinas permintaan pengayaan data intelijen perpajakan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor nota dinas usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan/atau Formulir Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal nota dinas usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan/atau Formulir Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak /nomor identitas orang pribadi atau badan yang diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal data intelijen perpajakan paling lambat disampaikan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama/ Nomor Induk Pegawai (NIP) pegawai yang ditunjuk sebagai narahubung.
- Angka 12 : Diisi dengan jabatan pegawai yang ditunjuk sebagai narahubung.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor telepon/faksimile pegawai yang ditunjuk sebagai narahubung.
- Angka 14 : Diisi dengan *e-mail* pegawai yang ditunjuk sebagai narahubung.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

6. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENELAAHAN USUL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA PENELAAHAN**  
**USUL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

Nomor ..... (2)

Hari, Tanggal : ..... (3)  
Waktu : Pukul ..... (4) s.d. .... (4)  
Tempat : ..... (5)

I. PESERTA

A. Penelaah

No	Nama	NIP	Jabatan
1.	..... (6)	..... (7)	..... (8)
...	...	...	...
n	..... (6)	..... (7)	..... (8)

B. Pengusul Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nama	NIP	Jabatan
1.	..... (9)	..... (10)	..... (11)
...	...	...	...
n	..... (9)	..... (10)	..... (11)

II. DASAR USULAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

No.	Nomor	Tanggal	Unit Pengusul
1.	..... (12)	..... (13)	..... (14)

III. IDENTITAS WAJIB PAJAK

Wajib Pajak : ..... (15)  
NPWP : ..... (16)  
Alamat : ..... (17)

IV. URAIAN PEMBAHASAN

A. Ringkasan dugaan perbuatan pidana  
..... (18)

B. Ruang lingkup pidana

No	Pasal Pidana	Jenis Pajak dan Periode
1.	..... (19) ..... (20)	..... (21) ..... (22)
..	...	...
n	..... (19) ..... (20)	..... (21) ..... (22)

## C. Tempat kejadian (23):

No	Lokasi	Kota	Jenis tempat kejadian
1.			
2.	...	...	...
3.			

## D. Pihak yang terkait (24):

No	Nama	NPWP	Alamat	Peran
1.				
2.	...	...		...
3.				

## E. Keberadaan Wajib Pajak:

.....(25)

## F. Potensi Kerugian pada Pendapatan Negara (26)

No	Jenis Pajak	Masa/ Tahun Pajak	Mata Uang	Nilai KPPN
1.				
2.	...	...		...
3.				

## G. Pendapat Penelaah (27)

No	Nama	Pendapat
1.		
..	...	...
n		

## H. Tanggapan Pengusul (28)

No	Nama	Tanggapan
1.		
..	...	...
n		

## V. KESIMPULAN

### A. Checklist Penelaahan

No	Fokus Penelaahan	Status	Keterangan
1.	Unsur kasus pidana yang diusulkan:		
	a. Pasal Pidana	..... (29)	..... (30)
	b. Jenis Pajak	..... (31)	..... (32)
	c. Periode	..... (33)	..... (34)
2.	Eksistensi Wajib Pajak	..... (35)	..... (36)
3.	Kecukupan bukti pendukung	..... (37)	..... (38)
4.	Kerugian pada pendapatan negara	..... (39)	..... (40)

### B. Keputusan Penelaahan

#### 1. Status Usulan

No	Unit Pengusul	Nomor Usulan	Persetujuan	Keterangan
1.	..... (14)	..... (12)	..... (41)	.....(42)
..	...	...	...	...
n	..... (14)	..... (12)	..... (41)	.....(42)

#### 2. Ruang lingkup Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Pasal Pidana	Jenis Pajak dan Periode
1.	..... (43) ..... (44)	..... (45) ..... (46)
..	...	...
n	..... (43) ..... (44)	..... (45) ..... (46)

#### Potensi nilai Kerugian pada Pendapatan Negara

No	Jenis Pajak	Masa/ Tahun Pajak	Mata Uang	Nilai KpPN
1.	..... (45)	..... (46)	..... (47)	.....(48)
2.	...	...	...	...
3.	..... (45)	..... (46)	..... (47)	.....(48)

#### 3. Jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan

Jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan ..... (49)

4. Catatan Penelaahan  
..... (50)

Pengusul,

..... (9)

..... (9)

..... (51)  
Penelaah,

..... (6)

..... (6)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PENELAAHAN USUL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan nomor faksimile unit organisasi penelaah usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penelaahan Usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dan tanggal dilakukannya Penelaahan.
- Angka 4 : Diisi dengan waktu dilakukannya Penelaahan.
- Angka 5 : Diisi dengan tempat dilakukannya Penelaahan.
- Angka 6 : Diisi dengan nama penelaah.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) penelaah.
- Angka 8 : Diisi dengan jabatan penelaah.
- Angka 9 : Diisi dengan nama pegawai yang mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan dalam hal pengusul hadir dalam Penelaahan usul.
- Angka 10 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) pegawai yang mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan pegawai yang mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor dokumen usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal dokumen usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan unit pengusul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Identitas orang pribadi atau badan yang diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan alamat orang pribadi atau badan yang diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan ringkasan dugaan perbuatan pidana.
- Angka 19 : Diisi dengan dugaan asal pasal pidana yang diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 20 : Diisi dengan undang-undang dari pasal pidana yang diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 21 : Diisi dengan jenis pajak yang diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 22 : Diisi dengan periode yang diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 23 : Diisi dengan lokasi, kota, dan jenis tempat kejadian (alamat aset/tempat kegiatan usaha/alamat korespondensi/alamat domisili/alamat Kartu Tanda Penduduk).
- Angka 24 : Diisi dengan nama, Nomor Pokok Wajib Pajak, alamat, dan peran dari pihak yang terkait.
- Angka 25 : Diisi dengan ringkasan mengenai keberadaan Wajib Pajak.
- Angka 26 : Diisi dengan jenis pajak, masa/tahun pajak, mata uang, dan nilai kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 27 : Diisi dengan nama dan pendapat penelaah.
- Angka 28 : Diisi dengan nama dan tanggapan pengusul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 29 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status pasal pidana yang diusulkan.
- Angka 30 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status pasal pidana yang diusulkan.
- Angka 31 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status jenis pajak yang diusulkan.
- Angka 32 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status jenis pajak yang diusulkan.
- Angka 33 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status periode yang diusulkan.

- Angka 34 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status periode yang diusulkan.
- Angka 35 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status eksistensi Wajib Pajak.
- Angka 36 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status eksistensi Wajib Pajak.
- Angka 37 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status kecukupan bukti pendukung.
- Angka 38 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status kecukupan bukti pendukung.
- Angka 39 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 40 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 41 : Diisi dengan keputusan persetujuan/penolakan Penelaahan.
- Angka 42 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan Penelaahan.
- Angka 43 : Diisi dengan pasal pidana yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 44 : Diisi dengan undang-undang dari pasal pidana yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 45 : Diisi dengan jenis pajak yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 46 : Diisi dengan periode (masa/tahun pajak) yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 47 : Diisi dengan mata uang.
- Angka 48 : Diisi dengan potensi nilai kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 49 : Diisi dengan jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 50 : Diisi dengan catatan Penelaahan.
- Angka 51 : Diisi dengan kota dan tanggal dibuatnya berita acara.

## 7. CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

Nomor: .....(2)

- Menimbang : bahwa untuk memperoleh Bukti Permulaan atas dugaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan, perlu menetapkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan;
- Dasar : Pasal 43A Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;

**MEMBERI PERINTAH:**

Kepada :	No	Nama	NIP	Jabatan dalam Tim
	1	.....(3)	.....(4)	.....(5)
	..			
	n.	.....(3)	.....(4)	.....(5)

- Untuk : 1. melaksanakan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara .....(6) atas dugaan tindak pidana sebagai berikut:
- a. .... (7)
- .. ..
- n .....(7)

untuk mencari Bukti Permulaan adanya Tindak Pidana di Bidang Perpajakan, yang diduga dilakukan oleh dan/atau melalui:

Wajib Pajak : ..... (8)

NPWP : ..... (9)

2. melaporkan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.

<b>TELAH DIPERLIHATKAN</b>		.....(10), ..... (11)
Kepada : .....	.....(14)	.....(12)
Sebagai :	orang pribadi/wakil badan/kuasa yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan*)	
Tanggal :	.....(15)	.....(13)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan dugaan Peristiwa Pidana.
- Angka 8 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan kota tempat penandatanganan dokumen.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal penandatanganan dokumen.
- Angka 12 : Diisi dengan jabatan penanda tangan dokumen.
- Angka 13 : Diisi dengan nama, dan tanda tangan penanda tangan dokumen.
- Angka 14 : Diisi dengan nama orang pribadi/wakil badan/kuasa.
- Angka 15 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan diperlihatkan.
- Angka 16 : Diisi dengan tanda tangan dan/atau cap orang pribadi/wakil badan/kuasa.

## 8. CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN PERUBAHAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN PERUBAHAN**  
**Nomor: .....(2)**

Menimbang : 1. bahwa telah dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan atas dugaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan terhadap Wajib Pajak .....(3) NPWP: .....(4) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan:

No	Nomor	Tanggal
1.	.....(5)	.....(6)
..		

2. bahwa sehubungan dengan .....(7), perlu menetapkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan;

Dasar : Pasal 43A Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang;

dilakukan perubahan Surat Perintah sehingga menjadi:

**MEMBERI PERINTAH:**

Kepada :

No	Nama	NIP	Jabatan dalam Tim
1.	.....(8)	.....(9)	.....(10)
...			
n.	.....(8)	.....(9)	.....(10)

Untuk : 1. melaksanakan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara .....(11) atas dugaan tindak pidana sebagai berikut:

a. ....(12)

.. ..

n. ....(12)

untuk mencari bukti permulaan adanya Tindak Pidana Di Bidang Perpajakan, yang diduga dilakukan oleh dan/atau melalui:

- a. Wajib Pajak: .....(3)
  - b. NPWP :.....(4)
2. melaporkan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.

.....(13),.....(14)

.....(15)

.....(16)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN PERUBAHAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dan/atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dan/atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 7 : Diisi dengan alasan penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan dugaan Peristiwa Pidana.
- Angka 13 : Diisi dengan kota tempat penandatanganan surat.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal penandatanganan surat.
- Angka 15 : Diisi dengan jabatan penanda tangan surat.
- Angka 16 : Diisi dengan nama, dan tanda tangan penanda tangan surat.

9. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PERMINTAAN PENERBITAN SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS

NOMOR ND-..... (2)

Yth : ..... (3)  
Dari : ..... (4)  
Sifat : Segera dan Rahasia  
Lampiran : ..... (5)  
Hal : Permintaan Penerbitan SPPBP  
Tanggal : ..... (6)

Berdasarkan:

1. Lembar Informasi Intelijen Perpajakan/ laporan usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan dari fungsi Pengawasan/laporan usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan dari fungsi Pemeriksaan/Laporan Pengembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan/Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan\*)

nomor : ..... (7)

tanggal : ..... (8)

2. Berita Acara Penelaahan Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan

nomor : ..... (9)

tanggal : ..... (10)

telah disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara ..... (11) terhadap:

nama : ..... (12)

NPWP/nomor identitas : ..... (13)

dugaan peristiwa pidana : ..... (14)

Unit Penelaah : ..... (15)

Dengan ini diminta kepada Saudara untuk menindaklanjutinya dengan menerbitkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Demikian, atas kerja sama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

.....(16)

\*) Pilih salah satu.

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS PERMINTAAN PENERBITAN SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI  
PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas permintaan penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Penegakan Hukum tujuan.
- Angka 4 : Diisi dengan asal naskah dinas.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Lembar Informasi Intelijen Perpajakan/laporan usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan dari fungsi Pengawasan/ laporan usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan dari fungsi Pemeriksaan/Laporan Pengembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan/Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Lembar Informasi Intelijen Perpajakan/laporan usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan dari fungsi Pengawasan/laporan usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan dari fungsi Pemeriksaan/Laporan Pengembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan/Laporan Kemajuan Pelaksanaan Penyidikan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penelaahan Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Berita Acara Penelaahan Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan, yaitu terbuka atau tertutup.
- Angka 12 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang akan dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau nomor identitas orang pribadi atau badan yang akan dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan dugaan peristiwa pidana.
- Angka 15 : Diisi dengan unit yang akan melakukan Penelaahan konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

10. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBATALAN SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN/SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN PERUBAHAN



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA PEMBATALAN** .....(2)

**Nomor BA.BATAL-**.....(3)

Pada hari ini .....(4) tanggal .....(5) bulan .....(6) tahun .....(7) telah dibatalkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan\*) nomor .....(8) tanggal .....(9) atas nama:

nama : ..... (10)  
 NPWP/nomor identitas : ..... (11)  
 dugaan tindak pidana : ..... (12)

karena ..... (13)

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

.....(16)

.....(14)

.....(17)

.....(15)

..... (18)

..... (19)

\*) pilih yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PEMBATALAN SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI  
PERMULAAN/SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN PERUBAHAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan "SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN" atau "SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN PERUBAHAN".
- Angka 3 : Diisi dengan nomor berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan yang dibatalkan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan yang dibatalkan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau nomor identitas orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan dugaan Peristiwa Pidana.
- Angka 13 : Diisi dengan alasan pembatalan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 14 : Dalam hal:
- a. penerbit Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan adalah Direktur Penegakan Hukum, maka diisi dengan Kepala Subdirektorat Pemeriksaan Bukti Permulaan;
  - b. penerbit Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan adalah Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak, maka diisi dengan Kepala Bidang Pemeriksaan, Penagihan, Intelijen, dan Penyidikan atau Kepala Bidang di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak yang memiliki tugas menangani administrasi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pejabat sesuai angka 14.
- Angka 16 : Dalam hal:
- a. penerbit Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan adalah Direktur Penegakan Hukum maka diisi dengan Kepala Seksi pada Subdirektorat Pemeriksaan Bukti Permulaan;
  - b. penerbit Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan adalah Kepala Kantor Wilayah DJP maka diisi dengan Kepala Seksi Administrasi Bukti Permulaan dan Penyidikan atau pejabat pengawas yang memiliki tugas menangani administrasi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pejabat sesuai angka 16.
- Angka 18 : Diisi dengan Kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum yang menerbitkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.



Angka 19 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum yang menerbitkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.

## 11. CONTOH FORMAT RENCANA KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (TERBUKA)



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**RENCANA KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

NOMOR ..... (2)

Nama Wajib Pajak	:	.....(3)
NPWP	:	.....(4)
Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan	:	.....(5) .....(6)
Dugaan Peristiwa Pidana	:	1. ....(7) 2. ....
Jenis Pemeriksaan	:	.....(8)

Detail Rencana Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan :

NO.	RENCANA KERJA	JADWAL		PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
		JADWAL MULAI	JADWAL AKHIR		
<b>A. Kegiatan Utama</b>					
1.	Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan (9)				
2.	Peminjaman Bahan Bukti (10)				

3.	Permintaan Keterangan (Lisan) (11)				
4.	Permintaan Keterangan dan/atau Bukti Tertulis (12)				
5.	Permintaan Informasi, Bukti Dan Keterangan (IBK) Kepada Lembaga Jasa Keuangan (13)				
6.	Permintaan Data Pihak Ketiga (Data ILAP) (14)				
7.	Permintaan Pertukaran Data ke Luar Negeri (Eol) (15)				
8.	Penyegelan (16)				
9.	Permintaan Kegiatan Forensik Digital (17)				
10.	Permintaan Kegiatan Intelijen Perpajakan (18)				
11.	Permintaan Bantuan Kegiatan Penilaian (19)				
12.	Permintaan Bantuan Ahli (20)				
13.	Panggilan Klarifikasi (21)				
14.	Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan (22)				
15.	Penyusunan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan (23)				
16.	Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan (24)				
17.	Penyusunan Laporan Kejadian (25)				
18.	Pengembalian Bahan Bukti (26)				
<b>B. Kegiatan Lainnya</b>					
B.1.	Persiapan Pemeriksaan Bukti Permulaan				

1.	.....(27)				
	...				
<b>B.2. Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan</b>					
1.	.....(27)				
	...				
<b>B.3. Pelaporan Pemeriksaan Bukti Permulaan</b>					
1.	.....(27)				
	...				

.....(28), .....(29)

Ketua Tim

.....(30)

PETUNJUK PENGISIAN  
RENCANA KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor dokumen.
- Angka 3 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan uraian dugaan tindak pidana.
- Angka 8 : Diisi dengan jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait peminjaman bahan bukti.
- Angka 11 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait permintaan keterangan (lisan).
- Angka 12 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait permintaan keterangan dan/atau bukti tertulis.
- Angka 13 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait permintaan informasi, bukti, dan keterangan (IBK) kepada Lembaga Jasa Keuangan.
- Angka 14 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait permintaan data pihak ketiga (Data ILAP).
- Angka 15 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait permintaan pertukaran data ke luar negeri (Eol)
- Angka 16 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait penyegelan.
- Angka 17 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait permintaan kegiatan Forensik Digital.
- Angka 18 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait permintaan bantuan kegiatan intelijen perpajakan.
- Angka 19 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait permintaan bantuan kegiatan penilaian.
- Angka 20 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait permintaan bantuan Ahli.
- Angka 21 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait Panggilan Klarifikasi.
- Angka 22 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 23 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait penyusunan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan

- Angka 24 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 25 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait penyusunan Laporan Kejadian.
- Angka 26 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait pengembalian Bahan Bukti.
- Angka 27 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait kegiatan lainnya yang telah dilakukan.
- Angka 28 : Diisi dengan kota.
- Angka 29 : Diisi dengan tanggal dokumen.
- Angka 30 : Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim.

## 12. CONTOH FORMAT RENCANA KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (TERTUTUP)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**RENCANA KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

NOMOR ..... (2)

Nama Wajib Pajak	:	.....(3)
NPWP	:	.....(4)
Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan	:	.....(5) .....(6)
Dugaan Peristiwa Pidana	:	1. ....(7) 2. ....
Jenis Pemeriksaan	:	.....(8)

Detail Rencana Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan :

NO.	RENCANA KERJA	JADWAL		PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
		JADWAL MULAI	JADWAL AKHIR		
<b>A. Kegiatan Utama</b>					
1.	Peminjaman Bahan Bukti (9)				
2.	Permintaan Keterangan (Lisan) (10)				
3.	Permintaan Keterangan dan/atau Bukti Tertulis (11)				

4.	Permintaan Informasi, Bukti Dan Keterangan (IBK) Kepada Lembaga Jasa Keuangan (12)				
5.	Permintaan Data Pihak Ketiga (Data ILAP) (13)				
6.	Permintaan Pertukaran Data ke Luar Negeri (Eol) (14)				
7.	Permintaan Kegiatan Intelijen Perpajakan (15)				
8.	Permintaan Bantuan Kegiatan Penilaian (16)				
9.	Permintaan Bantuan Ahli (17)				
10.	Penyusunan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan (18)				
11.	Penyusunan Laporan Kejadian (19)				
12.	Pengembalian Bahan Bukti (20)				
<b>B. Kegiatan Lainnya</b>					
B.4. Persiapan Pemeriksaan Bukti Permulaan					
1.	.....(21)				
B.5. Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan					
1.	.....(21)				
B.6. Pelaporan Pemeriksaan Bukti Permulaan					
1.	.....(21)				

.....(22), .....(23)

Ketua Tim

.....(24)



PETUNJUK PENGISIAN  
RENCANA KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor dokumen.
- Angka 3 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan uraian dugaan tindak pidana.
- Angka 8 : Diisi dengan jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait peminjaman bahan bukti.
- Angka 10 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait permintaan keterangan (lisan).
- Angka 11 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait permintaan keterangan dan/atau bukti tertulis.
- Angka 12 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait permintaan informasi, bukti, dan keterangan (IBK) kepada Lembaga Jasa Keuangan.
- Angka 13 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait permintaan data pihak ketiga (Data ILAP).
- Angka 14 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait permintaan pertukaran data ke luar negeri (Eol)
- Angka 15 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait permintaan bantuan kegiatan intelijen perpajakan.
- Angka 16 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait permintaan bantuan kegiatan penilaian.
- Angka 17 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait permintaan bantuan Ahli.
- Angka 18 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait penyusunan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 19 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait penyusunan Laporan Kejadian.
- Angka 20 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait pengembalian Bahan Bukti.
- Angka 21 : Diisi dengan jadwal awal, jadwal akhir, penanggung jawab, serta keterangan terkait kegiatan lainnya yang telah dilakukan.
- Angka 22 : Diisi dengan kota.
- Angka 23 : Diisi dengan tanggal dokumen.
- Angka 24 : Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim.

13. CONTOH FORMAT NOTA DINAS KEPADA DIREKTUR PENEGAKAN HUKUM MENGENAI  
PERMINTAAN BANTUAN TENAGA PEMERIKSA BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS

NOMOR ND-..... (2)

Yth : Direktur Penegakan Hukum  
Dari : ..... (3)  
Sifat : Segera  
Lampiran : ..... (4)  
Hal : Permintaan Bantuan Tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan  
Tanggal : ..... (5)

Dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap:

Nama : ..... (6)

NPWP/No. Identitas : ..... (7)

kami memerlukan tambahan tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan dengan alasan:  
.....(8)

Berdasarkan hal tersebut, kami mohon bantuan tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan  
sebanyak .....(9).

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

..... (10)

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS KEPADA DIREKTUR PENEGAKAN HUKUM  
MENGENAI PERMINTAAN BANTUAN TENAGA PEMERIKSA BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas Permintaan Bantuan Tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 6 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau nomor identitas orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan alasan memerlukan tambahan tenaga pemeriksa Bukti Permulaan, misal karena terjadi mutasi fungsional Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan jumlah tenaga pemeriksa Bukti Permulaan yang dibutuhkan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

14. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PENUNJUKAN TENAGA PEMERIKSA BUKTI  
PERMULAAN (DARI DIREKTORAT PENEGAKAN HUKUM KE KANTOR WILAYAH DJP)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS

NOMOR ND-..... (2)

Yth : ..... (3)  
Dari : Direktur Penegakan Hukum  
Sifat : Segera  
Hal : Permintaan Bantuan Tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan  
Tanggal : ..... (4)

Sehubungan dengan nota dinas Kepala Kanwil DJP .....(5) nomor .....(6)  
tanggal .....(7) hal Permintaan Bantuan Tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan dalam  
rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap:

Nama : ..... (8)

NPWP/Nomor Identitas : ..... (9)

dengan ini kami mohon bantuan Saudara untuk menugaskan:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Unit Kerja
(10)	.....(11)	.....(12)	.....(13)

untuk membantu Pemeriksaan Bukti Permulaan pada Kantor Wilayah DJP tersebut.

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

..... (14)

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS PENUNJUKAN TENAGA PEMERIKSA BUKTI PERMULAAN  
(DARI DIREKTORAT PENEGAKAN HUKUM KE KANTOR WILAYAH DJP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas penunjukan tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama unit kerja Pemeriksa Bukti Permulaan yang ditunjuk.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal nota dinas .
- Angka 5 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Penegakan Hukum yang meminta bantuan tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor nota dinas Permohonan Bantuan Tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal nota dinas Permohonan Bantuan Tenaga Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang akan dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau nomor identitas orang pribadi atau badan yang akan dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor urut.
- Angka 11 : Diisi dengan nama dan Nomor Induk Pegawai (NIP) Pemeriksa Bukti Permulaan yang ditunjuk.
- Angka 12 : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Bukti Permulaan yang ditunjuk.
- Angka 13 : Unit kerja Pemeriksa Bukti Permulaan yang ditunjuk
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

15. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PERMINTAAN DATA DALAM RANGKA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS

NOMOR ND-.....(2)

Yth : Direktur Data dan Informasi Perpajakan  
Dari : .....(3)  
Sifat : Segera dan Rahasia  
Lampiran : .....(4)  
Hal : Permintaan Data dan/atau Informasi dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan  
Tanggal : .....(5)

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

Nama : ..... (8)

NPWP/Nomor Identitas : ..... (9)

dan dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.03/2022 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan, dengan ini diminta agar Saudara memberikan data dan/atau informasi yang diperlukan sebagaimana daftar terlampir.

Demikian kami sampaikan. Atas kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

..... (10)

## PETUNJUK PENGISIAN

## NOTA DINAS PERMINTAAN DATA DALAM RANGKA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas Permintaan Data dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.  
Dalam hal terdapat lebih dari 1 (satu) Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan, maka penulisan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dapat dituliskan seperti contoh berikut.  
Contoh :  
Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor :
1. PRIN-01/BP/WPJ.07/2021 tanggal 1 Agustus 2021
  2. PRIN-P-11/BP/WPJ.07/2021 tanggal 1 Desember 2021
  3. ... dst.
- Angka 8 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau nomor identitas orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

16. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN SECARA TERBUKA



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : ..... (2) ..... (3)  
Sifat : Segera dan Rahasia  
Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan

Yth. .... (4)  
NPWP ..... (5)

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Nomor .....(6) tanggal ..... (7) , dengan ini diberitahukan bahwa berdasarkan Pasal 43A Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap:

Nama : ..... (4)  
NPWP : ..... (5)

atas dugaan tindak pidana sebagai berikut:

- a. .... (8)  
..  
n ..... (8)

Untuk kelancaran pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan, diberitahukan hal-hal sebagai berikut:

1. Saudara berkewajiban untuk:
  - a. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Bukti Permulaan untuk memasuki dan/atau memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Bahan Bukti;
  - b. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa Bukti Permulaan untuk mengakses dan/atau mengunduh Data Elektronik;
  - c. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Bahan Bukti kepada Pemeriksa Bukti Permulaan;
  - d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis kepada Pemeriksa Bukti Permulaan; dan
  - e. memberikan bantuan kepada Pemeriksa Bukti Permulaan guna kelancaran Pemeriksaan Bukti Permulaan.
2. Pemeriksaan Bukti Permulaan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penyampaian surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan dapat diperpanjang paling lama 12 (dua belas) bulan.
3. Saudara memiliki hak untuk melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang atas jenis pajak dan masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan\*).



Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

..... (9)

..... (10)

Keterangan: \*) Dalam hal Wajib Pajak memiliki hak pengungkapan ketidakbenaran perbuatan

Disampaikan kepada	:	.....(11)
Jabatan	:	.....(12)
Tanggal	:	.....(13)
Tanda tangan/cap	:	.....(14)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN SECARA TERBUKA

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan dugaan tindak pidana.
- Angka 9 : Diisi dengan jabatan penandatangan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama penandatangan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama penerima surat.
- Angka 12 : Diisi dengan jabatan penerima surat.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal disampaikannya surat.
- Angka 14 : Diisi dengan tanda tangan atau cap kantor.

17. CONTOH FORMAT NOTA DINAS KE KPP MENGENAI PEMBERITAHUAN  
PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN SECARA TERBUKA



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

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

Yth : Kepala Kantor Pelayanan Pajak.....(3)  
Dari : .....(4)  
Sifat : Segera  
Lampiran : .....(5)  
Hal : Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan  
Tanggal : .....(6)

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan\*) nomor .....(7) tanggal .....(8), dengan ini diberitahukan bahwa dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap:

Nama : .....(9)  
NPWP/Nomor Identitas : .....(10)  
Dugaan Peristiwa Pidana : .....(11)

dan diberitahukan hal-hal sebagai berikut:

- data, dokumen, dan berkas Wajib Pajak yang sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan agar diamankan;
- Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak tersebut untuk jenis pajak dan Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan ditangguhkan;
- Wajib Pajak tidak berhak menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT) atau pembetulan Surat Pemberitahuan (SPT) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) Undang-Undang KUP untuk jenis pajak dan Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
- Wajib Pajak tidak berhak melakukan pengungkapan ketidakbenaran pengisian Surat Pemberitahuan (SPT) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4) Undang-Undang KUP untuk jenis pajak dan Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan; dan
- Wajib Pajak berhak melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang KUP atas jenis pajak dan Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

.....(12)

..... (13)

\*) pilih yang sesuai

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS KE KPP MENGENAI PEMBERITAHUAN  
Pemeriksaan Bukti Permulaan Secara Terbuka

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama dan alamat KPP Wajib Pajak terdaftar atau yang meliputi alamat domisili orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran.  
Lampiran surat pemberitahuan berupa Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama orang pribadi/badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau nomor identitas orang pribadi/badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan dugaan Peristiwa Pidana.
- Angka 12 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 13 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

18. CONTOH FORMAT LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS PENDAMPINGAN PENYAMPAIAN  
PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS**

Nomor : .....(2)  
Tanggal : .....(3)

**A. DASAR PENUGASAN**

1. Surat Tugas Direktur Penegakan Hukum	
a. Nomor	: .....(4)
b. Tanggal	: .....(5)
2. Pegawai yang ditugaskan	: .....(6) .....(7)
3. Tugas Kegiatan	: Melakukan pengawasan dan membantu mengadministrasikan pelaksanaan penyampaian Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan
4. Tanggal mulai Pelaksanaan	: .....(8)
5. Tanggal selesai Pelaksanaan	: .....(9)
6. Tempat Pelaksanaan Tugas	: 1. .....(10) 2. .... n. .....(10)

**B. IDENTIFIKASI WAJIB PAJAK**

No.	Nama Wajib Pajak	NPWP	Nomor Surat Perintah	Periode/Tempus
1	.....(11)	.....(12)	.....(13)	.....(14)

**C. IDENTIFIKASI KASUS**

Jenis Kasus	: Pemeriksaan Bukti Permulaan
Tim Pemeriksa	: .....(15) .....(16)
	: .....(15) .....(16)
Tim Forensik Digital	: .....(17) .....(18)
	: .....(17) .....(18)

**D. KRONOLOGIS PELAKSANAAN TUGAS**

.....(19)

**E. DOKUMENTASI KEGIATAN PELAKSANAAN**

Dokumentasi	Keterangan
.....(20)	.....(21)

**F. CHECKLIST KEGIATAN PELAKSANAAN**

Checklist kegiatan pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka dalam rangka penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan pengumpulan bahan bukti adalah sebagai berikut:

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan	Keterangan
<b>A.</b>	<b>Pemberitahuan ke Kantor Pelayanan Pajak</b>		
	Menyampaikan secara langsung surat pemberitahuan tentang Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada kepala KPP setelah penyampaian surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.	.....(22)	.....(23)
<b>B.</b>	<b>Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan</b>		
	1. Menyampaikan surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan setelah SPPBP diterbitkan.	.....(22)	.....(23)
	2. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan disampaikan secara langsung kepada orang pribadi, keluarga yang telah dewasa, wakil badan, pegawai, atau kuasa dari orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.	.....(22)	.....(23)
	3. Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan di tempat tinggal, tempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, dan/atau tempat lain dari orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.	.....(22)	.....(23)

	4. Pemeriksa Bukti Permulaan menjelaskan alasan dan tujuan dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.	.....(22)	.....(23)
	5. Menandatangani Pakta Integritas bersama-sama dengan orang pribadi, wakil badan, atau kuasa.	.....(22)	.....(23)
	6. Memperlihatkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan (SPPBP) kepada Wajib Pajak.	.....(22)	.....(23)
<b>C. Pengumpulan Bahan Bukti</b>			
	1. Memasuki dan/atau memeriksa tempat, ruang, dan/atau barang yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Bahan Bukti.	.....(22)	.....(23)
	2. Mengakses dan/atau mengunduh Data Elektronik	.....(22)	.....(23)
	3. Meminjam dan/atau memeriksa Bahan Bukti	.....(22)	.....(23)
	4. Menggunakan bantuan tenaga ahli dalam pengumpulan Bahan Bukti, seperti Penilai, ahli di bidang teknologi informasi, dan lain-lain.	.....(22)	.....(23)
	5. Membuat tanda terima peminjaman atas Bahan Bukti yang diperoleh selama Pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi yang ditandatangani oleh pemeriksa Bukti Permulaan dan orang pribadi, wakil badan, atau kuasa dan disaksikan oleh 2 (dua) orang selain pemeriksa Bukti Permulaan	.....(22)	.....(23)
<b>D. Permintaan Keterangan</b>			
	1. Permintaan keterangan dilakukan dengan surat panggilan.	.....(22)	.....(23)
	2. Pada akhir permintaan keterangan, pihak yang dimintai keterangan membaca isi BAPK tersebut dan/atau isinya dibacakan atau diterangkan kepada pihak yang dimintai keterangan agar keterangan atau isi BAPK itu telah	.....(22)	.....(23)

	sesuai.		
	3. BAPK ditandatangani oleh pihak yang dimintai keterangan dan pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan permintaan keterangan.	.....(22)	.....(23)

**G. KESIMPULAN**

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan pada umumnya telah melaksanakan kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.03/2022 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan dan Surat Edaran Nomor.....(24).

Mengetahui,  
.....(25)

Pembuat Laporan

.....(26)

.....(29)

.....(27),

.....(28)



PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN PELAKSANAAN TUGAS PENDAMPINGAN  
PENYAMPAIAN PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor dokumen.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal dokumen.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor surat tugas pendampingan.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal surat tugas pendampingan.
- Angka 6 : Diisi dengan nama pegawai yang melakukan tugas pendampingan.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) pegawai yang melakukan tugas pendampingan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal mulai pelaksanaan tugas pendampingan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal selesai pelaksanaan tugas pendampingan.
- Angka 10 : Diisi dengan tempat pelaksanaan tugas pendampingan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan masa/tahun pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan nama petugas Forensik Digital.
- Angka 18 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) petugas Forensik Digital.
- Angka 19 : Diisi dengan uraian kronologis pelaksanaan tugas pendampingan.
- Angka 20 : Diisi dengan dokumentasi kegiatan pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 21 : Diisi dengan keterangan yang diperlukan terkait dokumentasi kegiatan pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 22 : Diisi dengan *checklist* kegiatan pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan, centang (v) jika kegiatan dilakukan atau silang (x) jika kegiatan tidak dilakukan.
- Angka 23 : Diisi dengan keterangan yang diperlukan terkait kegiatan pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 24 : Diisi dengan nomor dan judul Surat Edaran Direktur Jenderal Pajak mengenai petunjuk teknis Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 25 : Diisi dengan jabatan pejabat pengawas yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 26 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat pengawas yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 27 : Diisi dengan jabatan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 28 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 29 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pembuat Laporan Pelaksanaan Tugas Pendampingan.

19. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENYAMPAIAN PENANGGUHAN PEMERIKSAAN DAN PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA**  
**PENYAMPAIAN PENANGGUHAN PEMERIKSAAN DAN**  
**PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**  
**Nomor BA-.....(2)**

Pada hari ini ..... (3) tanggal ..... (4) bulan ..... (5) tahun ..... (6) bertempat di ..... (7) tim Pemeriksa Bukti Permulaan dan Tim Pemeriksa Pajak telah bersama-sama datang ke alamat Wajib Pajak dan bertemu dengan:

Nama : ..... (8)

No. Identitas : ..... (9)

Jabatan : ..... (10)

yang bertindak selaku Wajib Pajak/Wakil/Kuasa (11) dari Wajib Pajak atas nama:

Nama : ..... (12)

NPWP : ..... (13)

untuk:

1. menyampaikan penangguhan Pemeriksaan berdasarkan:

No	Surat Perintah Pemeriksaan	Tanggal
a	.....(14)	.....(15)
..		
n	.....(14)	.....(15)

2. menyampaikan pemberitahuan pemeriksaan bukti permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor ..... (16) tanggal ..... (17).

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh Pemeriksa, Pemeriksa Bukti Permulaan, dan Wajib Pajak/Wakil/Kuasa.

Wajib Pajak//Wakil/Kuasa  
.....(18)

Tim Pemeriksa Bukti  
Permulaan  
.....(19)

Tim Pemeriksa,  
.....(20)

.....(19)

.....(20)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PENYAMPAIAN PENANGGUHAN PEMERIKSAAN DAN  
PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan Nomor Berita Acara Penyampaian Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan tempat dibuatnya berita acara.
- Angka 8 : Diisi dengan nama pihak yang menerima/bertemu dengan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan identitas pihak yang menerima/bertemu dengan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan pihak yang menerima/bertemu dengan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan status pihak yang menerima/bertemu dengan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan Nomor Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka 15 : Diisi dengan Tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka 16 : Diisi dengan Nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan Tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan nama dan tanda tangan penerima.
- Angka 19 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan.  
Dalam hal anggota tim terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang, maka disesuaikan dengan jumlah anggota tim.
- Angka 20 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa.  
Dalam hal anggota tim terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang, maka disesuaikan dengan jumlah anggota tim.

20. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)

TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA  
PENOLAKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**  
Nomor : BA-.....(2)

Pada hari ini .....(3) tanggal .....(4) bulan .....(5) tahun .....(6) bertempat di .....(7) tim Pemeriksa Bukti Permulaan telah bertemu dengan:

Nama : ..... (8)  
No. Identitas : ..... (9)  
Jabatan : ..... (10)

yang bertindak selaku Orang Pribadi/Wakil/Kuasa (11) dari:

Nama : ..... (12)  
NPWP : ..... (13)

untuk menyampaikan pemberitahuan dan melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan berdasarkan:  
Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor .....(14) tanggal .....(15), tetapi yang bersangkutan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan dengan alasan .....(16).

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh orang pribadi/wakil badan/kuasa (11) dan Pemeriksa Bukti Permulaan.

Orang Pribadi/Wakil/Kuasa (11)

Pemeriksa Bukti Permulaan,

..... (17)

.....(18)

.....(18)

.....(18)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan Nomor Berita Acara Penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan tempat dibuatnya berita acara.
- Angka 8 : Diisi dengan nama pihak yang menerima/bertemu dengan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor identitas pihak yang menerima/bertemu dengan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan pihak yang menerima/bertemu dengan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan status pihak yang menerima/bertemu dengan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan Nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan Tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan alasan penolakan dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan nama dan tanda tangan orang pribadi yang bertindak selaku orang pribadi/wakil badan/kuasa.
- Angka 18 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Dalam hal anggota tim terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang, maka disesuaikan dengan jumlah anggota tim.

21. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN MENANDATANGANI  
BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)

TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA**  
**PENOLAKAN MENANDATANGANI**  
**BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**  
**Nomor BA-.....(2)**

Pada hari ini .....(3) tanggal ..... (4) bulan ..... (5) tahun ..... (6) bertempat di  
..... (7) Pemeriksa Bukti Permulaan telah bertemu dengan:

Nama : ..... (8)  
No. Identitas : ..... (9)  
Jabatan : ..... (10)

yang bertindak selaku Orang Pribadi/Wakil/Kuasa Dari:

Nama : ..... (11)  
NPWP : ..... (12)

untuk menyampaikan pemberitahuan dan melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan:

Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor ..... (13) tanggal ..... (14), tetapi yang bersangkutan menolak dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan menolak menandatangani Berita Acara Penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

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

Saksi I

Pemeriksa Bukti Permulaan

.....(15)

.....(17)

Saksi II

.....(16)

.....(17)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PENOLAKAN MENANDATANGANI  
BERITA ACARA PENOLAKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penolakan Menandatangani Berita Acara Penolakan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan tempat dibuatnya berita acara.
- Angka 8 : Diisi dengan nama pihak yang menerima/bertemu dengan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan identitas pihak yang menerima/bertemu dengan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan pihak yang menerima/bertemu dengan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan Nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan Tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi I.
- Angka 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi II.
- Angka 17 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Dalam hal anggota tim terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang, maka disesuaikan dengan jumlah anggota tim.

22. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN MENANDATANGANI BERITA ACARA PENOLAKAN PENYAMPAIAN PENANGGUHAN PEMERIKSAAN DAN PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA PENOLAKAN MENANDATANGANI**  
**BERITA ACARA PENYAMPAIAN PENANGGUHAN PEMERIKSAAN DAN PEMBERITAHUAN**  
**PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**  
NOMOR .....(2)

Pada hari ini .....(3), tanggal .....(4) bulan .....(5) tahun .....(6) bertempat di .....(7), Tim Pemeriksa Bukti Permulaan dan Tim Pemeriksa Pajak telah bersama-sama datang ke alamat Wajib Pajak dan bertemu dengan:

Nama : .....(8)  
No. Identitas : .....(9)  
Jabatan : .....(10)

yang bertindak selaku Wajib Pajak/Wakil/Kuasa dari Wajib Pajak atas nama:

Nama : .....(11)  
NPWP : .....(12)

untuk:

1. menyampaikan penangguhan Pemeriksaan berdasarkan:

No	Surat Perintah Pemeriksaan	Tanggal
a	.....(13)	.....(14)
..		
n	.....(13)	.....(14)

2. menyampaikan pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor .....(15) tanggal .....(16).

Dalam hal ini, Wajib Pajak/Wakil/Kuasa menolak untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan dan menolak menandatangani Berita Acara Penyampaian Penangguhan Pemeriksaan dan Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.



Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Pemeriksa, Pemeriksa Bukti Permulaan dan dua orang saksi.

Saksi I

.....(17)

Saksi II

.....(18)

Pemeriksa Bukti Permulaan

.....(19)

.....(19)

Pemeriksa Pajak

.....(20)

.....(20)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PENOLAKAN MENANDATANGANI  
BERITA ACARA PENOLAKAN PENYAMPAIAN PENANGGUHAN PEMERIKSAAN DAN  
PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penolakan Menandatangani Berita Acara Penyampaian Penangguhan Pemeriksaan dan Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan tempat dibuatnya berita acara.
- Angka 8 : Diisi dengan nama pihak yang menerima/bertemu dengan Pemeriksa Bukti Permulaan dan Pemeriksa Pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor identitas pihak yang menerima/bertemu dengan Pemeriksa Bukti Permulaan dan Pemeriksa Pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan pihak yang menerima/bertemu dengan Pemeriksa Bukti Permulaan dan Pemeriksa Pajak.
- Angka 11 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan.
- Angka 15 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi I.
- Angka 18 : Diisi dengan nama dan tanda tangan saksi II.
- Angka 19 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 20 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Pajak.

## 23. CONTOH FORMAT PAKTA INTEGRITAS



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**PAKTA INTEGRITAS**

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

**1. PIHAK PERTAMA**

No	Nama	NIP	Jabatan Dalam Tim
1	.....(6)	.....(7)	.....(8)
n			

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor .....(9) tanggal .....(10), dan

**2. PIHAK KEDUA**

Nama : .....(11)  
NPWP/NIK : .....(12)  
Jabatan : .....(13)  
yang bertindak selaku .....(14) dari:  
Nama : .....(15)  
NPWP : .....(16)

melakukan kesepakatan dalam suatu PAKTA INTEGRITAS dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak orang pribadi/badan tersebut dengan ketentuan sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA akan melaksanakan tugas Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak orang pribadi/badan dengan menaati dan menjunjung tinggi Kode Etik Pegawai Direktorat Jenderal Pajak;
2. PIHAK PERTAMA menyampaikan penjelasan mengenai tujuan Pemeriksaan Bukti Permulaan serta hak dan kewajiban PIHAK KEDUA dalam Pemeriksaan;
3. PIHAK PERTAMA akan menjaga kerahasiaan data dan/atau informasi yang diperoleh selama pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan;
4. PIHAK PERTAMA akan menggunakan data dan/atau informasi yang diperoleh selama pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara bertanggung jawab;
5. PIHAK PERTAMA tidak akan meminta atau menerima segala pemberian dalam bentuk apa pun dari PIHAK KEDUA;
6. PIHAK KEDUA tidak akan memberikan atau menawarkan uang, barang, fasilitas, atau segala pemberian dalam bentuk apa pun kepada PIHAK PERTAMA;

7. Apabila terjadi pelanggaran, PIHAK KEDUA akan melaporkan hal tersebut secara tertulis kepada atasan PIHAK PERTAMA; dan
8. PIHAK PERTAMA maupun PIHAK KEDUA akan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku apabila melakukan pelanggaran terhadap PAKTA INTEGRITAS ini,

Demikian kesepakatan ini kami buat untuk dapat dilaksanakan dan ditaati.

PIHAK PERTAMA

PIHAK KEDUA

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan:

.....(17)

.....(18)

.....(17)

.....(17)

PETUNJUK PENGISIAN  
PAKTA INTEGRITAS

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan hari dibuatnya pakta integritas.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal dibuatnya pakta integritas.
- Angka 4 : Diisi dengan bulan dibuatnya pakta integritas.
- Angka 5 : Diisi dengan tahun dibuatnya pakta integritas.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan jabatan dalam tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/ Wakil / Kuasa yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau nomor identitas Wajib Pajak/ Wakil / Kuasa yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan jabatan sebagai Wajib Pajak atau jabatannya sebagai wakil/kuasa Wajib Pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan keterangan Wajib Pajak/ Wakil / Kuasa.
- Angka 15 : Diisi dengan orang pribadi/badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi/badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan.  
Jumlah penandatanganan Pemeriksa Bukti Permulaan disesuaikan dengan jumlah anggota tim.
- Angka 18 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/ Wakil / Kuasa yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

24. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI  
PERMULAAN PERUBAHAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : .....(2) .....(3)  
Sifat : Segera dan Rahasia  
Hal : Pemberitahuan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan

Yth. ....(4)  
NPWP .....(5)

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah  
Pemeriksaan Bukti Permulaan:

No	Nomor	Tanggal
1.	.....(6)	.....(7)
...		
n	.....(6)	.....(7)

yang dilakukan terhadap

Nama : .....(4)  
NPWP : .....(5)

dengan ini diberitahukan bahwa telah dilakukan perubahan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti  
Permulaan dimaksud dengan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan Nomor  
.....(8) tanggal .....(9) dengan alasan .....(10).

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

.....(11)

.....(12)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PEMBERITAHUAN  
SURAT PERINTAH PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN PERUBAHAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 10 : Diisi dengan alasan penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 12 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

25. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU  
Pemeriksaan Bukti Permulaan Secara Terbuka



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : .....(2) .....(3)  
Sifat : Segera dan Rahasia  
Hal : Pemberitahuan Perpanjangan Jangka Waktu  
Penyelesaian Pemeriksaan Bukti Permulaan

Yth. ....(4)  
NPWP .....(5)

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah  
Pemeriksaan Bukti Permulaan:

No	Nomor	Tanggal
1	.....(6)	.....(7)
n	.....(6)	.....(7)

yang dilakukan terhadap:

Nama Wajib Pajak : .....(4)  
NPWP : .....(5)

dengan ini disampaikan bahwa jangka waktu penyelesaian Pemeriksaan Bukti Permulaan  
diperpanjang dengan ketentuan sebagai berikut:

semula diselesaikan paling lambat tanggal .....(8)

menjadi paling lambat pada tanggal .....(9)

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

.....(10)

disampaikan kepada : .....(12)	.....(11)
Jabatan : .....(13)	
Tanggal : .....(14)	
Tanda tangan/Cap : .....(15)	



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PEMBERITAHUAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU  
Pemeriksaan Bukti Permulaan Secara Terbuka

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan perpanjangan jangka waktu penyelesaian Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan perpanjangan jangka waktu penyelesaian Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo Pemeriksaan Bukti Permulaan lama.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo Pemeriksaan Bukti Permulaan baru.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 11 : Diisi dengan nama, dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 12 : Diisi dengan penerima surat.
- Angka 13 : Diisi dengan jabatan penerima surat.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal disampaikannya surat.
- Angka 15 : Diisi dengan tanda tangan atau cap kantor.

*Format ini dapat digunakan sebagai contoh format nota dinas pemberitahuan perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka kepada kepala Kantor Pelayanan Pajak.*

## 26. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PERMINTAAN BANTUAN TENAGA INTELIJEN PERPAJAKAN



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS  
 NOMOR .....(2)

Yth : .....(3)  
 Dari : .....(4)  
 Sifat : Segera dan Rahasia  
 Hal : Permintaan Bantuan Tenaga Intelijen Perpajakan  
 Tanggal : .....(5)

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

Nama : .....(8)  
 NPWP/Nomor Identitas : .....(9)

dengan ini kami mohon mendapat bantuan Tenaga Intelijen Perpajakan untuk mendukung pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan atas Wajib Pajak dimaksud.

Apabila Saudara membutuhkan informasi lebih lanjut, Saudara dapat menghubungi

Nama/NIP : .....(10)  
 Jabatan : .....(11)  
 Nomor Telepon/*Faksimile* : .....(12)  
*E-mail* : .....(13)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik kami ucapkan terima kasih.

.....(14)

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS PERMINTAAN BANTUAN TENAGA INTELIJEN PERPAJAKAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas permintaan bantuan tenaga intelijen perpajakan.
- Angka 3 : Diisi dengan jabatan yang menangani kegiatan intelijen perpajakan.
- Angka 4 : Diisi dengan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal nota dinas permintaan bantuan tenaga intelijen perpajakan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak/nomor identitas orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama/ Nomor Induk Pegawai (NIP) Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor telepon/faksimile Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan *e-mail* Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

## 27. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PEMINJAMAN BERKAS KE UNIT LAIN (TERBUKA)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS  
NOMOR .....(2)

Yth : .....(3)  
Dari : .....(4)  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (Satu) Set  
Hal : Peminjaman Berkas  
Tanggal : .....(5)

Dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan/ Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan:

NO	NOMOR SURAT PERINTAH	TANGGAL
1	..... (6)	..... (7)
...		
n	..... (6)	..... (7)

yang dilakukan terhadap:

Nama Wajib Pajak : .....(8)  
NPWP : .....(9)

dan dalam rangka pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.03/2022 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan, dengan ini diminta kepada Saudara untuk meminjamkan atau memberikan dokumen, data dan/atau informasi yang diperlukan sebagaimana daftar terlampir. Dokumen, data dan/atau informasi tersebut agar dapat kami terima paling lambat tanggal .....(10).

Informasi lebih lanjut terkait peminjaman tersebut, Saudara dapat menghubungi Pemeriksa Bukti Permulaan terkait yaitu:

No	Nama	E-mail	Telepon
1.	.....(11)	.....(12)	.....(13)
...	...	...	...
n	.....(11)	.....(12)	.....(13)

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

.....(14)

## LAMPIRAN

Nota Dinas Peminjaman Berkas

Nomor : .....(2)

Tanggal : .....(5)

## DAFTAR DOKUMEN/BERKAS/DATA/BARANG LAINNYA

NO.	DAFTAR DOKUMEN/BERKAS/DATA/BARANG LAINNYA	KETERANGAN
1.	.....(15)	.....(16)
...		
n	.....(15)	.....(16)

.....(14)

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS PEMINJAMAN BERKAS KE UNIT LAIN (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas peminjaman berkas ke unit lain.
- Angka 3 : Diisi dengan nama pihak yang dituju.
- Angka 4 : Diisi dengan jabatan penandatanganan.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal dokumen, data dan/atau informasi paling lambat diterima.
- Angka 11 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan *e-mail* Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan telepon Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 15 : Diisi dengan daftar dokumen/berkas/data/barang lainnya yang akan dipinjam.
- Angka 16 : Diisi dengan keterangan dokumen/berkas/data/barang lainnya yang akan dipinjam.

## 28. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PEMINJAMAN BERKAS KE UNIT LAIN (TERTUTUP)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

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

Yth : .....(3)  
Dari : .....(4)  
Sifat : Segera  
Lampiran : 1 (Satu) Set  
Hal : Peminjaman Berkas  
Tanggal : .....(5)

Dalam rangka menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan untuk memperoleh keterangan atau bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, dengan ini diminta kepada Saudara untuk meminjamkan atau memberikan dokumen, data dan/atau informasi yang diperlukan sebagaimana daftar terlampir. Dokumen, data dan/atau informasi tersebut agar dapat kami terima paling lambat tanggal ..... (6). Untuk informasi lebih lanjut terkait peminjaman tersebut, Saudara dapat menghubungi pegawai sebagai berikut:

No	Nama	<i>E-mail</i>	Telepon
1.	.....(7)	.....(8)	.....(9)

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

.....(10)

## LAMPIRAN

Nota Dinas Peminjaman Berkas

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

Tanggal : .....(5)

## DAFTAR DOKUMEN/BERKAS/DATA/BARANG LAINNYA

NO.	DAFTAR DOKUMEN/BERKAS/DATA/BARANG LAINNYA	KETERANGAN
1.	.....(11)	..... (12)
...		
n	.....(11)	..... (12)

.....(10)



PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS PEMINJAMAN BERKAS KE UNIT LAIN (TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas peminjaman berkas ke unit lain.
- Angka 3 : Diisi dengan nama pihak yang dituju.
- Angka 4 : Diisi dengan jabatan penandatanganan.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal dokumen, data dan/atau informasi paling lambat diterima.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan alamat *e-mail* Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor telepon Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 11 : Diisi dengan daftar dokumen/berkas/data/barang lainnya yang akan dipinjam.
- Angka 12 : Diisi dengan keterangan dokumen/berkas/data/barang lainnya yang akan dipinjam.

29. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBERIAN AKSES DAN/ATAU  
PENGUNDUHAN DATA ELEKTRONIK WAJIB PAJAK

**SURAT PERNYATAAN**

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

Nama : ..... (5)  
Nomor Identitas : ..... (6)  
Jabatan : ..... (7)  
Perusahaan : ..... (8)

memberikan izin kepada tim Pemeriksa Bukti Permulaan yang bertugas berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor .....(9) tanggal.....(10) dan dibantu oleh Pemeriksa Forensik Digital berdasarkan Surat Perintah Forensik Digital nomor .....(11) tanggal.....(12) untuk mengakses dan/atau melakukan pengunduhan data elektronik di perangkat elektronik yang terkait:

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

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

..... (16)  
Yang menyatakan



..... (17)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERNYATAAN PEMBERIAN AKSES DAN/ATAU PENGUNDUHAN DATA  
ELEKTRONIK WAJIB PAJAK

- Angka 1 : Diisi dengan hari dibuatnya Surat Pernyataan.
- Angka 2 : Diisi dengan tanggal dibuatnya Surat Pernyataan.
- Angka 3 : Diisi dengan bulan dibuatnya Surat Pernyataan.
- Angka 4 : Diisi dengan tahun dibuatnya Surat Pernyataan.
- Angka 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau wakil dari Wajib Pajak (untuk Wajib Pajak Badan) yang membuat Surat Pernyataan
- Angka 6 : Diisi dengan nomor identitas pihak yang membuat Surat Pernyataan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama jabatan pihak yang membuat Surat Pernyataan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama perusahaan/usaha pihak yang membuat Surat Pernyataan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Forensik Digital.
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Forensik Digital.
- Angka 13 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan alamat orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan tempat dan tanggal dibuatnya Surat Pernyataan.
- Angka 17 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang membuat Surat Pernyataan.

30. CONTOH FORMAT SURAT PERNYATAAN PEMBERIAN PERSETUJUAN KEPADA PEMERIKSA BUKTI PERMULAAN UNTUK MELAKSANAKAN WEWENANG PEMERIKSA BUKTI PERMULAAN

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

telah memberikan persetujuan kepada Pemeriksa Bukti Permulaan dari Direktorat Jenderal Pajak berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor.....(7) tanggal.....(8), untuk:

1. meminjam dan memeriksa buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
2. mengakses dan/atau mengunduh data, informasi, dan bukti yang dikelola secara elektronik;
3. memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan tertentu, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
4. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak;
5. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan melalui Direktur Jenderal Pajak sebagaimana diatur dalam Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan;
6. meminta keterangan kepada pihak yang berkaitan, dan dituangkan dalam berita acara permintaan keterangan; dan
7. melakukan tindakan lain yang diperlukan dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan, sebagaimana diatur dalam Pasal 8 ayat (3) Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.03/2022.

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

..... (9)

Yang membuat pernyataan  
 Wajib Pajak/wakil/kuasa \*)

Meterai  
 Rp 10.000

..... (10)

**PETUNJUK PENGISIAN**  
**SURAT PERNYATAAN PEMBERIAN PERSETUJUAN KEPADA PEMERIKSA BUKTI**  
**PERMULAAN UNTUK MELAKSANAKAN WEWENANG PEMERIKSA BUKTI PERMULAAN**

- Angka 1 : Diisi dengan nama Wajib Pajak atau wakil dari Wajib Pajak (untuk Wajib Pajak Badan) yang membuat Surat Pernyataan.
- Angka 2 : Diisi dengan nama pekerjaan/jabatan pihak yang membuat Surat Pernyataan.
- Angka 3 : Diisi dengan alamat pihak yang membuat Surat Pernyataan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan alamat orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tempat dan tanggal dibuatnya Surat Pernyataan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang membuat Surat Pernyataan.

## 31. CONTOH FORMAT TANDA TERIMA PEMINJAMAN (TERBUKA)



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

TANDA TERIMA PEMINJAMAN  
 NOMOR .....(2)

A. Nama Wajib Pajak : .....(3)  
 NPWP : .....(4)  
 SPPBP : .....(5) tanggal .....(6)

B. Pihak Yang Meminjamkan : .....(7)  
 NPWP/ Nomor Identitas : .....(8)

Yang Dipinjam:

No.	Berkas/Dokumen/Data/ Barang Lainnya	Jenis	Jumlah	Keterangan
1.	.....(9)	.....(10)	.....(11)	.....(12)

....., .....(13)

Yang Menyerahkan,

Yang Meminjam,

.....(14)

.....(15)

PETUNJUK PENGISIAN  
TANDA TERIMA PEMINJAMAN (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Tanda Terima Peminjaman.
- Angka 3 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama pihak yang menyerahkan berkas/dokumen/data/barang lainnya.
- Angka 8 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak/nomor identitas pihak yang menyerahkan berkas/dokumen/data/barang lainnya.
- Angka 9 : Diisi dengan nama berkas/dokumen/data/barang lainnya yang dipinjam.
- Angka 10 : Diisi dengan jenis berkas/dokumen/data/barang lainnya yang dipinjam.
- Angka 11 : Diisi dengan jumlah berkas/dokumen/data/barang lainnya yang dipinjam.
- Angka 12 : Diisi dengan keterangan berkas/dokumen/data/barang lainnya yang dipinjam.
- Angka 13 : Diisi dengan tempat dan tanggal dibuatnya Tanda Terima Peminjaman.
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang menyerahkan berkas/dokumen/data/barang lainnya.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan.

## 32. CONTOH FORMAT TANDA TERIMA PEMINJAMAN (TERTUTUP)



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

TANDA TERIMA PEMINJAMAN  
 NOMOR .....(2)

A. Nama Pihak Yang Meminjamkan : .....(3)  
 NPWP/ Nomor Identitas : .....(4)

## B. Yang Dipinjam

NO.	BERKAS/DOKUMEN/ DATA/BARANG LAINNYA	JENIS	JUMLAH	KETERANGAN
1.	.....(5)	.....(6)	.....(7)	.....(8)

.....(9)

Yang Menyerahkan,

Yang Meminjam,

.....(10)

.....(11)



PETUNJUK PENGISIAN  
TANDA TERIMA PEMINJAMAN (TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Tanda Terima Peminjaman.
- Angka 3 : Diisi dengan nama pihak yang menyerahkan berkas/dokumen/data/barang lainnya.
- Angka 4 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak/nomor identitas pihak yang menyerahkan berkas/dokumen/data/barang lainnya.
- Angka 5 : Diisi dengan nama berkas/dokumen/data/barang lainnya yang dipinjam.
- Angka 6 : Diisi dengan jenis berkas/dokumen/data/barang lainnya yang dipinjam.
- Angka 7 : Diisi dengan jumlah berkas/dokumen/data/barang lainnya yang dipinjam.
- Angka 8 : Diisi dengan keterangan berkas/dokumen/data/barang lainnya yang dipinjam.
- Angka 9 : Diisi dengan tempat dan tanggal dibuatnya Tanda Terima Peminjaman.
- Angka 10 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang menyerahkan berkas/dokumen/data/barang lainnya.
- Angka 11 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan.

33. CONTOH FORMAT UNDANGAN KEPADA WAJIB PAJAK DALAM RANGKA PEMINJAMAN/PENGEMBALIAN BERKAS PEMERIKSAAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : S- ..... (2) .....(3)  
Sifat : Segera  
Lampiran : ..... (4)  
Hal : Undangan dalam rangka Peminjaman/Pengembalian  
Berkas Pemeriksaan\*)

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

Dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan atas:

Nama : ..... (6)  
NPWP/Nomor Identitas : ..... (7)

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor .....(8) tanggal .....(9)  
dengan ini kami mengundang Saudara pada:

Hari/tanggal : ..... (10)  
Waktu : ..... (11)  
Tempat : ..... (12)

untuk melakukan serah terima peminjaman/pengembalian\*) berkas/dokumen/data/barang lainnya yang diperoleh dalam proses Pemeriksaan.

Mengingat pentingnya hal tersebut, dimohon agar Saudara dapat hadir tepat waktu. Demikian, atas kerja sama yang baik, disampaikan terima kasih.

.....(13)

.....(14)

\*) Pilih Salah Satu

PETUNJUK PENGISIAN  
UNDANGAN KEPADA WAJIB PAJAK  
DALAM RANGKA PEMINJAMAN/PENGEMBALIAN BERKAS PEMERIKSAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat undangan dalam rangka peminjaman/pengembalian berkas Pemeriksaan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat undangan.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang diundang dalam rangka peminjaman/pengembalian berkas Pemeriksaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau nomor identitas orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan hari dan tanggal direncanakannya peminjaman/pengembalian berkas Pemeriksaan.
- Angka 11 : Diisi dengan waktu direncanakannya peminjaman/pengembalian berkas Pemeriksaan.
- Angka 12 : Diisi dengan tempat direncanakannya peminjaman/pengembalian berkas Pemeriksaan.
- Angka 13 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

34. CONTOH FORMAT NOTA DINAS KEPADA PEMERIKSA DALAM RANGKA PEMINJAMAN/PENGEMBALIAN BERKAS PEMERIKSAAN



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

TELEPON .....(1)  
FAKSIMILE .....  
SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS

NOMOR ND-.....(2)

Yth : .....(3)  
Dari : .....(4)  
Lampiran : .....(5)  
Hal : Peminjaman/Pengembalian Berkas Pemeriksaan\*)  
Tanggal : .....(6)

Dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan atas:

Nama : ..... (7)

NPWP/Nomor Identitas : ..... (8)

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor ..... (9) tanggal ..... (10), dengan ini kami minta agar Saudara menugaskan tim Pemeriksa Wajib Pajak tersebut untuk hadir pada:

Hari/tanggal : ..... (11)

Waktu : ..... (12)

Tempat : ..... (13)

dalam rangka serah terima peminjaman/pengembalian \*) berkas/dokumen/data/barang lainnya yang diperoleh dalam proses Pemeriksaan.

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

..... (14)

\*) Pilih Salah Satu

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS KEPADA PEMERIKSA PAJAK  
DALAM RANGKA PEMINJAMAN/PENGEMBALIAN BERKAS PEMERIKSAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas peminjaman/pengembalian berkas Pemeriksaan kepada Pemeriksa.
- Angka 3 : Diisi dengan nama kepala unit kerja yang dituju.
- Angka 4 : Diisi dengan nama kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 7 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau nomor identitas orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan hari dan tanggal direncanakannya peminjaman/pengembalian berkas Pemeriksaan.
- Angka 12 : Diisi dengan waktu direncanakannya peminjaman/pengembalian berkas Pemeriksaan.
- Angka 13 : Diisi dengan tempat direncanakannya peminjaman/pengembalian berkas Pemeriksaan.
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

35. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMINJAMAN BERKAS/BAHAN BUKTI DARI WAJIB PAJAK MELALUI PEMERIKSA PAJAK



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA PEMINJAMAN BERKAS/BAHAN BUKTI**  
**Nomor BA-.....(2)**

Pada hari ini .....(3) tanggal .....(4) bulan .....(5) tahun .....(6) bertempat di .....(7) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor .....(8) tanggal ..... (9) atas:

Nama : ..... (10)

NPWP/Nomor Identitas : ..... (11)

Pemeriksa Pajak telah mengembalikan berkas/dokumen/data/barang lainnya sebagaimana terlampir kepada Wajib Pajak dan secara bersamaan Wajib Pajak meminjamkan kepada Pemeriksa Bukti Permulaan.

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

Wajib Pajak/wakil/kuasa,

Tim Pemeriksa Pajak

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan

.....(12)

.....(13)

.....(14)

.....(13)

.....(14)

.....(13)

.....(14)

LAMPIRAN  
 Berita Acara Peminjaman Berkas Pemeriksaan  
 Nomor : .....(2)  
 Tanggal : .....(15)

DAFTAR BERKAS/DOKUMEN/DATA/BARANG LAINNYA YANG DIPINJAM

NO.	BERKAS/DOKUMEN/DATA/BARANG LAINNYA	KUANTITAS	KETERANGAN
1.	.....(16)	.....(17)	.....(18)

Wajib Pajak/wakil/kuasa,

Tim Pemeriksa Pajak

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan

.....(12)

.....(13)

.....(14)

.....(13)

.....(14)

.....(13)

.....(14)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PEMINJAMAN BERKAS/BAHAN BUKTI DARI WAJIB PAJAK  
MELALUI PEMERIKSA PAJAK

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Peminjaman Berkas/Bahan Bukti.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan tempat dibuatnya berita acara.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau nomor identitas orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nama dan tanda tangan tim Pemeriksa Pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan tanggal berita acara.
- Angka 16 : Diisi dengan nama berkas/dokumen/data/barang lainnya yang dipinjam.
- Angka 17 : Diisi dengan jumlah berkas/dokumen/data/barang lainnya yang dipinjam.
- Angka 18 : Diisi dengan keterangan berkas/dokumen/data/barang lainnya yang dipinjam.



## 36. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENGEMBALIAN BERKAS PEMERIKSAAN



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA PENGEMBALIAN BERKAS PEMERIKSAAN  
Nomor BA-.....(2)**

Pada hari ini .....(3) tanggal .....(4) bulan .....(5) tahun .....(6) bertempat di ..... (7) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor .....(8) tanggal ..... (9) atas:

Nama : ..... (10)

NPWP/Nomor Identitas : ..... (11)

Pemeriksa Bukti Permulaan telah mengembalikan berkas/dokumen/data/barang lainnya kepada Wajib Pajak dan secara bersamaan dipinjam oleh Pemeriksa Pajak.

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

Wajib Pajak/wakil/kuasa,

Tim Pemeriksa Pajak

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan

.....(12)

.....(13)

.....(14)

.....(13)

.....(14)

.....(13)

.....(14)

LAMPIRAN  
 Berita Acara Pengembalian Berkas Pemeriksaan  
 Nomor : .....(2)  
 Tanggal : .....(15)

DAFTAR BERKAS/DOKUMEN/DATA/BARANG LAINNYA YANG DIKEMBALIKAN

NO.	BERKAS/DOKUMEN/DATA/BARANG LAINNYA	KUANTITAS	KETERANGAN
1.	.....(16)	.....(17)	.....(18)

Wajib Pajak/wakil/kuasa,

Tim Pemeriksa Pajak

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan

.....(12)

.....(13)

.....(14)

.....(13)

.....(14)

.....(13)

.....(14)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PENGEMBALIAN BERKAS PEMERIKSAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Pengembalian Berkas Pemeriksaan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan tempat dibuatnya berita acara.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau nomor identitas orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nama dan tanda tangan tim Pemeriksa Pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan tanggal berita acara.
- Angka 16 : Diisi dengan nama berkas/dokumen/data/barang lainnya yang dikembalikan.
- Angka 17 : Diisi dengan jumlah berkas/dokumen/data/barang lainnya yang dikembalikan.
- Angka 18 : Diisi dengan keterangan berkas/dokumen/data/barang lainnya yang dikembalikan.

## 37. CONTOH FORMAT SURAT PEMINJAMAN (TERBUKA)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : .....(2) .....(3)  
Sifat : Segera  
Lampiran : .....(4)  
Hal : Permintaan Peminjaman

Yth. .... (5)  
..... (6)  
.....

Dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan:

NO	NOMOR SURAT PERINTAH	TANGGAL
1	..... (7)	..... (8)

yang dilakukan terhadap:

Nama Wajib Pajak : ..... (9)  
NPWP /No. Identitas : ..... (10)

dengan ini diminta kepada Saudara untuk meminjamkan dokumen/berkas/data/barang lainnya dengan rincian sebagaimana terlampir.

Dokumen/berkas/data/barang lainnya tersebut agar dapat kami terima paling lambat tanggal ..... (11).

Apabila dalam jangka waktu sebagaimana tersebut di atas Saudara tidak memenuhi permintaan peminjaman ini, maka Pemeriksaan Bukti Permulaan akan ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Informasi lebih lanjut terkait peminjaman tersebut, Saudara dapat menghubungi Pemeriksa Bukti Permulaan terkait yaitu:

No	Nama	E-mail	Telepon
1.	..... (12)	..... (13)	..... (14)
...			
n	..... (12)	..... (13)	..... (14)

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

.....(15)

.....(16)

## LAMPIRAN

Surat Permintaan Peminjaman

Nomor : .....(2)

Tanggal : .....(3)

## DAFTAR BAHAN BUKTI YANG DIPINJAM

NO.	DOKUMEN/BERKAS/DATA /BARANG LAINNYA	KETERANGAN
1.	..... (17)	..... (18)
...		
n	..... (17)	..... (18)

.....(15)

..... (16)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PEMINJAMAN (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Peminjaman.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Surat Permintaan Peminjaman.
- Angka 4 : Diisi dengan lampiran Surat Permintaan Peminjaman.
- Angka 5 : Diisi dengan nama pihak yang dituju.
- Angka 6 : Diisi dengan alamat pihak yang dituju.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal batas penyampaian dokumen/berkas/data/barang lainnya.
- Angka 12 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan *e-mail* Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan nomor telepon pemeriksa bukti permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan jabatan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan dokumen/berkas/data/barang lainnya yang dipinjam.
- Angka 18 : Diisi dengan keterangan dokumen/berkas/data/barang lainnya untuk dipinjam.

## 38. CONTOH FORMAT SURAT PEMINJAMAN (TERTUTUP)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : .....(2) .....(3)  
Sifat : Segera  
Lampiran : .....(4)  
Hal : Permintaan Peminjaman

Yth. .... (5)  
..... (6)  
.....

Dalam rangka menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan untuk memperoleh keterangan atau bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, dengan ini diminta kepada Saudara untuk meminjamkan dokumen, berkas, data, dan/atau barang lainnya dengan rincian sebagaimana terlampir.

Dokumen/berkas/data/barang lainnya tersebut agar dapat kami terima paling lambat tanggal ..... (7).

Informasi lebih lanjut terkait peminjaman tersebut, Saudara dapat menghubungi Pemeriksa Bukti Permulaan terkait yaitu:

No	Nama	E-mail	Telepon
1.	..... (8)	..... (9)	..... (10)
2.			
3.	..... (8)	..... (9)	..... (10)

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

..... (11)

..... (12)

LAMPIRAN

Surat Permintaan Peminjaman

Nomor : .....(2)

Tanggal : .....(3)

DAFTAR BAHAN BUKTI YANG DIPINJAM

NO.	DOKUMEN/BERKAS/DATA /BARANG LAINNYA	KETERANGAN
1.	..... (13)	..... (14)
...		
n	..... (13)	..... (14)

..... (11)

..... (12)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PEMINJAMAN (TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Peminjaman.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Surat Permintaan Peminjaman.
- Angka 4 : Diisi dengan lampiran Surat Permintaan Peminjaman.
- Angka 5 : Diisi dengan nama pihak yang dituju.
- Angka 6 : Diisi dengan alamat pihak yang dituju.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal batas penyampaian dokumen/berkas/data/barang lainnya.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan *e-mail* Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor telepon Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan dokumen/berkas/data/barang lainnya yang dipinjam.
- Angka 14 : Diisi dengan keterangan dokumen/berkas/data/barang lainnya yang dipinjam.

## 39. CONTOH FORMAT SURAT PERINGATAN I



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : .....(2) .....(3)  
Sifat : Segera  
Lampiran : .....(4)  
Hal : Peringatan I

Yth. .... (5)  
NPWP..... (6)  
.....(7)

Dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan:

NO	NOMOR SURAT PERINTAH	TANGGAL
1	..... (8)	..... (9)

Saudara telah diminta untuk meminjamkan dokumen/berkas/data dan/atau barang lainnya sesuai dengan Surat Permintaan Peminjaman nomor..... (10) tanggal .....(11), tetapi sampai dengan saat ini Saudara ..... (12) dokumen/berkas/data dan/atau barang lainnya yang diminta sebagaimana daftar terlampir.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami mengingatkan Saudara untuk meminjamkan dokumen/berkas/data dan/atau barang lainnya sebagaimana dimaksud paling lambat tanggal ..... (13).

Informasi lebih lanjut terkait peminjaman tersebut, Saudara dapat menghubungi Pemeriksa Bukti Permulaan terkait yaitu:

No	Nama	E-mail	Telepon
1.	.....(14)	.....(15)	.....(16)
2.	...	...	...
3.	.....(14)	.....(15)	.....(16)

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

.....(17)

..... (18)

## LAMPIRAN

Surat Peringatan I

Nomor : .....(2)

Tanggal : .....(3)

## DAFTAR PEMINJAMAN BAHAN BUKTI YANG BELUM DIPENUHI

NO.	DOKUMEN/BERKAS/DATA /BARANG LAINNYA	KETERANGAN
1.	.....(19)	.....(20)
...		
n	.....(19)	.....(20)

.....(17)

.....(18)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERINGATAN I

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Peringatan I.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Surat Peringatan I.
- Angka 4 : Diisi dengan lampiran Surat Peringatan I.
- Angka 5 : Diisi dengan nama pihak yang dituju.
- Angka 6 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak pihak yang dituju.
- Angka 7 : Diisi dengan alamat pihak yang dituju.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor Surat Peminjaman.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal Surat Peminjaman.
- Angka 12 : Diisi dengan status peminjaman.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal batas penyampaian dokumen/berkas/data/barang lainnya.
- Angka 14 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan *e-mail* Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan nomor telepon Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan jabatan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 19 : Diisi dengan dokumen/berkas/data/barang lainnya yang dipinjam.
- Angka 20 : Diisi dengan keterangan dokumen/berkas/data/barang lainnya yang dipinjam.

## 40. CONTOH FORMAT SURAT PERINGATAN II



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : .....(2) .....(3)  
Sifat : Segera  
Lampiran : .....(4)  
Hal : Peringatan II

Yth. .... (5)  
NPWP.....(6)  
.....(7)

Dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan:

NO	NOMOR SURAT PERINTAH	TANGGAL
1	..... (8)	..... (9)

Saudara telah diminta untuk meminjamkan dokumen/berkas/data dan/atau barang lainnya sesuai dengan Surat Peringatan I nomor..... (10) tanggal .....(11), tetapi sampai dengan saat ini Saudara ..... (12) dokumen/berkas/data dan/atau barang lainnya yang diminta sebagaimana daftar terlampir.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami mengingatkan Saudara untuk meminjamkan dokumen/berkas/data dan/atau barang lainnya sebagaimana dimaksud paling lambat tanggal ..... (13).

Informasi lebih lanjut terkait peminjaman tersebut, Saudara dapat menghubungi Pemeriksa Bukti Permulaan terkait yaitu:

No	Nama	E-mail	Telepon
1.	.....(14)	.....(15)	.....(16)
2.	...	...	...
3.	.....(14)	.....(15)	.....(16)

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

.....(17)

.....(18)

LAMPIRAN

Surat Peringatan II

Nomor : .....(2)

Tanggal : .....(3)

DAFTAR PEMINJAMAN BAHAN BUKTI YANG BELUM DIPENUHI

NO.	DOKUMEN/BERKAS/DATA /BARANG LAINNYA	KETERANGAN
1.	.....(19)	.....(20)
...		
n	.....(19)	.....(20)

.....(17)

.....(18)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERINGATAN II

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Peringatan II.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Surat Peringatan II.
- Angka 4 : Diisi dengan lampiran Surat Peringatan II.
- Angka 5 : Diisi dengan nama pihak yang dituju.
- Angka 6 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak pihak yang dituju.
- Angka 7 : Diisi dengan alamat pihak yang dituju.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor Surat Peringatan I.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal Surat Peringatan I.
- Angka 12 : Diisi dengan status peminjaman.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal batas penyampaian dokumen/berkas/data/barang lainnya.
- Angka 14 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan *e-mail* Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan nomor telepon Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan jabatan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 19 : Diisi dengan dokumen/berkas/data/barang lainnya yang dipinjam.
- Angka 20 : Diisi dengan keterangan dokumen/berkas/data/barang lainnya yang dipinjam.

## 41. CONTOH FORMAT BERITA ACARA TIDAK TERPENUHINYA PEMINJAMAN BAHAN BUKTI



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

.....(1)

TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA TIDAK TERPENUHINYA PEMINJAMAN BAHAN BUKTI**  
**Nomor BA-..... (2)**

Sampai pada hari ini .....(3) tanggal .....(4) bulan..... (5) tahun .....(6), peminjaman dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:

NO	NOMOR SURAT PERINTAH	TANGGAL
1	.....(7)	.....(8)
...		
n	.....(7)	.....(8)

terhadap:

Nama : .....(9)  
NPWP : .....(10)

belum dipenuhi.

Permintaan peminjaman tersebut telah dilakukan melalui:

1. Surat Peminjaman nomor ..... (11) tanggal ..... (12)
2. Surat Peringatan I nomor ..... (13) tanggal ..... (14)
3. Surat Peringatan II nomor ..... (15) tanggal ..... (16)

Adapun dokumen/berkas/data/barang lainnya yang tidak dipenuhi untuk dipinjamkan kepada pemeriksa Bukti Permulaan adalah sebagai berikut:

NO.	NAMA DOKUMEN/BERKAS/DATA /BARANG LAINNYA YANG TIDAK DIPENUHI	KETERANGAN
1.	.....(17)	.....(18)

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

Pemeriksa Bukti Permulaan,

.....(19)



PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA TIDAK TERPENUHINYA PEMINJAMAN BAHAN BUKTI

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Tidak Terpenuhi Peminjaman Bahan Bukti.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor Surat Peminjaman.
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal Surat Peminjaman.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor Surat Peringatan I.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal Surat Peringatan I.
- Angka 15 : Diisi dengan nomor Surat Peringatan II.
- Angka 16 : Diisi dengan tanggal Surat Peringatan II.
- Angka 17 : Diisi dengan nama dokumen/berkas/data/barang lainnya yang belum dipinjamkan.
- Angka 18 : Diisi dengan keterangan dokumen/berkas/data/barang lainnya yang belum dipinjamkan.
- Angka 19 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan.

## 42. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN UNTUK MEMBERIKAN KETERANGAN (TERBUKA)


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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : .....(2) .....(3)

Sifat : Segera

Hal : Panggilan untuk Memberikan Keterangan

Yth. ....(4)

.....(5)

Dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:

No	Nomor Surat Perintah	Tanggal
1	.....(6)	.....(7)
...		
n.	.....(6)	.....(7)

yang dilakukan terhadap:

Nama Wajib Pajak : .....(8)

NPWP : .....(9)

dengan ini diminta kedatangan Saudara pada:

hari, tanggal : .....(10), .....(11)

waktu : .....(12), .....(13)

tempat : .....(14)

bertemu dengan:

No.	Nama	NIP
1	.....(15)	.....(16)
...		
n	.....(15)	.....(16)

untuk memberikan keterangan kepada Pemeriksa Bukti Permulaan dengan membawa dokumen berupa .....(17).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, diucapkan terima kasih.

.....(18)

.....(19)

Tembusan:

..... (20)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PANGGILAN UNTUK MEMBERIKAN KETERANGAN (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Panggilan untuk Memberikan Keterangan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Surat Panggilan untuk Memberikan Keterangan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama pihak yang dipanggil.
- Angka 5 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau NIK pihak yang dipanggil.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan hari yang ditentukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun yang ditentukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan waktu yang ditentukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan zona waktu.
- Angka 14 : Diisi dengan tempat yang ditentukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan nama dokumen.
- Angka 18 : Diisi dengan jabatan penanda tangan dokumen.
- Angka 19 : Diisi dengan nama penanda tangan dokumen.
- Angka 20 : Diisi dengan pihak yang akan perlu tembusan surat.

## 43. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PEMBERITAHUAN KEPADA ATASAN PIHAK LAIN (TERBUKA)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS

NOMOR ND-.....(2)

Yth : .....(3)  
 Dari : .....(4)  
 Sifat : Segera  
 Lampiran : .....(5)  
 Hal : Pemberitahuan Pemanggilan Pegawai untuk Memberikan Keterangan  
 Tanggal : .....(6)

Dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:

No	Nomor Surat Perintah	Tanggal
1	.....(7)	.....(8)
...		
n	.....(7)	.....(8)

dengan ini diberitahukan bahwa dilakukan pemanggilan terhadap pegawai pada unit Saudara:

nama : .....(9)  
 jabatan/pekerjaan : .....(10)

untuk memberikan keterangan pada:

hari, tanggal : .....(11)  
 waktu : .....(12)  
 tempat : .....(13)

sebagaimana surat panggilan nomor .....(14) tanggal .....(15)

Berdasarkan hal tersebut dimohon kepada Saudara menugaskan pegawai dimaksud untuk menghadiri kegiatan permintaan keterangan tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, diucapkan terima kasih.

.....(16)

.....(17)

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS PEMBERITAHUAN KEPADA ATASAN PIHAK LAIN (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas Pemberitahuan Pemanggilan Pegawai untuk Memberikan Keterangan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama kepala unit kerja yang dituju.
- Angka 4 : Diisi dengan nama kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran nota dinas.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama pegawai yang dipanggil.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan/pekerjaan pegawai yang dipanggil.
- Angka 11 : Diisi dengan hari, tanggal, bulan, dan tahun yang ditentukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan waktu dan zona waktu yang ditentukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan tempat yang ditentukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan nomor surat panggilan untuk memberikan keterangan.
- Angka 15 : Diisi dengan tanggal surat panggilan untuk memberikan keterangan.
- Angka 16 : Diisi dengan jabatan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.

44. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PEMBERITAHUAN KEPADA ATASAN PIHAK LAIN  
(TERTUTUP)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS

NOMOR ND-.....(2)

Yth : .....(3)  
Dari : .....(4)  
Sifat : Segera  
Lampiran : .....(5)  
Hal : Pemberitahuan Pemanggilan Pegawai untuk Memberikan  
Keterangan  
Tanggal : .....(6)

Dalam rangka menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan untuk memperoleh keterangan dan/atau bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, dengan ini diberitahukan bahwa dilakukan pemanggilan terhadap pegawai Bapak/Ibu:

dengan ini diberitahukan bahwa dilakukan pemanggilan terhadap pegawai pada unit Saudara:

nama : .....(7)  
jabatan/pekerjaan : .....(8)

untuk memberikan keterangan pada:

hari, tanggal : .....(9)  
waktu : .....(10)  
tempat : .....(11)

Berdasarkan hal tersebut dimohon kepada Saudara menugaskan pegawai dimaksud untuk menghadiri kegiatan permintaan keterangan tersebut.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, diucapkan terima kasih.

.....(12)

.....(13)

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS PEMBERITAHUAN KEPADA ATASAN PIHAK LAIN (TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas Pemberitahuan Pemanggilan Pegawai untuk Memberikan Keterangan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama kepala unit kerja yang dituju.
- Angka 4 : Diisi dengan nama kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran nota dinas.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 7 : Diisi dengan nama pegawai yang dipanggil.
- Angka 8 : Diisi dengan jabatan/pekerjaan pegawai yang dipanggil.
- Angka 9 : Diisi dengan hari, tanggal, bulan, dan tahun yang ditentukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan waktu dan zona waktu yang ditentukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan tempat yang ditentukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan jabatan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.

45. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN UNTUK MEMBERIKAN KETERANGAN  
(TERTUTUP)

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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : .....(2) .....(3)

Sifat : Segera

Hal : Panggilan untuk Memberikan Keterangan

Yth. ....(4)

.....(5)

Dalam rangka menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan untuk memperoleh keterangan dan/atau bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, dengan ini diminta kedatangan Saudara pada:

hari, tanggal : .....(6), .....(7)

waktu : .....(8), .....(9)

tempat : ..... (10)

bertemu dengan:

No.	Nama	NIP
1	.....(11)	.....(12)
...		
n	.....(11)	.....(12)

untuk mengklarifikasi keterangan dan/atau bukti dengan membawa dokumen berupa .....(13).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, diucapkan terima kasih.

.....(14)

.....(15)

Tembusan:

..... (16)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PANGGILAN UNTUK MEMBERIKAN KETERANGAN (TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Panggilan untuk Memberikan Keterangan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Surat Panggilan untuk Memberikan Keterangan.
- Angka 4 : Diisi dengan nama Pihak yang dipanggil.
- Angka 5 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau NIK pihak yang dipanggil.
- Angka 6 : Diisi dengan hari yang ditentukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun yang ditentukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan waktu yang ditentukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan zona waktu.
- Angka 10 : Diisi dengan tempat yang ditentukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nama dokumen.
- Angka 14 : Diisi dengan jabatan penanda tangan dokumen.
- Angka 15 : Diisi dengan nama penanda tangan dokumen.
- Angka 16 : Diisi dengan pihak yang akan perlu tembusan surat.

46. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI  
(TERBUKA)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN**  
**NOMOR BA- ..... (2)**

Pada hari ini .....(3), tanggal .....(4) bulan .....(5) tahun .....(6)  
bertempat di .....(7), kami:-----

NO	NAMA	NIP	PANGKAT / GOLONGAN	JABATAN
1	.....(8)	.....(9)	.....(10)	.....(11)
...				
n	.....(8)	.....(9)	.....(10)	.....(11)

berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor: -----

NO	NOMOR SURAT PERINTAH	TANGGAL
1	.....(12)	.....(13)
...		
n	.....(12)	.....(13)

dan Surat Panggilan nomor:-----

NO	NOMOR SURAT PANGGILAN	TANGGAL
1	.....(14)	.....(15)
...		
n	.....(14)	.....(15)

telah melakukan permintaan keterangan atas:-----

Nama : .....(16)  
Alias : .....(17)  
Tempat Lahir : .....(18)  
Tanggal Lahir : .....(19)  
Nomor Kartu Identitas : .....(20), .....(21)  
Jenis Kelamin : .....(22)  
Kewarganegaraan : .....(23)  
Agama : .....(24)  
Pekerjaan : .....(25)  
Alamat : .....(26)  
Nomor Telepon/HP : .....(27)

Atas pertanyaan Pemeriksa Bukti Permulaan, yang bersangkutan menerangkan sebagai berikut:-----

Pertanyaan dan Jawaban

..... (28)

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

Yang memberikan keterangan,

.....(29)

Demikian Berita Acara Permintaan Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani.-----

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan

.....(30)

.....(30)

.....(30)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Permintaan Keterangan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dilakukannya permintaan keterangan.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dilakukannya permintaan keterangan.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dilakukannya permintaan keterangan.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dilakukannya permintaan keterangan.
- Angka 7 : Diisi dengan tempat dilakukannya permintaan keterangan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan permintaan keterangan.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan permintaan keterangan.
- Angka 10 : Diisi dengan pangkat / golongan Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan permintaan keterangan.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan permintaan keterangan.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan nomor surat panggilan untuk memberikan keterangan.
- Angka 15 : Diisi dengan tanggal surat panggilan untuk memberikan keterangan.
- Angka 16 : Diisi dengan nama pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 17 : Diisi dengan nama alias pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 18 : Diisi dengan tempat lahir pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 19 : Diisi dengan tanggal, bulan dan tahun lahir pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 20 : Diisi dengan jenis identitas pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 21 : Diisi dengan nomor identitas pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 22 : Diisi dengan jenis kelamin pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 23 : Diisi dengan kewarganegaraan pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 24 : Diisi dengan agama pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 25 : Diisi dengan pekerjaan pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 26 : Diisi dengan alamat pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 27 : Diisi dengan nomor telepon pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 28 : Diisi sesuai dengan kebutuhan.
- Angka 29 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 30 : Diisi dengan nama dan tanda tangan tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

47. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI  
(TERTUTUP)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN**

**NOMOR BA- ..... (2)**

Pada hari ini .....(3), tanggal .....(4) bulan .....(5) tahun .....(6)  
bertempat di .....(7), kami:-----

NO	NAMA	NIP	PANGKAT / GOLONGAN	JABATAN
1	.....(8)	.....(9)	.....(10)	.....(11)
...				
n	.....(8)	.....(9)	.....(10)	.....(11)

berdasarkan Surat Panggilan nomor: -----

NO	NOMOR SURAT	TANGGAL
1	.....(12)	.....(13)
...		
n	.....(12)	.....(13)

telah melakukan permintaan keterangan atas:-----

Nama : .....(14)  
Alias : .....(15)  
Tempat Lahir : .....(16)  
Tanggal Lahir : .....(17)  
Nomor Kartu Identitas : .....(18), .....(19)  
Jenis Kelamin : .....(20)  
Kewarganegaraan : .....(21)  
Agama : .....(22)  
Pekerjaan : .....(23)  
Alamat : .....(24)  
Nomor Telepon/HP : .....(25)

Atas pertanyaan Petugas, yang bersangkutan menerangkan sebagai berikut:-----

Pertanyaan dan Jawaban

..... (26)

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

Yang memberikan keterangan,

.....(27)

Demikian Berita Acara Permintaan Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani.-----

Petugas yang meminta keterangan

.....(28)

.....(28)

.....(28)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI (TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Permintaan Keterangan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dilakukannya permintaan keterangan.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dilakukannya permintaan keterangan.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dilakukannya permintaan keterangan.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dilakukannya permintaan keterangan.
- Angka 7 : Diisi dengan tempat dilakukannya permintaan keterangan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan permintaan keterangan.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan permintaan keterangan.
- Angka 10 : Diisi dengan pangkat / golongan Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan permintaan keterangan.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan permintaan keterangan.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor surat panggilan untuk memberikan keterangan.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal surat panggilan untuk memberikan keterangan.
- Angka 14 : Diisi dengan nama pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama alias pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 16 : Diisi dengan tempat lahir pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 17 : Diisi dengan tanggal lahir pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 18 : Diisi dengan jenis identitas pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 19 : Diisi dengan nomor identitas pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 20 : Diisi dengan jenis kelamin pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 21 : Diisi dengan kewarganegaraan pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 22 : Diisi dengan agama pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 23 : Diisi dengan pekerjaan pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 24 : Diisi dengan alamat pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 25 : Diisi dengan nomor telepon pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 26 : Diisi sesuai dengan kebutuhan.
- Angka 27 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang memberikan keterangan.
- Angka 28 : Diisi dengan nama dan tanda tangan tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

## 48. CONTOH FORMAT BERITA ACARA TIDAK TERPENUHINYA PERMINTAAN KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

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

**NOMOR BA-..... (2)**

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

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

melalui:

1. Surat panggilan I nomor .....(13) tanggal .....(14);
2. Surat panggilan II nomor ..... (15) tanggal .....(16)

Namun, permintaan keterangan dan/atau bukti tidak dapat terpenuhi karena .....(17).

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan

..... (18)

..... (18)

..... (18)



PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA TIDAK TERPENUHINYA PERMINTAAN KETERANGAN DAN/ATAU  
BUKTI

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Tidak Terpenuhinya Permintaan Keterangan dan/atau Bukti.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama pihak yang dimintai keterangan.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor identitas pihak yang dimintai keterangan.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan/pekerjaan pihak yang dimintai keterangan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama instansi/perusahaan pihak yang dimintai keterangan.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor surat panggilan I dalam rangka permintaan keterangan.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal surat panggilan I dalam rangka permintaan keterangan.
- Angka 15 : Diisi dengan nomor surat panggilan II dalam rangka permintaan keterangan.
- Angka 16 : Diisi dengan tanggal surat panggilan II dalam rangka permintaan keterangan.
- Angka 17 : Diisi dengan alasan tidak terpenuhinya permintaan keterangan dan/atau bukti.
- Angka 18 : Diisi dengan nama dan tanda tangan tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

49. CONTOH FORMAT SURAT KEPADA PIHAK LAIN/PIHAK KETIGA MENGENAI PERMINTAAN SECARA TERTULIS KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI (TERBUKA)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : .....(2) .....(3)  
Sifat : Segera  
Lampiran : .....(4)  
Hal : Permintaan Keterangan dan/atau Bukti  
Yth. ....(5)  
.....(6)

Dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan:

No	Nomor Surat Perintah	Tanggal
1.	.....(7)	.....(8)
...		
n	.....(7)	.....(8)

yang dilakukan terhadap:

Nama Wajib Pajak : .....(9)  
NPWP : .....(10)

dan dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.03/2022 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan, dengan ini diminta kepada Saudara untuk memberikan keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagaimana daftar terlampir.

Keterangan dan/atau bukti tersebut agar disampaikan kepada kami paling lambat tanggal .....(11).

Dalam hal Saudara memerlukan informasi lebih lanjut, Saudara dapat menghubungi Pemeriksa Bukti Permulaan terkait yaitu:

No	Nama	E-mail	Telepon
1.	.....(12)	.....(13)	.....(14)
...	...	...	...
n	.....(12)	.....(13)	.....(14)

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

.....(15)

.....(16)

LAMPIRAN

Surat Permintaan Keterangan dan/atau Bukti

Nomor : .....(2)

Tanggal : .....(3)

DAFTAR KETERANGAN/BUKTI

NO.	KETERANGAN/BUKTI	KETERANGAN
1.	.....(17)	.....(18)
...		
n	.....(17)	.....(18)

.....(15)

.....(16)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT KEPADA PIHAK LAIN/PIHAK KETIGA  
MENGENAI PERMINTAAN SECARA TERTULIS KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI  
(TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat permintaan keterangan dan/atau bukti.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama pihak yang dituju.
- Angka 6 : Diisi dengan alamat pihak yang dituju.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal batas penyampaian keterangan dan/atau bukti ke Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 12 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan alamat *e-mail* Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan nomor telepon Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan Jabatan Pejabat Administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pejabat Administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan penjelasan atas keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan.

50. CONTOH FORMAT SURAT KEPADA PIHAK LAIN/PIHAK KETIGA MENGENAI  
PERMINTAAN SECARA TERTULIS KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI (TERTUTUP)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

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

Yth. ....(5)  
.....(6)

Dalam rangka menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan untuk memperoleh keterangan dan/atau bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, dengan ini diminta kepada Saudara untuk memberikan keterangan dan/atau bukti sebagaimana daftar terlampir.

Keterangan dan/atau bukti tersebut agar disampaikan kepada kami paling lambat tanggal .....(7).

Dalam hal Saudara memerlukan informasi lebih lanjut, Saudara dapat menghubungi pegawai sebagai berikut:

No	Nama	E-mail	Telepon
1.	.....(8)	.....(9)	.....(10)
..	...	...	...
n	.....(8)	.....(9)	.....(10)

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

.....(11)

.....(12)

## LAMPIRAN

Surat Permintaan Keterangan dan/atau Bukti

Nomor : .....(2)

Tanggal : .....(3)

## DAFTAR KETERANGAN/BUKTI

NO.	KETERANGAN/BUKTI	KETERANGAN
1.	.....(13)	.....(14)
...		
n	.....(13)	.....(14)

.....(11)

.....(12)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT KEPADA PIHAK LAIN/PIHAK KETIGA  
MENGENAI PERMINTAAN SECARA TERTULIS KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI  
(TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat permintaan keterangan dan/atau bukti.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama pihak yang dituju.
- Angka 6 : Diisi dengan alamat pihak yang dituju.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal batas penyampaian keterangan dan/atau bukti ke Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan *e-mail* Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor telepon Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan penjelasan atas keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan.

51. CONTOH FORMAT BERITA ACARA TIDAK TERPENUHINYA PERMINTAAN KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI KEPADA PIHAK LAIN/PIHAK KETIGA



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA  
TIDAK TERPENUHINYA PERMINTAAN KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI  
NOMOR BA-..... (2)**

Pada hari ini .....(3) tanggal .....(4) bulan .....(5) tahun .....(6) berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor .....(7) tanggal .....(8), tim Pemeriksa Bukti Permulaan telah mengirimkan surat permintaan keterangan dan/atau bukti kepada ..... (9).

melalui surat permintaan:

1. nomor ..... (10) tanggal ..... (11);
2. nomor ..... (12) tanggal ..... (13).

Namun, permintaan keterangan dan/atau bukti tidak diperoleh karena .....(14).

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh tim Pemeriksa Bukti Permulaan dan pihak yang dimintai keterangan dan/atau bukti.

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan

..... (15)

..... (15)

..... (15)



PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA TIDAK TERPENUHINYA PERMINTAAN  
KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI KEPADA PIHAK LAIN/PIHAK KETIGA

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Tidak Terpenuhi Permintaan Keterangan dan/atau Bukti.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan identitas pihak lain/pihak ketiga.  
Contoh: Direktur PT ABC alamat Jl. Raya Pasuruan no. 10 , Jakarta.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Keterangan dan/atau Bukti yang pertama.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal Surat Permintaan Keterangan dan/atau Bukti yang pertama.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Keterangan dan/atau Bukti yang kedua.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal Surat Permintaan Keterangan dan/atau Bukti yang kedua.
- Angka 14 : Diisi dengan alasan tidak terpenuhinya permintaan keterangan dan/atau bukti.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

## 52. CONTOH FORMAT FORMULIR SEGEL

Atas kuasa Pasal 43A ayat (4) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang juncto Pasal 59 ayat (9) Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan juncto Pasal 17 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.03/2022 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.

**PERINGATAN**

**Barang siapa dengan sengaja memutuskan, membuang, atau merusak segel ini diancam dengan pidana penjara selama-lamanya 2 (dua) tahun 8 (delapan) bulan.**

**Pasal 232 ayat (1) KUHP**

SPESIFIKASI  
FORMULIR SEGEL

Bentuk dan ukuran	:	Memanjang ukuran 30cm x 10cm
Warna Kertas	:	Putih
Kata "DISEGEL"	:	Berwarna Merah
Tulisan lain dan garis tepi	:	Berwarna hitam/biru tua
Logo Kementerian Keuangan	:	Membayang dengan warna tipis ukuran besarnya disesuaikan dengan ukuran kertas
Jenis Segel	:	Stiker dengan perforasi atau kertas tipis yang mudah rusak dengan maksud apabila kertas segel telah ditempel pada tempat/ruangan yang disegel, pada waktu dibuka segelnya akan rusak/robek.

## 53. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENYEGELAN



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA PENYEGELAN**

Nomor ..... (2)

Pada hari ini .....(3), tanggal .....(4) bulan .....(5) tahun .....(6) bertempat di .....(7), sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:

No	Nomor Surat Perintah	Tanggal
1	.....(8)	.....(9)
...		
n	.....(8)	.....(9)

yang dilakukan terhadap:

Nama Wajib Pajak : .....(10)

NPWP : .....(11)

telah dilakukan penyegelan tempat/ruangan tertentu dan/atau barang bergerak/tidak bergerak berupa:

No	Yang Disegel	Keterangan
1.	.....(12)	.....(13)
...		

dengan alasan .....(14).

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

Saksi I,

Pemeriksa Bukti Permulaan

.....(15)

.....(16)

Saksi II,

.....(15)

.....(16)

Catatan selama penyegelan:

1. ....(17)

... ....(17)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PENYEGELAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penyegelan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan tempat dibuatnya berita acara.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Pemeriksaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Pemeriksaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama gedung/ruangan dan/atau barang bergerak/tidak bergerak yang disegel.
- Angka 13 : Diisi dengan keterangan tempat, ruangan, alamat, spesifikasi, atau keterangan lain untuk menunjukkan barang/ruangan yang disegel.
- Angka 14 : Diisi dengan alasan dilakukan penyegelan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama, jabatan, dan tanda tangan saksi I dan saksi II.
- Angka 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan tim Pemeriksa Bukti Permulaan.  
Dalam hal anggota tim terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang, maka disesuaikan dengan jumlah anggota tim.
- Angka 17 : Diisi dengan catatan-catatan yang penting selama proses penyegelan.

## 54. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL**  
NOMOR ..... (2)

Pada hari ini .....(3), tanggal .....(4) bulan .....(5) tahun .....(6) bertempat di .....(7), sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:

NO	NOMOR SURAT PERINTAH	TANGGAL
1	.....(8)	.....(9)
...		
n	.....(8)	.....(9)

yang dilakukan terhadap:

Nama Wajib Pajak : .....(10)  
NPWP : .....(11)

telah dilakukan pembukaan segel atas penyegelan sesuai Berita Acara Penyegelan nomor ..... (12) tanggal .....(13) pada tempat/ruangan tertentu dan/atau barang bergerak/tidak bergerak berupa:

NO	SEGEL YANG DIBUKA	KETERANGAN
1	.....(14)	.....(15)
...		
n	.....(14)	.....(15)

dengan alasan .....(16).

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

Saksi I,

Pemeriksa Bukti Permulaan

.....(17)

.....(18)

Saksi II,

.....(17)

.....(18)

Catatan selama penyegelan:

1. ....(19)

...

n. ....(19)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PEMBUKAAN SEGEL

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Pembukaan Segel.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan tempat dibuatnya berita acara.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penyegehan.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal Berita Acara Penyegehan.
- Angka 14 : Diisi dengan nama gedung/ruangan dan/atau barang bergerak/tidak bergerak yang dibuka segelnya.
- Angka 15 : Diisi dengan keterangan tempat, ruangan, alamat, spesifikasi, atau keterangan lain untuk menunjukkan barang/ruangan yang dibuka segelnya.
- Angka 16 : Diisi dengan alasan dilakukan pembukaan segel.
- Angka 17 : Diisi dengan nama, jabatan, dan tanda tangan saksi I dan saksi II.
- Angka 18 : Diisi dengan nama dan tanda tangan tim Pemeriksa Bukti Permulaan.  
Dalam hal anggota tim terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang, maka disesuaikan dengan jumlah anggota tim.
- Angka 19 : Diisi dengan catatan-catatan yang penting selama proses pembukaan segel.

55. CONTOH FORMAT BERITA ACARA KERUSAKAN/KEHILANGAN TANDA SEGEL



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA KERUSAKAN/KEHILANGAN TANDA SEGEL  
NOMOR .....(2)**

Pada hari ini .....(3), tanggal .....(4) bulan .....(5) tahun .....(6) bertempat di .....(7), sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:

No	Nomor Surat Perintah	Tanggal
1	.....(8)	.....(9)
...		
n	.....(8)	.....(9)

yang dilakukan terhadap:

Nama Wajib Pajak : .....(10)  
 NPWP : .....(11)  
 telah ditemukan bahwa tanda segel sesuai Berita Acara Penyegelan nomor .....(12) tanggal .....(13) telah rusak/hilang dengan rincian sebagai berikut:

No	Yang Rusak	Keterangan
1.	.....(14)	.....(15)
...		
n	.....(14)	.....(15)

Kehilangan atau kerusakan tersebut sebagaimana foto terlampir.

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

Saksi I,

Pemeriksa Bukti Permulaan

.....(16)

.....(17)

Saksi II,

.....(16)

.....(17)

Catatan atas kerusakan/kehilangan:

1. ....(18)

...

n .....(18)



LAMPIRAN  
BERITA ACARA KERUSAKAN/KEHILANGAN TANDA SEGEL  
NOMOR .....(2)

No	Tempat/Ruangan Tertentu dan/atau Barang Bergerak/Tidak Bergerak Yang Segelnya Rusak/Hilang
1.	.....(19) <i>(diisi dengan foto segel yang rusak/hilang)</i>
...	
n.	.....(19) <i>(diisi dengan foto segel yang rusak/hilang)</i>

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA KERUSAKAN/KEHILANGAN TANDA SEGEL

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Kerusakan/Kehilangan Tanda Segel.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan tempat dibuatnya berita acara.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penyegehan.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal Berita Acara Penyegehan .
- Angka 14 : Diisi dengan nama gedung/ruangan dan/atau barang bergerak/tidak bergerak yang segelnya rusak/hilang.
- Angka 15 : Diisi dengan keterangan tempat, ruangan, alamat, spesifikasi, atau keterangan lain untuk menunjukkan barang/ruangan yang segelnya hilang/rusak.
- Angka 16 : Diisi dengan nama, jabatan, dan tanda tangan saksi I dan saksi II.
- Angka 17 : Diisi dengan nama dan tanda tangan tim Pemeriksa Bukti Permulaan.  
Dalam hal anggota tim terdiri atas lebih dari 1 (satu) orang, maka disesuaikan dengan jumlah anggota tim.
- Angka 18 : Diisi dengan catatan kerusakan/kehilangan segel.
- Angka 19 : Diisi dengan foto segel yang rusak/hilang.

## 56. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PERMINTAAN TENAGA AHLI (TERBUKA)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS  
NOMOR .....(2)

Yth : .....(3)  
Dari : .....(4)  
Sifat : Segera  
Lampiran : -  
Hal : Permintaan Bantuan Tenaga Ahli  
Tanggal : .....(5)

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan:

No	Nomor Surat Perintah	Tanggal
1	.....(6)	.....(7)
...		
n	.....(6)	.....(7)

terhadap:

Nama : .....(8)  
NPWP : .....(9)

dengan ini kami mohon bantuan Bapak/Ibu untuk menunjuk pegawai di lingkungan kerja Bapak/Ibu untuk menjadi ahli .....(10).

Untuk informasi lebih lanjut terkait kebutuhan ahli untuk Pemeriksaan Bukti Permulaan tersebut, Bapak/Ibu dapat menghubungi narahubung kami yaitu:

No	Nama	E-mail	Telepon
1.	.....(11)	.....(12)	.....(13)
...	...	...	...
n	.....(11)	.....(12)	.....(13)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

.....(14)

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS PERMINTAAN TENAGA AHLI (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Nota Dinas Permintaan Bantuan Tenaga Ahli.
- Angka 3 : Diisi dengan Kepala Unit DJP yang Dituju.
- Angka 4 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan bidang keahlian tenaga ahli.
- Angka 11 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan *e-mail* Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor telepon Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

## 57. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PERMINTAAN TENAGA AHLI (TERTUTUP)



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS  
 NOMOR .....(2)

Yth : .....(3)  
 Dari : .....(4)  
 Sifat : Segera  
 Lampiran : -  
 Hal : Permintaan Bantuan Tenaga Ahli  
 Tanggal : .....(5)

Dalam rangka pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan dengan ini kami mohon bantuan Bapak/Ibu untuk menunjuk pegawai di lingkungan kerja Bapak/Ibu untuk menjadi ahli .....(6).

Untuk informasi lebih lanjut terkait kebutuhan ahli untuk Pemeriksaan Bukti Permulaan tersebut, Bapak/Ibu dapat menghubungi narahubung kami yaitu:

No	Nama	E-mail	Telepon
1.	.....(7)	.....(8)	.....(9)
...	...	...	...
n	.....(7)	.....(8)	.....(9)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

.....(10)

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS PERMINTAAN TENAGA AHLI (TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Nota Dinas Permintaan Bantuan Tenaga Ahli.
- Angka 3 : Diisi dengan Kepala Unit DJP yang Dituju.
- Angka 4 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 6 : Diisi dengan bidang keahlian tenaga ahli.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan *e-mail* Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor telepon Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

58. CONTOH FORMAT PERMINTAAN BANTUAN TENAGA AHLI (EKSTERNAL ORGANISASI)  
(TERBUKA)
**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

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

Yth. ....(4)  
 ....(5)

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah  
 Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:

NO	NOMOR SURAT PERINTAH	TANGGAL
1	.....(6)	.....(7)
...		
n	.....(6)	.....(7)

terhadap:

Nama Wajib Pajak : .....(8)  
 NPWP : .....(9)

dengan ini kami mohon bantuan Bapak/Ibu untuk menunjuk pegawai di lingkungan kerja  
 Bapak/Ibu untuk menjadi ahli .....(10).

Untuk informasi lebih lanjut terkait kebutuhan ahli untuk Pemeriksaan Bukti Permulaan  
 tersebut, Bapak/Ibu dapat menghubungi narahubung kami yaitu:

No	Nama	E-mail	Telepon
1.	.....(11)	.....(12)	.....(13)
...	...	...	...
n	.....(11)	.....(12)	.....(13)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima  
 kasih.

.....(14)

.....(15)

PETUNJUK PENGISIAN  
PERMINTAAN BANTUAN TENAGA AHLI (EKSTERNAL ORGANISASI) (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Permintaan Bantuan Tenaga Ahli.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan nama atasan tenaga ahli.
- Angka 5 : Diisi dengan alamat atasan tenaga ahli.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan bidang keahlian tenaga ahli.
- Angka 11 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan *e-mail* Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor telepon Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.



## 59. CONTOH FORMAT PERMINTAAN BANTUAN TENAGA AHLI (INDIVIDU) (TERBUKA)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

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

Yth. ....(4)  
.....(5)

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:

NO	NOMOR SURAT PERINTAH	TANGGAL
1	.....(6)	.....(7)
...		
n	.....(6)	.....(7)

terhadap:

Nama : .....(8)  
NPWP : .....(9)

bersama ini kami mohon bantuan Saudara untuk berkenan menjadi ahli .....(10) pada Pemeriksaan Bukti Permulaan tersebut.

Untuk informasi lebih lanjut terkait kebutuhan ahli untuk Pemeriksaan Bukti Permulaan tersebut, Saudara dapat menghubungi narahubung kami yaitu:

No	Nama	E-mail	Telepon
1.	.....(11)	.....(12)	.....(13)
...	...	...	...
n	.....(11)	.....(12)	.....(13)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

.....(14)

.....(15)

PETUNJUK PENGISIAN  
PERMINTAAN BANTUAN TENAGA AHLI (INDIVIDU) (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat permintaan bantuan tenaga ahli.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal dibuatnya surat.
- Angka 4 : Diisi dengan nama tenaga ahli.
- Angka 5 : Diisi dengan alamat tenaga ahli.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan bidang keahlian tenaga ahli.
- Angka 11 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan *e-mail* Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan telepon Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

## 60. CONTOH FORMAT PERMINTAAN BANTUAN TENAGA AHLI (ORGANISASI) (TERTUTUP)



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : .....(2) .....(3)  
 Sifat : Segera  
 Hal : Permintaan Bantuan Tenaga Ahli

Yth. ....(4)  
 ....(5)

Dalam rangka pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan dengan ini kami mohon bantuan Bapak/Ibu untuk menunjuk pegawai di lingkungan kerja Bapak/Ibu untuk menjadi ahli .....(6).

Untuk informasi lebih lanjut terkait kebutuhan ahli untuk Pemeriksaan Bukti Permulaan tersebut, Bapak/Ibu dapat menghubungi narahubung kami yaitu:

No	Nama	<i>E-mail</i>	Telepon
1.	.....(7)	.....(8)	.....(9)
...	...	...	...
n	.....(7)	.....(8)	.....(9)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

.....(10)

.....(11)

PETUNJUK PENGISIAN  
PERMINTAAN BANTUAN TENAGA AHLI (ORGANISASI) (TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat permintaan bantuan tenaga ahli.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal dibuatnya surat.
- Angka 4 : Diisi dengan nama atasan tenaga ahli.
- Angka 5 : Diisi dengan alamat atasan tenaga ahli.
- Angka 6 : Diisi dengan bidang keahlian tenaga ahli.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan *e-mail* Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan telepon Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 11 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

## 61. CONTOH FORMAT PERMINTAAN BANTUAN TENAGA AHLI (INDIVIDU) (TERTUTUP)



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : .....(2) .....(3)

Sifat : Segera

Hal : Permintaan Bantuan Tenaga Ahli

Yth. ....(4)

.....(5)

Dalam rangka pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan dengan ini kami mohon bantuan Saudara untuk berkenan menjadi ahli .....(6) pada proses Pemeriksaan Bukti Permulaan tersebut.

Untuk informasi lebih lanjut terkait kebutuhan ahli untuk Pemeriksaan Bukti Permulaan tersebut, Saudara dapat menghubungi narahubung kami yaitu:

No	Nama	<i>E-mail</i>	Telepon
1.	.....(7)	.....(8)	.....(9)
...	...	...	...
n	.....(7)	.....(8)	.....(9)

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

.....(10)

.....(11)

PETUNJUK PENGISIAN  
PERMINTAAN BANTUAN TENAGA AHLI (INDIVIDU) (TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat permintaan bantuan tenaga ahli.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal dibuatnya surat.
- Angka 4 : Diisi dengan nama tenaga ahli.
- Angka 5 : Diisi dengan alamat tenaga ahli.
- Angka 6 : Diisi dengan bidang keahlian tenaga ahli.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan *e-mail* Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan telepon Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 11 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

## 62. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENELAAHAN KONSEP HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (TERBUKA)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA PENELAAHAN**  
**KONSEP HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

Nomor.....(2)

Hari, Tanggal : .....(3), .....(4)

Waktu : Pukul..... s.d. ....(5)

Tempat : .....(6)

**I. PESERTA**

**A. Penelaah**

No	Nama	NIP	Jabatan
1	.....(7)	.....(8)	.....(9)
..			
n	.....(7)	.....(8)	.....(9)

**B. Pemeriksa Bukti Permulaan**

No	Nama	NIP	Jabatan Tim
1	.....(10)	.....(11)	.....(12)
..	...	...	
n	.....(10)	.....(11)	.....(12)

**II. DASAR PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

**A. Dasar Penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan**

**a. Dokumen Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan**

No	Nomor	Tanggal
1.	.....(13)	.....(14)
...		
n	.....(13)	.....(14)

**b. Berita Acara Penelaahan**

Nomor Berita Acara : .....(15)

Tanggal : .....(16)

**B. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan**

No	Nomor	Tanggal
a.	.....(17)	.....(18)
...		
n	.....(17)	.....(18)

**C. Jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan**

Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan secara terbuka.

## D. Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan

Surat pemberitahuan	Tanggal Penyampaian Surat Pemberitahuan	Respons WP
.....(19)	.....(21)	.....(22)
.....(20)		

## III. IDENTITAS WAJIB PAJAK

Wajib Pajak : .....(23)

NPWP : .....(24)

Alamat : .....(25)

## IV. URAIAN PEMBAHASAN

## A. Pemaparan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan

## 1. Konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan

Nomor Konsep LPBP : .....(26)

Tanggal : .....(27)

## 2. Resume analisis kasus

.....(28)

## 3. Resume Analisis Yuridis

.....(29)

## 4. Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan

## a. Surat Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan

Wajib Pajak .....(30) pengungkapan ketidakbenaran perbuatan dengan:

No	Nomor	Tanggal
1.	.....(31)	.....(32)
...		
n	.....(31)	.....(32)

## b. Pembayaran

No	Referensi Pembayaran	Tanggal Pembayaran	Mata Uang	Jumlah
1.	.....(33)	.....(34)	.....(35)	.....(36)
..				
n	.....(33)	.....(34)	.....(35)	.....(36)

## 5. Penghitungan Kerugian pada Pendapatan Negara

No	Jenis Pajak dan Masa/Tahun Pajak	Mata Uang	Kerugian pada Pendapatan Negara awal	Jumlah Pembayaran pengungkapan ketidakbenaran perbuatan	Pengurang Kerugian pada Pendapatan Negara	Kerugian pada Pendapatan Negara
1.	.....(37) .....(38)	.....(39)	.....(40)	.....(41)	.....(42)	.....(43)
...						
n.						

.....(44)



6. Kesimpulan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan dan usulan Tindak Lanjut
- a. Kesimpulan .....(45)
  - b. Usulan Tindak Lanjut
    - 1) Usulan Tindak lanjut: .....(46)
    - 2) Ruang lingkup pidana:

	Pasal Pidana	Jenis Pajak dan Periode
	.....(47)	.....(48) dan .....(49)
	..	

B. Pendapat Penelaah

No	Nama	Pendapat
1	.....(7)	.....(50)
..		

C. Tanggapan Pemeriksa Bukti Permulaan

No	Nama	Tanggapan
1	.....(10)	.....(51)
..	...	...

V. HASIL PENELAAHAN

A. Checklist Penelaahan

No	Fokus Penelaahan	Status	Keterangan
1.	Pemenuhan Prosedur dan Standar Pemeriksaan Bukti Permulaan	.....(52)	.....(53)
2.	Unsur kasus pidana yang diusulkan:		
	a. Pasal Pidana	.....(54)	.....(55)
	b. Jenis Pajak	.....(56)	.....(57)
	c. Periode	.....(58)	.....(59)
3.	Kecukupan bahan bukti	.....(60)	.....(61)
4.	Kerugian pada pendapatan negara	.....(62)	.....(63)
5.	Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan	.....(64)	.....(65)

B. Kesimpulan dan Rekomendasi Penelaahan

1. Kesimpulan Penelaahan : .....(66)
2. Ruang lingkup pidana:

No	Pasal Pidana	Jenis Pajak dan Periode
1	.....(67)	.....(68) dan .....(69)
..	..	
n		

- 3. Rekomendasi tindak lanjut : .....(70)
- 4. Catatan Penelaahan  
.....(71)

Pemeriksa Bukti Permulaan,	.....(72), .....(73) Penelaah,
.....(10)	.....(7)
.....(10)	.....(7)
.....(10)	.....(7)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PENELAAHAN KONSEP HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN  
(TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penelaahan Konsep Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dilaksanakannya Penelaahan.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dilaksanakannya Penelaahan.
- Angka 5 : Diisi dengan waktu dilaksanakannya Penelaahan.
- Angka 6 : Diisi dengan tempat dilaksanakannya Penelaahan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama penelaah.  
Dilengkapi dengan tanda tangan penelaah jika terdapat tempat untuk tanda tangan.
- Angka 8 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) penelaah.
- Angka 9 : Diisi dengan jabatan penelaah.
- Angka 10 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.  
Dilengkapi dengan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan jika terdapat tempat untuk tanda tangan.
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan Jabatan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor dokumen usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal dokumen usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penelaahan usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan tanggal Berita Acara Penelaahan usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan beserta perubahannya.
- Angka 18 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan beserta perubahannya.
- Angka 19 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada Wajib Pajak.
- Angka 20 : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada Wajib Pajak.
- Angka 21 : Diisi dengan tanggal penyampaian surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada Wajib Pajak.
- Angka 22 : Diisi dengan jenis tanggapan Wajib Pajak (menerima/menolak untuk menandatangani/menolak).
- Angka 23 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 24 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 25 : Diisi dengan alamat orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 26 : Diisi dengan nomor konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan yang dilakukan Penelaahan.
- Angka 27 : Diisi dengan tanggal konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan yang dilakukan Penelaahan.
- Angka 28 : Diisi dengan resume analisis kasus Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 29 : Diisi dengan resume analisis yuridis Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 30 : Diisi dengan status pengungkapan ketidakbenaran perbuatan (melakukan/tidak melakukan).
- Angka 31 : Diisi dengan nomor surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak.

- Angka 32 : Diisi dengan tanggal surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan Wajib Pajak.
- Angka 33 : Diisi dengan Nomor Tanda Penerimaan Negara (NTPN)/nomor bukti pemindahbukuan.
- Angka 34 : Diisi dengan tanggal pembayaran pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 35 : Diisi dengan mata uang pembayaran pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 36 : Diisi dengan jumlah pembayaran pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 37 : Diisi dengan jenis pajak terkait kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 38 : Diisi dengan masa/tahun pajak terkait kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 39 : Diisi dengan mata uang terkait kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 40 : Diisi dengan jumlah awal kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 41 : Diisi dengan jumlah pembayaran pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 42 : Diisi dengan jumlah pengurang kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 43 : Diisi dengan jumlah akhir kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 44 : Diisi dengan resume penjelasan penghitungan jumlah kerugian pada pendapatan negara pada Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 45 : Diisi dengan kesimpulan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 46 : Diisi dengan usulan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 47 : Diisi dengan pasal pidana sesuai dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 48 : Diisi dengan jenis pajak sesuai dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 49 : Diisi dengan periode/tempus pajak sesuai dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 50 : Diisi dengan pendapat penelaah.
- Angka 51 : Diisi dengan tanggapan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 52 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status pemenuhan prosedur.
- Angka 53 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status pemenuhan prosedur.
- Angka 54 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status pasal pidana.
- Angka 55 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status pasal pidana.
- Angka 56 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status jenis pajak.
- Angka 57 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status jenis pajak.
- Angka 58 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status periode/tempus pajak.
- Angka 59 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status periode/tempus pajak.
- Angka 60 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status kecukupan bahan bukti.
- Angka 61 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status kecukupan bahan bukti.
- Angka 62 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 63 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 64 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 65 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 66 : Diisi dengan kesimpulan Penelaahan.  
Contoh: Tim Pemeriksa Bukti Permulaan telah/belum\*) menemukan Bukti Permulaan atas dugaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.  
\*)coret yang tidak perlu
- Angka 67 : Diisi dengan pasal pidana yang disetujui sesuai dengan hasil Penelaahan.
- Angka 68 : Diisi dengan jenis pajak yang disetujui sesuai dengan hasil Penelaahan.
- Angka 69 : Diisi dengan periode/tempus pajak yang disetujui sesuai dengan hasil Penelaahan.

- Angka 70 : Diisi dengan rekomendasi tindak lanjut hasil Penelaahan.  
Contoh: Usulan Tim Pemeriksa Bukti Permulaan agar Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak ditindaklanjuti dengan permintaan klarifikasi atas dugaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan dan penghitungan potensi kerugian pada pendapatan negara disetujui/tidak disetujui\*).
- \*)coret yang tidak perlu
- Angka 71 : Diisi dengan catatan lainnya berdasarkan hasil Penelaahan.
- Angka 72 : Diisi dengan tempat penyusunan berita acara.
- Angka 73 : Diisi dengan tanggal penyusunan berita acara.

## 63. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENELAAHAN KONSEP HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (TERTUTUP)



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

.....(1)

TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA PENELAAHAN**  
**KONSEP HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

Nomor : .....(2)

Hari, Tanggal : .....(3) , ..... (4)  
Waktu : Pukul ..... s.d .....(5)  
Tempat : ..... (6)

## I. PESERTA

## A. Penelaah

No	Nama	NIP	Jabatan
1	..... (7)	..... (8)	..... (9)
..			
n	..... (7)	..... (8)	..... (9)

## B. Pemeriksa Bukti Permulaan

No	Nama	NIP	Jabatan Tim
1	.....(10)	.....(11)	.....(12)
..			
n	.....(10)	.....(11)	.....(12)

## II. DASAR PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

## A. Dasar Penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

## a. Dokumen Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nomor	Tanggal
1.	.....(13)	.....(14)
...		
n	.....(13)	.....(14)

## b. Berita Acara Penelaahan

Nomor Berita Acara : .....(15)  
Tanggal : ..... (16)

## B. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nomor	Tanggal
1.	.....(17)	.....(18)
...		
n	.....(17)	.....(18)

## C. Jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan

Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan secara tertutup.

## III. IDENTITAS WAJIB PAJAK

Wajib Pajak : ..... (19)

NPWP : ..... (20)

Alamat : .....(21)

## IV. URAIAN PEMBAHASAN

## A. Pemaparan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan

## 1. Konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan

Nomor Konsep LPBP : .....(22)

Tanggal : .....(23)

## 2. Resume Analisis Kasus

.....(24)

## 3. Resume Analisis Yuridis

.....(25)

## 4. Penghitungan Kerugian pada Pendapatan Negara

Jumlah kerugian pada pendapatan negara sebesar .....(26)

.....(27)

## 5. Kesimpulan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan dan usulan Tindak Lanjut

## a. Kesimpulan

.....(28)

## b. Usulan Tindak Lanjut

1. Usulan Tindak lanjut: ..... (29)

2. Ruang Lingkup Pidana:

No	Pasal Pidana	Jenis Pajak dan Periode
1	.....(30)	.....(31) dan ..... (32)
..	..	
n		

## B. Pendapat Penelaah

No	Nama	Pendapat
1	.....(7)	.....(33)
..	...	...

## C. Tanggapan Pemeriksa Bukti Permulaan

No	Nama	Tanggapan
1	.....(10)	.....(34)
..	...	...

## V. HASIL PENELAAHAN

## A. Checklist Penelaahan

No	Fokus Penelaahan	Status	Keterangan
1.	Pemenuhan Prosedur dan Standar Pemeriksaan Bukti Permulaan	.....(35)	.....(36)
2.	Unsur kasus pidana yang diusulkan:		
	a. Pasal Pidana	.....(37)	.....(38)
	b. Jenis Pajak	.....(39)	.....(40)
	c. Periode	.....(41)	.....(42)
3.	Kecukupan bahan bukti	.....(43)	.....(44)
4.	Kerugian pada pendapatan negara	.....(45)	.....(46)

## B. Kesimpulan dan Rekomendasi Penelaahan

1. Kesimpulan Penelaahan: .....(47)

2. Ruang lingkup pidana:

No	Pasal Pidana	Jenis Pajak dan Periode
1	.....(48)	.....(49) dan .....(50)
..	..	
n		

3. Rekomendasi Tindak lanjut: ..... (51)

4. Catatan Penelaahan

.....(52)

Pemeriksa Bukti Permulaan,

..... (53), .....(54)  
Penelaah,

.....(10)

.....(7)

.....(10)

.....(7)

.....(10)

.....(7)



PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PENELAAHAN KONSEP HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN  
(TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penelaahan Konsep Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dilaksanakannya Penelaahan.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dilaksanakannya Penelaahan.
- Angka 5 : Diisi dengan waktu dilaksanakannya Penelaahan.
- Angka 6 : Diisi dengan tempat dilaksanakannya Penelaahan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama penelaah.  
Dilengkapi dengan tanda tangan penelaah jika terdapat tempat untuk tanda tangan.
- Angka 8 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) penelaah.
- Angka 9 : Diisi dengan jabatan penelaah.
- Angka 10 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.  
Dilengkapi dengan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan jika terdapat tempat untuk tanda tangan.
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan Jabatan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor dokumen usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal dokumen usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penelaahan usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan tanggal Berita Acara Penelaahan usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan beserta perubahannya.
- Angka 18 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan beserta perubahannya.
- Angka 19 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 20 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 21 : Diisi dengan alamat orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 22 : Diisi dengan nomor konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan yang dilakukan Penelaahan.
- Angka 23 : Diisi dengan tanggal konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan yang dilakukan Penelaahan.
- Angka 24 : Diisi dengan resume analisis kasus Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 25 : Diisi dengan resume analisis yuridis Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 26 : Diisi dengan jumlah kerugian pada pendapatan Negara pada Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 27 : Diisi dengan resume penjelasan penghitungan jumlah kerugian pada pendapatan Negara pada Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 28 : Diisi dengan kesimpulan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 29 : Diisi dengan usulan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 30 : Diisi dengan pasal pidana sesuai dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 31 : Diisi dengan jenis pajak sesuai dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 32 : Diisi dengan periode/tempus pajak sesuai dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 33 : Diisi dengan pendapat penelaah.

- Angka 34 : Diisi dengan tanggapan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 35 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status pemenuhan prosedur.
- Angka 36 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status pemenuhan prosedur.
- Angka 37 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status pasal pidana.
- Angka 38 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status pasal pidana.
- Angka 39 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status jenis pajak.
- Angka 40 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status jenis pajak.
- Angka 41 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status periode/tempus pajak.
- Angka 42 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status periode/tempus pajak.
- Angka 43 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status kecukupan bahan bukti.
- Angka 44 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status kecukupan bahan bukti.
- Angka 45 : Diisi dengan persetujuan/penolakan terkait status kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 46 : Diisi dengan keterangan persetujuan/penolakan terkait status kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 47 : Diisi dengan kesimpulan Penelaahan.  
Contoh: Tim Pemeriksa Bukti Permulaan telah/belum\*) menemukan Bukti Permulaan atas dugaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.  
\*)coret yang tidak perlu
- Angka 48 : Diisi dengan pasal pidana yang disetujui sesuai dengan hasil Penelaahan.
- Angka 49 : Diisi dengan jenis pajak yang disetujui sesuai dengan hasil Penelaahan.
- Angka 50 : Diisi dengan periode/tempus pajak yang disetujui sesuai dengan hasil Penelaahan.
- Angka 51 : Diisi dengan rekomendasi tindak lanjut hasil Penelaahan.  
Contoh: Usulan Tim Pemeriksa Bukti Permulaan agar Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak untuk ditindaklanjuti dengan Penyidikan/penghentian Pemeriksaan Bukti Permulaan/penghentian Pemeriksaan Bukti Permulaan secara tertutup dan selanjutnya diusulkan untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka\*) disetujui/tidak disetujui\*  
\*)coret yang tidak perlu
- Angka 52 : Diisi dengan catatan lainnya berdasarkan hasil Penelaahan.
- Angka 53 : Diisi dengan tempat penyusunan berita acara.
- Angka 54 : Diisi dengan tanggal penyusunan berita acara.

## 64. CONTOH FORMAT SURAT PANGGILAN UNTUK MEMBERIKAN KLARIFIKASI



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : .....(2) .....(3)  
 Sifat : Segera  
 Lampiran : .....(4)  
 Hal : Panggilan untuk Memberikan Klarifikasi

Yth .....(5)  
 .....(6)

Dalam rangka Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor:

No	Nomor Surat Perintah	Tanggal
1.	.....(7)	.....(8)
...		
n.	.....(7)	.....(8)

yang dilakukan terhadap:

Nama Wajib Pajak : .....(9)  
 NPWP : .....(10)

dengan ini diminta kedatangan Saudara pada:

hari, tanggal : .....(11), .....(12)  
 waktu : .....(13), .....(14)  
 tempat : .....(15)

bertemu dengan:

No	Nama	NIP
1.	.....(16)	.....(17)
...		
n.	.....(16)	.....(17)

untuk memberikan klarifikasi dengan membawa data pendukung berkaitan dengan penghitungan kerugian pada pendapatan negara sebagaimana terlampir.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, diucapkan terima kasih.

.....(18)

.....(19)

Tembusan:  
 ..... (20)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PANGGILAN UNTUK MEMBERIKAN KLARIFIKASI

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Panggilan Untuk Memberikan Klarifikasi.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Surat Panggilan Untuk Memberikan Klarifikasi.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran Surat Panggilan Untuk Memberikan Klarifikasi.
- Angka 5 : Diisi dengan nama pihak yang dipanggil.
- Angka 6 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Induk Kependudukan pihak yang dipanggil.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan hari yang ditentukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun yang ditentukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan waktu yang ditentukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan zona waktu.
- Angka 15 : Diisi dengan tempat yang ditentukan oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan jabatan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 19 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 20 : Diisi dengan pihak yang menerima tembusan surat.

## LAMPIRAN

Nomor : .....(1)

Tanggal : .....(2)

**Penghitungan Kerugian pada Pendapatan Negara \*)**

No.	Jenis dan Masa/Tahun Pajak	Mata Uang	Pajak Kurang Bayar	Sanksi Pasal 8 ayat (3a)	Jumlah Pajak Kurang Bayar dan Sanksi	Jumlah Pembayaran	Jumlah yang harus dibayar
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7	8=(6-7)
1.	.....(3)/ .....(4)	.....(5)	.....(6)	.....(7)	..... (8)	.....(9)	.....(10)
...							
n.	.....(3)/ .....(4)	.....(5)	.....(6)	.....(7)	..... (8)	.....(9)	.....(10)

Penghitungan kerugian pada pendapatan negara berdasarkan data dan fakta yang diperoleh Tim Pemeriksa Bukti Permulaan sampai dengan surat panggilan ini diterbitkan.

Penjelasan tambahan:

a. ....(11)

.. ..

n. ....(11)

.....(12)

.....(13)

\*) Keterangan: Lampiran ini dibuat dalam hal terdapat kerugian pada pendapatan negara

PETUNJUK PENGISIAN  
LAMPIRAN SURAT PANGGILAN UNTUK MEMBERIKAN KLARIFIKASI

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Surat Panggilan Untuk Memberikan Klarifikasi.  
Angka 2 : Diisi dengan tanggal Surat Panggilan Untuk Memberikan Klarifikasi.  
Angka 3 : Diisi dengan jenis pajak.  
Angka 4 : Diisi dengan masa pajak.  
Angka 5 : Diisi dengan mata uang contoh: dolar Amerika Serikat.  
Angka 6 : Diisi dengan jumlah pajak yang kurang dibayar.  
Angka 7 : Diisi dengan jumlah sanksi Pasal 8 ayat (3a) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.  
Angka 8 : Diisi dengan penjumlahan pajak yang kurang dibayar dan sanksi Pasal 8 ayat (3a) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.  
Angka 9 : Diisi dengan jumlah pembayaran.  
Angka 10 : Diisi dengan penjumlahan pajak yang kurang dibayar dan sanksi Pasal 8 ayat (3a) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dikurangi jumlah pembayaran.  
Angka 11 : Diisi dengan penjelasan penghitungan kerugian pada pendapatan negara.  
Angka 12 : Diisi dengan jabatan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.  
Angka 13 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat administrator yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.

65. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI  
DALAM RANGKA KLARIFIKASI



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI (2)**

**NOMOR BAPK-..... (3)**

Pada hari ini ..... tanggal ..... (.....) bulan .....tahun .....(.....) bertempat  
di.....(4), saya:

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

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

Nama : ..... (13)  
Tempat, Tanggal Lahir : ..... (14)  
Nomor Kartu Identitas : ..... (15)  
Jenis Kelamin : ..... (16)  
Kewarganegaraan : ..... (17)  
Agama : ..... (18)  
Alamat : ..... (19)  
Nomor Telepon/HP : ..... (20)

Atas pertanyaan Pemeriksa Bukti Permulaan, yang bersangkutan menerangkan sebagai  
berikut:

**PERTANYAAN** : (21)

1. ....

**JAWABAN** : (22)

1. ....

Setelah .....

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

Yang memberikan keterangan,

(23)

.....

Demikian Berita Acara Permintaan Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani.

Pemeriksa Bukti Permulaan,

(24)

.....



PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI  
DALAM RANGKA KLARIFIKASI

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Dalam hal permintaan keterangan lanjutan diisi dengan **“BERITA ACARA PERMINTAAN KETERANGAN DAN/ATAU BUKTI LANJUTAN KE-.....”**.
- angka 3 : Diisi dengan nomor Berita Acara Permintaan Keterangan dan/atau Bukti.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal, bulan, tahun, dan tempat dilakukannya permintaan keterangan.
- Angka 5 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan permintaan keterangan.
- Angka 6 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan permintaan keterangan.
- Angka 7 : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan permintaan keterangan.
- Angka 8 : Diisi dengan jabatan Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan permintaan keterangan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor Surat Panggilan untuk Memberikan Klarifikasi.
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal Surat Panggilan untuk Memberikan Klarifikasi.
- Angka 13 : Diisi dengan nama orang yang memberikan keterangan.
- Angka 14 : Diisi dengan tempat dan tanggal lahir orang yang memberikan keterangan.
- Angka 15 : Diisi dengan nomor kartu identitas orang yang memberikan keterangan.
- Angka 16 : Cukup jelas.
- Angka 17 : Diisi dengan kewarganegaraan orang yang memberikan keterangan.
- Angka 18 : Diisi dengan agama orang yang memberikan keterangan.
- Angka 19 : Diisi dengan alamat orang yang memberikan keterangan.
- Angka 20 : Diisi dengan nomor kontak orang yang memberikan keterangan, berupa nomor telepon atau nomor *handphone*.
- Angka 21 : Cukup jelas.
- Angka 22 : Cukup jelas.
- Angka 23 : Diisi dengan nama dan tanda tangan orang yang memberikan keterangan.
- Angka 24 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan permintaan keterangan.

## 66. CONTOH FORMAT RISALAH KLARIFIKASI



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**RISALAH KLARIFIKASI**

Nomor ..... (2)  
 Tanggal ..... (3)

- |                     |            |
|---------------------|------------|
| 1. Nama Wajib Pajak | 3. ....(4) |
| 4. NPWP             | 6. ....(5) |
| 7. Masa/Tahun Pajak | 9. ....(6) |

1. Klarifikasi terkait dugaan Delik Pidana di Bidang Perpajakan .....(7)

No.	Delik Pidana	Klarifikasi Delik Pidana
1	2	3
1.		
...		
n.		

## 2. Penghitungan Kerugian pada Pendapatan Negara

No	Jenis dan Masa/Tahun Pajak	Mata Uang	Pajak Kurang Bayar		Sanksi Pasal 8 ayat (3a)		Jumlah Pajak Kurang Bayar dan Sanksi		Jumlah Pembayaran		Jumlah yang harus dibayar	
			cfm Bukper	cfm WP	cfm Bukper	cfm WP	cfm Bukper	cfm WP	cfm Bukper	cfm WP	cfm Bukper	cfm WP
1	2	3	4	5	6	7	8=(4+6)	9=(5+7)	10	11	12=(8-10)	13=(9-11)
1.	.....(8)/ .....(6)	.....(9)	.....(10)	.....(10)	.....(11)	.....(11)	.....(12)	.....(12)	.....(13)	.....(13)	.....(14)	.....(14)
...												
n.	.....(8)/ .....(6)	.....(9)	.....(10)	.....(10)	.....(11)	.....(11)	.....(12)	.....(12)	.....(13)	.....(13)	.....(14)	.....(14)

### Penjelasan Tambahan:

- a. ....(15)
- .. ..
- n. ....(15)
3. Dugaan delik pidana dan penghitungan kerugian pada pendapatan negara berdasarkan data dan fakta yang diperoleh Tim Pemeriksa Bukti Permulaan sampai dengan Surat Panggilan untuk Memberikan Klarifikasi.
4. Wajib Pajak menyatakan telah memberikan semua keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dalam Pemeriksaan Bukti Permulaan.
5. Keterangan dan/atau bukti yang diberikan oleh Wajib Pajak setelah Risalah Klarifikasi ini dibuat, tidak dipertimbangkan pada tahap Pemeriksaan Bukti Permulaan.
6. Pembayaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak dalam rangka penghitungan kerugian pada pendapatan negara sebagaimana dimaksud pada angka 2 di atas merupakan pembayaran dalam rangka pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.

Pemeriksa Bukti Permulaan,

.....(16)

PETUNJUK PENGISIAN  
RISALAH KLARIFIKASI

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Risalah Klarifikasi.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Risalah Klarifikasi.
- Angka 4 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan Masa/Tahun pajak.
- Angka 7 : Diisi dengan dugaan delik pidana di bidang perpajakan.
- Angka 8 : Diisi dengan jenis pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan mata uang contoh: rupiah atau dolar Amerika Serikat.
- Angka 10 : Diisi dengan jumlah pajak yang kurang dibayar.
- Angka 11 : Diisi dengan jumlah sanksi Pasal 8 ayat (3a) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- Angka 12 : Diisi dengan penjumlahan jumlah pajak yang kurang dibayar dan jumlah sanksi Pasal 8 ayat (3a) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- Angka 13 : Diisi dengan jumlah pembayaran.
- Angka 14 : Diisi dengan penjumlahan jumlah pajak yang kurang dibayar dan jumlah sanksi Pasal 8 ayat (3a) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dikurangi jumlah pembayaran.
- Angka 15 : Diisi dengan penjelasan penghitungan kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan yang melakukan permintaan keterangan.

## 67. CONTOH FORMAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : .....(2) .....(3)  
 Sifat : Sangat Segera  
 Lampiran : .....(4)  
 Hal : Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan

Yth. ....(5)  
 .....(6)

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nomor	Tanggal
1	..... (7)	..... (8)
...		
n	..... (7)	..... (8)

yang dilakukan terhadap:

Nama Wajib Pajak : .....(5)  
 NPWP : .....(6)

dengan ini disampaikan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagai berikut: \*)

<input type="checkbox"/>	<p>1. Telah/tidak diperoleh**) Bukti Permulaan adanya dugaan tindak pidana di bidang perpajakan</p> <p>2. Penghitungan kerugian pada pendapatan negara dan pembayaran dalam rangka pengungkapan ketidakbenaran perbuatan yang telah dilakukan Wajib Pajak adalah sebagaimana terlampir***).</p> <p>3. Wajib Pajak masih dapat melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan dengan cara menyampaikan pernyataan dan melunasi kekurangan pembayaran jumlah pajak yang terutang beserta sanksi sebagaimana hasil perhitungan kerugian pada pendapatan negara sebagaimana terlampir sepanjang mulainya Penyidikan belum diberitahukan kepada Penuntut Umum melalui penyidik pejabat Kepolisian Negara Republik Indonesia ****).</p>
<input type="checkbox"/>	<p>1. Telah/tidak diperoleh**) Bukti Permulaan adanya dugaan tindak pidana di bidang perpajakan</p> <p>2. Saudara masih dapat memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam .....(9) sebelum Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan diterbitkan.</p>

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

.....(10)

.....(11)

- \* ) pilih kotak sesuai dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan
- \*\* ) coret yang tidak sesuai
- \*\*\* ) diisi apabila terdapat kerugian pada pendapatan negara
- \*\*\*\* ) diisi apabila Wajib Pajak mempunyai hak pengungkapan ketidakbenaran perbuatan

PETUNJUK PENGISIAN  
PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Perubahannya.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dan Perubahannya.
- Angka 9 : Diisi dengan kewajiban yang harus dipenuhi, contoh pengisian:
1. Pasal 35 dan/atau Pasal 35A Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.
  2. Pasal 2 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Akses Informasi Keuangan Untuk Kepentingan Perpajakan menjadi Undang-Undang.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 11 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

## LAMPIRAN

Nomor : .....(1)

Tanggal : .....(2)

## Penghitungan Kerugian pada Pendapatan Negara \*)

No.	Jenis dan Masa/Tahun Pajak	Mata Uang	Pajak Kurang Bayar	Sanksi Pasal 8 ayat (3a)	Jumlah Pajak Kurang Bayar dan Sanksi	Jumlah Pembayaran	Jumlah yang harus dibayar
1	2	3	4	5	6=(4+5)	7	8=(6-7)
1.	.....(3) / .....(4)	.....(5)	.....(6)	.....(7)	..... (8)	.....(9)	.....(10)
...							
n.	.....(3) / .....(4)	.....(5)	.....(6)	.....(7)	..... (8)	.....(9)	.....(10)

Penghitungan kerugian pada pendapatan negara berdasarkan data dan fakta yang diperoleh Tim Pemeriksa Bukti Permulaan sampai dengan Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan ini disampaikan.

Keterangan:

a. ....(11)

.. ..

n. ....(11)

.....(12)

.....(13)

\*) Keterangan: Lampiran ini dibuat dalam hal Wajib Pajak memiliki hak untuk melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan



PETUNJUK PENGISIAN  
LAMPIRAN PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 2 : Diisi dengan tanggal Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan jenis pajak.
- Angka 4 : Diisi dengan masa pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan mata uang contoh: dolar Amerika Serikat.
- Angka 6 : Diisi dengan jumlah pajak yang kurang dibayar.
- Angka 7 : Diisi dengan jumlah sanksi Pasal 8 ayat (3a) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- Angka 8 : Diisi dengan penjumlahan jumlah pajak yang kurang dibayar dan jumlah sanksi Pasal 8 ayat (3a) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- Angka 9 : Diisi dengan jumlah pembayaran.
- Angka 10 : Diisi dengan penjumlahan jumlah pajak yang kurang dibayar dan jumlah sanksi Pasal 8 ayat (3a) Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan dikurangi jumlah pembayaran.
- Angka 11 : Diisi dengan penjelasan perhitungan jumlah pajak yang kurang dibayar.
- Angka 12 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 13 : Diisi dengan nama, dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

68. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PENGAWASAN JANGKA WAKTU PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS

NOMOR ND- .....(2)

Yth : Tim Pemeriksa Bukti Permulaan terhadap .....(3)  
Dari : ..... (4)  
Hal : Pengawasan Jangka Waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan  
Tanggal : ..... (5)

Dalam rangka pengawasan pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan, dengan ini diberitahukan bahwa batas waktu penyampaian Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan/Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan\*) berdasarkan:

1. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor ..... (6) tanggal ..... (7);
2. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan\*\*) nomor ..... (8) tanggal ..... (9)

terhadap:

Nama : ..... (10)  
NPWP/Nomor Identitas : ..... (11)  
yang telah dimulai sejak tanggal ..... (12) adalah pada.....(13).

Berdasarkan hal tersebut, diminta kepada Saudara agar menyampaikan konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan atau mengajukan perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan paling lambat tanggal.....(14).

Demikian disampaikan agar dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

..... (15)

\*) diisi Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan jika secara terbuka atau diisi Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan jika secara tertutup

\*\*) diisi jika ada SPPBP Perubahan

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS PENGAWASAN  
JANGKA WAKTU PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas pengawasan jangka waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama orang pribadi/badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (jika ada).
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (jika ada).
- Angka 10 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau nomor identitas orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal mulainya pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan batas waktu penyampaian surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan batas waktu menyampaikan konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan atau mengajukan perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

69. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PERMOHONAN PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS

NOMOR ND- .....(2)

Yth : .....(3)  
Dari : Tim Pemeriksa Bukti Permulaan terhadap .....(4)  
Lampiran : Satu set  
Hal : Permohonan Perpanjangan Jangka Waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan  
Tanggal : ..... (5)

Dalam rangka pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan:

1. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor ..... (6) tanggal .....(7);
2. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan\*) nomor ..... (8) tanggal ..... (9)

terhadap:

Nama : ..... (10)  
NPWP/No. Identitas : ..... (11)

dengan ini kami mengajukan permohonan untuk memperpanjang jangka waktu penyelesaian Pemeriksaan Bukti Permulaan tersebut yang semula akan berakhir pada .....(12) menjadi .....(13), dengan alasan:

.....(14).

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan Laporan Progres Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor ..... (15) tanggal .....(16).

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

Ketua Tim,

.....(17)

\*) diisi jika ada SPPBP Perubahan

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS PERMOHONAN PERPANJANGAN  
JANGKA WAKTU PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas permohonan perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 4 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (jika ada).
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (jika ada).
- Angka 10 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau nomor identitas orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal, bulan, dan tahun perpanjangan yang diminta.
- Angka 14 : Diisi alasan dilakukannya permohonan perpanjangan jangka waktu penyelesaian Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan nomor Laporan Progres Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan tanggal Laporan Progres Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

70. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGEMBANGAN/PROGRES PELAKSANAAN  
KEGIATAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**LAPORAN PENGEMBANGAN/PROGRES PELAKSANAAN  
PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

Nomor : .....(2)

Tanggal : .....(3)

I. DASAR PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

A. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nomor	Tanggal
1.	.....(4)	.....(5)
...		
n		

B. Jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan

Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan secara .....(6)

II. IDENTITAS ORANG PRIBADI/BADAN YANG DILAKUKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

Wajib Pajak : .....(7)

NPWP : .....(8)

Alamat : .....(9)

III. TUJUAN PEMBUATAN LAPORAN PENGEMBANGAN/PROGRES PELAKSANAAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

.....(10)

IV. KEGIATAN YANG TELAH DILAKUKAN

A. Pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi

.....(11)

B. Peminjaman Bahan Bukti

No.	Nomor & Tanggal Surat Peminjaman	Nama Bahan Bukti	Jumlah	Keterangan
1.	.....(12)	.....(13)	.....(14)	.....(15)
...				

## C. Permintaan Keterangan

No.	Nomor & Tanggal Surat Panggilan	Pihak yang Dimintai Keterangan	Nomor dan Tanggal BAPK	Keterangan
1.	.....(16)	.....(17)	.....(18)	.....(19)
...				

## D. Permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan Tertulis

No.	Nomor & Tanggal Surat	Pihak yang Dimintai Informasi	Status Jawaban	Keterangan
1.	.....(20)	.....(21)	.....(22)	.....(23)
...				

## E. Permintaan Informasi, Bukti dan Keterangan (IBK) Lembaga Jasa Keuangan

No.	Nomor & Tanggal Surat	Nama LJK	Status Jawaban	Keterangan
1.	.....(24)	.....(25)	.....(26)	.....(27)
...				

## F. Kegiatan Forensik Digital

No.	Nomor & Tanggal Berita Acara Perolehan Bahan Bukti	Pemilik Data	Bahan Bukti Elektronik
1.	.....(28)	.....(29)	.....(30)
...			

G. ....(31)

## V. FAKTA-FAKTA YANG DIPEROLEH

.....(32)

## VI. KESIMPULAN SEMENTARA/USULAN

.....(33)

Ketua Tim Pemeriksa Bukti  
Permulaan,

.....(34)

PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN PENGEMBANGAN/PROGRES PELAKSANAAN KEGIATAN  
PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Laporan Pengembangan/Progres Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal laporan.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tujuan pembuatan laporan.
- Angka 11 : Diisi dengan uraian mengenai pelaksanaan kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat peminjaman.
- Angka 13 : Diisi dengan nama bahan bukti yang dipinjam.
- Angka 14 : Diisi dengan jumlah bahan bukti yang dipinjam.
- Angka 15 : Diisi dengan keterangan bahan bukti yang dipinjam .
- Angka 16 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permintaan keterangan dan/atau bukti.
- Angka 17 : Diisi dengan pihak yang dimintai keterangan dan/atau bukti.
- Angka 18 : Diisi dengan nomor dan tanggal Berita Acara Permintaan Keterangan dan/atau Bukti.
- Angka 19 : Diisi dengan keterangan terkait permintaan keterangan dan/atau bukti.
- Angka 20 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permintaan informasi, bukti, dan keterangan tertulis.
- Angka 21 : Diisi dengan pihak yang dimintai informasi, bukti, dan keterangan tertulis.
- Angka 22 : Diisi dengan status jawaban permintaan informasi, bukti, dan keterangan tertulis.
- Angka 23 : Diisi dengan keterangan terkait permintaan informasi, bukti, dan keterangan tertulis.
- Angka 24 : Diisi dengan nomor dan tanggal permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan (IBK).
- Angka 25 : Diisi dengan Lembaga Jasa Keuangan yang terkait permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan (IBK).
- Angka 26 : Diisi dengan status jawaban permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan (IBK).
- Angka 27 : Diisi dengan keterangan permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan (IBK).
- Angka 28 : Diisi dengan nomor dan tanggal Berita Acara Perolehan Bahan Bukti Forensik Digital.
- Angka 29 : Diisi dengan pemilik data elektronik.
- Angka 30 : Diisi dengan jenis bahan bukti elektronik.



- Angka 31 : Diisi dengan uraian lain yang diperlukan.
- Angka 32 : Diisi dengan fakta-fakta yang diperoleh pada saat Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 33 : Diisi dengan kesimpulan sementara/usulan.
- Angka 34 : Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

71. CONTOH FORMAT LAPORAN PROGRES PELAKSANAAN KEGIATAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (TERBUKA)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**LAPORAN PROGRES PELAKSANAAN KEGIATAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

Nomor : .....(2)

Tanggal : .....(3)

I. DASAR PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

A. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nomor	Tanggal
a.	.....(4)	.....(5)
...		
n		

B. Jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan

Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan secara terbuka.

II. IDENTITAS ORANG PRIBADI/BADAN YANG DILAKUKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

Wajib Pajak : .....(6)

NPWP : .....(7)

Alamat : .....(8)

III. TUJUAN PEMBUATAN LAPORAN PROGRES

.....(9)

IV. PELAKSANAAN KEGIATAN YANG TELAH DILAKUKAN

A. Pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi

.....(10)

B. Peminjaman Bahan Bukti

No.	Nomor & Tanggal Surat Peminjaman	Nama Bahan Bukti	Jumlah	Keterangan
1.	.....(11)	.....(12)	.....(13)	.....(14)
...				

## C. Permintaan Keterangan

No.	Nomor & Tanggal Surat Panggilan	Pihak yang Dimintai Keterangan	Nomor dan Tanggal BAPK	Keterangan
1.	.....(15)	.....(16)	.....(17)	.....(18)
...				

## D. Permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan Tertulis

No.	Nomor & Tanggal Surat	Pihak yang Dimintai Informasi	Status Jawaban	Keterangan
1.	.....(19)	.....(20)	.....(21)	.....(22)
...				

## E. Permintaan Informasi, Bukti dan Keterangan (IBK) Lembaga Jasa Keuangan

No.	Nomor & Tanggal Surat	Nama LJK	Status Jawaban	Keterangan
1.	.....(23)	.....(24)	.....(25)	.....(26)
...				

## F. Kegiatan Forensik Digital

No.	Nomor & Tanggal Berita Acara Perolehan Bahan Bukti	Pemilik Data	Bahan Bukti Elektronik
1.	.....(27)	.....(28)	.....(29)
...			

## G. ....(30)

## V. FAKTA-FAKTA YANG DIPEROLEH

.....(31)

## VI. PERUBAHAN RENCANA KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

(Terlampir)

## VII. KESIMPULAN SEMENTARA/USULAN

Diusulkan untuk perpanjangan waktu pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan:  
semula diselesaikan paling lambat pada tanggal : .....(32)  
menjadi paling lambat pada tanggal : .....(33)  
dengan pertimbangan : .....(34)

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan,

.....(35)

PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN PROGRES PELAKSANAAN KEGIATAN  
Pemeriksaan Bukti Permulaan (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Laporan Progres Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Laporan Progres Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan alamat orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tujuan pembuatan Laporan Progres Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan uraian mengenai pelaksanaan kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat peminjaman.
- Angka 12 : Diisi dengan nama bahan bukti yang dipinjam.
- Angka 13 : Diisi dengan jumlah bahan bukti yang dipinjam.
- Angka 14 : Diisi dengan keterangan bahan bukti yang dipinjam .
- Angka 15 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permintaan keterangan dan/atau bukti.
- Angka 16 : Diisi dengan pihak yang dimintai keterangan dan/atau bukti.
- Angka 17 : Diisi dengan nomor dan tanggal Berita Acara Permintaan Keterangan dan/atau Bukti.
- Angka 18 : Diisi dengan keterangan terkait permintaan keterangan dan/atau bukti.
- Angka 19 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permintaan informasi, bukti, dan keterangan tertulis.
- Angka 20 : Diisi dengan pihak yang dimintai informasi, bukti, dan keterangan tertulis.
- Angka 21 : Diisi dengan status jawaban permintaan informasi, bukti, dan keterangan tertulis.
- Angka 22 : Diisi dengan keterangan terkait permintaan informasi, bukti, dan keterangan tertulis.
- Angka 23 : Diisi dengan nomor dan tanggal permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan (IBK).
- Angka 24 : Diisi dengan Lembaga Jasa Keuangan yang terkait permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan (IBK).
- Angka 25 : Diisi dengan status jawaban permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan (IBK).
- Angka 26 : Diisi dengan keterangan permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan (IBK).
- Angka 27 : Diisi dengan nomor dan tanggal Berita Acara Perolehan Bahan Bukti Forensik Digital.
- Angka 28 : Diisi dengan pemilik data elektronik.
- Angka 29 : Diisi dengan jenis bahan bukti elektronik.
- Angka 30 : Diisi dengan uraian lain yang diperlukan.

- Angka 31 : Diisi dengan fakta-fakta yang diperoleh pada saat Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 32 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo awal Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 33 : Diisi dengan usulan tanggal jatuh tempo Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 34 : Diisi dengan alasan perpanjangan waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 35 : Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

LAMPIRAN  
PERUBAHAN RENCANA KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

NO.	RENCANA KERJA	RENCANA PERUBAHAN		PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
		JADWAL AWAL	JADWAL AKHIR		
<b>A. Kegiatan Utama</b>					
1.	Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan	.....(1)	.....(2)	.....(3)	.....(4)
2.	Peminjaman Bahan Bukti	.....(5)	.....(6)	.....(7)	.....(8)
3.	Permintaan Keterangan (Lisan)	.....(9)	.....(10)	.....(11)	.....(12)
4.	Permintaan Keterangan dan/atau Bukti Tertulis	.....(13)	.....(14)	.....(15)	.....(16)
5.	Permintaan Informasi, Bukti Dan Keterangan (IBK) Kepada Lembaga Jasa Keuangan	.....(17)	.....(18)	.....(19)	.....(20)
6.	Permintaan Data Pihak Ketiga (Data ILAP)	.....(21)	.....(22)	.....(23)	.....(24)
7.	Permintaan Pertukaran Data ke Luar Negeri (Eol)	.....(25)	.....(26)	.....(27)	.....(28)
8.	Penyegelan	.....(29)	.....(30)	.....(31)	.....(32)
9.	Permintaan Kegiatan Forensik Digital	.....(33)	.....(34)	.....(35)	.....(36)
10.	Permintaan Kegiatan Intelijen Perpajakan	.....(37)	.....(38)	.....(39)	.....(40)
11.	Permintaan Bantuan Kegiatan Penilaian	.....(41)	.....(42)	.....(43)	.....(44)
12.	Permintaan Bantuan Ahli	.....(45)	.....(46)	.....(47)	.....(48)
13.	Panggilan Klarifikasi	.....(49)	.....(50)	.....(51)	.....(52)
14.	Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan	.....(53)	.....(54)	.....(55)	.....(56)
15.	Penyusunan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan	.....(57)	.....(58)	.....(59)	.....(60)

16.	Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan	.....(61)	.....(62)	.....(63)	.....(64)
17.	Penyusunan Laporan Kejadian	.....(65)	.....(66)	.....(67)	.....(68)
18.	Pengembalian Bahan Bukti	.....(69)	.....(70)	.....(71)	.....(72)
<b>B. Kegiatan Lainnya</b>					
I. Persiapan Pemeriksaan Bukti Permulaan					
1.	.....(73)	.....(74)	.....(75)	.....(76)	.....(77)
	...				
II. Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan					
1.	.....(73)	.....(74)	.....(75)	.....(76)	.....(77)
	...				
III. Pelaporan Pemeriksaan Bukti Permulaan					
1.	.....(73)	.....(74)	.....(75)	.....(76)	.....(77)
	...				



PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN  
PERUBAHAN RENCANA KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan jadwal awal penyampaian Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 2 : Diisi dengan jadwal akhir penyampaian Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama penanggung jawab penyampaian Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan keterangan penyampaian Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan jadwal awal peminjaman bahan bukti.
- Angka 6 : Diisi dengan jadwal akhir peminjaman bahan bukti.
- Angka 7 : Diisi dengan nama penanggung jawab peminjaman bahan bukti.
- Angka 8 : Diisi dengan keterangan peminjaman bahan bukti.
- Angka 9 : Diisi dengan jadwal awal permintaan keterangan (lisan).
- Angka 10 : Diisi dengan jadwal akhir permintaan keterangan (lisan).
- Angka 11 : Diisi dengan nama penanggung jawab permintaan keterangan (lisan).
- Angka 12 : Diisi dengan keterangan permintaan keterangan (lisan).
- Angka 13 : Diisi dengan jadwal awal permintaan keterangan dan/atau bukti tertulis.
- Angka 14 : Diisi dengan jadwal akhir permintaan keterangan dan/atau bukti tertulis.
- Angka 15 : Diisi dengan nama penanggung jawab permintaan keterangan dan/atau bukti tertulis.
- Angka 16 : Diisi dengan keterangan permintaan keterangan dan/atau bukti tertulis.
- Angka 17 : Diisi dengan jadwal awal permintaan informasi, bukti dan keterangan (IBK) kepada Lembaga Jasa Keuangan.
- Angka 18 : Diisi dengan jadwal akhir permintaan informasi, bukti dan keterangan (IBK) kepada Lembaga Jasa Keuangan.
- Angka 19 : Diisi dengan nama penanggung jawab permintaan informasi, bukti dan keterangan (IBK) kepada Lembaga Jasa Keuangan.
- Angka 20 : Diisi dengan keterangan permintaan informasi, bukti dan keterangan (IBK) kepada Lembaga Jasa Keuangan.
- Angka 21 : Diisi dengan jadwal awal permintaan data pihak ketiga (Instansi Pemerintah, Lembaga, Asosiasi, dan Pihak lain).
- Angka 22 : Diisi dengan jadwal akhir permintaan data pihak ketiga (Instansi Pemerintah, Lembaga, Asosiasi, dan Pihak lain).
- Angka 23 : Diisi dengan nama penanggung jawab permintaan data pihak ketiga (Instansi Pemerintah, Lembaga, Asosiasi, dan Pihak lain).
- Angka 24 : Diisi dengan keterangan permintaan data pihak ketiga (Instansi Pemerintah, Lembaga, Asosiasi, dan Pihak lain).
- Angka 25 : Diisi dengan jadwal awal permintaan pertukaran data ke luar negeri (*Exchange of Information* - Eol).
- Angka 26 : Diisi dengan jadwal akhir permintaan pertukaran data ke luar negeri (*Exchange of Information* - Eol).
- Angka 27 : Diisi dengan nama penanggung jawab permintaan pertukaran data ke luar negeri (*Exchange of Information* - Eol).
- Angka 28 : Diisi dengan keterangan permintaan pertukaran data ke luar negeri (*Exchange of Information* - Eol).

- Angka 29 : Diisi dengan jadwal awal penyegelan.
- Angka 30 : Diisi dengan jadwal akhir penyegelan.
- Angka 31 : Diisi dengan nama penanggung jawab penyegelan.
- Angka 32 : Diisi dengan keterangan penyegelan.
- Angka 33 : Diisi dengan jadwal awal permintaan kegiatan Forensik Digital.
- Angka 34 : Diisi dengan jadwal akhir permintaan kegiatan Forensik Digital.
- Angka 35 : Diisi dengan nama penanggung jawab permintaan kegiatan Forensik Digital.
- Angka 36 : Diisi dengan keterangan permintaan kegiatan Forensik Digital.
- Angka 37 : Diisi dengan jadwal awal permintaan kegiatan intelijen perpajakan.
- Angka 38 : Diisi dengan jadwal akhir permintaan kegiatan intelijen perpajakan.
- Angka 39 : Diisi dengan nama penanggung jawab permintaan kegiatan intelijen perpajakan.
- Angka 40 : Diisi dengan keterangan permintaan kegiatan intelijen perpajakan.
- Angka 41 : Diisi dengan jadwal awal permintaan bantuan kegiatan penilaian.
- Angka 42 : Diisi dengan jadwal akhir permintaan bantuan kegiatan penilaian.
- Angka 43 : Diisi dengan nama penanggung jawab permintaan bantuan kegiatan penilaian.
- Angka 44 : Diisi dengan keterangan permintaan bantuan kegiatan penilaian.
- Angka 45 : Diisi dengan jadwal awal permintaan bantuan ahli.
- Angka 46 : Diisi dengan jadwal akhir permintaan bantuan ahli.
- Angka 47 : Diisi dengan nama penanggung jawab permintaan bantuan ahli.
- Angka 48 : Diisi dengan keterangan permintaan bantuan ahli.
- Angka 49 : Diisi dengan jadwal awal panggilan klarifikasi.
- Angka 50 : Diisi dengan jadwal akhir panggilan klarifikasi.
- Angka 51 : Diisi dengan nama penanggung jawab panggilan klarifikasi.
- Angka 52 : Diisi dengan keterangan panggilan klarifikasi.
- Angka 53 : Diisi dengan jadwal awal Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 54 : Diisi dengan jadwal akhir Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 55 : Diisi dengan nama penanggung jawab Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 56 : Diisi dengan keterangan Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 57 : Diisi dengan jadwal awal penyusunan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 58 : Diisi dengan jadwal akhir penyusunan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 59 : Diisi dengan nama penanggung jawab penyusunan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 60 : Diisi dengan keterangan penyusunan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 61 : Diisi dengan jadwal awal pemberitahuan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 62 : Diisi dengan jadwal akhir pemberitahuan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 63 : Diisi dengan nama penanggung jawab pemberitahuan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 64 : Diisi dengan keterangan pemberitahuan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 65 : Diisi dengan jadwal awal penyusunan Laporan Kejadian.
- Angka 66 : Diisi dengan jadwal akhir penyusunan Laporan Kejadian.
- Angka 67 : Diisi dengan nama penanggung jawab penyusunan Laporan Kejadian.

- Angka 68 : Diisi dengan keterangan penyusunan Laporan Kejadian.
- Angka 69 : Diisi dengan jadwal awal pengembalian Bahan Bukti.
- Angka 70 : Diisi dengan jadwal akhir pengembalian Bahan Bukti.
- Angka 71 : Diisi dengan nama penanggung jawab pengembalian Bahan Bukti.
- Angka 72 : Diisi dengan keterangan pengembalian Bahan Bukti.
- Angka 73 : Diisi dengan kegiatan lainnya.
- Angka 74 : Diisi dengan jadwal awal kegiatan lainnya.
- Angka 75 : Diisi dengan jadwal akhir kegiatan lainnya.
- Angka 76 : Diisi dengan nama penanggung jawab kegiatan lainnya.
- Angka 77 : Diisi dengan keterangan kegiatan lainnya.

## 72. CONTOH FORMAT LAPORAN PROGRES PELAKSANAAN KEGIATAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (TERTUTUP)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**LAPORAN PROGRES PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

Nomor : .....(2)

Tanggal : .....(3)

## I. DASAR PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

## A. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nomor	Tanggal
a.	.....(4)	.....(5)
...		
n		

## B. Jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan

Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan secara tertutup.

## II. IDENTITAS ORANG PRIBADI/BADAN YANG DILAKUKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

Wajib Pajak : .....(6)

NPWP : .....(7)

Alamat : .....(8)

## III. TUJUAN PEMBUATAN LAPORAN PROGRES

.....(9)

## IV. PELAKSANAAN KEGIATAN YANG TELAH DILAKUKAN

## A. Peminjaman Bahan Bukti

No.	Nomor & Tanggal Surat Peminjaman	Nama Bahan Bukti	Jumlah	Keterangan
1.	.....(10)	.....(11)	.....(12)	.....(13)
...				

## B. Permintaan Keterangan

No.	Nomor & Tanggal Surat Panggilan	Pihak yang Dimintai Keterangan	Nomor dan Tanggal BAPK	Keterangan
1.	.....(14)	.....(15)	.....(16)	.....(17)
...				

## C. Permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan Tertulis

No.	Nomor & Tanggal Surat	Pihak yang Dimintai Informasi	Status Jawaban	Keterangan
1.	.....(18)	.....(19)	.....(20)	.....(21)
...				

## D. Permintaan Informasi, Bukti dan Keterangan (IBK) Lembaga Jasa Keuangan

No.	Nomor & Tanggal Surat	Nama LJK	Status Jawaban	Keterangan
1.	.....(22)	.....(23)	.....(24)	.....(25)
...				

E. ....(26)

## V. FAKTA-FAKTA YANG DIPEROLEH

.....(27)

## VI. PERUBAHAN RENCANA KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

(Terlampir)

## VII. KESIMPULAN SEMENTARA/USULAN

Diusulkan untuk perpanjangan waktu pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan:  
 semula diselesaikan paling lambat pada tanggal : .....(28)  
 menjadi paling lambat pada tanggal : .....(29)  
 dengan pertimbangan : .....(30)

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan,

.....(31)

PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN PROGRES PELAKSANAAN KEGIATAN  
Pemeriksaan Bukti Permulaan (Tertutup)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Laporan Progres Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Laporan Progres Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan alamat orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tujuan pembuatan Laporan Progres Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat peminjaman.
- Angka 11 : Diisi dengan nama bahan bukti yang dipinjam.
- Angka 12 : Diisi dengan jumlah bahan bukti yang dipinjam.
- Angka 13 : Diisi dengan keterangan bahan bukti yang dipinjam.
- Angka 14 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permintaan keterangan dan/atau bukti.
- Angka 15 : Diisi dengan pihak yang dimintai keterangan dan/atau bukti.
- Angka 16 : Diisi dengan nomor dan tanggal Berita Acara Permintaan Keterangan dan/atau Bukti.
- Angka 17 : Diisi dengan keterangan terkait permintaan keterangan dan/atau bukti.
- Angka 18 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permintaan informasi, bukti, dan keterangan tertulis
- Angka 19 : Diisi dengan pihak yang dimintai informasi, bukti, dan keterangan tertulis.
- Angka 20 : Diisi dengan status jawaban permintaan informasi, bukti, dan keterangan tertulis.
- Angka 21 : Diisi dengan keterangan terkait permintaan informasi, bukti, dan keterangan tertulis.
- Angka 22 : Diisi dengan nomor dan tanggal permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan (IBK).
- Angka 23 : Diisi dengan Lembaga Jasa Keuangan yang terkait permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan (IBK).
- Angka 24 : Diisi dengan status jawaban permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan (IBK).
- Angka 25 : Diisi dengan keterangan permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan (IBK).
- Angka 26 : Diisi dengan uraian lain yang diperlukan.
- Angka 27 : Diisi dengan fakta-fakta yang diperoleh pada saat Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 28 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo awal Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 29 : Diisi dengan usulan tanggal jatuh tempo Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 30 : Diisi dengan alasan perpanjangan waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 31 : Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

LAMPIRAN  
PERUBAHAN RENCANA KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

NO.	RENCANA KERJA	RENCANA PERUBAHAN		PENANGGUNG JAWAB	KETERANGAN
		JADWAL AWAL	JADWAL AKHIR		
<b>B. Kegiatan Utama</b>					
1.	Peminjaman Bahan Bukti	.....(1)	.....(2)	.....(3)	.....(4)
2.	Permintaan Keterangan (Lisan)	.....(5)	.....(6)	.....(7)	.....(8)
3.	Permintaan Keterangan dan/atau Bukti Tertulis	.....(9)	.....(10)	.....(11)	.....(12)
4.	Permintaan Informasi, Bukti Dan Keterangan (IBK) Kepada Lembaga Jasa Keuangan	.....(13)	.....(14)	.....(15)	.....(16)
5.	Permintaan Data Pihak Ketiga (Data ILAP)	.....(17)	.....(18)	.....(19)	.....(20)
6.	Permintaan Pertukaran Data ke Luar Negeri (Eol)	.....(21)	.....(22)	.....(23)	.....(24)
7.	Permintaan Bantuan Kegiatan Intelijen Perpajakan	.....(25)	.....(26)	.....(27)	.....(28)
8.	Permintaan Bantuan Kegiatan Penilaian	.....(29)	.....(30)	.....(31)	.....(32)
9.	Permintaan Bantuan Ahli	.....(33)	.....(34)	.....(35)	.....(36)
10.	Penyusunan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan	.....(37)	.....(38)	.....(39)	.....(40)
11.	Penyusunan Laporan Kejadian	.....(41)	.....(42)	.....(43)	.....(44)
12.	Pengembalian Bahan Bukti	.....(45)	.....(46)	.....(47)	.....(48)
<b>B. Kegiatan Lainnya</b>					
J. Persiapan Pemeriksaan Bukti Permulaan					
1.	.....(49)	.....(50)	.....(51)	.....(52)	.....(53)
	...				

II. Pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan					
1.	.....(49)	.....(50)	.....(51)	.....(52)	.....(53)
	...				
III. Pelaporan Pemeriksaan Bukti Permulaan					
1.	.....(49)	.....(50)	.....(51)	.....(52)	.....(53)
	...				



PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN  
PERUBAHAN RENCANA KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan jadwal awal peminjaman bahan bukti.
- Angka 2 : Diisi dengan jadwal akhir peminjaman bahan bukti.
- Angka 3 : Diisi dengan nama penanggung jawab peminjaman bahan bukti.
- Angka 4 : Diisi dengan keterangan peminjaman bahan bukti.
- Angka 5 : Diisi dengan jadwal awal permintaan keterangan (lisan).
- Angka 6 : Diisi dengan jadwal akhir permintaan keterangan (lisan).
- Angka 7 : Diisi dengan nama penanggung jawab permintaan keterangan (lisan).
- Angka 8 : Diisi dengan keterangan permintaan keterangan (lisan).
- Angka 9 : Diisi dengan jadwal awal permintaan keterangan dan/atau bukti tertulis.
- Angka 10 : Diisi dengan jadwal akhir permintaan keterangan dan/atau bukti tertulis.
- Angka 11 : Diisi dengan nama penanggung jawab permintaan keterangan dan/atau bukti tertulis.
- Angka 12 : Diisi dengan keterangan permintaan keterangan dan/atau bukti tertulis.
- Angka 13 : Diisi dengan jadwal awal permintaan informasi, bukti dan keterangan (IBK) kepada Lembaga Jasa Keuangan.
- Angka 14 : Diisi dengan jadwal akhir permintaan informasi, bukti dan keterangan (IBK) kepada Lembaga Jasa Keuangan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama penanggung jawab permintaan informasi, bukti dan keterangan (IBK) kepada Lembaga Jasa Keuangan.
- Angka 16 : Diisi dengan keterangan permintaan informasi, bukti dan keterangan (IBK) kepada Lembaga Jasa Keuangan.
- Angka 17 : Diisi dengan jadwal awal permintaan data pihak ketiga (Instansi Pemerintah, Lembaga, Asosiasi, dan Pihak lain).
- Angka 18 : Diisi dengan jadwal akhir permintaan data pihak ketiga (Instansi Pemerintah, Lembaga, Asosiasi, dan Pihak lain).
- Angka 19 : Diisi dengan nama penanggung jawab permintaan data pihak ketiga (Instansi Pemerintah, Lembaga, Asosiasi, dan Pihak lain).
- Angka 20 : Diisi dengan keterangan permintaan data pihak ketiga (Instansi Pemerintah, Lembaga, Asosiasi, dan Pihak lain).
- Angka 21 : Diisi dengan jadwal awal permintaan pertukaran data ke luar negeri (*Exchange of Information - Eol*).
- Angka 22 : Diisi dengan jadwal akhir permintaan pertukaran data ke luar negeri (*Exchange of Information - Eol*).
- Angka 23 : Diisi dengan nama penanggung jawab permintaan pertukaran data ke luar negeri (*Exchange of Information - Eol*).
- Angka 24 : Diisi dengan keterangan permintaan pertukaran data ke luar negeri (*Exchange of Information - Eol*).
- Angka 25 : Diisi dengan jadwal awal permintaan bantuan kegiatan intelijen perpajakan.
- Angka 26 : Diisi dengan jadwal akhir permintaan bantuan kegiatan intelijen perpajakan.
- Angka 27 : Diisi dengan nama penanggung jawab permintaan bantuan kegiatan intelijen perpajakan.
- Angka 28 : Diisi dengan keterangan permintaan bantuan kegiatan intelijen perpajakan.
- Angka 29 : Diisi dengan jadwal awal permintaan bantuan kegiatan penilaian.
- Angka 30 : Diisi dengan jadwal akhir permintaan bantuan kegiatan penilaian.
- Angka 31 : Diisi dengan nama penanggung jawab permintaan bantuan kegiatan penilaian.
- Angka 32 : Diisi dengan keterangan permintaan bantuan kegiatan penilaian.

- Angka 33 : Diisi dengan jadwal awal permintaan bantuan ahli.
- Angka 34 : Diisi dengan jadwal akhir permintaan bantuan ahli.
- Angka 35 : Diisi dengan nama penanggung jawab permintaan bantuan ahli.
- Angka 36 : Diisi dengan keterangan permintaan bantuan ahli.
- Angka 37 : Diisi dengan jadwal awal penyusunan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 38 : Diisi dengan jadwal akhir penyusunan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 39 : Diisi dengan nama penanggung jawab penyusunan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 40 : Diisi dengan keterangan penyusunan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 41 : Diisi dengan jadwal awal penyusunan Laporan Kejadian.
- Angka 42 : Diisi dengan jadwal akhir penyusunan Laporan Kejadian.
- Angka 43 : Diisi dengan nama penanggung jawab penyusunan Laporan Kejadian.
- Angka 44 : Diisi dengan keterangan penyusunan Laporan Kejadian.
- Angka 45 : Diisi dengan jadwal awal pengembalian Bahan Bukti.
- Angka 46 : Diisi dengan jadwal akhir pengembalian Bahan Bukti.
- Angka 47 : Diisi dengan nama penanggung jawab pengembalian Bahan Bukti.
- Angka 48 : Diisi dengan keterangan pengembalian Bahan Bukti.
- Angka 49 : Diisi dengan kegiatan lainnya.
- Angka 50 : Diisi dengan jadwal awal kegiatan lainnya.
- Angka 51 : Diisi dengan jadwal akhir kegiatan lainnya.
- Angka 52 : Diisi dengan nama penanggung jawab kegiatan lainnya.
- Angka 53 : Diisi dengan keterangan kegiatan lainnya.

73. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGEMBANGAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN  
(WAJIB PAJAK YANG SAMA)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**LAPORAN PENGEMBANGAN**  
**PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

Nomor : ..... (2)  
Tanggal : ..... (3)

I. DASAR PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

A. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nomor	Tanggal
a.	.....(4)	.....(5)
...		
n		

B. Jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan

Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan secara ..... (6)

II. IDENTITAS ORANG PRIBADI/BADAN YANG DILAKUKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

Wajib Pajak : ..... (7)  
NPWP : ..... (8)  
Alamat : ..... (9)

III. TUJUAN PEMBUATAN LAPORAN

..... (10)

IV. KEGIATAN YANG TELAH DILAKUKAN

A. Pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi

..... (11)

B. Peminjaman Bahan Bukti (12)

No.	Nomor & Tanggal Surat Peminjaman	Nama Bahan Bukti	Jumlah	Keterangan
1.				
...				

## C. Permintaan Keterangan (13)

No.	Nomor & Tanggal Surat Panggilan	Pihak Yang Dimintai Keterangan	Nomor dan Tanggal BAPK	Keterangan
1.				
...				

## D. Permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan tertulis (14)

No.	Nomor & Tanggal Surat	Pihak Yang Dimintai Informasi	Status Jawaban	Keterangan
1.				
...				

## E. Permintaan Informasi, Bukti dan Keterangan (IBK) Lembaga Jasa Keuangan (15)

No.	Nomor & Tanggal Surat	Nama LJK	Status Jawaban	Keterangan
1.				
...				

## F. Kegiatan Forensik Digital (16)

No.	Nomor & Tanggal Berita Acara Perolehan Bahan Bukti	Pemilik Data	Bahan Bukti Elektronik

## G. .... (17)

## V. FAKTA-FAKTA YANG DIPEROLEH

..... (18)

## VI. KESIMPULAN SEMENTARA/USULAN

Bersama ini disampaikan usulan untuk dilakukan pengembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan dengan ruang lingkup sebagai berikut:

No	Pasal Pidana	Jenis Pajak dan Periode
1	..... (19) ..... (20)	..... (21) ..... (22)
..	...	...
n		

..... (23)

Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan,

PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN PENGEMBANGAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN  
(WAJIB PAJAK YANG SAMA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Laporan Pengembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Laporan Pengembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tujuan pembuatan Laporan Pengembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan uraian kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi yang telah dilakukan.
- Angka 12 : Diisi dengan rincian surat peminjaman Bahan Bukti yang telah disampaikan dan bahan bukti yang telah diterima.
- Angka 13 : Diisi dengan rincian sehubungan dengan permintaan keterangan kepada pihak-pihak yang berkaitan.
- Angka 14 : Diisi dengan rincian sehubungan dengan permintaan informasi, bukti, dan keterangan tertulis kepada pihak-pihak yang berkaitan dan hasilnya.
- Angka 15 : Diisi dengan rincian permintaan Informasi, Bukti dan Keterangan (IBK) Lembaga Jasa Keuangan yang telah dilakukan dan nama bank yang dituju dan hasilnya.
- Angka 16 : Diisi dengan rincian dokumen sehubungan dengan kegiatan Forensik Digital dan rincian Bahan Bukti yang didapatkan.
- Angka 17 : Diisi dengan kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan lainnya yang telah dilakukan.
- Angka 18 : Diisi dengan fakta-fakta yang mendukung tujuan dibuat Laporan Pengembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 19 : Diisi dengan usulan pasal pidana.
- Angka 20 : Diisi dengan usulan Undang-Undang dari pasal pidana.
- Angka 21 : Diisi dengan usulan jenis pajak.
- Angka 22 : Diisi dengan usulan periode.
- Angka 23 : Diisi dengan kesimpulan sementara/usulan lainnya yang perlu dituangkan dalam Laporan Pengembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 24 : Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

74. CONTOH FORMAT LAPORAN PENGEMBANGAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN  
(WAJIB PAJAK LAIN)
**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**LAPORAN PENGEMBANGAN**  
**PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

Nomor : ..... (2)  
 Tanggal : ..... (3)

## I. DASAR PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

## A. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nomor	Tanggal
a.	.....(4)	.....(5)
...		
n		

## B. Jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan

Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan secara ..... (6)

## II. IDENTITAS ORANG PRIBADI/BADAN YANG DILAKUKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

Wajib Pajak : ..... (7)

NPWP : ..... (8)

Alamat : ..... (9)

## III. TUJUAN PEMBUATAN LAPORAN

..... (10)

## IV. KEGIATAN YANG TELAH DILAKUKAN

## A. Pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi

..... (11)

## B. Peminjaman Bahan Bukti (12)

No.	Nomor & Tanggal Surat Peminjaman	Nama Bahan Bukti	Jumlah	Keterangan
1.				
...				

## C. Permintaan Keterangan (13)

No.	Nomor & Tanggal Surat Panggilan	Pihak Yang Dimintai Keterangan	Nomor dan Tanggal BAPK	Keterangan
1.				
...				

## D. Permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan tertulis (14)

No.	Nomor & Tanggal Surat	Pihak Yang Dimintai Informasi	Status Jawaban	Keterangan
1.				
...				

## E. Permintaan Informasi, Bukti dan Keterangan (IBK) Lembaga Jasa Keuangan (15)

No.	Nomor & Tanggal Surat	Nama LJK	Status Jawaban	Keterangan
1.				
...				

## F. Kegiatan Forensik Digital (16)

No.	Nomor & Tanggal Berita Acara Perolehan Bahan Bukti	Pemilik Data	Bahan Bukti Elektronik

## G. .... (17)

## V. FAKTA-FAKTA YANG DIPEROLEH

..... (18)

## VI. KESIMPULAN SEMENTARA/USULAN

Bersama ini mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak:

Nama : ..... (19)

NPWP : ..... (20)

dengan ruang lingkup sebagai berikut:

No	Pasal Pidana	Jenis Pajak dan Periode
1	..... (21)	..... (23)
	..... (22)	..... (24)
..	...	...
n		

..... (25)

Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan,

..... (26)



PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN PENGEMBANGAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN  
(WAJIB PAJAK LAIN)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Laporan Pengembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Laporan Pengembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tujuan pembuatan Laporan Pengembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan uraian kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi yang telah dilakukan.
- Angka 12 : Diisi dengan rincian surat peminjaman Bahan Bukti yang telah disampaikan dan bahan bukti yang telah diterima.
- Angka 13 : Diisi dengan rincian sehubungan dengan permintaan keterangan kepada pihak-pihak yang berkaitan.
- Angka 14 : Diisi dengan rincian sehubungan dengan permintaan informasi, bukti, dan keterangan tertulis kepada pihak-pihak yang berkaitan dan hasilnya.
- Angka 15 : Diisi dengan rincian permintaan Informasi, Bukti dan Keterangan (IBK) Lembaga Jasa Keuangan yang telah dilakukan dan nama bank yang dituju dan hasilnya.
- Angka 16 : Diisi dengan rincian dokumen sehubungan dengan kegiatan Forensik Digital dan rincian Bahan Bukti yang didapatkan.
- Angka 17 : Diisi dengan kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan lainnya yang telah dilakukan.
- Angka 18 : Diisi dengan fakta-fakta yang mendukung tujuan dibuat Laporan Pengembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 19 : Diisi dengan usulan Wajib Pajak yang diusulkan dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 20 : Diisi dengan usulan Nomor Pokok Wajib Pajak yang diusulkan dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 21 : Diisi dengan usulan pasal pidana.
- Angka 22 : Diisi dengan usulan Undang-Undang dari pasal pidana.
- Angka 23 : Diisi dengan usulan jenis pajak.
- Angka 24 : Diisi dengan usulan periode.
- Angka 25 : Diisi dengan kesimpulan sementara/usulan lainnya yang perlu dituangkan dalam Laporan Pengembangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 26 : Diisi dengan nama dan tanda tangan ketua tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

## 75. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PERPANJANGAN JANGKA WAKTU PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS  
NOMOR .....(2)

Yth : Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan  
Dari : .....(3)  
Sifat : Sangat Segera  
Hal : Perpanjangan Jangka Waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan  
Tanggal : .....(4)

Menindaklanjuti Laporan Progres Pelaksanaan Kegiatan\_Pemeriksaan Bukti Permulaan Nomor .....(5) tanggal .....(6) terkait permohonan perpanjangan jangka waktu pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan atas Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan:

No	Nomor SPPBP	Tanggal
1.	.....(7)	.....(8)
n		

yang dilakukan terhadap:

Wajib Pajak : .....(9)  
NPWP : .....(10)

dengan ini disampaikan bahwa permohonan perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan .....(11) dengan ketentuan sebagai berikut:

semula diselesaikan paling lambat tanggal .....(12)  
menjadi paling lambat pada tanggal .....(13)

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

.....(14)

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS PERPANJANGAN JANGKA WAKTU  
PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas perpanjangan jangka waktu Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor Laporan Progres Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal Laporan Progres Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi tanggal Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan status persetujuan.
- Angka 12 : Diisi dengan jatuh tempo pemeriksaan bukti permulaan (semula).
- Angka 13 : Diisi dengan jatuh tempo pemeriksaan bukti permulaan (menjadi).
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

76. CONTOH FORMAT NOTA DINAS KEPADA KEPALA UNIT PELAKSANA PENEGAKAN HUKUM MENGENAI LAPORAN TINDAK PIDANA SELAIN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS

NOMOR .....(2)

Yth : .....(3)  
Dari : .....(4)  
Sifat : Segera dan Rahasia  
Lampiran : Satu set  
Hal : Pemberitahuan Terjadinya Tindak Pidana Selain  
Tindak Pidana di Bidang Perpajakan  
Tanggal : ..... (5)

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan:

1. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor ..... (6) tanggal ..... (7)
  2. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan\*) nomor ..... (8) tanggal ..... (9)
- terhadap:

Nama : ..... (10)  
NPWP/No. Identitas: ..... (11)

dengan ini kami laporkan bahwa diduga telah terjadi tindak pidana berupa..... (12)  
yang dilakukan oleh:

Nama : ..... (13)  
NPWP/No. Identitas: ..... (14)

dengan penjelasan dan/atau daftar bukti sebagaimana terlampir.

Demikian, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

..... (15)

\*) diisi jika ada SPPBP Perubahan

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS KEPADA KEPALA UNIT PELAKSANA PENEGAKAN HUKUM MENGENAI  
LAPORAN TINDAK PIDANA SELAIN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas pemberitahuan terjadinya tindak pidana selain Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
- Angka 3 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 4 : Diisi dengan Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (jika ada).
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (jika ada).
- Angka 10 : Diisi dengan nama orang pribadi/badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Identitas orang pribadi/badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan uraian tindak pidana yang terjadi, misalnya tindak pidana pemalsuan, pencucian uang, korupsi, dan sebagainya.
- Angka 13 : Diisi dengan nama pihak yang diduga melakukan tindak pidana selain Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
- Angka 14 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau nomor identitas pihak yang diduga melakukan tindak pidana selain Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

77. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN MENGENAI TINDAK PIDANA SELAIN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN (TERBUKA)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : ..... (2) .....  
(3)  
Sifat : ..... (4)  
Lampiran : ..... (5)  
Hal : Pemberitahuan Terjadinya Tindak Pidana ..... (6)

Yth. ....(7)  
..... (8)

Sehubungan dengan proses pelaksanaan pemeriksaan bukti permulaan atas dugaan tindak pidana dibidang perpajakan berdasarkan surat perintah pemeriksaan bukti permulaan sebagai berikut:

No	Nomor	Tanggal
1	..... (9)	..... (10)
...		
n		

yang dilakukan terhadap:

nama Wajib Pajak : ..... (11)  
NPWP : ..... (12)

bersama ini kami sampaikan bahwa dalam proses pemeriksaan bukti permulaan tersebut di atas, pemeriksa bukti permulaan menemukan adanya indikasi terjadinya tindak pidana ..... (6) dengan rincian sebagai berikut:

1. Identitas terduga

No	Nama Terduga	Nomor Identitas	Alamat
a.	..... (13)	..... (14)	..... (15)
...			
n			

2. Penjelasan:

..... (16)

3. Bukti pendukung:

- a. .... (17)  
b. ...  
c. .... (17)

Demikian kami sampaikan informasi tersebut untuk dapat ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan Bapak/Ibu. Atas bantuan dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

..... (18)

..... (19)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PEMBERITAHUAN MENGENAI TINDAK PIDANA  
SELAIN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan mengenai tindak pidana selain Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan sifat surat.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran surat.
- Angka 6 : Diisi dengan jenis pidana.
- Angka 7 : Diisi dengan nama pimpinan organisasi penegak hukum.
- Angka 8 : Diisi dengan alamat organisasi penegak hukum.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 11 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nama terduga pelaku.
- Angka 14 : Diisi dengan nomor identitas terduga pelaku.
- Angka 15 : Diisi dengan alamat terduga pelaku.
- Angka 16 : Diisi dengan penjelasan atas tindak pidana.
- Angka 17 : Diisi dengan bukti-bukti pendukung.
- Angka 18 : Diisi dengan jabatan penandatanganan.
- Angka 19 : Diisi dengan nama penandatanganan.

78. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN MENGENAI TINDAK PIDANA SELAIN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN (TERTUTUP)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : ..... (2)  
..... (3)  
Sifat : ..... (4)  
Lampiran : ..... (5)  
Hal : Pemberitahuan Terjadinya Tindak Pidana ..... (6)  
Yth. ....(7)  
..... (8)

Sehubungan dengan proses pelaksanaan pemeriksaan bukti permulaan atas dugaan tindak pidana di bidang perpajakan bersama ini kami sampaikan bahwa dalam proses pemeriksaan bukti permulaan tersebut ditemukan adanya indikasi terjadinya ..... (6) dengan rincian sebagai berikut :

1. Identitas terduga

No	Nama Terduga	Nomor Identitas	Alamat
a.	..... (9)	..... (10)	..... (11)
...			
n			

2. Penjelasan:

..... (12)

3. Bukti pendukung:

d. .... (13)

e. ...

f. .... (13)

Demikian kami sampaikan informasi tersebut untuk dapat ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan Bapak/Ibu. Atas bantuan dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

.....(18)

..... (19)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PEMBERITAHUAN MENGENAI TINDAK PIDANA  
SELAIN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN (TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan terjadinya tindak pidana.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan sifat surat.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran surat.
- Angka 6 : Diisi dengan jenis pidana.
- Angka 7 : Diisi dengan nama organisasi penegak hukum.
- Angka 8 : Diisi dengan alamat organisasi penegak hukum.
- Angka 9 : Diisi dengan nama terduga pelaku.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor identitas pelaku.
- Angka 11 : Diisi dengan alamat terduga pelaku.
- Angka 12 : Diisi dengan penjelasan atas tindak pidana.
- Angka 13 : Diisi dengan bukti-bukti pendukung.
- Angka 14 : Diisi dengan jabatan penandatangan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama penandatangan.

79. CONTOH FORMAT NOTA DINAS KEPADA KEPALA UNIT PELAKSANA PENEGAKAN HUKUM MENGENAI LAPORAN KETERLIBATAN PEGAWAI DJP



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; LAMAN [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
SUREL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS

NOMOR ND- .....(2)

Yth : .....(3)  
Dari : .....(4)  
Sifat : Segera dan Rahasia  
Lampiran : ..... (5)  
Hal : Indikasi Keterlibatan Pegawai DJP  
Tanggal : ..... (6)

Berdasarkan pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan sesuai dengan:

1. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor ..... (7) tanggal .....(8)
2. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan\*) nomor ..... (9) tanggal .... (10)  
yang dilakukan terhadap:

Nama : ..... (11)  
NPWP/No. Identitas : ..... (12)

bersama ini dilaporkan bahwa terdapat indikasi keterlibatan pegawai Direktorat Jenderal Pajak atas nama:

Nama : ..... (13)  
NIP : ..... (14)  
Jabatan : ..... (15)  
Unit Kerja : ..... (16)  
Keterlibatan : ..... (17)

dengan penjelasan dan/atau bukti sebagaimana terlampir.

Demikian, atas perhatiannya kami sampaikan terima kasih.

.....(18)

\*) diisi jika ada SPPBP Perubahan

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS KEPADA KEPALA UNIT PELAKSANA PENEGAKAN HUKUM  
MENGENAI LAPORAN KETERLIBATAN PEGAWAI DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas indikasi keterlibatan pegawai Direktorat Jenderal Pajak.
- Angka 3 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 4 : Diisi dengan Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (jika ada).
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (jika ada).
- Angka 11 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau Nomor Identitas orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nama pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang diindikasikan terlibat dalam Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
- Angka 14 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang diindikasikan terlibat dalam Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
- Angka 15 : Diisi dengan jabatan pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang diindikasikan terlibat dalam Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
- Angka 16 : Diisi dengan unit kerja pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang diindikasikan terlibat dalam Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
- Angka 17 : Diisi dengan uraian keterkaitan pegawai yang bersangkutan dalam Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan, misalnya: pegawai yang bersangkutan yang membuat SPT Wajib Pajak, atau pegawai yang bersangkutan merupakan pihak yang menyuruh melakukan, yang turut serta melakukan, yang menganjurkan, atau yang membantu melakukan tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 18 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

80. CONTOH FORMAT NOTA DINAS MENGENAI LAPORAN KETERLIBATAN PEGAWAI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; LAMAN [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
SUREL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

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

Yth : .....(3)  
Dari : .....(4)  
Sifat : Sangat Segera dan Rahasia  
Lampiran : .....(5)  
Hal : Laporan Keterlibatan Pegawai DJP  
Tanggal : .....(6)

Sehubungan dengan proses pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan atas dugaan tindak pidana di bidang perpajakan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan:

No	Nomor Surat Perintah	Tanggal
1	.....(7)	.....(8)
...		
n	.....(7)	.....(8)

yang dilakukan terhadap:

nama Wajib Pajak : .....(9)  
NPWP : .....(10)

bersama ini kami sampaikan bahwa terdapat keterlibatan pegawai Direktorat Jenderal Pajak dalam perkara tersebut dengan rincian sebagai berikut:

1. Identitas terlapor

No	Nama Pegawai	NIP	Unit Kerja
a.	.....(11)	.....(12)	.....(13)
...			
n	.....(11)	.....(12)	.....(13)

2. Penjelasan:

.....(14)

.....

.....(14)

3. Bukti pendukung:

a. ....(15)

b. ...

c. ....(15)

Demikian kami sampaikan informasi tersebut untuk dapat ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan Saudara. Atas bantuan dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

.....(16)

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS MENGENAI LAPORAN KETERLIBATAN PEGAWAI  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas laporan keterlibatan pegawai Direktorat Jenderal Pajak.
- Angka 3 : Diisi dengan Kepala kantor unit kepatuhan internal.
- Angka 4 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak/No. Identitas orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang diindikasikan terlibat dalam Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
- Angka 12 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang diindikasikan terlibat dalam Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
- Angka 13 : Diisi dengan unit kerja pegawai Direktorat Jenderal Pajak yang diindikasikan terlibat dalam Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
- Angka 14 : Diisi dengan uraian keterkaitan pegawai yang bersangkutan dalam Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan, misalnya: pegawai yang bersangkutan yang membuat SPT Wajib Pajak, atau pegawai yang bersangkutan merupakan pihak yang menyuruh melakukan, yang turut serta melakukan, yang menganjurkan, atau yang membantu melakukan tindak pidana di bidang perpajakan.
- Angka 15 : Diisi dengan bukti-bukti keterlibatan pegawai Direktorat Jenderal Pajak dalam Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
- Angka 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

## 81. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN ATAS TEMUAN DATA DAN INFORMASI (TERBUKA)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; LAMAN [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
SUREL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : ..... (2) .....(3)  
Sifat : ..... (4)  
Lampiran : ..... (5)  
Hal : ..... (6)

Yth. .... (7)  
..... (8)

Sehubungan dengan proses pelaksanaan pemeriksaan bukti permulaan atas dugaan tindak pidana dibidang perpajakan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagai berikut:

No	Nomor Surat Perintah	Tanggal
1	.....(9)	.....(10)
...		
n	.....(9)	.....(10)

yang dilakukan terhadap:

nama Wajib Pajak : .....(11)  
NPWP : .....(12)

bersama ini kami sampaikan bahwa dalam proses Pemeriksaan Bukti Permulaan tersebut di atas Pemeriksa Bukti Permulaan menemukan data dan informasi dengan rincian sebagai berikut:

1. Temuan data dan informasi:

.....(13)

....

.....(13)

2. Bukti pendukung:

a. ....(14)

b. ...

c. ....(14)

Demikian kami sampaikan informasi tersebut untuk dapat ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan Saudara. Atas bantuan dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

.....(15)

.....(16)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PEMBERITAHUAN ATAS TEMUAN DATA DAN INFORMASI (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan atas temuan data dan informasi.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan sifat surat.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 6 : Diisi dengan perihal.
- Angka 7 : Diisi dengan nama pimpinan organisasi atau instansi tujuan.
- Angka 8 : Diisi dengan alamat organisasi atau instansi tujuan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak/No. Identitas orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan penjelasan atas temuan data dan informasi.
- Angka 14 : Diisi dengan bukti-bukti temuan data dan informasi.
- Angka 15 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

82. CONTOH FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN ATAS TEMUAN DATA DAN INFORMASI  
(TERTUTUP)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; LAMAN [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
SUREL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : ..... (2) .....(3)  
Sifat : ..... (4)  
Lampiran : ..... (5)  
Hal : ..... (6)

Yth. .... (7)  
..... (8)

Sehubungan dengan proses pelaksanaan pemeriksaan bukti permulaan atas dugaan tindak pidana di bidang perpajakan bersama ini kami sampaikan bahwa dalam proses pemeriksaan bukti permulaan tersebut ditemukan data dan informasi dengan rincian sebagai berikut:

1. Temuan data dan informasi:
  - ..... (9)
  - ..... (9)
2. Bukti pendukung:
  - a. .... (10)
  - b. ...
  - c. .... (10)

Demikian kami sampaikan informasi tersebut untuk dapat ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan Saudara. Atas bantuan dan kerja sama yang baik diucapkan terima kasih.

..... (11)

..... (12)



PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PEMBERITAHUAN ATAS TEMUAN DATA DAN INFORMASI (TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan atas temuan data dan informasi
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan sifat surat.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 6 : Diisi dengan perihal.
- Angka 7 : Diisi dengan nama pimpinan organisasi atau instansi tujuan.
- Angka 8 : Diisi dengan alamat organisasi atau instansi tujuan.
- Angka 9 : Diisi dengan penjelasan atas temuan data dan informasi.
- Angka 10 : Diisi dengan bukti-bukti temuan data dan informasi.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 12 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

## 83. CONTOH FORMAT NOTA DINAS USULAN DATA KOLABORASI PENEGAKAN HUKUM



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; LAMAN [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 SUREL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

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

Yth : Direktur Penegakan Hukum  
 Dari : .....(3)  
 Sifat : Segera dan Rahasia  
 Lampiran : .....(4)  
 Hal : Penyampaian Usulan Data Kolaborasi Penegakan Hukum  
 Tanggal : .....(5)

Sehubungan dengan kebijakan penegakan hukum yang efektif, yaitu penegakan hukum yang optimal dan kolaboratif, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penegakan hukum yang optimal dan kolaboratif merupakan penegakan hukum tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan secara optimal dalam rangka memberikan efek jera kepada Wajib Pajak sekaligus memulihkan kerugian pada pendapatan negara dan dilakukan secara kolaboratif dengan pihak-pihak terkait.
2. Kolaborasi penegakan hukum merupakan kegiatan bersama yang melibatkan PPNS dengan fungsi Pengawasan, Pemeriksaan, dan fungsi lainnya dalam rangka optimalisasi penerimaan negara dari sektor perpajakan.
3. Kegiatan bersama tersebut menghasilkan data yang berisi potensi perpajakan dari kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan, Penyidikan, atau kegiatan analisis lainnya.
4. Oleh karena itu, disampaikan data potensi perpajakan untuk dapat ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan Saudara.

Demikian disampaikan. Atas kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

.....(6)

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS USULAN DATA KOLABORASI PENEGAKAN HUKUM

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas penyampaian usulan data kolaborasi penegakan.
- Angka 3 : Diisi dengan Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 6 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

## 84. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PERMINTAAN PENDAMPINGAN PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; LAMAN [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 SUREL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS

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

Yth : ..... (3)  
 Dari : Kepala KPP..... (4)  
 Sifat : Segera  
 Lampiran : .....(5)  
 Hal : Permintaan Pendampingan PPNS atas Tindak Lanjut Data Potensi Perpajakan  
 Tanggal : ..... (6)

Dalam rangka permintaan penjelasan atas data dan/atau keterangan terhadap Wajib Pajak:  
 Nama : .....(7)  
 NPWP/No. Identitas : .....(8)

yang akan dilaksanakan pada:

hari, tanggal : .....(9)  
 waktu : .....(10)  
 tempat : .....(11)

kami meminta bantuan pendampingan PPNS yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan atas Wajib Pajak \*):

Nama : .....(12)  
 NPWP/No. Identitas : .....(13)

Atas kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

.....(14)

\*) diisi apabila WP yang dilakukan kolaborasi, berdasarkan data dari Pemeriksaan Bukti Permulaan atau Penyidikan

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS PERMINTAAN PENDAMPINGAN PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas permintaan pendampingan Penyidik Pegawai Negeri Sipil atas tindak lanjut data potensi perpajakan.
- Angka 3 : Diisi dengan tujuan nota dinas.
- Angka 4 : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 7 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan kegiatan kolaborasi.
- Angka 8 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak/No identitas orang pribadi atau badan yang dilakukan kegiatan kolaborasi.
- Angka 9 : Diisi dengan hari dan tanggal dilaksanakannya pendampingan.
- Angka 10 : Diisi dengan waktu dilaksanakannya pendampingan.
- Angka 11 : Diisi dengan tempat dilaksanakannya pendampingan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak/No. identitas orang pribadi atau badan yang sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Kantor Pelayanan Pajak.

85. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENDAMPINGAN PENYIDIK PEGAWAI NEGERI  
SIPII
**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; LAMAN [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 SUREL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA**  
**PENDAMPINGAN PPNS**  
**NOMOR: ..... (2)**

Pada hari ini ..... (3) tanggal ..... (4) bulan ..... (5) tahun ..... (6)  
 bertempat di ..... (7) PPNS bersama *Account Representative* telah bertemu dengan:

Nama : ..... (8)  
 No. Identitas : ..... (9)  
 Jabatan : ..... (10)

yang bertindak selaku orang pribadi/wakil/kuasa dari:

Nama : ..... (11)  
 NPWP/No. Identitas : ..... (12)

dalam rangka melakukan pengawasan terhadap Wajib Pajak atas data potensi perpajakan. Data  
 potensi terkait dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan Wajib Pajak .....(13) NPWP  
 ..... (14).

Demikian berita acara ini dibuat dan ditandatangani oleh PPNS, *Account Representative*,  
 dan Kepala Seksi .....(15).

PPNS

*Account Representative,*

..... (16)

..... (17)

Mengetahui,  
 Kepala Seksi .....(15)

..... (18)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PENDAMPINGAN PENYIDIK PEGAWAI NEGERI SIPIL

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor berita acara pendampingan Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan tempat dibuatnya berita acara.
- Angka 8 : Diisi dengan nama orang pribadi yang bertindak selaku Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor identitas orang pribadi yang bertindak selaku Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan orang pribadi yang bertindak selaku Wajib Pajak, Wakil, atau Kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 11 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan kegiatan kolaborasi.
- Angka 12 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan kegiatan kolaborasi.
- Angka 13 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan Jabatan atasan *Account Representative*.
- Angka 16 : Diisi dengan nama, dan tanda tangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil. Dalam hal Penyidik Pegawai Negeri Sipil lebih dari 1 (satu) orang, maka disesuaikan dengan jumlah Penyidik Pegawai Negeri Sipil.
- Angka 17 : Diisi dengan nama dan tanda tangan *Account Representative*.
- Angka 18 : Diisi dengan nama dan tanda tangan atasan *Account Representative*.

86. CONTOH FORMAT NOTA DINAS MENGENAI PENGIRIMAN DATA POTENSI WAJIB PAJAK TERKAIT KEGIATAN PENEGAKAN HUKUM YANG KOLABORATIF



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS

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

Yth : ..... (3)  
Dari : ..... (4)  
Sifat : Segera dan Rahasia  
Lampiran : ..... (5)  
Hal : Pengiriman Data Potensi Wajib Pajak terkait Kegiatan Penegakan Hukum yang Kolaboratif  
Tanggal : ..... (6)

Sehubungan dengan kebijakan penegakan hukum yang efektif, yaitu penegakan hukum yang optimal dan kolaboratif, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Penegakan hukum yang optimal dan kolaboratif merupakan penegakan hukum tindak pidana di bidang perpajakan yang dilakukan secara optimal dalam rangka memberikan efek jera kepada Wajib Pajak sekaligus memulihkan kerugian pada pendapatan negara dan dilakukan secara kolaboratif dengan pihak-pihak terkait.
2. Kolaborasi penegakan hukum merupakan kegiatan bersama yang melibatkan PPNS dengan fungsi Pengawasan, Pemeriksaan, dan fungsi lainnya dalam rangka optimalisasi penerimaan negara dari sektor perpajakan.
3. Kegiatan bersama tersebut menghasilkan data yang berisi potensi perpajakan dari kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan, Penyidikan, atau kegiatan analisis lainnya terkait Wajib Pajak di wilayah kerja KPP maupun Kantor Wilayah terkait yang perlu dimintakan penjelasan atau klarifikasi.
4. Data potensi perpajakan dimaksud kami kirimkan untuk dapat ditindaklanjuti sesuai kewenangan Saudara.
5. Diharapkan agar Surat Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan (SP2DK) dan/atau Laporan Hasil Permintaan Penjelasan atas Data dan/atau Keterangan (LHP2DK) dari KPP atau Kantor Wilayah terkait dikirimkan kepada kami sebagai tembusan.
6. AR dapat meminta bantuan PPNS dalam meminta penjelasan atas data dan/atau keterangan kepada Wajib Pajak baik secara langsung maupun tidak langsung.
7. Untuk korespondensi lebih lanjut, dapat menghubungi.....(7).

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

.....(8)



PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS MENGENAI PENGIRIMAN DATA POTENSI WAJIB PAJAK TERKAIT  
KEGIATAN PENEGAKAN HUKUM YANG KOLABORATIF

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas pengiriman data potensi Wajib Pajak terkait kegiatan penegakan hukum yang kolaboratif.
- Angka 3 : Diisi dengan Kepala Kantor Pelayanan Pajak tujuan.
- Angka 4 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 7 : Diisi dengan nama dan alamat *e-mail* Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang menjadi *Person In Charge*.
- Angka 8 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

87. CONTOH FORMAT UNDANGAN PEMBAHASAN MENGENAI USULAN TINDAK LANJUT ATAS DATA POTENSI PERPAJAKAN DARI KEGIATAN KOLABORASI PENEGAKAN HUKUM



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS

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

Yth : Kepala KPP..... (3)  
Dari : ..... (4)  
Sifat : Segera  
Lampiran : ..... (5)  
Hal : Undangan Rapat terkait Kegiatan Penegakan Hukum yang Kolaboratif  
Tanggal : ..... (6)

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka berdasarkan:

1. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor .....(7) tanggal .....(8)
2. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan\*) nomor ..... (9) tanggal ..... (10)

yang dilakukan terhadap Wajib Pajak atas nama .....(11) NPWP.....(12), disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan nota dinas.....(13) nomor.....(14) tanggal.....(15) perihal.....(16), telah dikirimkan data potensi kepada Kepala KPP terkait dengan ditembuskan kepada Kepala Kantor Wilayah DJP terkait.
2. Atas data potensi yang telah dikirimkan, diharapkan dapat ditindaklanjuti sesuai dengan kewenangan dan ketentuan yang berlaku.
3. Terkait efektivitas dan efisiensi serta dalam rangka memaksimalkan kegiatan kolaborasi, dengan ini kami mengundang para *Account Representative* terkait untuk dapat hadir dalam Rapat Kolaborasi PPNS-AR yang akan dilaksanakan pada:

hari, tanggal : .....(17)  
waktu : .....(18)  
tempat : .....(19)  
agenda : Pembahasan Data Potensi terkait Wajib Pajak (20)

NO.	NAMA/NPWP	ALAMAT	TAHUN PAJAK

4. Berkenaan dengan hal di atas, dimohon bantuan Saudara untuk dapat menugaskan AR terkait agar dapat hadir dalam rapat dimaksud.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

.....(21)

\*) diisi jika ada SPPBP Perubahan

Tembusan:

.....(22)

PETUNJUK PENGISIAN  
UNDANGAN PEMBAHASAN MENGENAI USULAN TINDAK LANJUT ATAS  
DATA POTENSI PERPAJAKAN DARI KEGIATAN KOLABORASI PENEGAKAN HUKUM

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas undangan rapat terkait kegiatan penegakan hukum yang kolaboratif.
- Angka 3 : Diisi dengan kepala Kantor Pelayanan Pajak tujuan.
- Angka 4 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran data potensi Wajib Pajak.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (jika ada).
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (jika ada).
- Angka 11 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 14 : Diisi dengan nomor nota dinas kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 15 : Diisi dengan tanggal nota dinas kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 16 : Diisi dengan perihal nota dinas kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 17 : Diisi dengan hari dan tanggal rapat dimaksud.
- Angka 18 : Diisi dengan waktu rapat dimaksud.
- Angka 19 : Diisi dengan tempat atau sarana untuk rapat dimaksud.
- Angka 20 : Diisi sesuai dengan rincian pada tabel.
- Angka 21 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 22 : Diisi dengan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak terkait.

88. CONTOH FORMAT CHECKLIST PENELITIAN KANTOR PELAYANAN PAJAK ATAS SURAT PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN

**CHECKLIST PENELITIAN KELENGKAPAN  
SURAT PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN**

Nama Wajib Pajak : .....(1)  
 NPWP : .....(2)  
 Alamat : .....(3)  
 Tahun/Masa Pajak : .....(4)  
 Nomor Surat : .....(5)  
 Tanggal Surat : .....(6)  
 Tanggal diterima KPP : .....(7)

No.	Kriteria	CHECK (8)
1.	Tanda tangan surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan	
2.	Ketelitian dan kesesuaian dalam penghitungan kekurangan pembayaran jumlah Pajak	
3.	Surat Setoran Pajak pelunasan pokok pajak	
4.	Surat Setoran Pajak pelunasan sanksi administrasi berupa denda	
5.	Kesesuaian jumlah SSP dengan penghitungan Wajib Pajak	
6.	Kesesuaian kode MAP dan KJS	

Mengetahui,

Peneliti,

.....(9)

.....(10)

PETUNJUK PENGISIAN  
*CHECKLIST* PENELITIAN KANTOR PELAYANAN PAJAK  
ATAS SURAT PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 2 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 3 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 4 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal pengungkapan ketidakbenaran perbuatan diterima Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka 8 : Diisi dengan tanda centang (√) jika lengkap atau sesuai.
- Angka 9 : Diisi nama dan tanda tangan kepala Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka 10 : Diisi nama dan tanda tangan peneliti.

89. CONTOH FORMAT CHECKLIST PENELITIAN UNIT PELAKSANA PENEGAKAN HUKUM  
ATAS SURAT PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN

**CHECKLIST PENELITIAN KELENGKAPAN  
SURAT PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN**

Nama Wajib Pajak : .....(1)  
 NPWP : .....(2)  
 Alamat : .....(3)  
 Tahun/Masa Pajak : .....(4)  
 Nomor Surat : .....(5)  
 Tanggal Surat : .....(6)  
 Tanggal diterima KPP : .....(7)

No.	Kriteria	CHECK (8)
1.	Tanda tangan Surat Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan	
2.	Ketelitian dan kesesuaian dalam penghitungan kekurangan pembayaran jumlah Pajak	
3.	Surat Setoran Pajak pelunasan pokok pajak	
4.	Surat Setoran Pajak pelunasan sanksi administrasi berupa denda	
5.	Kesesuaian jumlah SSP dengan penghitungan Wajib Pajak	
6.	Kesesuaian kode MAP dan KJS	
7.	Kesesuaian pembayaran dalam rangka pengungkapan ketidakbenaran perbuatan dengan penghitungan pemulihan kerugian pada pendapatan negara sebagaimana tercantum dalam Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan/Perubahan	

Mengetahui,

Peneliti,

.....(9)

.....(10)

PETUNJUK PENGISIAN  
*CHECKLIST* PENELITIAN UNIT PELAKSANA PENEGAKAN HUKUM  
ATAS SURAT PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 2 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 3 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 4 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal pengungkapan ketidakbenaran perbuatan diterima Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka 8 : Diisi dengan tanda centang (√) jika lengkap atau sesuai.
- Angka 9 : Diisi nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 10 : Diisi nama dan tanda tangan peneliti.



90. CONTOH FORMAT SURAT PERMINTAAN KELENGKAPAN PENGUNGKAPAN  
KETIDAKBENARAN PERBUATAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : .....(2) .....(3)  
Sifat : Segera dan Rahasia  
Hal : Permintaan Kelengkapan Pengungkapan  
Ketidakbenaran Perbuatan

Yth.....

..... (4)

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....(5) tanggal .....(6) mengenai pengungkapan ketidakbenaran perbuatan, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Ketentuan mengenai pengungkapan ketidakbenaran perbuatan diatur dalam Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.
2. Berdasarkan penelitian, surat tersebut belum lengkap.
3. Dengan ini Saudara diminta untuk melengkapi:
  - a) .....
  - b) .....
 dst. (7)
4. Kelengkapan sebagaimana dimaksud pada angka 3 agar disampaikan ke KPP dan tembusan dikirimkan ke Kantor Wilayah DJP .....(8)/Direktorat Penegakan Hukum dalam waktu 5 (lima) hari kerja setelah surat ini diterima.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

Kepala Kantor,

.....(9)

Tembusan:

.....(10)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERMINTAAN KELENGKAPAN  
PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Kepala Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat permintaan kelengkapan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- Angka 7 : Diisi dengan dokumen yang harus dilengkapi, contoh:
- 1) Surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak/Wakil/Kuasa;
  - 2) Tidak terdapat pernyataan bersalah dan tidak mengulangi perbuatannya; dan/atau
  - 3) Tidak dilampiri bukti pembayaran atas pengungkapan ketidakbenaran perbuatan berupa Surat Setoran Pajak atau sarana administrasi lain yang dipersamakan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Kantor Pelayanan Pajak
- Angka 10 : Diisi dengan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

91. CONTOH FORMAT PEMBERITAHUAN KEPADA WAJIB PAJAK BAHWA SURAT/PEMBAYARAN WAJIB PAJAK TIDAK DIAKUI SEBAGAI PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : S- .....(2) .....(3)  
Sifat : Segera  
Hal : Pemberitahuan bahwa Surat/Pembayaran  
Tidak Diakui sebagai Pengungkapan  
Ketidakbenaran Perbuatan

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

Sehubungan dengan surat Saudara nomor .....(5) tanggal .....(6) mengenai pengungkapan ketidakbenaran perbuatan yang kami terima tanggal .....(7), dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Ketentuan mengenai pengungkapan ketidakbenaran perbuatan diatur dalam Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang *jo.* Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan *jis.* Pasal 20 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.03/2022 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
2. Berdasarkan penelitian, surat tersebut belum lengkap/surat tersebut tidak diakui karena Surat Perintah Dimulainya Penyidikan telah disampaikan ke Penuntut Umum melalui penyidik pejabat Kepolisian Negara Republik Indonesia. \*)
3. Dengan ini Saudara diminta untuk melengkapi:\*\*)
  - a) .....
  - b) .....
 dst. (8)
4. Kelengkapan sebagaimana dimaksud pada angka 3 agar disampaikan ke KPP dan tembusan dikirimkan ke Kantor Wilayah DJP .....(9)/Direktorat Penegakan Hukum sebelum mulainya penyidikan diberitahukan kepada Penuntut Umum.

Demikian disampaikan.

.....(10)

.....(11)

Tembusan :

Kepala KPP.....(12)

\*) Pilih salah Satu

\*\*\*) Diisi dalam hal Surat Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan belum lengkap

PETUNJUK PENGISIAN  
PEMBERITAHUAN KEPADA WP BAHWA SURAT/PEMBAYARAN WAJIB PAJAK TIDAK  
DIAKUI SEBAGAI PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan bahwa surat/pembayaran tidak diakui sebagai pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan (jika ada).
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan (jika ada).
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan diterima oleh Kantor Pelayanan Pajak.
- Angka 8 : Diisi dengan dokumen yang harus dilengkapi, contoh:
- 1) Surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak, wakil, atau kuasa;
  - 2) Tidak terdapat pernyataan bersalah dan tidak mengulangi perbuatannya; dan/atau
  - 3) Tidak dilampiri bukti pembayaran atas pengungkapan ketidakbenaran perbuatan berupa Surat Setoran Pajak atau sarana administrasi lain yang dipersamakan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 11 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 12 : Diisi dengan nama Kantor Pelayanan Pajak.

92. CONTOH FORMAT SURAT PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN - SEBELUM SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI)

.....(1)

Yth. ....(2)

..... (3)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Wajib Pajak : ..... (4)

NPWP : ..... (5)

Alamat : ..... (6)

menyampaikan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan sesuai dengan ketentuan Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, atas Pemeriksaan Bukti Permulaan yang dilakukan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan:

No	Nomor Surat Perintah	Tanggal
1	..... (7)	..... (8)
...		
n	..... (7)	..... (8)

Berdasarkan hal tersebut di atas, dengan penuh kesadaran atas segala akibat hukum yang timbul, kami menyatakan bahwa:

1. mengakui bersalah atas dugaan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana tercantum dalam Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan tersebut dan tidak akan mengulangi perbuatan yang sama untuk masa yang akan datang;
2. telah menghitung dan melunasi kerugian pada pendapatan negara sebagai berikut:

No	Jenis Pajak	Periode Pajak	Pajak Yang Terutang		Sanksi Administrasi	Jumlah Yang Harus Dibayar
			Mata Uang	Nilai		
1.	..... (9)	..... (10)	..... (11)	..... (12)	..... (13)	..... (14)
...						
n.	..... (9)	..... (10)	..... (11)	..... (12)	..... (13)	..... (14)

No	Referensi Pembayaran	Tanggal Pembayaran	Mata Uang	Jumlah
1.	..... (15)	..... (16)	..... (17)	..... (18)
..				
n	..... (15)	..... (16)	..... (17)	..... (18)

bersama surat ini terlampir penghitungan kerugian pada pendapatan negara dan Surat Setoran Pajak atau bukti pelunasan atas pemulihan kerugian pada pendapatan negara; dan

3. bersedia memberikan keterangan, dokumen, dan/atau bukti-bukti yang berkaitan dengan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.

Demikian pengungkapan ketidakbenaran perbuatan ini disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

..... (19), ..... (20)

..... (21)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN - SEBELUM SURAT  
PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN  
(WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI)

- Angka 1 : Diisi dengan nomor dokumen.
- Angka 2 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 3 : Diisi dengan alamat Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 5 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 6 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan Jenis Pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan periode pajak.
- Angka 11 : Diisi dengan mata uang.
- Angka 12 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang.
- Angka 13 : Diisi dengan sanksi administrasi.
- Angka 14 : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
- Angka 15 : Diisi dengan referensi pembayaran (Nomor Transaksi Penerimaan Negara dan/atau Nomor Bukti Pemindahbukuan).
- Angka 16 : Diisi dengan tanggal pembayaran.
- Angka 17 : Diisi dengan mata uang pembayaran.
- Angka 18 : Diisi dengan jumlah pembayaran.
- Angka 19 : Diisi dengan kota.
- Angka 20 : Diisi dengan tanggal dokumen.
- Angka 21 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.



93. CONTOH FORMAT SURAT PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN - SEBELUM SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (WAJIB PAJAK BADAN)

.....(1)

Yth. .... (2)

..... (3)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (4)

NPWP : ..... (5)

Alamat : ..... (6)

Pekerjaan/ Jabatan : ..... (7)

bertindak atas nama atau melalui:

Nama Wajib Pajak : ..... (8)

NPWP : ..... (9)

Alamat : ..... (10)

menyampaikan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan sesuai dengan ketentuan Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, atas Pemeriksaan Bukti Permulaan yang dilakukan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan:

No	Nomor Surat Perintah	Tanggal
1	..... (11)	..... (12)
...		
n	..... (11)	..... (12)

Berdasarkan hal tersebut di atas, dengan penuh kesadaran atas segala akibat hukum yang timbul, kami menyatakan bahwa:

1. mengakui bersalah atas dugaan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana tercantum dalam Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan tersebut dan tidak akan mengulangi perbuatan yang sama untuk masa yang akan datang;
2. telah menghitung dan melunasi kerugian pada pendapatan negara sebagai berikut:

No	Jenis Pajak	Periode Pajak	Pajak Yang Terutang		Sanksi Administrasi	Jumlah Yang Harus Dibayar
			Mata Uang	Nilai		
1.	..... (13)	..... (14)	..... (15)	..... (16)	..... (17)	..... (18)
...						
n.	..... (13)	..... (14)	..... (15)	..... (16)	..... (17)	..... (18)

No	Referensi Pembayaran	Tanggal Pembayaran	Mata Uang	Jumlah
1.	..... (19)	..... (20)	..... (21)	..... (22)
..				
n	..... (19)	..... (20)	..... (21)	..... (22)

bersama surat ini terlampir penghitungan kerugian pada pendapatan negara dan Surat Setoran Pajak atau bukti pelunasan atas pemulihan kerugian pada pendapatan negara; dan

- bersedia memberikan keterangan, dokumen, dan/atau bukti-bukti yang berkaitan dengan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.

Demikian pengungkapan ketidakbenaran perbuatan ini disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

..... (23), ..... (24)

..... (25)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN - SEBELUM SURAT  
PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (WAJIB PAJAK BADAN)

- Angka 1 : Diisi dengan nomor dokumen.
- Angka 2 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 3 : Diisi dengan alamat Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 4 : Diisi dengan nama penanggung jawab.
- Angka 5 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak penanggung jawab.
- Angka 6 : Diisi dengan alamat penanggung jawab.
- Angka 7 : Diisi dengan pekerjaan penanggung jawab.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 10 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan..
- Angka 11 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan Jenis Pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan periode pajak.
- Angka 15 : Diisi dengan mata uang.
- Angka 16 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang.
- Angka 17 : Diisi dengan sanksi administrasi.
- Angka 18 : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
- Angka 19 : Diisi dengan referensi pembayaran (Nomor Transaksi Penerimaan Negara dan/atau Nomor Bukti Pemindahbukuan).
- Angka 20 : Diisi dengan tanggal pembayaran.
- Angka 21 : Diisi dengan mata uang pembayaran.
- Angka 22 : Diisi dengan jumlah pembayaran.
- Angka 23 : Diisi dengan kota.
- Angka 24 : Diisi dengan tanggal dokumen.
- Angka 25 : Diisi dengan nama dan tanda tangan penanggung jawab Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.

94. CONTOH FORMAT SURAT PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN –  
SETELAH SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (WAJIB  
PAJAK ORANG PRIBADI)

.....(1)

Yth. .... (2)

..... (3)

Sehubungan dengan surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor  
..... (4) tanggal ..... (5),  
dengan ini saya:

Nama Wajib Pajak : ..... (6)

NPWP : ..... (7)

Alamat : ..... (8)

menyampaikan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan sesuai dengan ketentuan Pasal 8 ayat  
(3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan  
sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023  
tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022  
tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, atas Pemeriksaan Bukti Permulaan yang dilakukan  
berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan:

No	Nomor Surat Perintah	Tanggal
1	..... (9)	..... (10)
...		
n	..... (9)	..... (10)

Berdasarkan hal tersebut di atas, dengan penuh kesadaran atas segala akibat hukum yang  
timbul, kami menyatakan bahwa:

1. mengakui bersalah atas dugaan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana  
disangkakan dan tidak akan mengulangi perbuatan yang sama untuk masa yang akan  
datang;
2. telah menghitung dan melunasi jumlah kekurangan pembayaran pajak yang terutang beserta  
sanksi administrasi sebagai berikut:

No	Jenis Pajak	Periode Pajak	Pajak kurang bayar		Sanksi Pasal 8 ayat (3a)	Jumlah Yang Harus Dibayar
			Mata Uang	Nilai		
1.	..... (11)	..... (12)	..... (13)	..... (14)	..... (15)	..... (16)
...						
n.	..... (11)	..... (12)	..... (13)	..... (14)	..... (15)	..... (16)

No	Referensi Pembayaran	Tanggal Pembayaran	Mata Uang	Jumlah
1.	..... (17)	..... (18)	..... (19)	..... (20)
..				
n	..... (17)	..... (18)	..... (19)	..... (20)

bersama surat ini terlampir penghitungan kekurangan pembayaran jumlah pajak yang terutang dan bukti pelunasan kekurangan pembayaran jumlah pajak yang terutang serta sanksi Pasal 8 ayat (3a); dan

3. bersedia memberikan keterangan, dokumen, dan/atau bukti-bukti yang berkaitan dengan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.

Demikian pengungkapan ketidakbenaran perbuatan ini disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

..... (21), ..... (22)

..... (23)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN - SETELAH SURAT  
PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN  
(WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI)

- Angka 1 : Diisi dengan nomor dokumen.
- Angka 2 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 3 : Diisi dengan alamat Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 8 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Jenis Pajak.
- Angka 12 : Diisi dengan periode pajak.
- Angka 13 : Diisi dengan mata uang.
- Angka 14 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang.
- Angka 15 : Diisi dengan sanksi administrasi.
- Angka 16 : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
- Angka 17 : Diisi dengan referensi pembayaran (Nomor Transaksi Penerimaan Negara dan/atau Nomor Bukti Pemindahbukuan).
- Angka 18 : Diisi dengan tanggal pembayaran.
- Angka 19 : Diisi dengan mata uang pembayaran.
- Angka 20 : Diisi dengan jumlah pembayaran.
- Angka 21 : Diisi dengan kota.
- Angka 22 : Diisi dengan tanggal dokumen.
- Angka 23 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.

95. CONTOH FORMAT SURAT PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN -  
 SETELAH SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (WAJIB  
 PAJAK BADAN)  
 .....(1)

Yth. .... (2)

..... (3)

Sehubungan dengan surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor  
 ..... (4) tanggal ..... (5),  
 dengan ini saya:

Nama : ..... (6)

NPWP : ..... (7)

Alamat : ..... (8)

Pekerjaan/ Jabatan : ..... (9)

bertindak atas nama atau melalui:

Nama Wajib Pajak : ..... (10)

NPWP : ..... (11)

Alamat : ..... (12)

menyampaikan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan sesuai dengan ketentuan Pasal 8 ayat  
 (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan  
 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023  
 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022  
 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang, atas Pemeriksaan Bukti Permulaan yang dilakukan  
 berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan:

No	Nomor Surat Perintah	Tanggal
1	..... (13)	..... (14)
...		
n	..... (13)	..... (14)

Berdasarkan hal tersebut di atas, dengan penuh kesadaran atas segala akibat hukum yang  
 timbul, kami menyatakan bahwa:

1. mengakui bersalah atas dugaan tindak pidana di bidang perpajakan sebagaimana  
 disangkakan dan tidak akan mengulangi perbuatan yang sama untuk masa yang akan  
 datang;
2. telah menghitung dan melunasi jumlah kekurangan pembayaran pajak yang terutang beserta  
 sanksi administrasi sebagai berikut:

No	Jenis Pajak	Periode Pajak	Pajak kurang bayar		Sanksi Pasal 8 ayat (3a)	Jumlah Yang Harus Dibayar
			Mata Uang	Nilai		
1.	..... (15)	..... (16)	..... (17)	..... (18)	..... (19)	..... (20)
...						
n.	..... (15)	..... (16)	..... (17)	..... (18)	..... (19)	..... (20)

No	Referensi Pembayaran	Tanggal Pembayaran	Mata Uang	Jumlah
1.	..... (21)	..... (22)	..... (23)	..... (24)
..				
n	..... (21)	..... (22)	..... (23)	..... (24)

bersama surat ini terlampir penghitungan kekurangan pembayaran jumlah pajak yang terutang dan bukti pelunasan kekurangan pembayaran jumlah pajak yang terutang serta sanksi Pasal 8 ayat (3a); dan

- bersedia memberikan keterangan, dokumen, dan/atau bukti-bukti yang berkaitan dengan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.

Demikian pengungkapan ketidakbenaran perbuatan ini disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

..... (25), ..... (26)

..... (27)



## PETUNJUK PENGISIAN

SURAT PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERBUATAN - SETELAH SURAT  
PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (WAJIB PAJAK BADAN)

- Angka 1 : Diisi dengan nomor dokumen.
- Angka 2 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 3 : Diisi dengan alamat Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nama penanggung jawab.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara penanggung jawab
- Angka 8 : Diisi dengan alamat penanggung jawab.
- Angka 9 : Diisi dengan pekerjaan penanggung jawab.
- Angka 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Transaksi Penerimaan Negara Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 15 : Diisi dengan Jenis Pajak.
- Angka 16 : Diisi dengan periode pajak.
- Angka 17 : Diisi dengan mata uang.
- Angka 18 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang.
- Angka 19 : Diisi dengan sanksi administrasi.
- Angka 20 : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
- Angka 21 : Diisi dengan referensi pembayaran (Nomor Transaksi Penerimaan Negara dan/atau Nomor Bukti Pemindahbukuan).
- Angka 22 : Diisi dengan tanggal pembayaran.
- Angka 23 : Diisi dengan mata uang pembayaran.
- Angka 24 : Diisi dengan jumlah pembayaran.
- Angka 25 : Diisi dengan kota.
- Angka 26 : Diisi dengan tanggal dokumen.
- Angka 27 : Diisi dengan nama dan tanda tangan penanggung jawab Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.

96. CONTOH FORMAT BUKTI PENERIMAAN ELEKTRONIK SURAT PENGUNGKAPAN  
KETIDAKBENARAN PERBUATAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BUKTI PENERIMAAN ELEKTRONIK**

Nomor: ..... (2)  
Tanggal Penyampaian: ..... (3)

Telah diterima Surat Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan dari:

Nama Wajib Pajak : ..... (4)  
NPWP : ..... (5)  
Alamat : ..... (6)  
Nama Penanggung Pajak : ..... (7)  
NPWP Penanggung Pajak : ..... (8)  
Alamat Penanggung Pajak : ..... (9)

atas Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan:

No	Nomor Surat Perintah	Tanggal
1	..... (10)	..... (11)
...		
n	..... (10)	..... (11)

Unit Pemroses Surat : ..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN  
BUKTI PENERIMAAN ELEKTRONIK SURAT PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Bukti Penerimaan Elektronik.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Bukti Penerimaan Elektronik.
- Angka 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 5 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 6 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama penanggung jawab.
- Angka 8 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak penanggung jawab.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat penanggung jawab.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan unit pemroses surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.

97. CONTOH FORMAT NOTA DINAS PENGANTAR HASIL PENELITIAN PENGUNGKAPAN  
KETIDAKBENARAN PERBUATAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS

NOMOR ND- ..... (2)

Yth : .....(3)  
Dari : .....(4)  
Sifat : Segera dan Rahasia  
Lampiran : .....(5)  
Hal : Penyampaian Hasil Penelitian Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan  
Tanggal : .....(6)

Berdasarkan Surat Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan yang disampaikan oleh  
Wajib Pajak:

Nama Wajib Pajak : .....(7)  
NPWP : .....(8)  
Alamat : .....(9)  
Tahun/Masa Pajak : .....(10)  
Nomor Surat : .....(11)  
Tanggal Surat : .....(12)  
Tanggal diterima : .....(13)

dengan ini kami sampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan sistem administrasi:
  - a. Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor ..... (14) tanggal ..... (15);
  - b. Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor ..... (16) tanggal..... (17); dan
  - c. Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan nomor ..... (18) tanggal..... (19) \*)

telah disampaikan kepada Wajib Pajak dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan ditindaklanjuti dengan Penyidikan.

2. Nilai Kerugian pada Pendapatan Negara:
  - a. IDLP : ..... (20)
  - b. PHPBP : ..... (21)
  - c. Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan : ..... (22)
  - d. Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan : ..... (23)\*
3. Hasil penelitian surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan tertuang dalam laporan/ *checklist* penelitian kelengkapan surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
4. Berdasarkan hal tersebut, dengan ini disampaikan laporan/ *checklist* penelitian tersebut untuk digunakan sebagai dasar penerbitan Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.

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

.....(24)

\*) Diisi apabila terdapat Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS PENGANTAR HASIL PENELITIAN PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN  
PERBUATAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas penyampaian hasil penelitian pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 3 : Diisi dengan jabatan administrator pada Unit Pelaksana Penegakan Hukum yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan jabatan pengawas pada Unit Pelaksana Penegakan Hukum yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 8 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 10 : Diisi dengan Tahun/Masa Pajak.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal diterima Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan nomor Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan tanggal Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan nomor Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan tanggal Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan nomor Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 19 : Diisi dengan tanggal Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 20 : Diisi dengan nilai kerugian pada pendapatan negara pada Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (IDLDP).
- Angka 21 : Diisi dengan nilai kerugian pada pendapatan negara pada Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 22 : Diisi dengan nilai kerugian pada pendapatan negara pada Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 23 : Diisi dengan nilai kerugian pada pendapatan negara pada Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 24 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pejabat pengawas pada Unit Pelaksana Penegakan Hukum yang menangani Pemeriksaan Bukti Permulaan.

## 98. CONTOH FORMAT KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

**DAFTAR KODE INDEKS  
KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

DAFTAR KERTAS KERJA	KODE INDEKS
A. Prosedur Pemeriksaan Bukti Permulaan 1. Rencana Pemeriksaan Bukti Permulaan 2. Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan 3. Pemeriksaan Bukti Permulaan di Lokasi	A A.1 A.2 A.3
B. Perolehan Bahan Bukti 1. Pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi 2. Surat Peminjaman 3. Permintaan secara tertulis keterangan dan/atau bukti 4. Permintaan Keterangan (BAPK) 5. Pembukaan Informasi, Bukti dan Keterangan (IBK) Lembaga Jasa Keuangan 6. Pengolahan Data Elektronik	B
C. Analisis Peristiwa Pidana 1. Analisis perbandingan usulan dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan 2. Analisis modus, waktu kejadian, tempat kejadian, pasal yang disangkakan, calon saksi, dan calon tersangka 3. Analisis Yuridis 4. Penghitungan kerugian pada pendapatan negara	C
D. Pengungkapan ketidakbenaran perbuatan 1. Jumlah kerugian pada pendapatan negara 2. Jumlah pembayaran beserta sanksi administrasi berupa denda 3. Jumlah yang masih harus dibayar	D
E. Penelusuran Aset	E
F. Temuan Lain 1. Peristiwa Pidana selain yang ditentukan dalam SPPBP 2. Potensi Pajak yang bukan merupakan tindak pidana 3. Keterlibatan pegawai DJP 4. Pidana selain pidana di bidang perpajakan	F

## CONTOH FORMAT KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

.....

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN						
Rencana Pemeriksaan Bukti Permulaan			Nama	: .....		
			NPWP/No. ID	: .....		
			Peristiwa Pidana	: .....		
Rencana Kerja Pemeriksaan Bukti Permulaan						
NO	RENCANA KEGIATAN	JADWAL	PIC	KETERANGAN		
Dibuat oleh :			Ditelaah oleh :			
Nama	Paraf	Tanggal	Nama	Paraf	Tanggal	

Indeks : A.1

99. CONTOH FORMAT KONSEP LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN  
(TERBUKA)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**KONSEP**  
**LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

Nomor : .....(2)

Tanggal : .....(3)

I. DASAR PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

A. Dasar Penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

1. Dokumen Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nomor	Tanggal
1.	.....(4)	.....(5)
...		
n		

2. Berita Acara Penelaahan

Nomor Berita Acara : .....(6)

Tanggal : .....(7)

B. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nomor	Tanggal
1.	.....(8)	.....(9)
...		
n		

C. Jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan

Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan secara terbuka.

D. Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan

Nomor dan Tanggal Surat pemberitahuan	Penyampaian pemberitahuan	Respons WP
.....(10)	.....(12)	.....(13)
.....(11)		

.....(14)



## E. Keputusan Persetujuan Perpanjangan Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nomor	Tanggal
1.	.....(15)	.....(16)
..		
n		

## II. IDENTITAS ORANG PRIBADI/BADAN YANG DILAKUKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

## A. Identitas

Wajib Pajak :.....(17)

NPWP :.....(18)

Alamat :.....(19)

## Data Objek Pajak

No	Nomor Objek Pajak	Alamat Objek Pajak
	.....(20)	.....(21)

## B. Susunan Pengurus Badan: (22)

## 1. Dewan Direksi

No.	Nama	NPWP	Jabatan	Keterangan

## 2. Dewan Komisaris

No.	Nama	NPWP	Jabatan	Keterangan

## III. DUGAAN PERISTIWA PIDANA

## A. Pokok IDLP

.....(23)

## B. Analisis dan Pengembangan

.....(24)

## C. Hasil Penelaahan

.....(25)

## IV. PELAKSANAAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

## A. Pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi

.....(26)

## B. Peminjaman Bahan Bukti (27)

No.	Nomor & Tanggal Surat Peminjaman	Nama Bahan Bukti	Jumlah	Keterangan
1.				
...				

## C. Permintaan Keterangan (28)

No.	Nomor & Tanggal Surat Panggilan	Pihak Yang Dimintai Keterangan	Nomor dan Tanggal BAPK	Keterangan
1.				
...				

## D. Permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan tertulis (29)

No.	Nomor & Tanggal Surat	Pihak Yang Dimintai Informasi	Status Jawaban	Keterangan
1.				
...				

## E. Permintaan Informasi, Bukti dan Keterangan (IBK) Lembaga Jasa Keuangan (30)

No.	Nomor & Tanggal Surat	Nama LJK	Status Jawaban	Keterangan
1.				
...				

## F. Kegiatan Forensik Digital (31)

No.	Nomor & Tanggal Berita Acara Perolehan Bahan Bukti	Pemilik Data	Bahan Bukti Elektronik

## G. ....(32)

## V. ANALISIS PERISTIWA PIDANA (33)

## A. Matriks Perbandingan usulan dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan

No.	Uraian		Kesimpulan
	IDLP	Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan	

## B. Analisis kasus

Berdasarkan fakta-fakta yang diperoleh dari keterangan pihak terkait dan bahan bukti yang diperoleh diketahui hal-hal sebagai berikut:

## 1. Dugaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan

.....(34)

2. Modus Operandi  
.....(35)
3. Waktu Kejadian  
.....(36)
4. Tempat Kejadian  
.....(37)
5. Dugaan Pelaku Tindak Pidana di Bidang Perpajakan (38)
  - a. Nama : .....
  - No. Identitas : .....
  - Tempat/Tgl Lahir : .....
  - Alamat : .....
  - Kewarganegaraan : .....

6. Calon Saksi (39)
  - a. Nama : .....
  - No. Identitas : .....
  - Tempat/Tgl Lahir : .....
  - Alamat : .....
  - Kewarganegaraan : .....

C. Analisis Yuridis (40)

1. Unsur setiap orang  
.....
2. Unsur perbuatan  
.....
3. Unsur sengaja  
.....
4. Unsur kerugian pada pendapatan negara  
.....

D. Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan

1. Surat Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan

Wajib Pajak .....(41) pengungkapan ketidakbenaran perbuatan:

No	Nomor	Tanggal
a.	.....(42)	.....(43)
...		
n		

2. Pembayaran

No	Referensi Pembayaran	Tanggal Pembayaran	Mata Uang	Jumlah
1.	.....(44)	.....(45)	.....(46)	.....(47)
..				
n				

## E. Penghitungan Kerugian pada Pendapatan Negara

No	Jenis Pajak dan Masa/Tahun Pajak	Mata Uang	Kerugian pada Pendapatan Negara awal	Jumlah Pembayaran pengungkapan ketidakbenaran perbuatan	Pengurang Kerugian pada Pendapatan Negara	Kerugian pada Pendapatan Negara
1.	.....(48)/ .....(49)	.....(50)	.....(51)	.....(52)	.....(53)	.....(54)
...						
n.						

.....(55)

## F. Penelusuran Aset

.....(56)

## VI. TEMUAN LAINNYA

No	Nomor dan Tanggal Dokumen	Keterangan
1.	.....(57)	.....(58)
...		

## VII. KESIMPULAN DAN USULAN TINDAK LANJUT

## A. Kesimpulan

.....(59)

## B. Usulan Tindak Lanjut

Pemeriksaan Bukti Permulaan terhadap Wajib Pajak.....(17) NPWP.....(18) diusulkan untuk ditindaklanjuti dengan permintaan klarifikasi atas dugaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan dan penghitungan potensi kerugian pada pendapatan negara.

Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan

.....(60)

PETUNJUK PENGISIAN  
KONSEP LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor Dokumen Dasar penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal Dokumen Dasar penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penelaahan Usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Berita Acara Penelaahan Usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal penyampaian surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan respons atau tanggapan Wajib Pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan catatan atas respons atau tanggapan Wajib Pajak.
- Angka 15 : Diisi dengan nomor surat persetujuan perpanjangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan tanggal surat persetujuan perpanjangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 19 : Diisi dengan alamat orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 20 : Diisi dengan Nomor Objek Pajak (dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan atas Pajak Bumi dan Bangunan).
- Angka 21 : Diisi dengan alamat objek pajak (dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan atas Pajak Bumi dan Bangunan).
- Angka 22 : Diisi dengan susunan pengurus (Dewan Direksi dan Dewan Komisaris) jika Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan terhadap badan.
- Angka 23 : Diisi dengan uraian pokok Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (IDLP) atas dugaan peristiwa pidana.
- Angka 24 : Diisi dengan uraian analisis dan pengembangan Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (IDLP).
- Angka 25 : Diisi dengan uraian hasil Penelaahan atas usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 26 : Diisi dengan uraian Pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi yang telah dilakukan.
- Angka 27 : Diisi dengan uraian kegiatan peminjaman bahan bukti yang telah dilakukan (sesuai tabel).

- Angka 28 : Diisi dengan uraian kegiatan permintaan keterangan yang telah dilakukan (sesuai tabel).
- Angka 29 : Diisi dengan uraian kegiatan permintaan informasi, bukti dan keterangan tertulis yang telah dilakukan (sesuai tabel).
- Angka 30 : Diisi dengan uraian kegiatan permintaan Informasi, Bukti dan Keterangan (IBK) Lembaga Jasa Keuangan yang telah dilakukan (sesuai tabel).
- Angka 31 : Diisi dengan uraian kegiatan Forensik Digital yang telah dilakukan (sesuai tabel).
- Angka 32 : Diisi dengan uraian pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan lainnya yang diperlukan.
- Angka 33 : Diisi dengan uraian perbandingan antara Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (IDL) dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan serta kesimpulannya.
- Angka 34 : Diisi dengan uraian analisis dugaan tindak pidana di bidang perpajakan yang telah dilakukan oleh terduga pelaku.
- Angka 35 : Diisi dengan uraian modus operandi yang telah dilakukan oleh terduga pelaku.
- Angka 36 : Diisi dengan waktu kejadian tindak pidana.
- Angka 37 : Diisi dengan tempat kejadian tindak pidana.
- Angka 38 : Diisi dengan identitas terduga pelaku tindak pidana.
- Angka 39 : Diisi dengan identitas calon saksi.
- Angka 40 : Diisi dengan analisis yuridis yang meliputi analisis unsur setiap orang, perbuatan, kesengajaan, dan kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 41 : Diisi dengan status pengungkapan ketidakbenaran perbuatan (melakukan/tidak melakukan).
- Angka 42 : Diisi dengan nomor surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 43 : Diisi dengan tanggal surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 44 : Diisi dengan referensi pembayaran (Nomor Transaksi Penerimaan Negara dan/atau Nomor Bukti Pemindahbukuan).
- Angka 45 : Diisi dengan tanggal pembayaran.
- Angka 46 : Diisi dengan mata uang pembayaran.
- Angka 47 : Diisi dengan jumlah pembayaran pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 48 : Diisi dengan Jenis pajak.
- Angka 49 : Diisi dengan masa/tahun pajak.
- Angka 50 : Diisi dengan mata uang.
- Angka 51 : Diisi dengan kerugian pada pendapatan negara awal.
- Angka 52 : Diisi dengan jumlah pembayaran pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 53 : Diisi dengan pengurang kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 54 : Diisi dengan kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 55 : Diisi dengan keterangan lainnya terkait penghitungan kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 56 : Diisi dengan keterangan terkait penelusuran aset.
- Angka 57 : Diisi dengan nomor dan tanggal dokumen terkait temuan lainnya.
- Angka 58 : Diisi dengan keterangan temuan lainnya.
- Angka 59 : Diisi dengan kesimpulan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 60 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

## 100. CONTOH FORMAT LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (TERBUKA)



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

.....(1)

TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

Nomor : .....(2)

Tanggal : .....(3)

**I. DASAR PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

**A. Dasar Penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan**

**1. Dokumen Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan**

No	Nomor	Tanggal
a.	.....(4)	.....(5)
...		
n		

**2. Berita Acara Penelaahan**

Nomor Berita Acara : .....(6)

Tanggal : .....(7)

**B. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan**

No	Nomor	Tanggal
1.	.....(8)	.....(9)
...		
n		

**C. Jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan**

Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan secara terbuka.

**D. Pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan**

Nomor dan Tanggal Surat pemberitahuan	Penyampaian pemberitahuan	Respons WP
.....(10)	.....(12)	.....(13)
.....(11)		

.....(14)

**E. Keputusan Persetujuan Perpanjangan Pemeriksaan Bukti Permulaan**

No	Nomor	Tanggal
1.	.....(15)	.....(16)
..		
n		

## II. IDENTITAS ORANG PRIBADI/BADAN YANG DILAKUKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

### A. Identitas

Wajib Pajak : .....(17)

NPWP : .....(18)

Alamat : .....(19)

#### Data Objek Pajak

No	Nomor Objek Pajak	Alamat Objek Pajak
	.....(20)	.....(21)

### B. Susunan Pengurus Badan: (22)

#### 1. Dewan Direksi

No.	Nama	NPWP	Jabatan	Keterangan

#### 2. Dewan Komisaris

No.	Nama	NPWP	Jabatan	Keterangan

## III. DUGAAN PERISTIWA PIDANA

### A. Pokok IDLP

.....(23)

### B. Analisis dan Pengembangan

.....(24)

### C. Hasil Penelaahan

.....(25)

## IV. PELAKSANAAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

### A. Pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi

.....(26)

### B. Peminjaman Bahan Bukti (27)

No.	Nomor & Tanggal Surat Peminjaman	Nama Bahan Bukti	Jumlah	Keterangan
1.				
...				



## C. Permintaan Keterangan (28)

No.	Nomor & Tanggal Surat Panggilan	Pihak Yang Dimintai Keterangan	Nomor dan Tanggal BAPK	Keterangan
1.				
...				

## D. Permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan tertulis (29)

No.	Nomor & Tanggal Surat	Pihak Yang Dimintai Informasi	Status Jawaban	Keterangan
1.				
...				

## E. Permintaan Informasi, Bukti dan Keterangan (IBK) Lembaga Jasa Keuangan (30)

No.	Nomor & Tanggal Surat	Nama LJK	Status Jawaban	Keterangan
1.				
...				

## F. Kegiatan Forensik Digital (31)

No.	Nomor & Tanggal Berita Acara Perolehan Bahan Bukti	Pemilik Data	Bahan Bukti Elektronik

Penjelasan atas Pemanfaatan Hasil Forensik Digital:  
 .....(32)

## G. ....(33)

## V. ANALISIS PERISTIWA PIDANA

## A. Matriks Perbandingan usulan dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan (34)

No.	Uraian		Kesimpulan
	IDLP	Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan	

## B. Analisis kasus

Berdasarkan fakta-fakta yang diperoleh dari keterangan pihak terkait dan bahan bukti yang diperoleh diketahui hal-hal sebagai berikut:

1. Dugaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan  
 .....(35)
2. Modus Operandi  
 .....(36)
3. Waktu Kejadian  
 .....(37)
4. Tempat Kejadian  
 .....(38)

## 5. Dugaan Pelaku Tindak Pidana di Bidang Perpajakan (39)

- a. Nama : .....
- No. Identitas : .....
- Tempat/Tgl Lahir : .....
- Alamat : .....
- Kewarganegaraan : .....

## 6. Calon Saksi (40)

- a. Nama : .....
- No. Identitas : .....
- Tempat/Tgl Lahir : .....
- Alamat : .....
- Kewarganegaraan : .....

## C. Analisis Yuridis (41)

1. Unsur setiap orang  
.....
2. Unsur perbuatan  
.....
3. Unsur sengaja  
.....
4. Unsur kerugian pada pendapatan negara  
.....

## D. Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan

## 1. Surat Pengungkapan Ketidakbenaran Perbuatan

Wajib Pajak .....(42) pengungkapan ketidakbenaran perbuatan:

No	Nomor	Tanggal
a.	.....(43)	.....(44)
...		
n		

## 2. Pembayaran

No	Referensi Pembayaran	Tanggal Pembayaran	Mata Uang	Jumlah
1.	..... (45)	..... (46)	..... (47)	..... (48)
..				
n				

## E. Penghitungan Kerugian pada Pendapatan Negara

No	Jenis Pajak dan Masa/Tahun Pajak	Mata Uang	Kerugian Pada Pendapatan Negara Awal	Jumlah Pembayaran pengungkapan ketidakbenaran perbuatan	Nilai Pengurang	Kerugian Pada Pendapatan Negara
1.	.....(49)/ .....(50)	.....(51)	.....(52)	.....(53)	.....(54)	.....(55)
...						
n.						

.....(56)

F. Penelusuran Aset  
.....(57)

#### VI. PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAN BUKTI PERMULAAN

A. Pelaksanaan Klarifikasi  
.....(58)

B. Penyampaian Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan  
Kepada Wajib Pajak telah diterbitkan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti  
Permulaan Nomor .....(59) tanggal .....(60).

#### VII. TEMUAN LAINNYA

No	Nomor dan Tanggal Dokumen	Keterangan
1.	.....(61)	.....(62)
...		

#### VIII. HASIL PENELAAHAN

A. Berita Acara Penelaahan  
Nomor : .....(63)  
Tanggal: .....(64)

B. Keputusan Penelaahan

1. Persetujuan Penelaah: .....(65)
2. Rekomendasi Tindak lanjut: .....(66)
3. Ruang lingkup pidana:

No	Pasal Pidana	Jenis Pajak dan Periode
1	.....(67) .....(68)	.....(69) .....(70)
..	..	
n		

#### IX. KESIMPULAN DAN TINDAK LANJUT

.....(71)

Mengetahui,  
.....(72)

Pemeriksa Bukti Permulaan

.....(73)

.....(74)

.....(74)

PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor Dokumen Dasar penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal Dokumen Dasar penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penelaahan Usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Berita Acara Penelaahan Usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal penyampaian surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan respons atau tanggapan Wajib Pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan catatan atas respons atau tanggapan Wajib Pajak.
- Angka 15 : Diisi dengan nomor surat persetujuan perpanjangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan tanggal surat persetujuan perpanjangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 19 : Diisi dengan alamat orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 20 : Diisi dengan Nomor Objek Pajak (dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan atas Pajak Bumi dan Bangunan).
- Angka 21 : Diisi dengan alamat objek pajak (dalam hal Pemeriksaan Bukti Permulaan atas Pajak Bumi dan Bangunan).
- Angka 22 : Diisi dengan susunan pengurus (Dewan Direksi dan Dewan Komisaris) jika Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan terhadap badan.
- Angka 23 : Diisi dengan uraian pokok Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (IDL) atas dugaan peristiwa pidana.
- Angka 24 : Diisi dengan uraian analisis dan pengembangan Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (IDL).
- Angka 25 : Diisi dengan uraian hasil Penelaahan atas usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 26 : Diisi dengan uraian Pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi yang telah dilakukan.

- Angka 27 : Diisi dengan uraian kegiatan peminjaman bahan bukti yang telah dilakukan (sesuai tabel).
- Angka 28 : Diisi dengan uraian kegiatan permintaan keterangan yang telah dilakukan (sesuai tabel).
- Angka 29 : Diisi dengan uraian kegiatan permintaan informasi, bukti dan keterangan tertulis yang telah dilakukan (sesuai tabel).
- Angka 30 : Diisi dengan uraian kegiatan permintaan Informasi, Bukti dan Keterangan (IBK) Lembaga Jasa Keuangan yang telah dilakukan (sesuai tabel).
- Angka 31 : Diisi dengan uraian kegiatan Forensik Digital yang telah dilakukan (sesuai tabel).
- Angka 32 : Diisi dengan penjelasan atas pemanfaatan hasil Forensik Digital.
- Angka 33 : Diisi dengan uraian pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan lainnya yang diperlukan.
- Angka 34 : Diisi dengan uraian perbandingan antara Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (IDL) dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan serta kesimpulannya.
- Angka 35 : Diisi dengan uraian analisis dugaan tindak pidana di bidang perpajakan yang telah dilakukan oleh terduga pelaku.
- Angka 36 : Diisi dengan uraian modus operandi yang telah dilakukan oleh terduga pelaku.
- Angka 37 : Diisi dengan waktu kejadian tindak pidana.
- Angka 38 : Diisi dengan tempat kejadian tindak pidana.
- Angka 39 : Diisi dengan identitas terduga pelaku tindak pidana.
- Angka 40 : Diisi dengan identitas calon saksi.
- Angka 41 : Diisi dengan analisis yuridis yang meliputi analisis unsur setiap orang, perbuatan, kesengajaan, dan kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 42 : Diisi dengan status pengungkapan ketidakbenaran perbuatan (melakukan/tidak melakukan).
- Angka 43 : Diisi dengan nomor surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 44 : Diisi dengan tanggal surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 45 : Diisi dengan referensi pembayaran (Nomor Transaksi Penerimaan Negara dan/atau Nomor Bukti Pemindahbukuan).
- Angka 46 : Diisi dengan tanggal pembayaran.
- Angka 47 : Diisi dengan mata uang pembayaran.
- Angka 48 : Diisi dengan jumlah pembayaran pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 49 : Diisi dengan Jenis pajak.
- Angka 50 : Diisi dengan masa/tahun pajak.
- Angka 51 : Diisi dengan mata uang.
- Angka 52 : Diisi dengan kerugian pada pendapatan negara awal.
- Angka 53 : Diisi dengan jumlah pembayaran pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 54 : Diisi dengan pengurang kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 55 : Diisi dengan kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 56 : Diisi dengan keterangan lainnya terkait penghitungan kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 57 : Diisi dengan keterangan terkait penelusuran aset.
- Angka 58 : Diisi dengan uraian pelaksanaan klarifikasi.

- Angka 59 : Diisi dengan nomor surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 60 : Diisi dengan tanggal surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 61 : Diisi dengan nomor dan tanggal dokumen terkait temuan lainnya.
- Angka 62 : Diisi dengan keterangan temuan lainnya.
- Angka 63 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penelaahan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 64 : Diisi dengan tanggal Berita Acara Penelaahan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 65 : Diisi dengan persetujuan Tim Penelaah.
- Angka 66 : Diisi dengan rekomendasi tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 67 : Diisi dengan ruang lingkup pasal pidana yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 68 : Diisi dengan undang-undang pasal pidana yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 69 : Diisi dengan jenis pajak yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 70 : Diisi dengan masa/tahun pajak yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 71 : Diisi dengan kesimpulan dan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 72 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 73 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 74 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan.

101. CONTOH FORMAT KONSEP LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN  
(TERTUTUP)

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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**KONSEP**  
**LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

Nomor : .....(2)

Tanggal : .....(3)

## I. DASAR PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

## A. Dasar Penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

## 1. Dokumen Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nomor	Tanggal
a.	.....(4)	.....(5)
...		
n		

## 2. Berita Acara Penelaahan

Nomor Berita Acara : .....(6)

Tanggal : .....(7)

## B. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nomor	Tanggal
1.	.....(8)	.....(9)
...		
n		

## C. Jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan

Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan secara tertutup.

## D. Keputusan Persetujuan Perpanjangan Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nomor	Tanggal
1.	.....(10)	.....(11)
..		
n		

## II. IDENTITAS ORANG PRIBADI/BADAN YANG DILAKUKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

## A. Identitas

Wajib Pajak : .....(12)

NPWP : .....(13)

Alamat : .....(14)

**B. Susunan Pengurus Badan: (15)**

**1. Dewan Direksi**

No.	Nama	NPWP	Jabatan	Keterangan

**2. Dewan Komisaris**

No.	Nama	NPWP	Jabatan	Keterangan

**III. DUGAAN PERISTIWA PIDANA**

**A. Pokok IDLP**

.....(16)

**B. Analisis dan Pengembangan**

.....(17)

**C. Hasil Penelaahan**

.....(18)

**IV. PELAKSANAAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

**A. Pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi**

.....(19)

**B. Peminjaman Bahan Bukti (20)**

No.	Nomor & Tanggal Surat Peminjaman	Nama Bahan Bukti	Jumlah	Keterangan
1.				
...				

**C. Permintaan Keterangan (21)**

No.	Nomor & Tanggal Surat Panggilan	Pihak Yang Dimintai Keterangan	Nomor dan Tanggal BAPK	Keterangan
1.				
...				

**D. Permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan tertulis (22)**

No.	Nomor & Tanggal Surat	Pihak Yang Dimintai Informasi	Status Jawaban	Keterangan
1.				
...				



## E. Permintaan Informasi, Bukti dan Keterangan (IBK) Lembaga Jasa Keuangan (23)

No.	Nomor & Tanggal Surat	Nama LJK	Status Jawaban	Keterangan
1.				
...				

## F. ....(24)

## V. ANALISIS PERISTIWA PIDANA (25)

## A. Matriks Perbandingan usulan dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan

No.	Uraian		Kesimpulan
	IDLP	Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan	

## B. Analisis kasus

Berdasarkan fakta-fakta yang diperoleh dari keterangan pihak terkait dan bahan bukti yang diperoleh diketahui hal-hal sebagai berikut:

1. Dugaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan  
.....(26)
2. Modus Operandi  
.....(27)
3. Waktu Kejadian  
.....(28)
4. Tempat Kejadian  
.....(29)
5. Dugaan Pelaku Tindak Pidana di Bidang Perpajakan (30)
  - a. Nama : .....
  - No. Identitas : .....
  - Tempat/Tgl Lahir : .....
  - Alamat : .....
  - Kewarganegaraan : .....
6. Calon Saksi (31)
  - a. Nama : .....
  - No. Identitas : .....
  - Tempat/Tgl Lahir : .....
  - Alamat : .....
  - Kewarganegaraan : .....

## C. Analisis Yuridis (32)

1. Unsur setiap orang  
.....
2. Unsur perbuatan  
.....
3. Unsur sengaja  
.....
4. Unsur kerugian pada pendapatan negara  
.....

## D. Penghitungan Kerugian pada Pendapatan Negara

Jumlah kerugian pada pendapatan negara sebesar .....(33)

.....(34)

## E. Penelusuran Aset

.....(35)

## VI. TEMUAN LAINNYA

No	Nomor dan Tanggal Dokumen	Keterangan
1.	.....(36)	.....(37)
...		

## VII. KESIMPULAN DAN USULAN TINDAK LANJUT

## A. Kesimpulan

.....(38)

## B. Usulan Tindak Lanjut

1. Usulan Tindak Lanjut; .....(39)

2. Ruang Lingkup Pidana:

No	Pasal Pidana	Jenis Pajak dan Periode
1.	.....(40) .....(41)	.....(42) .....(43)
...		

Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan

.....(44)

PETUNJUK PENGISIAN  
KONSEP LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal konsep Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor Dokumen Dasar penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal Dokumen Dasar penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penelaahan Usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Berita Acara Penelaahan Usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor surat persetujuan perpanjangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal surat persetujuan perpanjangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan alamat orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan susunan pengurus (Dewan Direksi dan Dewan Komisaris) jika Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan terhadap badan.
- Angka 16 : Diisi dengan uraian pokok Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (IDL P) atas dugaan peristiwa pidana.
- Angka 17 : Diisi dengan uraian analisis dan pengembangan Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (IDL P).
- Angka 18 : Diisi dengan uraian hasil Penelaahan atas usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 19 : Diisi dengan uraian Pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi yang telah dilakukan.
- Angka 20 : Diisi dengan uraian kegiatan peminjaman bahan bukti yang telah dilakukan (sesuai tabel).
- Angka 21 : Diisi dengan uraian kegiatan permintaan keterangan yang telah dilakukan (sesuai tabel).
- Angka 22 : Diisi dengan uraian kegiatan permintaan informasi, bukti dan keterangan tertulis yang telah dilakukan (sesuai tabel).
- Angka 23 : Diisi dengan uraian kegiatan permintaan Informasi, Bukti dan Keterangan (IBK) Lembaga Jasa Keuangan yang telah dilakukan (sesuai tabel).
- Angka 24 : Diisi dengan uraian pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan lainnya yang diperlukan.

- Angka 25 : Diisi dengan uraian perbandingan antara Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (IDL P) dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan serta kesimpulannya.
- Angka 26 : Diisi dengan uraian analisis dugaan tindak pidana di bidang perpajakan yang telah dilakukan oleh terduga pelaku.
- Angka 27 : Diisi dengan uraian modus operandi yang telah dilakukan oleh terduga pelaku.
- Angka 28 : Diisi dengan waktu kejadian tindak pidana.
- Angka 29 : Diisi dengan tempat kejadian tindak pidana.
- Angka 30 : Diisi dengan identitas terduga pelaku tindak pidana.
- Angka 31 : Diisi dengan identitas calon saksi.
- Angka 32 : Diisi dengan analisis yuridis yang meliputi analisis unsur setiap orang, perbuatan, kesengajaan, dan kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 33 : Diisi dengan jumlah kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 34 : Diisi dengan uraian penghitungan kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 35 : Diisi dengan keterangan terkait penelusuran aset.
- Angka 36 : Diisi dengan nomor dan tanggal dokumen terkait temuan lainnya.
- Angka 37 : Diisi dengan keterangan temuan lainnya.
- Angka 38 : Diisi dengan kesimpulan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 39 : Diisi dengan usulan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 40 : Diisi dengan ruang lingkup pasal pidana yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 41 : Diisi dengan undang-undang pasal pidana yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 42 : Diisi dengan jenis pajak yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 43 : Diisi dengan masa/tahun pajak yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 44 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Ketua Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.

## 102. CONTOH FORMAT LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (TERTUTUP)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

Nomor : .....(2)

Tanggal : .....(3)

I. DASAR PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

A. Dasar Penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

1. Dokumen Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nomor	Tanggal
1.	.....(4)	.....(5)
...		
n		

2. Berita Acara Penelaahan

Nomor Berita Acara : .....(6)

Tanggal : .....(7)

B. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nomor	Tanggal
1.	.....(8)	.....(9)
...		
n		

C. Jenis Pemeriksaan Bukti Permulaan

Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan secara tertutup.

D. Keputusan Persetujuan Perpanjangan Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nomor	Tanggal
1.	.....(10)	.....(11)
...		
n		

## II. IDENTITAS WAJIB PAJAK YANG DILAKUKAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN/TERLAPOR

### A. Identitas

Wajib Pajak : .....(12)  
 NPWP : .....(13)  
 Alamat : .....(14)

### B. Susunan Pengurus Badan: (15)

#### 1. Dewan Direksi

No.	Nama	NPWP	Jabatan	Keterangan
1				

#### 2. Dewan Komisaris

No.	Nama	NPWP	Jabatan	Keterangan
1				

## III. DUGAAN PERISTIWA PIDANA

### A. Pokok IDLP

.....(16)

### B. Analisis dan Pengembangan

.....(17)

### C. Hasil Penelaahan

.....(18)

## IV. PELAKSANAAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

### A. Pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi

.....(19)

### B. Peminjaman Bahan Bukti (20)

No.	Nomor & Tanggal Surat Peminjaman	Nama Bahan Bukti	Jumlah	Keterangan
1.				
...				

### C. Permintaan Keterangan (21)

No.	Nomor & Tanggal Surat Panggilan	Pihak Yang Dimintai Keterangan	Nomor dan Tanggal BAPK	Keterangan
1.				
...				

D. Permintaan Informasi, Bukti, dan Keterangan tertulis (22)

No.	Nomor & Tanggal Surat	Pihak Yang Dimintai Informasi	Status Jawaban	Keterangan
1.				
...				

E. Permintaan Informasi, Bukti dan Keterangan (IBK) Lembaga Jasa Keuangan (23)

No.	Nomor & Tanggal Surat	Nama LJK	Status Jawaban	Keterangan
1.				
...				

F. ....(24)

V. ANALISIS PERISTIWA PIDANA

A. Matriks Perbandingan usulan dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan (25)

No.	Uraian		Kesimpulan
	IDLP	Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan	

B. Analisis kasus

Berdasarkan fakta-fakta yang diperoleh dari keterangan pihak terkait dan bahan bukti yang diperoleh diketahui hal-hal sebagai berikut:

1. Dugaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan (26)

.....  
 .....

2. Modus Operandi (27)

.....  
 .....

3. Waktu Kejadian (28)

.....  
 .....

4. Tempat Kejadian (29)

.....  
 .....

5. Dugaan Pelaku Tindak Pidana di Bidang Perpajakan (30)

- a. Nama : .....
- No. Identitas : .....
- Tempat/Tgl Lahir : .....
- Alamat : .....
- Kewarganegaraan : .....

6. Calon Saksi (31)

- a. Nama : .....
- No. Identitas : .....
- Tempat/Tgl Lahir : .....
- Alamat : .....
- Kewarganegaraan : .....

C. Analisis Yuridis (32)

1. Unsur setiap orang

.....  
 .....

2. Unsur perbuatan

.....  
 .....

3. Unsur sengaja

.....  
 .....

4. Unsur kerugian pada pendapatan negara

.....  
 .....

D. Penghitungan Kerugian pada Pendapatan Negara

Jumlah kerugian pada pendapatan negara sebesar .....(33)

.....  
 ..... (34)

E. Penelusuran Aset (35)

.....  
 .....

VI. TEMUAN LAINNYA

No	Nomor dan Tanggal Dokumen	Keterangan
1.	.....(36)	.....(37)
...		

VII. HASIL PENELAAHAN

A. Berita Acara Penelaahan

Nomor : .....(38)

Tanggal: .....(39)

B. Keputusan Penelaahan

1. Persetujuan Penelaah: .....(40)

2. Rekomendasi Tindak lanjut: .....(41)



3. Ruang lingkup pidana:

No	Pasal Pidana	Jenis Pajak dan Periode
1.	.....(42) .....(43)	.....(44) .....(45)
...	..	
n		

VIII. KESIMPULAN DAN TINDAK LANJUT

A. Kesimpulan (46)

.....  
.....

B. Usulan Tindak Lanjut

1. Usulan Tindak Lanjut: (47)

.....  
.....

2. Ruang Lingkup Pidana:

No	Pasal Pidana	Jenis Pajak dan Periode
1.	.....(48) .....(49)	.....(50) .....(51)
...		

Mengetahui,

.....(52)

Pemeriksa Bukti Permulaan

.....(53)

.....(54)

.....(54)

PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN (TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor Dokumen Dasar penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal Dokumen Dasar penerbitan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penelaahan Usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Berita Acara Penelaahan Usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor surat persetujuan perpanjangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal surat persetujuan perpanjangan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan alamat orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan susunan pengurus (Dewan Direksi dan Dewan Komisaris) jika Pemeriksaan Bukti Permulaan dilakukan terhadap badan.
- Angka 16 : Diisi dengan uraian pokok Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (IDL) atas dugaan peristiwa pidana.
- Angka 17 : Diisi dengan uraian analisis dan pengembangan Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (IDL).
- Angka 18 : Diisi dengan uraian hasil Penelaahan atas usul Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 19 : Diisi dengan uraian Pemeriksaan Bukti Permulaan di lokasi yang telah dilakukan.
- Angka 20 : Diisi dengan uraian kegiatan peminjaman bahan bukti yang telah dilakukan (sesuai tabel).
- Angka 21 : Diisi dengan uraian kegiatan permintaan keterangan yang telah dilakukan (sesuai tabel).
- Angka 22 : Diisi dengan uraian kegiatan permintaan informasi, bukti dan keterangan tertulis yang telah dilakukan (sesuai tabel).
- Angka 23 : Diisi dengan uraian kegiatan permintaan Informasi, Bukti dan Keterangan (IBK) Lembaga Jasa Keuangan yang telah dilakukan (sesuai tabel).
- Angka 24 : Diisi dengan uraian pelaksanaan Pemeriksaan Bukti Permulaan lainnya yang diperlukan.

- Angka 25 : Diisi dengan uraian perbandingan antara Informasi, Data, Laporan, dan Pengaduan (IDL) dengan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan serta kesimpulannya.
- Angka 26 : Diisi dengan uraian analisis dugaan tindak pidana di bidang perpajakan yang telah dilakukan oleh terduga pelaku.
- Angka 27 : Diisi dengan uraian modus operandi yang telah dilakukan oleh terduga pelaku.
- Angka 28 : Diisi dengan waktu kejadian tindak pidana.
- Angka 29 : Diisi dengan tempat kejadian tindak pidana.
- Angka 30 : Diisi dengan identitas terduga pelaku tindak pidana.
- Angka 31 : Diisi dengan identitas calon saksi.
- Angka 32 : Diisi dengan analisis yuridis yang meliputi analisis unsur setiap orang, perbuatan, kesengajaan, dan kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 33 : Diisi dengan jumlah kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 34 : Diisi dengan keterangan lainnya terkait penghitungan kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 35 : Diisi dengan keterangan terkait penelusuran aset.
- Angka 36 : Diisi dengan nomor dan tanggal dokumen terkait temuan lainnya.
- Angka 37 : Diisi dengan keterangan temuan lainnya.
- Angka 38 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penelaahan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 39 : Diisi dengan tanggal Berita Acara Penelaahan hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 40 : Diisi dengan persetujuan Tim Penelaah.
- Angka 41 : Diisi dengan rekomendasi tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 42 : Diisi dengan ruang lingkup pasal pidana yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 43 : Diisi dengan undang-undang pasal pidana yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 44 : Diisi dengan jenis pajak yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 45 : Diisi dengan masa/tahun pajak yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 46 : Diisi dengan kesimpulan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 47 : Diisi dengan usulan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 48 : Diisi dengan ruang lingkup pasal pidana yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 49 : Diisi dengan undang-undang pasal pidana yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 50 : Diisi dengan jenis pajak yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 51 : Diisi dengan masa/tahun pajak yang disetujui untuk dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 52 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 53 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 54 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pemeriksa Bukti Permulaan

## 103. CONTOH FORMAT LAPORAN KEJADIAN



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**LAPORAN KEJADIAN**

Nomor: .....(2)

**I. PELAPOR**

Nama : ..... (3)  
 Nomor Identitas : ..... (4)  
 Tempat, tanggal lahir : ..... (5)  
 Jenis kelamin : ..... (6)  
 Kewarganegaraan : ..... (7)  
 Agama : ..... (8)  
 Pekerjaan : ..... (9)  
 Jabatan : ..... (10)  
 Alamat : ..... (11)

**II. PERISTIWA YANG DILAPORKAN**

Berdasarkan Laporan .....(12) Nomor .....(13)  
 tanggal .....(14) telah terjadi dugaan peristiwa tindak pidana di bidang  
 perpajakan sebagai berikut:

1. Waktu Kejadian : .....(15)
2. Tempat Kejadian : .....(16)
3. Yang Terjadi : .....(17)

4. Terlapor

1)	a. Nama/alias	: .....(18)
	b. Nomor identitas	: .....(19)
	c. Tempat & tanggal lahir	: .....(20)
	d. Jenis kelamin	: .....(21)
	e. Kewarganegaraan	: .....(22)
	f. Agama	: .....(23)
	g. Pekerjaan	: .....(24)
	h. Alamat	: .....(25)
..		
n		

5. Modus Operandi : .....(26)  
 melalui:  
 Nama WP : .....(27)  
 NPWP : .....(28)

Ruang lingkup :

No	Pasal Pidana	Jenis Pajak dan Periode
1	.....(29) .....(30)	.....(31) .....(32)
..		
n		

6. Kerugian Pada Pendapatan Negara :

Jumlah kerugian pada pendapatan negara sebesar .....(33)

..... (34)

7. Saksi-Saksi

- 1) a. Nama : .....(35)
- b. Nomor identitas : .....(36)
- c. Tempat & tanggal lahir : .....(37)
- d. Alamat : .....(38)

- 2) a. Nama : .....(35)
- b. Nomor identitas : .....(36)
- c. Tempat & tanggal lahir : .....(37)
- d. Alamat : .....(38)

8. Barang Bukti

..... (39)

III. URAIAN SINGKAT KEGIATAN

..... (40)

IV. TINDAKAN YANG DIAMBIL

..... (41)

Demikian Laporan Kejadian ini dibuat dengan sebenarnya, kemudian ditutup dan ditandatangani di .....(42) pada tanggal .....(43).

Mengetahui,  
.....(44)  
Selaku Penyidik

Pelapor,

.....(45)

.....(46)

PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN KEJADIAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Laporan Kejadian.
- Angka 3 : Diisi dengan nama pelapor.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor identitas pelapor.
- Angka 5 : Diisi dengan tempat dan tanggal lahir pelapor.
- Angka 6 : Diisi dengan jenis kelamin pelapor.
- Angka 7 : Diisi dengan kewarganegaraan pelapor.
- Angka 8 : Diisi dengan agama pelapor.
- Angka 9 : Diisi dengan pekerjaan pelapor.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan pelapor.
- Angka 11 : Diisi dengan alamat pelapor.
- Angka 12 : Diisi dengan jenis sumber Laporan Kejadian.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor sumber Laporan Kejadian.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal sumber Laporan Kejadian.
- Angka 15 : Diisi dengan waktu terjadinya Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
- Angka 16 : Diisi dengan tempat terjadinya Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
- Angka 17 : Diisi dengan uraian terjadinya Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
- Angka 18 : Diisi dengan nama/alias terlapor
- Angka 19 : Diisi dengan nomor identitas terlapor.
- Angka 20 : Diisi dengan tempat dan tanggal lahir terlapor.
- Angka 21 : Diisi dengan jenis kelamin terlapor.
- Angka 22 : Diisi dengan kewarganegaraan terlapor.
- Angka 23 : Diisi dengan agama terlapor.
- Angka 24 : Diisi dengan pekerjaan terlapor.
- Angka 25 : Diisi dengan alamat terlapor.
- Angka 26 : Diisi dengan modus operandi Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
- Angka 27 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Angka 28 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak.
- Angka 29 : Diisi dengan pasal pidana yang menjadi ruang lingkup.
- Angka 30 : Diisi dengan Undang-Undang dari pasal pidana yang menjadi ruang lingkup.
- Angka 31 : Diisi dengan jenis pajak yang menjadi ruang lingkup.
- Angka 32 : Diisi dengan masa/tahun pajak yang menjadi ruang lingkup.
- Angka 33 : Diisi dengan nilai kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 34 : Diisi dengan penjelasan mengenai kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 35 : Diisi dengan nama saksi
- Angka 36 : Diisi dengan nomor identitas saksi.
- Angka 37 : Diisi dengan tempat dan tanggal lahir saksi.
- Angka 38 : Diisi dengan alamat saksi.
- Angka 39 : Diisi dengan barang bukti yang ditemukan.
- Angka 40 : Diisi uraian singkat Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
- Angka 41 : Diisi dengan tindakan yang telah diambil Penyidik dalam Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.

- Angka 42 : Diisi dengan tempat Laporan Kejadian dibuat.
- Angka 43 : Diisi dengan tanggal Laporan Kejadian dibuat.
- Angka 44 : Diisi dengan jabatan penandatangan.
- Angka 45 : Diisi dengan nama penandatangan.
- Angka 46 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Pelapor.

## 104. CONTOH FORMAT PEMBERITAHUAN TINDAK LANJUT PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : .....(2) .....(3)

Sifat : Sangat Segera

Lampiran : .....(4)

Hal : Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan

Yth. ....(5)

.....(6)

Menindaklanjuti Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor .....(7) tanggal .....(8) atas Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan:

NO.	Nomor	Tanggal
1.	.....(9)	.....(10)
...		

yang dilakukan terhadap:

Nama Wajib Pajak : .....(5)

NPWP : .....(6)

dengan ini disampaikan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagai berikut:

<input type="checkbox"/>	Pemeriksaan Bukti Permulaan telah selesai dan akan ditindaklanjuti dengan Penyidikan.
<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan Bukti Permulaan telah selesai dan ditindaklanjuti dengan Penyidikan.</li> <li>2. Saudara masih dapat memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam .....(11) sepanjang mulainya Penyidikan belum diberitahukan kepada Penuntut Umum melalui penyidik pejabat Kepolisian Negara Republik Indonesia.</li> </ol>
<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan Bukti Permulaan telah selesai dan ditindaklanjuti dengan Penyidikan.</li> <li>2. Wajib Pajak masih dapat melakukan pengungkapan ketidakbenaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang perbuatan dengan cara menyampaikan pernyataan dan melunasi kekurangan pembayaran jumlah pajak yang terutang beserta sanksi sebagaimana hasil perhitungan kerugian pada pendapatan negara sebagaimana terlampir sepanjang mulainya Penyidikan belum diberitahukan kepada Penuntut Umum melalui penyidik pejabat Kepolisian</li> </ol>



	Negara Republik Indonesia.
<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan Bukti Permulaan telah selesai dan ditindaklanjuti dengan Penyidikan.</li> <li>2. Pengungkapan ketidakbenaran perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang belum sesuai dengan keadaan sebenarnya.</li> <li>3. Seluruh pembayaran sehubungan dengan Pengungkapan ketidakbenaran perbuatan sebagaimana dimaksud pada angka 2, tidak dapat diminta kembali karena diperhitungkan sebagai bagian pemulihan kerugian pada pendapatan negara sebagaimana terlampir.</li> <li>4. Wajib Pajak masih dapat melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan dengan cara menyampaikan pernyataan dan melunasi kekurangan pembayaran jumlah pajak yang terutang beserta sanksi sebagaimana hasil perhitungan kerugian pada pendapatan negara sebagaimana terlampir sepanjang mulainya Penyidikan belum diberitahukan kepada Penuntut Umum melalui penyidik pejabat Kepolisian Negara Republik Indonesia.</li> </ol>
<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengungkapan ketidakbenaran perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang telah sesuai dengan keadaan sebenarnya.</li> <li>2. Pemeriksaan Bukti Permulaan dihentikan.</li> <li>3. Seluruh pembayaran sehubungan dengan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, tidak dapat diminta kembali karena diperhitungkan sebagai pemulihan kerugian pada pendapatan negara.</li> <li>4. Apabila di kemudian hari ditemukan dugaan tindak pidana di bidang perpajakan yang semula belum terungkap, Direktur Jenderal Pajak dapat kembali melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.</li> </ol>
	Pemeriksaan Bukti Permulaan telah dihentikan karena Wajib Pajak orang pribadi meninggal dunia.
<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan Bukti Permulaan telah dihentikan karena ..... (12).</li> <li>2. Apabila di kemudian hari ditemukan dugaan tindak pidana di bidang perpajakan yang semula belum terungkap, maka Direktur Jenderal Pajak dapat kembali melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.</li> </ol>

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

.....(13)

.....(14)

PETUNJUK PENGISIAN  
PEMBERITAHUAN TINDAK LANJUT PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka.
- Angka 6 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan kewajiban yang harus dipenuhi, contoh pengisian:
1. Pasal 35 dan/atau Pasal 35A Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.
  2. Pasal 2 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Akses Informasi Keuangan Untuk Kepentingan Perpajakan menjadi Undang-Undang.
- Angka 12 : Diisi dengan pilihan sebagai berikut:
1. Peristiwa bukan merupakan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan;
  2. Tidak ditemukan adanya Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan; atau
  3. Daluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.
- Angka 13 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

LAMPIRAN

Nomor :.....(1)

Tanggal :.....(2)

## PENGHITUNGAN PEMULIHAN KERUGIAN PADA PENDAPATAN NEGARA

## 1. Penghitungan Pemulihan Kerugian pada Pendapatan Negara

No	Jenis dan Masa/Tahun Pajak	Mata Uang	Kerugian pada Pendapatan Negara awal	Jumlah Pembayaran pengungkapan ketidakbenaran perbuatan	Pengurang Kerugian pada Pendapatan Negara	Kerugian pada Pendapatan Negara
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)=(1/2) x (5)	(7)=(4)-(6)
1.	.....(3) / .....(4)	.....(5)	.....(6)	.....(7)	.....(8)	.....(9)
...						
n.						

## 2. Penjelasan Perhitungan Pemulihan Kerugian pada Pendapatan Negara

a. ....(10)

.. ..

n. ....(10)

.....(11)

.....(12)

\*) Keterangan: Lampiran ini dibuat dalam hal Wajib Pajak memiliki hak untuk melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.

PETUNJUK PENGISIAN  
LAMPIRAN PEMBERITAHUAN TINDAK LANJUT PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nomor surat Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 2 : Diisi dengan tanggal surat Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan Jenis Pajak.
- Angka 4 : Diisi dengan Masa Pajak dan/atau Tahun Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan mata uang contoh: rupiah atau dolar Amerika Serikat.
- Angka 6 : Diisi dengan jumlah kerugian pada pendapatan negara awal.
- Angka 7 : Diisi dengan jumlah pembayaran pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 8 : Diisi dengan jumlah yang diperhitungkan sebagai pengurang kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 9 : Diisi dengan jumlah kerugian pada pendapatan negara yang dibawa ke tahap Penyidikan.
- Angka 10 : Diisi dengan penjelasan pemulihan penghitungan kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 12 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

105. CONTOH FORMAT UNDANGAN KE KANTOR PELAYANAN PAJAK DALAM RANGKA  
PENGAWASAN PASCA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

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

Yth : Kepala KPP..... (3)  
Dari : ..... (4)  
Sifat : Segera dan Rahasia  
Hal : Undangan Dalam Rangka Pengawasan Wajib Pajak Setelah Pemeriksaan Bukti  
Permulaan  
Tanggal : ..... (5)

Sehubungan dengan surat Wajib Pajak nomor ..... (6) tanggal ..... (7) mengenai  
pengungkapan ketidakbenaran perbuatan atas nama:

Nama : ..... (8)  
NPWP : ..... (9)

dengan ini kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Pengungkapan ketidakbenaran perbuatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak tersebut telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya sebagaimana diatur dalam Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang *jo.* Pasal 7 Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2022 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak Pemenuhan Kewajiban Perpajakan *jis.* Pasal 23 dan Pasal 24 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 177/PMK.03/2022 tentang Tata Cara Pemeriksaan Bukti Permulaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan.
2. Dalam rangka pengawasan terhadap Wajib Pajak, kami mengundang Saudara atau pegawai yang mempunyai fungsi pengawasan terhadap Wajib Pajak dimaksud pada:

Hari, tanggal : ..... (10)  
Waktu : ..... (11)  
Tempat : ..... (12)  
Agenda : penyampaian hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan berkaitan dengan  
pengawasan terhadap Wajib Pajak.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian.

..... (13)

PETUNJUK PENGISIAN  
UNDANGAN KE KANTOR PELAYANAN PAJAK DALAM RANGKA  
PENGAWASAN PASCA PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas undangan dalam rangka pengawasan Wajib Pajak setelah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan kepala Kantor Pelayanan Pajak tujuan.
- Angka 4 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal surat pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan hari dan tanggal dilakukan pertemuan.
- Angka 11 : Diisi dengan waktu dilakukan pertemuan.
- Angka 12 : Diisi dengan tempat dilakukan pertemuan.
- Angka 13 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

106. CONTOH FORMAT NOTA DINAS KE KANTOR PELAYANAN PAJAK MENGENAI  
PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN DITINDAKLANJUTI DENGAN  
PENYIDIKAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS

NOMOR ND- .....(2)

Yth : Kepala KPP..... (3)  
Dari : ..... (4)  
Sifat : Segera dan Rahasia  
Lampiran : ..... (5)  
Hal : Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan  
Tanggal : ..... (6)

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka berdasarkan:

1. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor .....(7) tanggal .....(8)
  2. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan\*) nomor ..... (9) tanggal ..... (10)
- yang dilakukan terhadap:

Nama : ..... (11)  
NPWP/No. Identitas : ..... (12)

disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Telah diterbitkan Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor .....(13) tanggal .....(14), dengan kesimpulan bahwa Pemeriksaan Bukti Permulaan ditindaklanjuti dengan Penyidikan.
2. Dalam hal terdapat penangguhan Pemeriksaan karena dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan, Pemeriksaan tetap dilakukan penangguhan dengan menunggu hasil kegiatan Penyidikan.

Demikian disampaikan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

.....(15)

\*) diisi jika ada SPPBP Perubahan

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS KE KPP MENGENAI PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN  
DITINDAKLANJUTI DENGAN PENYIDIKAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas pemberitahuan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan kepala Kantor Pelayanan Pajak tujuan.
- Angka 4 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran nota dinas.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (jika ada).
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (jika ada).
- Angka 11 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.



107. CONTOH FORMAT NOTA DINAS KE KANTOR PELAYANAN PAJAK MENGENAI  
PEMBERITAHUAN PENGHENTIAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

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

Yth : Kepala KPP..... (3)  
Dari : ..... (4)  
Sifat : Segera dan Rahasia  
Lampiran : ..... (5)  
Hal : Pemberitahuan Penghentian Pemeriksaan Bukti Permulaan  
Tanggal : ..... (6)

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka berdasarkan:

1. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor .....(7) tanggal .....(8)
  2. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan\*) nomor ..... (9) tanggal ..... (10)
- yang dilakukan terhadap:

Nama : ..... (11)  
NPWP/No. Identitas : ..... (12)

disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Telah diterbitkan Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor .....(13) tanggal .....(14), dengan kesimpulan bahwa Pemeriksaan Bukti Permulaan telah dihentikan karena.....(15).
2. Dalam hal terdapat penangguhan Pemeriksaan karena dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan, Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak dapat dilanjutkan kembali.
3. Data dan informasi terkait Wajib Pajak dimaksud, dilampirkan dalam nota dinas ini.

Demikian disampaikan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

.....(16)

\*) diisi jika ada SPPBP Perubahan

PETUNJUK PENGISIAN  
NOTA DINAS KE KPP MENGENAI PEMBERITAHUAN PENGHENTIAN PEMERIKSAAN  
BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas pemberitahuan penghentian Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan kepala Kantor Pelayanan Pajak tujuan.
- Angka 4 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (jika ada).
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (jika ada).
- Angka 11 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan alasan penghentian, yaitu:
- a. Wajib Pajak telah mengungkapkan ketidakbenaran perbuatannya sesuai dengan keadaan yang sebenarnya sebagaimana Pasal 8 ayat (3) UU KUP;
  - b. Wajib Pajak orang pribadi yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan meninggal dunia;
  - c. peristiwa bukan merupakan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan;
  - d. tidak ditemukan adanya Bukti Permulaan Tindak pidana di Bidang Perpajakan; atau
  - e. daluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 UU KUP.
- Angka 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

## 108. CONTOH FORMAT PEMBERITAHUAN TINDAK LANJUT PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN PERUBAHAN



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : ..... (2) ..... (3)  
 Sifat : Sangat Segera  
 Lampiran : ..... (4)  
 Hal : Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan

Yth. .... (5)  
 ..... (6)

Sehubungan dengan pemberitahuan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor: ..... (7) Tanggal ..... (8) dan menindaklanjuti pengungkapan ketidakbenaran perbuatan atas Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan:

No	Nomor	Tanggal
1.	..... (9)	..... (10)
...		
n.	..... (9)	..... (10)

yang dilakukan terhadap:

Nama Wajib Pajak : ..... (5)  
 NPWP : ..... (6)

dengan ini disampaikan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan perubahan sebagai berikut:

- |                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengungkapan ketidakbenaran perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang belum sesuai dengan keadaan sebenarnya.</li> <li>2. Pemeriksaan Bukti Permulaan yang telah selesai tetap akan ditindaklanjuti dengan Penyidikan.</li> <li>3. Seluruh pembayaran sehubungan dengan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, tidak dapat diminta kembali karena diperhitungkan sebagai bagian pemulihan kerugian pada pendapatan negara sebagaimana terlampir.</li> <li>4. Wajib Pajak masih dapat melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan dengan cara menyampaikan pernyataan dan melunasi</li> </ol> |
|--------------------------|---|

	<p>kekurangan pembayaran jumlah pajak yang terutang beserta sanksi sebagaimana hasil perhitungan kerugian pada pendapatan negara sebagaimana terlampir sepanjang mulainya Penyidikan belum diberitahukan kepada Penuntut Umum melalui penyidik pejabat Kepolisian Negara Republik Indonesia.</p>
<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengungkapan ketidakbenaran perbuatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang telah sesuai dengan keadaan sebenarnya.</li> <li>2. Pemeriksaan Bukti Permulaan yang telah selesai tidak ditindaklanjuti dengan Penyidikan.</li> <li>3. Seluruh pembayaran sehubungan dengan Pengungkapan ketidakbenaran perbuatan sebagaimana dimaksud pada angka 1, tidak dapat diminta kembali karena diperhitungkan sebagai pemulihan kerugian pada pendapatan negara.</li> <li>4. Apabila di kemudian hari ditemukan dugaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang semula belum terungkap, maka Direktur Jenderal Pajak dapat kembali melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.</li> </ol>
<input type="checkbox"/>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeriksaan Bukti Permulaan dihentikan karena kewajiban sebagaimana dimaksud dalam ..... (11) telah terpenuhi.</li> <li>2. Apabila di kemudian hari ditemukan dugaan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan yang semula belum terungkap, maka Direktur Jenderal Pajak dapat kembali melakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.</li> </ol>

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

..... (12)

..... (13)

PETUNJUK PENGISIAN  
PEMBERITAHUAN TINDAK LANJUT  
PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN PERUBAHAN

- Angka 1 : Diisi dengan kepala surat unit penerbit dokumen.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor pemberitahuan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan perubahan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal pemberitahuan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan perubahan.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor pemberitahuan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal pemberitahuan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dan perubahannya.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan dan perubahannya.
- Angka 11 : Diisi dengan kewajiban yang harus dipenuhi, contoh pengisian:
- a. Pasal 35 dan/atau Pasal 35A Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang.
  - b. Pasal 2 Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2017 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Akses Informasi Keuangan Untuk Kepentingan Perpajakan menjadi Undang-Undang.
- Angka 12 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 13 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

## LAMPIRAN

Nomor : ..... (1)

Tanggal : ..... (2)

## PENGHITUNGAN PEMULIHAN KERUGIAN PADA PENDAPATAN NEGARA \*)

## 1. Perhitungan Pemulihan Kerugian pada Pendapatan Negara

No	Jenis Pajak dan Masa/Tahun Pajak	Mata Uang	Kerugian pada Pendapatan Negara awal	Jumlah Pembayaran pengungkapan ketidakbenaran perbuatan	Pengurang Kerugian pada Pendapatan Negara	Kerugian pada Pendapatan Negara
1	2	3	4	5	(6 = 1/2 x 5)	(7=4-6)
1.	..... (3)/ ..... (4)	..... (5)	..... (6)	..... (7)	..... (8)	..... (9)
...						
n.	..... (3)/ ..... (4)	..... (5)	..... (6)	..... (7)	..... (8)	..... (9)

## 2. Penjelasan Pemulihan Perhitungan Kerugian pada Pendapatan Negara

a. .... (10)

.. ..

n. .... (10)

..... (11)

..... (12)

\*) Keterangan: Lampiran ini dibuat dalam hal Wajib Pajak memiliki hak untuk melakukan pengungkapan ketidakbenaran perbuatan

PETUNJUK PENGISIAN  
LAMPIRAN PEMBERITAHUAN TINDAK LANJUT PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN  
PERUBAHAN

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 2 : Diisi dengan tanggal Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 3 : Diisi dengan Jenis Pajak.
- Angka 4 : Diisi dengan Masa Pajak dan/atau Tahun Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan mata uang contoh: rupiah atau dolar Amerika Serikat.
- Angka 6 : Diisi dengan jumlah kerugian pada pendapatan negara awal.
- Angka 7 : Diisi dengan jumlah pembayaran pengungkapan ketidakbenaran perbuatan.
- Angka 8 : Diisi dengan jumlah yang diperhitungkan sebagai pengurang kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 9 : Diisi dengan jumlah kerugian pada pendapatan negara yang dibawa ke tahap Penyidikan.
- Angka 10 : Diisi dengan penjelasan pemulihan perhitungan kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 11 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 12 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

109. CONTOH FORMAT NOTA DINAS KE KANTOR PELAYANAN PAJAK MENGENAI  
PEMBERITAHUAN TINDAK LANJUT PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN  
PERUBAHAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

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

Yth : Kepala KPP..... (3)  
Dari : ..... (4)  
Sifat : Segera dan Rahasia  
Lampiran : ..... (5)  
Hal : Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan  
Tanggal : ..... (6)

Sehubungan dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara terbuka berdasarkan:

1. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor .....(7) tanggal .....(8)
2. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan\*) nomor ..... (9) tanggal .....(10)

yang dilakukan terhadap:

Nama : ..... (11)  
NPWP/No. Identitas : ..... (12)

disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Telah diterbitkan Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan nomor .....(13) tanggal .....(14), dengan kesimpulan bahwa Pemeriksaan Bukti Permulaan tidak ditindaklanjuti dengan Penyidikan karena pengungkapan ketidakbenaran perbuatan telah sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.
2. Dalam hal terdapat penangguhan Pemeriksaan karena dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan, tindak lanjut Pemeriksaan tersebut dilakukan sesuai dengan ketentuan yang mengatur tentang Pemeriksaan.
3. Data dan informasi terkait Wajib Pajak dimaksud, dilampirkan dalam nota dinas ini. Demikian disampaikan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

.....(15)

\*) diisi jika ada SPPBP Perubahan



## PETUNJUK PENGISIAN

## NOTA DINAS KE KANTOR PELAYANAN PAJAK MENGENAI PEMBERITAHUAN TINDAK LANJUT PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN PERUBAHAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas pemberitahuan tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan kepala Kantor Pelayanan Pajak tujuan.
- Angka 4 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 5 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal nota dinas.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (jika ada).
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan (jika ada).
- Angka 11 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal Pemberitahuan Tindak Lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Perubahan.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

## 110. CONTOH FORMAT UNDANGAN PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI (TERBUKA)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : ..... (2) ..... (3)  
Sifat : Segera  
Lampiran : ..... (4)  
Hal : Undangan Pengembalian Dokumen/Berkas/Data/Barang Lainnya

Yth. .... (5)  
NPWP ..... (6)

Sehubungan dengan telah selesainya Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan:

No	Nomor Surat Perintah	Tanggal
1	..... (7)	..... (8)
...		
n	..... (7)	..... (8)

yang dilakukan terhadap ..... (9) NPWP ..... (10), dengan ini diminta kehadiran Saudara pada:

hari, tanggal : ..... (11)  
waktu : Pukul ..... (12) s.d. .... (12) ..... (13)  
tempat : ..... (14)  
agenda : pengembalian Dokumen/Berkas/Data/Barang Lainnya

Informasi lebih lanjut terkait pengembalian tersebut, Saudara dapat menghubungi narahubung kami yaitu:

No	Nama	E-mail	Telepon
1.	..... (15)	..... (16)	..... (17)
2.	...	...	...
3.			

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, diucapkan terima kasih.

..... (18)

..... (19)

## LAMPIRAN

Undangan Pengembalian

Dokumen/Berkas/Data/Barang Lainnya

Nomor : ..... (2)

Tanggal : ..... (3)

DAFTAR DOKUMEN/BERKAS/DATA/BARANG LAINNYA  
YANG AKAN DIKEMBALIKAN

No	Dokumen/Berkas/Data/Barang Lainnya	Keterangan
1.	..... (20)	..... (21)
...		
n		

..... (18)

..... (19)

PETUNJUK PENGISIAN  
UNDANGAN PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat undangan pengembalian dokumen/berkas/data/barang lainnya.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan penerima undangan.
- Angka 6 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak penerima undangan.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan hari dan tanggal pelaksanaan pengembalian bahan bukti.
- Angka 12 : Diisi dengan waktu pelaksanaan pengembalian bahan bukti.
- Angka 13 : Diisi dengan zona waktu pelaksanaan pengembalian bahan bukti.
- Angka 14 : Diisi dengan tempat pelaksanaan pengembalian bahan bukti.
- Angka 15 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan *e-mail* Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan nomor telepon Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 18 : Diisi dengan jabatan penandatanganan surat.
- Angka 19 : Diisi dengan nama penandatanganan surat.
- Angka 20 : Diisi dengan nama dokumen/berkas/data/barang lainnya yang dikembalikan.
- Angka 21 : Diisi dengan keterangan dokumen/berkas/data/barang lainnya yang dikembalikan.

## 111. CONTOH FORMAT UNDANGAN PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI (TERTUTUP)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

Nomor : ..... (2) ..... (3)  
Sifat : Segera  
Lampiran : ..... (4)  
Hal : Undangan Pengembalian Dokumen/Berkas/Data/Barang Lainnya

Yth. .... (5)  
NPWP ..... (6)

Dalam rangka pengembalian Dokumen/Berkas/Data/Barang Lainnya dengan ini diminta kehadiran Saudara pada:

hari, tanggal : ..... (7)  
waktu : Pukul ..... (8) s.d. .... (8) ..... (9)  
tempat : ..... (10)  
agenda : pengembalian Dokumen/Berkas/Data/Barang Lainnya

Informasi lebih lanjut terkait pengembalian tersebut, Saudara dapat menghubungi narahubung kami yaitu:

No	Nama	<i>E-mail</i>	Telepon
1.	..... (11)	..... (12)	..... (13)
2.	...	...	...
3.			

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, diucapkan terima kasih.

..... (14)

..... (15)

## LAMPIRAN

Undangan Pengembalian

Dokumen/Berkas/Data/Barang Lainnya

Nomor : ..... (2)

Tanggal : ..... (3)

DAFTAR DOKUMEN/BERKAS/DATA/BARANG LAINNYA  
YANG AKAN DIKEMBALIKAN

No	Dokumen/Berkas/Data/Barang Lainnya	Keterangan
1.	..... (16)	..... (17)
...		
n		

..... (14)

..... (15)

PETUNJUK PENGISIAN  
UNDANGAN PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI (TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat undangan pengembalian dokumen/berkas/data/barang lainnya
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
- Angka 4 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 5 : Diisi dengan penerima undangan.
- Angka 6 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak penerima undangan.
- Angka 7 : Diisi dengan hari dan tanggal pelaksanaan pengembalian bahan bukti.
- Angka 8 : Diisi dengan waktu pelaksanaan pengembalian bahan bukti.
- Angka 9 : Diisi dengan zona waktu pelaksanaan pengembalian bahan bukti.
- Angka 10 : Diisi dengan tempat pelaksanaan pengembalian bahan bukti.
- Angka 11 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan *e-mail* Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor telepon Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan jabatan penandatanganan surat.
- Angka 15 : Diisi dengan nama penandatanganan surat.
- Angka 16 : Diisi dengan nama dokumen/berkas/data/barang lainnya yang dikembalikan.
- Angka 17 : Diisi dengan keterangan dokumen/berkas/data/barang lainnya yang dikembalikan.

## 112. CONTOH FORMAT TANDA TERIMA PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI (TERBUKA)



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**TANDA TERIMA PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI**

Nomor ..... (2)

C. Nama Wajib Pajak : ..... (3)  
 NPWP : ..... (4)  
 SPPBP : ..... (5)  
 Tanggal : ..... (6)

D. Pihak Yang Menerima Kembali : ..... (7)  
 NPWP/ Nomor Identitas : ..... (8)

Yang Dikembalikan:

No.	Berkas/Dokumen/Data/ Barang Lainnya	Jenis	Jumlah	Satuan	Keterangan
1.	..... (9)	..... (10)	..... (11)	.....(12)	..... (13)
...					
n	..... (9)	..... (10)	..... (11)	.....(12)	..... (13)

(..... (14)), (..... (15))

Yang Menerima Kembali,

Yang Mengembalikan,

..... (16)

..... (17)



PETUNJUK PENGISIAN  
TANDA TERIMA PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor tanda terima pengembalian bahan bukti.
- Angka 3 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan nama penerima bahan bukti.
- Angka 8 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak /nomor identitas penerima bahan bukti.
- Angka 9 : Diisi dengan nama bahan bukti yang dikembalikan.
- Angka 10 : Diisi dengan jenis bahan bukti yang dikembalikan.
- Angka 11 : Diisi dengan jumlah bahan bukti yang dikembalikan.
- Angka 12 : Diisi dengan satuan bahan bukti yang dikembalikan.
- Angka 13 : Diisi dengan keterangan bahan bukti yang dikembalikan.
- Angka 14 : Diisi dengan tempat pengembalian bahan bukti.
- Angka 15 : Diisi dengan tanggal pengembalian bahan bukti
- Angka 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang menerima bahan bukti.
- Angka 17 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang mengembalikan bahan bukti.

## 113. CONTOH FORMAT TANDA TERIMA PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI (TERTUTUP)



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**TANDA TERIMA PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI**

Nomor: ..... (2)

A. Pihak Yang Menerima Kembali : ..... (3)  
 NPWP/ Nomor Identitas : ..... (4)

B. Yang Dikembalikan:

No.	Berkas/Dokumen/Data/ Barang Lainnya	Jenis	Jumlah	Satuan	Keterangan
1.	..... (5)	..... (6)	..... (7)	..... (8)	..... (9)
...					
n	..... (5)	..... (6)	..... (7)	..... (8)	..... (9)

..... (10)), (..... (11))

Yang Menerima Kembali,

Yang Mengembalikan,

..... (12)

..... (13)

PETUNJUK PENGISIAN  
TANDA TERIMA PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI (TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor tanda terima pengembalian bahan bukti.
- Angka 3 : Diisi dengan nama penerima bahan bukti.
- Angka 4 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak/nomor identitas penerima bahan bukti.
- Angka 5 : Diisi dengan nama bahan bukti yang dikembalikan.
- Angka 6 : Diisi dengan jenis bahan bukti yang dikembalikan.
- Angka 7 : Diisi dengan jumlah bahan bukti yang dikembalikan.
- Angka 8 : Diisi dengan satuan bahan bukti yang dikembalikan.
- Angka 9 : Diisi dengan keterangan bahan bukti yang dikembalikan.
- Angka 10 : Diisi dengan tempat pengembalian bahan bukti.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal pengembalian bahan bukti.
- Angka 12 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang menerima bahan bukti.
- Angka 13 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pihak yang mengembalikan bahan bukti.

114. CONTOH FORMAT BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN DALAM PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI (TERBUKA)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN**  
**DALAM PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI**  
Nomor ..... (2)

Pada hari ini ..... (3), tanggal ..... (4) bulan ..... (5) tahun ..... (6) bertempat di ..... (7), berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan:

NO	NOMOR SURAT PERINTAH	TANGGAL
1	..... (8)	..... (9)
...		
n	..... (8)	..... (9)

yang dilakukan terhadap:

Nama Wajib Pajak : ..... (10)  
NPWP : ..... (11)

Pemeriksa Bukti Permulaan telah mengundang dalam rangka pengembalian Bahan Bukti kepada .....(12) melalui Surat Undangan nomor .....(13) tanggal ..... (14). Namun sampai dengan saat Berita Acara ini dibuat, yang bersangkutan tidak memenuhi undangan tersebut.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.

Pemeriksa Bukti Permulaan

..... (15)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN DALAM PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Ketidakhadiran Dalam Pengembalian Bahan Bukti.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan tempat dibuatnya berita acara.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan penerima undangan pengembalian bahan bukti.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor surat undangan pengembalian bahan bukti.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal surat undangan pengembalian bahan bukti.
- Angka 15 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang menandatangani berita acara.

115. CONTOH FORMAT BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN DALAM PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI (TERTUTUP)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN**  
**DALAM PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI**  
Nomor ..... (2)

Pada hari ini ..... (3), tanggal ..... (4) bulan ..... (5) tahun ..... (6) bertempat di ..... (7), Pemeriksa Bukti Permulaan telah mengundang dalam rangka pengembalian Bahan Bukti kepada .....(8) melalui Surat Undangan nomor .....(9) tanggal .....(10). Namun sampai dengan saat Berita Acara ini dibuat, yang bersangkutan tidak memenuhi undangan tersebut.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.

Pemeriksa Bukti Permulaan

.....(11)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN DALAM PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI  
(TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Ketidakhadiran Dalam Pengembalian Bahan Bukti.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan tempat dibuatnya berita acara.
- Angka 8 : Diisi dengan penerima undangan pengembalian bahan bukti.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor surat undangan pengembalian bahan bukti.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal surat undangan pengembalian bahan bukti.
- Angka 11 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang menandatangani berita acara.

## 116. CONTOH FORMAT BERITA ACARA MENOLAK MENANDATANGANI BUKTI PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI (TERBUKA)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA MENOLAK MENANDATANGANI**  
**BUKTI PENGEMBALIAN DOKUMEN/BERKAS/DATA/BARANG LAINNYA**

Nomor ..... (2)

Pada hari ini ..... (3), tanggal ..... (4) bulan ..... (5) tahun ..... (6) bertempat di ..... (7), berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan:

NO	NOMOR SURAT PERINTAH	TANGGAL
1	..... (8)	..... (9)
...		
n	..... (8)	..... (9)

yang dilakukan terhadap:

Nama Wajib Pajak : ..... (10)

NPWP : ..... (11)

Pemeriksa Bukti Permulaan telah mengundang dalam rangka pengembalian Bahan Bukti kepada .....(12) melalui Surat Undangan nomor .....(13) tanggal .....(14). Yang bersangkutan telah menghadiri undangan dimaksud, tetapi menolak untuk menandatangani bukti pengembalian dokumen/berkas/data/barang lainnya karena .....(15).

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.

Pemeriksa Bukti Permulaan

..... (16)



PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA MENOLAK MENANDATANGANI  
BUKTI PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI (TERBUKA)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Menolak Menandatangani Bukti Pengembalian Dokumen/Berkas/Data/Barang Lainnya.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan tempat dibuatnya berita acara.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan penerima undangan pengembalian bahan bukti.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor surat undangan pengembalian bahan bukti.
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal surat undangan pengembalian bahan bukti.
- Angka 15 : Diisi dengan alasan penolakan menandatangani bukti pengembalian bahan bukti.
- Angka 16 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang menandatangani berita acara.

117. CONTOH FORMAT BERITA ACARA MENOLAK MENANDATANGANI BUKTI  
PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI (TERTUTUP)



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](http://informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA MENOLAK MENANDATANGANI**  
**BUKTI PENGEMBALIAN DOKUMEN/BERKAS/DATA/BARANG LAINNYA**

Nomor ..... (2)

Pada hari ini ..... (3), tanggal ..... (4) bulan ..... (5) tahun ..... (6) bertempat di ..... (7), Pemeriksa Bukti Permulaan telah mengundang dalam rangka pengembalian Bahan Bukti kepada .....(8) melalui Surat Undangan nomor .....(9) tanggal .....(10). Yang bersangkutan telah menghadiri undangan dimaksud, tetapi menolak untuk menandatangani bukti pengembalian dokumen/berkas/data/barang lainnya karena .....(11).

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya atas kekuatan sumpah jabatan, kemudian ditutup dan ditandatangani oleh Pemeriksa Bukti Permulaan.

Pemeriksa Bukti Permulaan

..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA MENOLAK MENANDATANGANI  
BUKTI PENGEMBALIAN BAHAN BUKTI (TERTUTUP)

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Menolak Menandatangani Bukti Pengembalian Dokumen/Berkas/Data/Barang Lainnya.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan tempat dibuatnya berita acara.
- Angka 8 : Diisi dengan penerima undangan pengembalian bahan bukti.
- Angka 9 : Diisi dengan nomor surat undangan pengembalian bahan bukti.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal surat undangan pengembalian bahan bukti.
- Angka 11 : Diisi dengan alasan penolakan menandatangani bukti pengembalian bahan bukti.
- Angka 12 : Diisi dengan nama Pemeriksa Bukti Permulaan yang menandatangani berita acara.

## 118. CONTOH FORMAT SURAT PERINTAH PENUGASAN



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**SURAT PERINTAH PENUGASAN**

Nomor: ..... (2)

Menimbang : bahwa untuk kepentingan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika atas dugaan tindak pidana di bidang perpajakan dipandang perlu untuk mengeluarkan surat perintah ini;

Dasar : .....(3)

**Memberi Perintah:**

Kepada :	No	Nama	NIP	Jabatan dalam Tim
	1.	(4)	(5)	(6)
	..			
	n	(4)	(5)	(6)

Untuk : 1. melaksanakan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika atas dugaan tindak pidana sebagai berikut:

a. ....(7)

.. ...

n .....(7)

untuk mencari bukti permulaan adanya tindak pidana di bidang perpajakan, yang diduga dilakukan oleh dan/atau melalui:

No	NPWP/Nomor ID	Nama
1.	..... (8)	..... (9)
n.	..... (8)	..... (9)

2. melaporkan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika.

..... (10), .....(11)

..... (12)

..... (13)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT PERINTAH PENUGASAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat perintah penugasan.
- Angka 3 : Diisi dengan peraturan terkait.
- Angka 4 : Diisi dengan nama pegawai yang ditugaskan.
- Angka 5 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) pegawai yang ditugaskan.
- Angka 6 : Diisi dengan Jabatan pegawai yang ditugaskan.
- Angka 7 : Diisi dengan tugas yang diberikan, misalnya:  
"Penanganan tindak pidana yang diketahui seketika".
- Angka 8 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak/nomor identitas orang pribadi atau badan yang dilakukan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika.
- Angka 9 : Diisi dengan Nama orang pribadi atau badan yang dilakukan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika.
- Angka 10 : Diisi dengan tempat surat perintah penugasan.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal surat perintah penugasan.
- Angka 12 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 13 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

119. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENELAAHAN PENANGANAN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN YANG DIKETAHUI SEKETIKA



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA PENELAAHAN**  
**PENANGANAN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN**  
**YANG DIKETAHUI SEKETIKA**

Nomor :..... (2)

Hari, Tanggal : ..... (3)  
Waktu : ..... (4)  
Tempat : ..... (5)

I. Dasar usulan Penyidikan tanpa Pemeriksaan Bukti Permulaan  
..... (6) tanggal ..... (7)

II. Identitas Wajib Pajak

No.	Nama	NPWP/No ID
1.	..... (8)	..... (9)
...		
n	..... (8)	..... (9)

III. Peserta

A. Penelaah

.....(10)

B. Petugas Penyidik

No	Nama	NIP	Jabatan Dalam Tim
1	.....(11)	.....(12)	.....(13)
..			
n	.....(11)	.....(12)	.....(13)

IV. Uraian Pembahasan

A. Resume analisis kasus

.....(14)

B. Resume analisis Yuridis

.....(15)

C. Perhitungan Kerugian pada Pendapatan Negara

.....(16)

D. Pendapat Penelaah

.....(17)

E. Tanggapan Penyidik

.....(18)

V. Kesimpulan  
.....(19)

Penyidik

.....(20)

.....(20)

Tim Penelaah,

.....(21)

.....(21)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PENELAAHAN  
PENANGANAN TINDAK PIDANA DI BIDANG PERPAJAKAN YANG DIKETAHUI  
SEKETIKA

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penelaahan Usul Penyidikan tanpa Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dan tanggal dilakukannya Penelaahan.
- Angka 4 : Diisi dengan waktu dilakukannya Penelaahan.
- Angka 5 : Diisi dengan tempat dilakukannya Penelaahan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Penugasan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Penugasan.
- Angka 8 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang diusulkan untuk dilakukan Penyidikan tanpa Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak orang pribadi atau badan yang diusulkan untuk dilakukan Penyidikan tanpa Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama Tim Penelaah.
- Angka 11 : Diisi dengan nama pegawai yang ditugaskan.
- Angka 12 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) pegawai yang ditugaskan.
- Angka 13 : Diisi dengan jabatan pegawai yang ditugaskan.
- Angka 14 : Diisi dengan uraian analisis kasus.
- Angka 15 : Diisi dengan uraian analisis yuridis.
- Angka 16 : Diisi dengan Perhitungan kerugian pada pendapatan negara.
- Angka 17 : Diisi dengan Pendapat Penelaah.
- Angka 18 : Diisi dengan Tanggapan dari Penyidik.
- Angka 19 : Diisi dengan kesimpulan hasil Penelaahan.
- Angka 20 : Diisi dengan nama dan tanda tangan tim Penyidik.
- Angka 21 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Tim Penelaah.



## 120. CONTOH FORMAT LAPORAN PENANGANAN TINDAK PIDANA YANG DIKETAHUI SEKETIKA



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**LAPORAN PENANGANAN TINDAK PIDANA YANG DIKETAHUI SEKETIKA**

Nomor : .....(2)  
 Tanggal : .....(3)

## I. DASAR PENANGANAN TINDAK PIDANA YANG DIKETAHUI SEKETIKA

Surat Perintah Penugasan Nomor .....(4) tanggal .....(5).

## II. IDENTITAS WAJIB PAJAK YANG PENANGANAN TINDAK PIDANA YANG DIKETAHUI SEKETIKA

No.	Nama	NPWP
1.	.....(6)	.....(7)
...		
n	.....(6)	.....(7)

## III. KEGIATAN YANG TELAH DILAKUKAN

.....(8)

## IV. ANALISIS PERISTIWA PIDANA

.....(9)

## V. RESUME HASIL PENELAAHAN

.....(10)

## VI. KESIMPULAN DAN USULAN TINDAK LANJUT

.....(11)

Mengetahui,

.....(12)

Penyidik

.....(13)

.....(14)

.....(14)

PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN PENANGANAN TINDAK PIDANA YANG DIKETAHUI SEKETIKA

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Laporan Penanganan Tindak Pidana yang Diketahui Seketika.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Laporan Penanganan Tindak Pidana yang Diketahui Seketika.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Penugasan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Penugasan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika.
- Angka 6 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau nomor identitas orang pribadi atau badan yang dilakukan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika.
- Angka 8 : Diisi dengan kegiatan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika yang telah dilakukan.
- Angka 9 : Diisi dengan analisis peristiwa pidana.
- Angka 10 : Diisi dengan resume hasil Penelaahan.
- Angka 11 : Diisi dengan kesimpulan dan usulan tindak lanjut.
- Angka 12 : Diisi dengan jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 13 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Penyidik.

## 121. CONTOH FORMAT BERITA ACARA PENANGANAN TINDAK PIDANA YANG DIKETAHUI SEKETIKA



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA PENANGANAN TINDAK PIDANA YANG DIKETAHUI SEKETIKA  
Nomor .....(2)**

Pada hari ini .....(3) tanggal .....(4) bulan .....(5) tahun .....(6)  
 bertempat di .....(7) berdasarkan Surat Perintah Penugasan nomor .....(8)  
 tanggal ..... (9) atas:

Nama : ..... (10)

NPWP/Nomor Identitas : ..... (11)

Pemeriksa Bukti Permulaan telah memeriksa orang pribadi yang diduga pelaku Tindak Pidana di Bidang Perpajakan, meminjam dan/atau memeriksa Bahan Bukti, dan meminta keterangan.

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

Tim Penyidik

..... (12)

..... (13)

..... (13)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA PENANGANAN TINDAK PIDANA YANG DIKETAHUI SEKETIKA

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Penanganan Tindak Pidana yang Diketahui Seketika.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan tempat dibuatnya berita acara.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Penugasan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Penugasan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama orang pribadi atau badan yang dilakukan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika.
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak atau nomor identitas orang pribadi atau badan yang dilakukan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika.
- Angka 12 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa yang dilakukan penanganan tindak pidana yang diketahui seketika.
- Angka 13 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Penyidik.

## 122. CONTOH FORMAT SURAT TUGAS EVALUASI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**SURAT TUGAS EVALUASI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

Nomor: ST-..... (2)

Dalam rangka pelaksanaan evaluasi atas Pemeriksaan Bukti Permulaan, dengan ini kami menugasi:

No	Nama	NIP	Jabatan Dalam Tim
1	.....(3)	.....(4)	.....(5)
...			
n	.....(3)	.....(4)	.....(5)

untuk melakukan evaluasi atas hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan yang telah dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagai berikut:

No	Nomor	Tanggal
1	..... (6)	..... (7)
...		
n	..... (6)	..... (7)

Surat tugas ini berlaku sejak tanggal dikeluarkan sampai dengan selesai dan setelah evaluasi selesai dilaksanakan agar segera menyampaikan laporan.

..... (8), .....(9)  
 ..... (10)

..... (11)

PETUNJUK PENGISIAN  
SURAT TUGAS EVALUASI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor surat tugas evaluasi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan nama pegawai yang ditugaskan.
- Angka 4 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) pegawai yang ditugaskan.
- Angka 5 : Diisi dengan jabatan pegawai yang ditugaskan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 8 : Diisi dengan kota surat tugas evaluasi pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal surat tugas evaluasi pemeriksaan bukti permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan nama jabatan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 11 : Diisi dengan nama dan tanda tangan kepala Unit Pelaksana Penegakan Hukum.

123. CONTOH FORMAT PERMINTAAN KONFIRMASI ATAS HASIL EVALUASI  
PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

NOTA DINAS  
NOMOR .....(2)

Yth : Tim Pemeriksa Bukti Permulaan  
1. ....(4)  
...  
2. ....(4)  
Dari : .....(5) selaku Tim Evaluator Pemeriksaan Bukti Permulaan  
Sifat : Segera  
Lampiran : .....(6)  
Hal : Permintaan Konfirmasi atas Hasil Evaluasi Pemeriksaan Bukti Permulaan  
Tanggal : .....(3)

Sehubungan dengan penugasan evaluasi kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan berdasarkan Surat Tugas nomor .....(7) tanggal .....(8) atas kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan yang telah dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan sebagai berikut:

NO	NOMOR	TANGGAL
1	.....(9)	.....(10)
n	.....(9)	.....(10)

bersama ini kami sampaikan permintaan konfirmasi atas hasil evaluasi pemeriksaan bukti permulaan sebagaimana terlampir.

Kami harapan, konfirmasi atas hasil evaluasi pemeriksaan bukti permulaan tersebut dapat Saudara sampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal nota dinas ini.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

.....(11)

Tembusan:

1. ....(12)

## LAMPIRAN

Nota Dinas .....(5)  
 Nomor : .....(2)  
 Tanggal : .....(3)

## DAFTAR KONFIRMASI HASIL EVALUASI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

## I. DETAIL INFORMASI KEGIATAN YANG DIEVALUASI

Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan	:	No.	Nomor	Tanggal
		1.	.....(9)	.....(10)
		...		
		n	.....(9)	.....(10)
Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan	:	.....(13) tanggal .....(14)		
Unit Pelaksana Penegakan Hukum	:	.....(15)		
Kategori Kasus	:	.....(16)		

## II. DAFTAR TEMUAN DAN HASIL KONFIRMASI

No	Kategori dan Aspek	Rincian Temuan dan Permintaan Konfirmasi
1.	Kategori: .....(17) Aspek: .....(18) Dokumen referensi: .....(19)	Temuan: .....(20)  Pertanyaan: .....(21)
...		



n	Kategori: .....(17)	Temuan:
	Aspek: .....(18)	.....(20)
	Dokumen referensi:	Pertanyaan:
	.....(19)	.....(21)

Tim Evaluator Pemeriksaan Bukti  
Permulaan

.....(11)

PETUNJUK PENGISIAN  
PERMINTAAN KONFIRMASI ATAS HASIL EVALUASI  
PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor nota dinas permintaan konfirmasi atas hasil evaluasi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal nota dinas permintaan konfirmasi atas hasil evaluasi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan tujuan nota dinas.
- Angka 5 : Diisi dengan jabatan penandatangan.
- Angka 6 : Diisi dengan jumlah lampiran.
- Angka 7 : Diisi dengan nomor Surat Tugas Evaluasi.
- Angka 8 : Diisi dengan tanggal Surat Tugas Evaluasi
- Angka 9 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nama penandatangan.
- Angka 12 : Diisi dengan tembusan nota dinas.
- Angka 13 : Diisi dengan nomor Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 14 : Diisi dengan tanggal Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 15 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 16 : Diisi dengan kategori kasus.
- Angka 17 : Diisi dengan kategori evaluasi.
- Angka 18 : Diisi dengan aspek evaluasi.
- Angka 19 : Diisi dengan dokumen referensi.
- Angka 20 : Diisi dengan rincian temuan.
- Angka 21 : Diisi dengan pertanyaan klasifikasi.

## 124. CONTOH FORMAT CONTOH FORMAT BERITA ACARA KONFIRMASI HASIL EVALUASI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**BERITA ACARA KONFIRMASI**

**HASIL EVALUASI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

Nomor .....(2)

Pada hari ini .....(3), tanggal .....(4) bulan .....(5) tahun .....(6)  
bertempat di .....(7), kami:

No	Nama	NIP	Jabatan Dalam Tim
1	.....(8)	.....(9)	.....(10)
...	...	...	...
n	.....(8)	.....(9)	.....(10)

berdasarkan Surat Tugas Evaluasi Pemeriksaan Bukti Permulaan nomor .....(11) tanggal .....(12) telah melakukan konfirmasi atas temuan evaluasi Pemeriksaan Bukti Permulaan dengan hasil pembahasan sebagaimana terlampir.

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

Tim Evaluator Pemeriksaan Bukti Permulaan,

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan,

.....(13)

.....(14)

.....(13)

.....(14)

LAMPIRAN  
BERITA ACARA KONFIRMASI HASIL EVALUASI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN  
Nomor .....(2)

I. DETAIL INFORMASI KEGIATAN YANG DIEVALUASI

Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan	:	No.	Nomor	Tanggal
		1.	.....(15)	.....(16)
		...	...	...
		n	.....(15)	.....(16)
Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan	:	.....(17) tanggal .....(18)		
Unit Pelaksana Penegakan Hukum	:	.....(19)		
Kategori Kasus	:	.....(20)		

II. DAFTAR TEMUAN DAN HASIL KONFIRMASI

No	Kategori dan Aspek	Rincian Temuan dan Hasil Konfirmasi
1.	Kategori: .....(21) Aspek: .....(22) Dokumen referensi: .....(23)	Temuan: .....(24)
		Pertanyaan: .....(25)
		Tanggapan: .....(26)
...	...	...
n	Kategori: .....(21) Aspek: .....(22) Dokumen referensi:	Temuan: .....(24)
		Pertanyaan: .....(25)
		Tanggapan:

	.....(23)	.....(26)
--	-----------	-----------

Tim Evaluator Pemeriksaan Bukti Permulaan,

Tim Pemeriksa Bukti Permulaan,

.....(13)

.....(14)

.....(13)

.....(14)

PETUNJUK PENGISIAN  
BERITA ACARA KONFIRMASI HASIL EVALUASI  
PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Berita Acara Konfirmasi Hasil Evaluasi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan hari dibuatnya berita acara.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal dibuatnya berita acara.
- Angka 5 : Diisi dengan bulan dibuatnya berita acara.
- Angka 6 : Diisi dengan tahun dibuatnya berita acara.
- Angka 7 : Diisi dengan tempat dibuatnya berita acara.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Tim Evaluator Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 9 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) Tim Evaluator Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 10 : Diisi dengan jabatan Tim Evaluator Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor Surat Tugas Evaluasi
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal Surat Tugas Evaluasi
- Angka 13 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Tim Evaluator Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Tim Pemeriksa Bukti Permulaan.
- Angka 15 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 16 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 17 : Diisi dengan nomor Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 18 : Diisi dengan tanggal Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 19 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 20 : Diisi dengan kategori kasus.
- Angka 21 : Diisi dengan kategori evaluasi.
- Angka 22 : Diisi dengan aspek evaluasi.
- Angka 23 : Diisi dengan dokumen referensi.
- Angka 24 : Diisi dengan rincian temuan.
- Angka 25 : Diisi dengan pertanyaan klasifikasi.
- Angka 26 : Diisi dengan tanggapan klasifikasi.

## 125. CONTOH FORMAT DAFTAR HASIL KONFIRMASI ATAS TEMUAN EVALUASI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**DAFTAR HASIL KONFIRMASI ATAS TEMUAN EVALUASI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

## I. DASAR PENUGASAN

Surat Tugas Evaluasi Pemeriksaan : .....(2) tanggal .....(3)  
 Bukti Permulaan

## II. KEGIATAN YANG DIEVALUASI

Surat Perintah Pemeriksaan Bukti :  
 Permulaan

No.	Nomor	Tanggal
1.	.....(4)	.....(5)
...		
n	.....(4)	.....(5)

Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan : .....(6) tanggal .....(7)  
 Unit Pelaksana Penegakan Hukum : .....(8)  
 Kategori Kasus : .....(9)

## III. PELAKSANAAN KONFIRMASI

Surat Permintaan Konfirmasi : .....(10) tanggal .....(11)  
 Jawaban Permintaan Konfirmasi : .....(12) tanggal .....(13)

## IV. DAFTAR TEMUAN DAN HASIL KONFIRMASI

No	Kategori dan Aspek	Rincian Temuan dan Hasil Konfirmasi
1.	Kategori: .....(14) Aspek: .....(15) Dokumen referensi: .....(16)	Temuan: .....(17) Pertanyaan: .....(18) Tanggapan: .....(19)
...		
n	Kategori: .....(14) Aspek: .....(15) Dokumen referensi: .....(16)	Temuan: .....(17) Pertanyaan: .....(18) Tanggapan: .....(19)



PETUNJUK PENGISIAN  
DAFTAR HASIL KONFIRMASI ATAS TEMUAN EVALUASI  
PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Tugas Evaluasi
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Surat Tugas Evaluasi
- Angka 4 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 8 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 9 : Diisi dengan kategori kasus.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor surat permintaan konfirmasi.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal surat permintaan konfirmasi.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor surat jawaban konfirmasi.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal surat jawaban konfirmasi.
- Angka 14 : Diisi dengan kategori evaluasi.
- Angka 15 : Diisi dengan aspek evaluasi.
- Angka 16 : Diisi dengan dokumen referensi.
- Angka 17 : Diisi dengan rincian temuan.
- Angka 18 : Diisi dengan pertanyaan konfirmasi.
- Angka 19 : Diisi dengan tanggapan konfirmasi.

## 126. CONTOH FORMAT DAFTAR TEMUAN EVALUASI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



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

.....(1)  
 TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
 LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
 EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**DAFTAR TEMUAN EVALUASI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

## I. DASAR PENUGASAN

Surat Tugas Evaluasi Pemeriksaan : .....(2) tanggal .....(3)  
 Bukti Permulaan

## II. KEGIATAN YANG DIEVALUASI

Surat Perintah Pemeriksaan Bukti :  
 Permulaan

No.	Nomor	Tanggal
1.	.....(4)	.....(5)
...		
n	.....(4)	.....(5)

Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan : .....(6) tanggal .....(7)  
 Unit Pelaksana Penegakan Hukum : .....(8)  
 Kategori Kasus : .....(9)  
 Jatuh Tempo Penyelesaian Kasus : .....(10)  
 Jangka Waktu Penyelesaian Kasus : .....(11)

## III. DAFTAR TEMUAN

No	Kategori dan Aspek	Rincian Temuan dan Hasil Konfirmasi
1.	Kategori: .....(12) Aspek: .....(13) Dokumen referensi: .....(14)	Temuan: .....(15)
...		
n	Kategori: .....(12) Aspek: .....(13) Dokumen referensi: .....(14)	Temuan: .....(15)

PETUNJUK PENGISIAN  
DAFTAR TEMUAN EVALUASI  
PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Tugas Evaluasi
- Angka 3 : Diisi dengan tanggal Surat Tugas Evaluasi
- Angka 4 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan nomor Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan
- Angka 8 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 9 : Diisi dengan kategori kasus.
- Angka 10 : Diisi dengan jatuh tempo penyelesaian kasus.
- Angka 11 : Diisi dengan jangka waktu penyelesaian kasus.
- Angka 12 : Diisi dengan kategori evaluasi.
- Angka 13 : Diisi dengan aspek evaluasi.
- Angka 14 : Diisi dengan dokumen referensi.
- Angka 15 : Diisi dengan rincian temuan.

## 127. CONTOH FORMAT LAPORAN EVALUASI KEGIATAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

.....(1)  
TELEPON .....; FAKSIMILE .....; SITUS [www.pajak.go.id](http://www.pajak.go.id)  
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;  
EMAIL [pengaduan@pajak.go.id](mailto:pengaduan@pajak.go.id); [informasi@pajak.go.id](mailto:informasi@pajak.go.id)

**LAPORAN EVALUASI KEGIATAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN**

Nomor : .....(2)

## I. DASAR PENUGASAN

Surat Tugas Evaluasi Pemeriksaan Bukti Permulaan Nomor .....(3) tanggal .....(4).

## II. KEGIATAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN YANG DIEVALUASI

## A. Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan

No	Nomor	Tanggal
1	.....(5)	.....(6)
...	...	...
n	.....(5)	.....(6)

Status Perpanjangan	:	.....(7)
Persetujuan Perpanjangan Jangka Waktu Penyelesaian kasus	:	.....(8) tanggal .....(9)

## B. Hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan

1.	Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan	:	.....(10) tanggal .....(11)
2.	Unit Pelaksana Penegakan Hukum	:	.....(12)
3.	Kategori Kasus	:	.....(13)
4.	Jatuh Tempo Penyelesaian Kasus	:	.....(14)
5.	Jangka Waktu Penyelesaian Kasus	:	.....(15)

## C. Tim Pemeriksa Bukti Permulaan

No	Nama	NIP	Jabatan
1	.....(16)	.....(17)	.....(18)
...	...	...	...
n	.....(16)	.....(17)	.....(18)



## LAMPIRAN

Laporan Evaluasi Kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan

Nomor : .....(2)

Tanggal : .....(27)

## RINCIAN HASIL TEMUAN DAN REKOMENDASI ATAS KEGIATAN EVALUASI PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

No	Kategori dan Aspek	Rincian Temuan dan Hasil Konfirmasi
1.	Kategori: .....(31) Aspek: .....(32) Dokumen referensi: .....(33)	Temuan: .....(34) Pertanyaan: .....(35) Tanggapan: .....(36) Rekomendasi: .....(37)
...		
n	Kategori: .....(31) Aspek: .....(32) Dokumen referensi: .....(33)	Temuan: .....(34) Pertanyaan: .....(35) Tanggapan: .....(36) Rekomendasi: .....(37)

PETUNJUK PENGISIAN  
LAPORAN EVALUASI KEGIATAN PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN

- Angka 1 : Diisi dengan nama, alamat, nomor telepon, dan faksimile Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Laporan Evaluasi Kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 3 : Diisi dengan nomor Surat Tugas Evaluasi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal Surat Tugas Evaluasi Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 5 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 6 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 7 : Diisi dengan status perpanjangan jangka waktu penyelesaian kasus.
- Angka 8 : Diisi dengan nomor surat persetujuan perpanjangan jangka waktu penyelesaian kasus.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal surat persetujuan perpanjangan jangka waktu penyelesaian kasus.
- Angka 10 : Diisi dengan nomor Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 11 : Diisi dengan tanggal Laporan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 12 : Diisi dengan nama Unit Pelaksana Penegakan Hukum.
- Angka 13 : Diisi dengan kategori kasus.
- Angka 14 : Diisi dengan jatuh tempo penyelesaian kasus.
- Angka 15 : Diisi dengan jangka waktu penyelesaian kasus
- Angka 16 : Diisi dengan nama Tim Pemeriksa Bukti Permulaan
- Angka 17 : Diisi dengan Nomor Induk Pegawai (NIP) Tim Pemeriksa Bukti Permulaan
- Angka 18 : Diisi dengan Jabatan Tim Pemeriksa Bukti Permulaan
- Angka 19 : Diisi dengan nomor surat permintaan konfirmasi.
- Angka 20 : Diisi dengan tanggal surat permintaan konfirmasi..
- Angka 21 : Diisi dengan *checklist* jawaban permintaan konfirmasi.
- Angka 22 : Diisi dengan nomor surat jawaban konfirmasi.
- Angka 23 : Diisi dengan tanggal surat jawaban konfirmasi..
- Angka 24 : Diisi dengan nomor berita acara konfirmasi hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 25 : Diisi dengan tanggal berita acara konfirmasi hasil Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 26 : Diisi dengan resume dan kesimpulan hasil evaluasi
- Angka 27 : Diisi dengan tanggal Laporan Evaluasi Kegiatan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Angka 28 : Diisi dengan jabatan penandatangan.
- Angka 29 : Diisi dengan nama penandatangan.
- Angka 30 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Tim Evaluator Pemeriksaan Bukti Permulaan.



- Angka 31 : Diisi dengan kategori evaluasi.  
Angka 32 : Diisi dengan aspek evaluasi.  
Angka 33 : Diisi dengan dokumen referensi.  
Angka 34 : Diisi dengan rincian temuan.  
Angka 35 : Diisi dengan pertanyaan konfirmasi.  
Angka 36 : Diisi dengan tanggapan konfirmasi.  
Angka 37 : Diisi dengan rekomendasi atas temuan.
- 

Direktur Jenderal Pajak



Ditandatangani secara elektronik  
Suryo Utomo